

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ
КАФЕДРА БОТАНІКИ І МЕТОДИКИ ВИКЛАДАННЯ
ПРИРОДНИЧИХ НАУК

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ
ТА ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ)
ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ ОР
«МАГІСТР»

014 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)
ОПП Середня освіта. Біологія, природознавство, здоров'я
людини

ЛУЦЬК – 2020

*Рекомендовано до друку науково-методичною
радою Східноєвропейського національного
університету імені Лесі Українки
(протокол № 5 від 09.01.2020 року)*

Рецензенти:

Л. Є. Гусак, доктор педагогічних наук, професор

Ж. П. Вірна, доктор психологічних наук, професор

Методичні рекомендації щодо організації та проведення виробничої (асистентської) педагогічної практики студентів ОР «Магістр» 014 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)
ОПП Середня освіта. Біологія, природознавство, здоров'я людини / [укл. А. С. Машевська, Т.М. Єрмейчук]. – Луцьк: ФОП Іванюк В. П. – 2020. – 31 с.

У методичних рекомендаціях висвітлено мету, завдання, зміст і особливості організації та проведення виробничої (асистентської) педагогічної практики магістрантів.

Визначено перелік знань, практичних умінь і навичок магістрантів, розкрито особливості оцінювання різних видів діяльності студентів під час проходження педагогічної практики; подано зміст, форми, методи виховної роботи зі студентами закріпленої студентської групи; наведено орієнтовну тематику виховних заходів з основних напрямів виховання; окреслено основні вимоги до оформлення звітної документації магістрантів.

© Східноєвропейський національний
університет імені Лесі Українки, 2020.

ВСТУП

Важливе місце в системі професійної підготовки фахівців вищої кваліфікації посідає практична підготовка, одним із різновидів якої є практика магістрантів у ЗВО – виробнича (асистентська) практика, яку студенти магістратури проходять у закладі вищої освіти. Під час практики студенти поглиблюють набуті в процесі навчання знання, розвивають навички із розв'язання прикладних завдань та самостійної роботи.

Виробнича (асистентська) практика (підготовка, проведення занять, відвідування та аналіз занять інших магістрантів тощо) проходить протягом чотирьох тижнів. Базою практики виступає випускова кафедра, на якій виконується кваліфікаційна робота магістранта. Керівником практики є керівник кваліфікаційної роботи. Випускова кафедра відповідає за організацію практики, забезпечує її навчально-методичний супровід.

У методичних матеріалах висвітлено мету, перелік знань, практичних умінь і навичок магістрантів; розкрито особливості оцінювання різних видів їх діяльності під час проходження педагогічної практики; подано зміст, форми, методи виховної роботи зі студентами закріпленої академічної групи; наведено орієнтовну тематику виховних заходів з основних напрямів виховання; окреслено основні вимоги та подано методичні поради щодо проходження студентами різних етапів практики та оформлення звітної документації магістрантів.

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета практики – забезпечити практичну підготовку магістрантів до професійної науково-педагогічної діяльності викладача вищої школи.

Завдання практики:

– ознайомлення з основними законодавчими документами, що стосуються вищої школи;

– вивчення системи навчальної, наукової, виховної роботи в ЗВО, зокрема досвіду і системи роботи випускової кафедри та викладача – керівника практики;

– ознайомлення з основними принципами, формами і методами викладання у вищій школі;

– поглиблення і закріплення набутих теоретичних знань із педагогічних дисциплін, застосування їх при розв'язанні конкретних завдань практики;

– оволодіння методикою проведення різних типів аудиторних занять у вищій школі та організації самостійної роботи студентів;

– розвиток професійних умінь педагогічної діяльності викладача;

– вироблення умінь педагогічної комунікації з усіма суб'єктами / об'єктами освітнього процесу;

– розвиток особистих (морально-етичних) якостей майбутніх викладачів, що є запорукою успішної професійної реалізації.

Асистентська практика базується на принципах індивідуалізації та диференціації змісту практики, що передбачає врахування специфіки ЗВО (умови освітньої діяльності закладу вищої освіти, що виступає базою асистентської практики), факультету та індивідуальних психологічних особливостей магістрантів(-ток). Такий підхід забезпечує проектування індивідуального маршруту професійного розвитку фахівця.

У результаті проходження практики магістранти повинні **вміти:**

- використовувати здобуті теоретичні знання та практичні вміння у практичній діяльності викладача вищої школи;
- аналізувати нормативно-правову базу здійснення освітньої діяльності закладом вищої освіти та його внутрішню номенклатуру;
- визначати специфіку організаційної, наукової та навчально-методичної роботи викладача вищої школи в практичному аспекті на основі вивчення діяльності випускової кафедри (або інших підрозділів ЗВО).

Магістрант-практикант повинен **знати**:

- теоретико-методологічні засади процесу навчання та виховання у вищій школі;
- головні положення дидактики вищої школи;
- інноваційні освітні та педагогічні технології;
- форми, методи і засоби здійснення виховної роботи в закладі вищої освіти;
- методи організації самоосвітньої діяльності студентів;
- механізми розвитку професійної кваліфікації викладача вищої школи.

Під час проходження асистентської практики *студент зобов'язаний* :

1. дотримуватися режиму навчального закладу та його вимог;
2. брати активну участь у настановчих і підсумкових конференціях;
3. ознайомитися з нормативною документацією закладу вищої освіти, кафедри та документацією, яку ведуть викладачі (навчальний план спеціальності, графік навчального процесу, індивідуальний план викладача, посадова інструкція асистента кафедри, робочі програми, план виховної роботи куратора групи, журнал взаємовідвідувань викладачів та ін.);
4. планувати свою діяльність та відображати її в індивідуальному плані;
5. систематично заповнювати щоденник педагогічної практики та зв'язати його з індивідуальним планом;

6. відвідувати заняття викладача(-ів) кафедри, проводити аналіз занять за результатами спостереження за діяльністю викладача;

7. надавати допомогу викладачу в підготовці навчально-методичного матеріалу з дисциплін, викладання яких забезпечується випусковою кафедрою: оформлення наочності, підготовка дидактичного матеріалу; перевірка залишкових знань, тестів, контрольних завдань студентів; проведення модульного контролю, атестації студентів тощо;

8. брати активну участь у науково-методичних, просвітницьких, виховних заходах, які проводить викладацький склад кафедри; долучатися до їх організаційної роботи.

Обов'язки керівника практики:

– ознайомити магістрантів із графіком і режимом роботи закладу вищої освіти; графіком роботи науково-педагогічних працівників кафедри педагогіки;

– надати первинну допомогу під час складання індивідуального плану практики магістранта, за необхідності сприяти його узгодженню з іншими викладачами кафедри;

– систематично проводити консультативні зустрічі із закріпленими за ним/нею магістрантами;

– забезпечити магістрантів необхідними документами, навчально-методичною літературою (та/чи посиланням на неї) для успішного виконання програми і завдань практики;

– сприяти організації доступу до інформації, яку необхідно опрацювати за програмою практики;

– здійснювати методичний супровід підготовки та проведення магістрантом(-ткою) навчальних занять відповідно до індивідуального плану;

– здійснювати методичне керування підготовкою та проведенням виховних заходів у студентській групі;

– контролювати ведення індивідуального плану роботи, щоденника, підготовку методичних розробок залікового заняття, виховного заходу та звіту про виконану магістрантом роботу.

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Під час практики діяльність магістрантів здійснюється таких напрямках: *організаційний, педагогічний, фаховий*.

I. Організаційний, який передбачає, що магістранти: беруть участь у настановчій конференції з педпрактики; ознайомлюються із закладом вищої освіти (адміністрацією, викладачами, кураторами); знайомляться зі студентською групою, до якої прикріплені на період практики; обладнання та оформлення навчальних кабінетів та лабораторій; плани навчальної роботи викладачів та плани виховної роботи кураторів; складають індивідуальний план роботи на період практики, до якого включають навчальну, методичну, виховну та дослідницьку роботу; вчасно оформлюють та подають методисту звітну документацію з педагогічної практики; беруть участь у підсумковій конференції з педагогічної практики.

II. Педагогічний, який передбачає, що магістранти: виконують обов'язки помічника куратора, на виховних заходах проводять роботу зі студентами, спрямовану на поліпшення успішності й дисципліни, спонукання їх до самоосвіти і самовиховання, виховання позитивних якостей особистості кожного студента, роботу щодо студентського самоврядування групи; за допомогою методиста з педагогіки та куратора розробляють різні форми виховної роботи (бесіди, диспути, конференції, вікторини тощо) і застосовують їх на практиці; проводять заліковий виховний захід у закріпленій студентській групі; складають письмовий аналіз одного з відвіданих занять викладача.

III. Фаховий, який передбачає, що магістранти: аналізують навчальну програму з предмета на період практики та вузівські підручники відповідних курсів; знайомляться з необхідною навчально-методичною літературою з предмета; відвідують та аналізують навчальні заняття, які проводять викладачі-наставники, вивчають їх педагогічний досвід; за допомогою викладачів розробляють розгорнуті плани – конспекти практичних занять та конспекти лекцій із

навчальних курсів; здійснюють відбір змісту навчального матеріалу, методів, прийомів і засобів навчання до кожного заняття відповідно до вікових та індивідуальних особливостей студентів, мети і завдань заняття; добирають і виготовляють дидактичний і наочний матеріал до занять; відвідують заняття колег-практикантів, здійснюють аналіз відвіданих занять та самоаналіз проведених занять; використовують результати аналізу і самоаналізу для вдосконалення своєї педагогічної майстерності; розробляють і організують різні види позааудиторної роботи з предмета (екскурсії, вечори, брейн-ринги, конкурси тощо); беруть участь у методичній роботі: спостерігають за роботою засідань, методичних семінарів викладачів.

В. організації та проведенні педагогічної практики виділяють три етапи:

- 1) підготовчий (ознайомлювальний) етап;
- 2) основний етап проведення педагогічної практики;
- 3) підсумковий етап педагогічної практики.

На першому (підготовчому/ознайомлювальному) керівником педпрактики здійснюється: підбір базових закладів освіти для проходження практики студентами; розподіл студентів за вищими навчальними закладами для проходження педагогічної практики; проведення інструктажу з техніки безпеки; організація та проведення настановчої конференції.

На цьому етапі протягом першого тижня магістранти: знайомляться із закладом вищої освіти в ході бесід із адміністрацією, викладачами, студентами; знайомляться зі студентськими групами, до яких прикріплені; знайомляться з навчальними аудиторіями та навчальними лабораторіями, їх навчально-методичною та технічною базою; знайомляться з роботою куратора; знайомляться з навчальними та робочими програмами викладачів, планом виховної роботи куратора; відвідують заняття з метою ознайомлення з методикою викладання викладача та вивчення студентського колективу; складають індивідуальний план роботи на період практики; вивчають документацію студентської групи і окремих

студентів; подають методисту розклад занять, залікових виховних заходів.

Головна мета настановчої конференції – ввести магістрантів у коло методичних питань, які вирішує магістрант-практикант, ознайомити їх із порядком проходження педагогічної практики, змістом педагогічної практики, метою та завданнями практики; основними вимогами, правами і обов'язками практикантів і методистів, формами звітності та критеріями оцінювання практики.

На другому (основному) етапі проведення педагогічної практики у вузі магістранти: відвідують заняття, які проводить керівник практики, відкриті заняття викладачів випускової кафедри (загалом не менше трьох); здійснюють практичну роботу з підготовки та проведення навчальних занять із студентами бакалаврату (лекцій, семінарських, практичних, лабораторних занять); відвідують та аналізують заняття, проведені іншими магістрантами-практикантами (не менше двох); проводять консультації з навчальних дисциплін; добирають та оформлюють дидактичний матеріал із навчальної дисципліни; розробляють програми спецкурсу (спецсеминару) з теми, пов'язаної з темою кваліфікаційної роботи (за рішенням кафедри); беруть участь в організації та проведенні виховних заходів на факультеті та/або в окремій академічній групі (можливе проведення залікового виховного заходу як колективної творчої справи групи магістрантів, закріплених за випусковою кафедрою або викладачем).

Із другого тижня магістрант **повинен**: готувати конспекти лекцій та практичних занять та проводити їх; готувати наочність до навчальних занять; здійснювати аналіз відвіданих занять та самоаналіз проведених занять; здійснювати позааудиторну роботу з фаху і спеціалізацій; виконувати обов'язки куратора, проводити виховні заходи в студентській групі, до якої прикріплений; виконувати науково-дослідну роботу з обраної теми; проводити навчально-виховну роботу згідно з індивідуальним планом.

За рішенням випускової кафедри, практикант розробляє текст лекції та може бути залучений до її проведення (проведення фрагменту лекції).

За час практики магістрант готує та проводить три заняття.

На третьому (підсумковому) етапі проведення педагогічної практики магістранти:

звітну документацію з педагогічної практики для представлення її методисту кафедри; доповіді на звітну конференцію з педагогічної практики; звітують про результати педагогічної практики.

Після закінчення практики магістрант подає методисту кафедри педагогіки такі документи: індивідуальний план (графік) проходження виробничої (асистентської) практики з помітками про виконання кожного виду роботи; щоденник з відображенням щоденної навчальної та виховної роботи зі студентами (аналіз відвіданих або проведених не менш 2-х навчальних занять); методичну розробку проведеного в студентській групі або серед студентських груп залікового виховного заходу із самоаналізом (з фото- або відеоматеріалами); звіт про проходження виробничої (асистентської) практики.

ОБОВ'ЯЗКИ МАГІСТРАНТІВ

Під час проходження практики магістрант повинен: вести щоденник психолого-педагогічних спостережень упродовж усього періоду практики; здійснювати спостереження за виконанням викладачем-наставником різних видів навчальної роботи зі студентами; розробити плани практичних занять, обговорити їх із викладачем-наставником та провести заняття відповідно до плану; підготувати конспекти лекцій, обговорити їх із викладачем, провести лекційні заняття; розробити завдання для самостійної роботи, для поточного контролю, тести тощо; відвідати лекції, семінарські та практичні заняття провідних викладачів, обговорити з викладачами доцільність використаних методів,

методичних знахідок тощо; відвідати навчальні заняття, що проводять магістранти в інших групах, із подальшим обговоренням; здійснювати роботу в якості помічника куратора; підготувати та провести заліковий виховний захід зі студентами закріпленої студентської групи; відвідати навчальні заняття та залікові виховні заходи, що проводять магістранти в інших групах, із подальшим обговоренням; проводити індивідуальні бесіди зі студентами закріпленої студентської групи; позааудиторні заняття із застосуванням активних форм навчання (круглий стіл; зустріч із фахівцями, обговорення актуальних проблем курсу в нетрадиційній формі); підготувати всі матеріали практики та звітувати на конференції.

ВИХОВНА РОБОТА МАГІСТРАНТІВ

Підготовка та проведення виховних заходів – обов'язкова частина виробничої (асистентської) практики, упродовж якої магістранти беруть участь в організації позааудиторної діяльності студентів у якості помічників куратора академічної групи. Магістранти знайомляться із студентським колективом, налагоджують із ним контакт, залучають студентів до підготовки та проведення залікових виховних заходів.

Мета виховної діяльності магістранта-практиканта у процесі асистентської практики: зміцнення психолого-педагогічних знань щодо керівництва студентським колективом, формування навичок організації та проведення різноманітних виховних заходів, вивчення поглядів студентів щодо характеру виховної роботи, її тематики та змісту; формування у студентів низки особистісних рис, які мають загальнолюдське, громадянське та соціальне значення.

Під час здійснення виховної роботи магістрант-практикант повинен:

1. Познайомитися з куратором студентської групи та студентським колективом.

2. Ознайомитися із сутністю роботи куратора, планом виховної роботи зі студентською групою.

3. Налагодити контакт зі студентською групою і розвивати позитивні взаємини зі студентами.

4. Аналізувати потреби та інтереси студентів, які необхідно враховувати у виборі напряму виховної роботи (тема, організаційна форма) в академічній групі.

5. Співпрацювати з куратором в організації позааудиторної діяльності студентів, а також у загальноуніверситетських виховних заходах.

6. Підготувати розробку та самостійно провести заліковий виховний захід на заплановану тему.

7. Організувати студентів до підготовки та проведення заходу.

8. Спланувати в індивідуальному плані практики зміст виховної діяльності у студентському колективі на весь період практики.

Виконуючи функцію помічника куратора, магістрант повинен:

– співпрацювати зі студентами академічної групи, допомагаючи їм долати труднощі навчання, та сприяти підвищенню успішності студентів;

– застосовувати різноманітні методи педагогічної взаємодії у проведенні позааудиторних виховних заходів, що сприяють згуртуванню колективу студентської групи;

– проводити виховні (позааудиторні) заходи різних форм відповідно до мети педагогічної взаємодії, потреб, рівня розвитку студентів;

– організовувати діяльність із самовиховання та самоосвіти студентів групи;

– налагоджувати контакт зі студентами групи, застосовувати особистісний підхід до кожного студента.

ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ МАГІСТРАНТІВ У ЗВО

Виробнича практика магістрантів у ЗВО оцінюється за діяльності відповідно до такої системи балів, що наведена в таблиці 1.

Таблиця 1

Види роботи	Максимальна к-ть балів
Робота з нормативними документами вищої школи	<i>5 балів</i>
Підготовка та проведення навчальних занять: підготовка навчально-методичної розробки викладання обраної теми; проведення занять за цією розробкою, враховуючи такі вимоги до викладання: систематизація та логічність матеріалу; інформативність матеріалу, відповідність теми плану та послідовність викладу матеріалу; вільне володіння матеріалом; уміння активізувати аудиторію; здатність встановлювати зворотній зв'язок з аудиторією; використання різних методів навчання.	<i>10 балів за кожне заняття (не менше 3 занять)</i>
Підготовка дидактичних матеріалів відповідно до розподілених завдань.	<i>5 балів</i>
Участь у науково-методичній роботі кафедри (методологічні семінари, періодичні видання кафедри тощо).	<i>5 балів (за кожний вид роботи)</i>
Аналіз відвіданих занять керівника, інших викладачів кафедри, магістрів-практикантів: відповідність та повнота критеріїв аналізу вимогам програми практики; висновки стосовно доцільності використання досліджуваного досвіду у власній майбутній діяльності; пропозиції щодо можливого вдосконалення відвідуваних занять.	<i>15 балів (5 балів за кожне заняття)</i>

Проведення консультацій із навчальних дисциплін, керівництво самостійною роботою студентів.	<i>5 бали</i>
Добір та оформлення дидактичного матеріалу з навчальної дисципліни.	<i>10 балів</i>
Підготовка та проведення виховних заходів на факультеті (в академічній групі): складання індивідуального плану виховної роботи; якість написання та проведення залікового виховного заходу; використання наочних матеріалів, ТЗН, мультимедійних засобів під час. Проведення залікового виховного заходу; здійснення самоаналізу ефективності проведеного залікового виховного заходу.	<i>10 балів</i>
Відвідування та аналіз залікових виховних заходів інших студентів-практикантів та їх відображення в щоденнику психолога педагогічних спостережень.	<i>5 балів</i>
Оформлення документації: акуратність подання тексту, відсутність помарок, помилок; наявність змісту та нумерація сторінок, таблиць, малюнків, відповідність нумерації; наявність списку літератури і дотримання правил його подання та оформлення.	<i>5 балів</i>
Виступ на підсумковій конференції: ґрунтовність доповіді про результати практики; аргументованість відповідей на зауваження керівника; чіткість, структурованість доповіді; володіння увагою аудиторії; використання засобів наочності.	<i>5 балів</i>
Разом	<i>100 балів</i>

Щотижневою формою контролю є перевірка керівником практики щоденників магістрантів і ознайомлення з усіма опрацьованими матеріалами. Студенти повинні вести щоденник із педагогічних спостережень пропонованого зразку, де щоденно

висвітлювати зміст виховної роботи зі студентською групою та аналізувати її

ДО ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Під час проходження педагогічної практики магістрант складає індивідуальний план, який узгоджується із завідувачем кафедри та затверджується керівником практики.

Відповідно, магістр має подати на перевірку наступну документацію:

- індивідуальний план роботи магістранта-практиканта з помітками про виконання кожного виду роботи та оцінкою з підписом методиста;
- щоденник практики;
- розробка залікового виховного заходу з самоаналізом та оцінкою куратора (фотоматеріали та/чи відеоматеріали);
- звіт щодо виконання індивідуального плану роботи магістранта-практиканта.

За результатами практики проводяться підсумкові конференції за участю магістрантів та викладачів кафедри з метою внесення пропозицій, спрямованих на покращення умов та підвищення якості проходження практики магістрантами у ЗВО.

ДОДАТКИ
Додаток А

Титульний аркуш

Індивідуальний план
виробничої (асистентської) практики
студента(-тки) магістратури
кафедри педагогіки
Східноєвропейського національного університету імені
Лесі Українки

(ППП магістранта/магістрантки)
на час педагогічної практики з _ 200_ р. по _ 200_ р.
в _____

(назва закладу вищої освіти)

закріплений за групою _____
Куратор групи _____

Узгоджено:
Завідувач кафедри

(науковий ступінь, вчене звання завідувача)

(ППП, підпис)

Затверджено:

(керівник/методист практики)

(науковий ступінь, вчене звання керівника практики)

Другий та наступні аркуші

№ з/п	Зміст і форми роботи	Дата	Місце проведення	Відмітка про виконання
I. Навчально-методична робота				
II. Виховна робота				
III. Управління закладом вищої освіти				
IV. Науково-дослідна робота				

Підпис магістранта(-тки): _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник практики: _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток Б

Оформлення щоденника асистентської практики

Титульний аркуш

Щоденник виробничої (асистентської) практики

Студента/студентки магістратури
Східноєвропейського національного університету імені
Лесі Українки
_____ факультету
(назва факультету)

(ППП магістранта/магістрантки)

Спеціальність

(шифр, найменування)

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики				Відмітка про виконання
		1	2	3	4	

Керівник практики: _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Останній аркуші

Висновок керівника практики

Дата складання заліку
«___» _____ 20___ року

Оцінка:
за національною шкалою _____
(словами)

Кількість балів _____
(цифрами і словами)
за шкалою ECTS _____

Керівник практики

(підпис) _____
(прізвище та ініціали)

Додаток В

Титульна сторінка

**ЗВІТ
МАГІСТРАНТА ПРО ПРОХОДЖЕННЯ
ВИРОБНИЧОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ
(методичні рекомендації)**

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Факультет _____

Місце проходження практики _____

Термін проходження практики _____

Керівник практики _____
(*ПІП, науковий ступінь, учене звання*)

Додаток Д

ОРІЄНТОВНА СХЕМА АНАЛІЗУ ЛЕКЦІЇ

*Титулка аналізу відвіданої
лекції*

Відповідно до розкладу «__»__200__ року відвідано лекцію з навчальної дисципліни _____
Тема: _____ (ІІІ лектора, науковий ступінь, учене звання, посада)
Факультет _____ Спеціальність _____ Курс _____
Група _____ Час _____ Кількість осіб _____ Присутні _____

Титулка аналізу проведеної лекції

Відповідно до розкладу розкладом «__»__200__ року проведено лекцію з навчальної дисципліни _____
Тема: _____
Факультет _____ Спеціальність _____ Курс _____
Група _____ Час _____ Кількість осіб _____ Присутні _____

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Аналіз лекції варто проводити, використовуючи наведений нижче алгоритм з урахуванням того, чи була лекція *відвідана*, чи *проведена* (у подальшому тексті зроблені необхідні застереження).

Мета відвідування лекції: вивчення досвіду роботи викладача

Мета проведення лекції:

1. Організація лекції:

- організація аудиторії;
- своєчасність початку заняття;
- своєчасність явки на заняття студентів.

2. *Актуалізація знань та суб'єктивного досвіду студентів:*

- зв'язок попереднього матеріалу зі змістом лекції;
- методи актуалізації знань (опитування, тестування або інші).

3. План заняття:

- відповідність теми робочій програмі;
- перелік та анотація рекомендованої літератури (зокрема й для поглибленого вивчення теми).

4. Елементи аналізу лекції:

- актуальність теми, зацікавленість студентів матеріалом лекції;
- науковий характер лекції, *влучність розкриття теоретичних положень, категорій, визначень (лише для відвіданої лекції)*;
- зв'язок теоретичного матеріалу з досягненнями вітчизняної науки та передового досвіду;
- методичний рівень викладання: наявність плану лекції, його зв'язок з попереднім матеріалом, використання структурно-логічних схем, логічність і послідовність викладання матеріалу, аргументованість висновків (*лише для відвіданої лекції*);

- стиль викладання: точність визначень, формулювань, демократичність, володіння аудиторією, дисципліна (*лише для відвіданої лекції*);
- мовленнєва культура лектора (чіткість, тембр і сила голосу, вдале інтонування) (*лише для відвіданої лекції*);
- глибина висвітлення наукових проблем, тенденцій та фактів;
- повнота розкриття плану лекції;
- рівень педагогічної майстерності викладача (*лише для відвіданої лекції*);
- зворотній зв'язок викладача з аудиторією;
- емоційність проведення заняття;
- виклад матеріалу викладачем (розповідь, читання тексту і т. ін.) (*лише для відвіданої лекції*);
- зв'язок теми з професійною підготовкою студентів;
- використання технічних засобів або комп'ютерної техніки (відео, проекційної апаратури, фонозаписів);
- прийоми та методи посилення уваги, зацікавленості та активності студентів;
- ефективність використання дошки та засобів наочності;
- темп викладання матеріалу.

5. Поведінка студентів:

- уважність, зацікавленість, старанність, дисциплінованість, активність тощо;
- кількість запитань та їх спрямованість.

6. Результати лекції:

- рівень та якість висвітлення плану лекції;
- досягнення мети науково-пізнавального і виховного значення лекції.

7. Висновки:

- позитивні сторони лекції;
- зауваження (щодо фактичного матеріалу і методики викладання) (*лише для відвіданої лекції*);
- пропозиції (*лише для відвіданої лекції*).

Яким чином досвід лектора Ви зможете використовувати в майбутній професійній діяльності (*лише для відвіданої лекції*)?

Що не вдалося, чому, як можна виправити власні прорахунки (*лише для проведеної лекції*)?

Додаток Ж

ОРІЄНТОВНА СХЕМА АНАЛІЗУ СЕМІНАРСЬКОГО ЗАНЯТТЯ (методичні рекомендації)

Титул аналізу відвіданого семінарського заняття

Відповідно до розкладу «__» _____ 200__ року відвідано семінар з навчальної дисципліни _____ Тема: _____ _____ (<i>ППП викладача, науковий ступінь, учене звання, посада</i>) Факультет _____ Спеціальність _____ Курс _____ Група _____ Час _____ Кількість осіб _____ Присутні _____

Титул аналізу проведеного семінарського заняття

Відповідно до розкладу розкладом «__» ____ 200__ року проведено семінар із навчальної дисципліни _____ Тема: _____ Факультет _____ Спеціальність _____ Курс _____ Група _____ Час _____ Кількість осіб _____ Присутні _____
--

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Аналіз семінарського заняття варто проводити, використовуючи наведений нижче алгоритм з урахуванням того, чи був семінар *відвіданий*, чи *проведений* (у подальшому тексті зроблені необхідні застереження).

1. Наявність робочого плану семінарського заняття.
2. Визначення мети, завдань заняття, достатня вмотивованість діяльності студентів.
3. Тип семінарського заняття (на основі запропонованої класифікації).

Класифікація семінарських занять



4. Відповідність змісту семінарського заняття програмі навчального курсу.

5. Форма оцінки знань, умінь та навичок студентів під час проведення заняття. Доцільність їх застосування.

6. Використання прийомів активізації пізнавально-пошукової діяльності студентів.

7. Спрямованість заняття на самостійну роботу студентів.

8. Відповідність засобів, використаних викладачем на занятті, запропонованій темі.

9. Цілеспрямованість: постановка проблеми, прагнення викладача поєднати теорію з практикою, перспективи використання навчального матеріалу в професійній діяльності.

10. Планування викладачем своїх дій: виділення головних питань, пов'язаних із профілюючими дисциплінами, наявність у списку нової літератури.

11. Організація семінару: вміння викликати та підтримувати дискусію, конструктивний аналіз усіх відповідей і виступів, модель поведінки самого викладача (*лише для відвіданого семінару*).

12. Стиль проведення семінару: пошквалений, із постановкою гострих питань, сприяння дискусії, збудження думки, прагнення висловити думку та ін. (*лише для відвіданого семінару*).

13. «викладач-студент»: вимогливі, поважні, напружені, конфліктні (*лише для відвіданого семінару*).

14. Управління групою: швидкий контакт із студентами, упевнена поведінка в групі, справедливі взаємини зі студентами, або щось інше (*лише для відвіданого семінару*).

15. Зауваження викладача: кваліфіковані, узагальнені, конкретизовані (*лише для відвіданого семінару*).

Студенти ведуть записи на семінарах (*лише для відвіданого семінару*).

16. Оцінка ефективності проведеного практичного заняття. Побажання та зауваження.

Список використаних джерел

1. Вітвицька С. С. Основи педагогіки вищої школи / Вітвицька С. С – Київ : Логос, 2003. – 221 с.
2. Дичківська І. М. Інноваційні педагогічні технології : навч. посібник / Дичківська І. М. – Київ : Академвидав, 2004. 352 с.
3. Марушкевич А. А. Педагогіка вищої школи / Марушкевич А. А. – Логос, 2006. – 215 с.
4. Осипова Т. Ю. Виховна робота зі студентською молоддю : навч. посібник / Марушкевич А. А. –Одеса : Фенікс, 2006. – 288 с.
5. Подоляк Л. Г. Психологія вищої школи : навч. посібник для магістрантів і аспірантів / Подоляк Л. Г., Юрченко В. Г. – Київ : Дивосвіт, 2006. – 236 с.
6. Туркот Т. І. Педагогіка вищої школи : навч. посібник для студ. вищих навч. закладів / Туркот Т. І. – Київ : Кондор, 2011.– 628 с.
7. Фіцула М. М. Педагогіка вищої школи : навч. посібник / Фіцула М. М. – Київ, Академвидав, 2006. – 352 с.
8. Бодненко Д. М. Моніторинг навчальної діяльності : навчальний посібник / Д. М. Бодненко, О. Б. Жильцов,
О. Л. Лещинський, Н. П. Мазур. – К. : Київський університет імені Бориса Грінченка, 2014. – 276 с.
9. Інноваційні технології в розвитку наукової думки сьогодення: теоретико-практичний аналіз та науково-аналітичний коментарі / Л. Ф. Василевич, М. М. Астаф'єва, Д. М. Бодненко, С. О. Семеняка та ін. – Кіровоград : КП «Поліграфія», 2015. – 168 с.
10. Морзе Н. В. Методика створення електронного навчального курсу (на базі платформи дистанційного навчання Moodle 3): навчальний посібник. Видання 2-ге, доповнене і перероблене / Н. В. Морзе, О. Г. Глазунова, М. В. Мокрієв. – К. : «Аграр Медіа Груп», 2016. – 240 с.

**Методичні рекомендації щодо організації та проведення
виробничої (асистентської) педагогічної практики
студентів ОР «Магістр» 014 Середня освіта (Біологія та
здоров'я людини)
ОПП Середня освіта. Біологія, природознавство,
здоров'я людини**

Рецензенти:

Л. С. Гусак, доктор педагогічних наук, професор

Ж. П. Вірна, доктор психологічних наук, професор

Укладачі: Машевська Алла Степанівна

Єрмейчук Тамара Музаффарівна

