

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки
Факультет міжнародних відносин
Кафедра міжнародної інформації

ТИХОМИРОВА Є.Б.

ПЕДАГОГІЧНА (АСИСТЕНТСЬКА) ПРАКТИКА

Методичні рекомендації

Луцьк – 2013

УДК 327:001.92(072)
ББК 66.4я73-9+73я73-9
Т 46

*Рекомендовано до друку навчально-методичною радою
Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки
(протокол № 9 від 19 червня 2013 р.)*

Рецензент: Романюк Н.І. доцент кафедри країнознавства і міжнародних відносин, кандидат географічних наук, СНУ ім. Лесі Українки

Тихомирова Є. Б.

Педагогічна (асистентська) практика : метод. реком. для студ. спеціальності 8.03020401 – «міжнародна інформація» / Є. Б. Тихомирова. – Луцьк : СНУ ім. Лесі Українки, 2013. – 27 с.

Видання містить завдання та вимоги щодо програми педагогічної (асистентської) практики для студентів спеціальності 8.03020401 – «міжнародна інформація», розробленої у СНУ ім. Лесі Українки. Тут наведено форми документів до практики (форма титульного аркушу звіту про проходження практики, щоденника практики, індивідуальний план практики студента, зразок заповнення щоденника практики), методичні поради щодо організації і проведення лекції, план-конспект лекції, орієнтовна схема аналізу лекції, методичні поради до підготовки семінарського заняття, його план-конспект, орієнтовна схема аналізу семінарського заняття, приклад характеристики студента-практиканта.

Під час підготовки порад було використано досвід інших навчальних закладів в організації та проведенні педагогічної (асистентської) практики.

Рекомендовано студентам 2 курсу магістратури спеціальності «Міжнародна інформація».

УДК 327:001.92(072)
ББК 66.4я73-9+73я73-9

© Тихомирова Є.Б.
© Східноєвропейський національний
університет імені Лесі Українки, 2013

ЗМІСТ

1. Пояснювальна записка.....	4
2. Етапи педагогічної (асистентської) практики.....	5
3. Завдання для самостійної роботи	6
4. Індивідуальні завдання	7
5. Методи та засоби діагностики успішності навчання.....	8
6. Розподіл балів, які отримують студенти.....	8
7. Шкала оцінювання (національна та ECTS).....	8
8. Методичне забезпечення	9
9. Список джерел.....	9
10. Інформаційні ресурси	10
11. Додаткові вказівки та рекомендації	11

1. Пояснювальна записка

1.1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів 6	Шифр і назва галузі знань 0302 – Міжнародні відносини	нормативна
	Шифр і назва напрямку підготовки 6.030204 – Міжнародна інформація	
Загальна кількість годин 216	Спеціальність 8.03020401 – Міжнародна інформація	Рік підготовки – 2013/2014
		Семестр – 3
.	Освітньо-кваліфікаційний рівень магістр	Самостійна робота 72 год.
		Індивідуальна робота 24 год.
		Форма контролю: залік

1.2. Мета та завдання практичної підготовки «Педагогічна (асистентська) практика»

1.2.1. Метою є формування у майбутніх магістрів практичної готовності до роботи викладачем (асистентом) вищої школи.

1.2.2. Основними завданнями практичної підготовки «Педагогічна (асистентська) практика» є

- поглиблення і розширення теоретичних знань із спеціальних і психолого-педагогічних дисциплін, набутих студентами,
- застосування їх у вирішенні конкретних педагогічних завдань під час практики;
- формування у студентів-магістрів психолого-педагогічних та методичних умінь викладання відповідних навчальних дисциплін 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 магістрів досвіду викладацької роботи, морально-етичних якостей викладача вищої школи, індивідуального творчого стилю педагогічної діяльності,
- потреби в самоосвіті.

1.2.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

знати :

- планування й організацію лекційних та семінарських занять, консультацій, індивідуальних занять зі студентами; планування та зміст і форми виховної роботи зі студентами; структуру індивідуального плану роботи викладача; досвід педагогічної роботи провідних викладачів кафедри й факультету; можливості конкретної навчальної

теми для використання методів проблемного навчання, а також інших методів активізації навчального процесу; свої професійно-педагогічні дії і поведінку студентів; ефективність застосування різних методів, форм і засобів організації навчальної та виховної роботи;.

вміти :

- планувати й проводити лекційні та семінарські заняття, консультації, індивідуальні заняття зі студентами;
- планувати зміст і форми виховної роботи зі студентами;
- розробляти індивідуальний план роботи викладача;
- розкривати і користуватись можливостями конкретної навчальної теми для використання методів проблемного навчання, а також інших методів активізації навчального процесу;
- аналізувати свої професійно-педагогічні дії і поведінку студентів;
- прогнозувати ефективність застосування різних методів, форм і засобів організації навчальної та виховної роботи.

На педагогічну (асистентську) практику відводиться 216 годин / 6,0 кредитів ECTS (4 тижні).

2. Етапи педагогічної (асистентської) практики

№ п/п	Зміст роботи, основні завдання, тривалість ¹
I. ПІДГОТОВЧИЙ – аналіз навчально-методичного забезпечення конкретної навчальної дисципліни	
1.	Познайомтеся з навчально-методичним забезпеченням навчальної дисципліни, до викладача якої Ви прикріплені
2.	Складіть список навчально-методичних матеріалів, які Ви вивчали, зазначивши, чи є вони в читальному залі бібліотеки
3.	Визначте, чи відповідають матеріал, що аналізувалися, нормативним вимогам, запропонуйте шляхи покращення навчально-методичного забезпечення даної навчальної дисципліни
4.	Проаналізуйте, з якими іншими навчальними дисциплінами учбового плану вона пов'язана, яке значення вона має для них
5.	Підготуйте тематичну папку щодо теми майбутньої лекції та семінарського заняття з різноманітного фактичного матеріалу, газетних вирізок і журнальних статей, назв книг і виписок з них, власних розрізнених або більш-менш систематизованих думок, цікавих спостережень, записаних афоризмів, народних приказок і прислів'їв, старих конспектів, що містять цінний фактичний матеріал, а також важливі теоретичні думки
II. ОЗНАЙОМЛЮВАЛЬНИЙ – підготовка до лекції, практичних, семінарських, лабораторних занять та її проведення	
6.	Відвідайте лекцію, яку проводить викладач даної навчальної дисципліни, заповніть бланк, який використовується на кафедрі міжнародної інформації під час взаємовідвідування лекції
7.	Розробити план, опорний конспект і текст лекції відповідно з навчальною програмою даної дисципліни, що затверджена в РІС КСУ
8.	Підготуйте до неї необхідні засоби візуалізації (тексти плакатів, слайдів, комп'ютерних презентацій, фрагменти аудіо- та відеозаписів

¹ Тривалість практики визначається з розрахунку 6 год на день x 6 робочих днів тижня x 4 тижня (120 год. +24 год. IP+72 год. CP= 216)

№ п/п	Зміст роботи, основні завдання, тривалість ¹
9.	Отримайте відгук викладача даної навчальної дисципліни на текст Вашої лекції
10.	Відвідайте семінар або практичне заняття, які проводить викладач даної навчальної дисципліни
11.	Розробіть один сценарій семінарського або практичного заняття (сценарій лабораторної роботи)
12.	Підготуйте до нього необхідні засоби візуалізації (тексти плакатів, слайдів, комп'ютерних презентацій, фрагменти аудіо- та відеозаписів)
13.	Отримайте відгук викладача даної навчальної дисципліни на підготовлені матеріали
III. ОСНОВНИЙ – проведення навчальної, наукової і виховної роботи	
14.	За згодою викладача, який викладає дану навчальну дисципліну, проведіть в певній групі семінарське, практичне або лабораторне заняття
15.	Проаналізуйте тематику поточного контролю з тем, до яких готувалися лекція та семінарське (практичне, лабораторне) заняття, а також питання, що виносяться на семестровий іспит з даної навчальної дисципліни.
16.	Розробіть тестові завдання до опрацьованих тем курсу
17.	Отримайте відгук викладача даної навчальної дисципліни на підготовлені матеріали
18.	Ознайомтеся з літературою та джерелами з тематики магістерської роботи
19.	Проаналізуйте план наукового дослідження з теми магістерської роботи з науковим керівником
20.	Підготуйте вступ до магістерської роботи
21.	Підготуйте доповідь або повідомлення для студентської наукової конференції РІС КСУ
22.	Підготуйте проспект наукової статті з теми магістерської роботи
23.	Ознайомтеся з системою виховної роботи у вищому навчальному закладі, на факультеті, кафедрі
24.	Розробіть план-конспект для проведення виховного заходу
25.	Підготуйте повідомлення для інститутської газети про виховні заходи, що відбувалися в інституті
IV. ПІДСУМКОВИЙ – підготовка звіту з практики	
26.	Підготовка звітної документації з практики
27.	Оформлення звіту та здача його викладачу-керівнику практики від кафедри
28.	Залік
	Всього

3. Завдання для самостійної роботи

№ п/п	Зміст завдання
Навчально-методична робота викладача вишу	
1.	З'ясування особливостей планування всіх видів роботи викладача на кафедрі.
2.	Аналіз змісту планів роботи викладачів.
3.	Вивчення програм загальних і спеціальних курсів.
4.	Знайомство з планами семінарських занять і тематикою контрольних, курсових, бакалаврських, дипломних та магістерських робіт.
5.	Оволодіння навичками складання екзаменаційних білетів.
6.	Формування уявлень про організацію діловодства на кафедрі.

7.	Знайомство з інструктивно-методичними документами з питань діяльності кафедр, виписками з рішень факультетської ради та Вченої Ради університету.
8.	Журнал обліку виконання навчального навантаження викладачів.
Наукова робота викладача вишу	
1.	Знайомство з науково-дослідною роботою кафедри.
2.	Аналіз змісту індивідуальних планів роботи викладачів з наукової роботи.
3.	Ознайомлення з науковою продукцією викладачів кафедри.
4.	Вивчення змісту й структури річного наукового звіту кафедри.
Виховна робота викладача вишу	
1.	Ознайомлення з системою виховної роботи у вищому навчальному закладі, в СНУ, на кафедрі.
2.	Вивчення методики планування та організації виховної роботи (проведення бесід, інформацій, дискусій, організація вечорів, тематичних конференцій, зустрічей тощо).
3.	Оволодіння основними методами вивчення складу студентських груп, збирання педагогічної інформації, складання психолого-педагогічної характеристики на академічну групу, окремих студентів.

4. Індивідуальні завдання

№ п/п	Зміст завдання
Навчально-методична робота викладача вишу	
1.	Розробка свого варіанту індивідуального плану роботи викладачів.
2.	Розробка на базі типової навчальної програми робочої програми одного з розділів навчальної дисципліни.
3.	Відвідування лекційних і семінарських занять викладачів кафедри. Аналіз занять (однієї лекції та одного семінару).
4.	Складання плану – конспекту і проведення одного – двох семінарських занять. Рецензування конспектів семінарських занять колег – практикантів.
5.	Розробка тематики рефератів з певного розділу навчальної дисципліни.
6.	Участь в засіданнях кафедри
7.	Розробка свого варіанту індивідуального плану роботи викладачів.
Наукова робота викладача вишу	
1.	Складання програми наукового дослідження по темі магістерської роботи.
2.	Теоретична робота над темою.
3.	Вивчення літератури і джерел.
4.	Підготовка і погодження з науковим керівником плану роботи.
5.	Підготовка доповіді або повідомлення для студентської наукової конференції СНУ.
Виховна робота викладача вишу	
1.	Розроблення плану-конспекту та проведення одного виховного заходу в студентській групі або в масштабі факультету.
2.	Відвідування виховних заходів на факультеті з наступним їх аналізом.
3.	Підготовка звіту з практики.
4.	Підготовка звітної документації з практики.
5.	Оформлення звіту та здача його викладачу-керівнику практики від кафедри

5. Методи та засоби діагностики успішності навчання

Поточне оцінювання діяльності студента під час практики; оцінка звіту; характеристики керівника практики, підсумковий контроль (залік).

6. Розподіл балів, які отримують студенти

Зміст роботи, що оцінюється	Кількість балів
1. Теоретична підготовка:	15
– знання предмету;	
– володіння матеріалом під час проведення занять.	
2. Психолого-педагогічна майстерність:	10
– педагогічний такт;	
– комунікабельність;	
– емпатійність;	
– неконфліктність тощо.	
3. Особистісні характеристики:	5
– дисциплінованість під час проходження практики;	
– ініціативність;	
– самостійність;	
– професійна спрямованість;	
– інноваційність тощо.	
4. Оцінювання процесу проходження практики:	20
– проведення занять, виховних заходів, експериментів;	
– ведення документації, облікової звітності на базі практики.	
5. Оцінювання звітної документації:	20
– плани-конспекти лекції і семінару;	
– сценарій виховного заходу;	
– психолого-педагогічна характеристика тощо.	
6. Своєчасність подачі звітної документації.	5
7. Захист практики.	25
Сума	100

7. Шкала оцінювання (національна та ECTS)

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсової роботи (проекту), практики	для заліку
90 – 100	A	Відмінно	Зараховано
82 – 89	B	Добре	
75 - 81	C		
67 -74	D	Задовільно	
60 - 66	E		
1 – 59	Fx	Незадовільно	Незараховано (з можливістю повторного складання)

8. Методичне забезпечення

1. Робоча програма педагогічної (асистентської) практики, для студ. спеціальності 8.03020401 «Міжнародна інформація» / Є. Б. Тихомирова. – Луцьк : СНУ ім. Лесі Українки, 2013. – 20с.
2. Педагогічна (асистентська) практика : метод. реком. для студ. спеціальності 8.03020401 «Міжнародна інформація» / Є. Б. Тихомирова. – Луцьк : СНУ ім. Лесі Українки, 2013. – 24 с.

9. Список джерел

Базова

1. Артемова Л.В. Педагогіка і методика вищої школи / Л.В. Артемоваю – К.: Кондор, 2008. – 272 с.
2. Борецька Н. О. Реалізація державної освітньої політики в контексті європейської інтеграції / Н. О. Борецька //Економіка та держава: міжнародний науково-практичний журнал. – К., 2012. – №10. – С. 112-114.
3. Визначено перспективи до 2015-го //Освіта України. – К., 2012. – №46. – С. 2.
4. Власова О. І. Основи психології та педагогіки: підручник / О. І.Власова, А. А.Марушкевич. – 2-ге вид., переробл.. – К.: Знання, 2011. - 333 с.
5. Дичківська І. М. Інноваційні педагогічні технології : навч. Посібник / І. М. Дичківська. – К. : Академвидав, 2004. – 352 с.
6. Навчальний процес у вищій педагогічній школі / За ред. Мороза О.Г. – К.: НПУ, 2001. – 338с.
7. Нагаєв В.М. Методика викладання у вищій школі / В.М. Нагаєв. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 232 с.
8. Положення про організацію навчального процесу у Східноєвропейському національному університеті імені Лесі Українки. – Луцьк : СНУ ім. Л. Українки, 2013. – 50с.
9. Постолювський Р.М. Методика викладання у вищій школі. Опорний конспект лекцій / Р.М. Постолювський, Є.Б. Тихомирова. – Рівне: РІС КСУ, 2004.
10. Сліпкань З.І. Наукові засади педагогічного процесу у вищій школі / З.І. Сліпкань. – К.: НПУ, 2000. – 210с.
11. Сучасні педагогічні технології в освіті: збір. наук. метод. праць / за ред. О. Г. Романовського, Ю. І. Панфілова. – Харків: НТУ «ХПІ», 2012. – 224 с.

Допоміжна

12. Ажибкова Т.Н. и др. Технология применения аудио-визуальных средств обучения в высших навчальных заведениях.//Инновации в образовании. – 2004. – №2. – С. 111-123.
13. Андрущенко В. Модернізація педагогічної освіти України в контексті Болонського процесу / Віктор Андрущенко//Вища освіта України, 2004. – № 1. – С.5-9.
14. Власко М.П. Про переваги модульно-рейтингової технології навчання / М.П. Власко, О.В. Устименко. //Педагогіка і психологія. – 2004. – № 2 (43). – С. 98–106.
15. Евтюхин Н.В. и др. Современное состояние методов тестирования знаний и умений за рубежом и в России. //Инновации в образовании. – 2004. – №1. – С. 27–47.
16. Лодатко Е. А. Моделирование педагогических процессов и систем / Е. А.Лодатко, О. П.Денисова. – М., 2011. – 240 с.
17. Нанаєва Т. Роль освіти та інформаційно-комунікативних технологій в умовах інформаційного суспільства та економіки знань / Т. Нанаєва //Інформатика та інформаційні технології в навчальних закладах. – Київ, 2011. – №4/5. – С. 19 –25.
18. Освіта у вимірі інформаційного суспільства / О. Комарова //Економічний часопис – XXI: науковий журнал. – Київ, 2011. – №7/8. – С. 50–54

19. Тихомирова Є.Б. Кооперативне навчання у викладанні основ демократії. //Гражданское общество как основа демократии. Пиар-деятельность в демократическом обществе. – Луганск: Знание, 2003. – С. 289-303.
20. Тихомирова Є.Б., Троян С.С. Методичні рекомендації для викладачів щодо використання інтерактивних методів навчання під час викладання навчального курсу „Основи демократії”. – Рівне: РІС КСУ, 2005. – 22с.
21. Ястремська О. Підготовка науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації/ О. Ястремська //Вища школа. – К., 2010. – №10. – С. 114-125.

10. Інформаційні ресурси

1. Закон України від 10.02.1998 р. № 103 «Про професійно-технічну освіту».
2. Закон України від 17.01.2002 р. № 2984 «Про вищу освіту».
3. Закон України від 23.05.1991 р. № 1060 «Про освіту».
4. Лист Міністерства освіти і науки України від 25.04. 2001 р. №1/9-168 «Про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту)».
5. Наказ Міністерства освіти і науки України від 02.12.2004 р. № 903 «Про затвердження Правил використання комп’ютерних програм у навчальних закладах».
6. Наказ Міністерства освіти і науки України від 07.08.2002 р. № 450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів».
7. Наказ Міністерства освіти і науки України від 20.10.2004 р. № 812 «Про особливості впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу».
8. Наказ Міністерства освіти і науки України від 30.12.2005 р. № 774 «Про впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу».
9. Наказ Міністерства освіти України від 02.06.1993 р. № 161 «Про затвердження Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах».
10. Наказ Міністерства освіти України від 20.12.1993 р. № 455 «Про Типові правила внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів».
11. Постанова Кабінету Міністрів України від 12.02.1996 р. № 200 «Про ліцензування, атестацію та акредитацію навчальних закладів».
12. Постанова Кабінету Міністрів України від 20.01.1998 р. № 65 «Про затвердження Положення про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту)».
13. Постанова Кабінету Міністрів України від 8.08.2007 р. № 1019 «Про ліцензування діяльності з надання освітніх послуг».
14. Постанова Кабінету Міністрів України від 26.05.2010 N 365 “Про внесення змін до переліку напрямів, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра, і переліку спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста”
15. Постанова Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 N 787 “Про затвердження переліку спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційними рівнями спеціаліста і магістра”
16. Указом Президента України від 17.04.2002 року № 347 «Про Національну доктрину розвитку освіти».

Електронні ресурси

1. Академії педагогічних наук України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://www.ednu.kiev.ua/index_u.htm.
2. Вища освіта. Інформаційно-аналітичний портал [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://vnz.org.ua/>

3. Інститут інформаційних технологій і засобів навчання Академії педагогічних наук України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.ime.edu-ua.net/>
4. Інтернет-центр галузі освіти України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.edu-ua.net/>
5. Інформаційно-консультативний центр. Неприбуткова громадська організація, створена для надання інформації про можливості міжнародної освіти та обмінів [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.osvita.org/ukr>.
6. Інформаційно-консультативний центр "Освіта"[Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://www.center-osvita.dp.ua/activites_u.php.
7. Мегaproект “Вища освіта: лідерство для прогресу” [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.liderstvo.org.ua/>
8. Міністерство освіти і науки України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.mon.gov.ua/>
9. Некомерційна організація „Науково-освітній форум з міжнародних відносин” [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.obraforum.ru/pubs.htm>.
10. Освітня Мережа України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://www.ednu.kiev.ua/index_u.htm.
11. Сучасна освіта в Україні Європейські орієнтири [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://osvita.pedagog.org.ua/>
12. Український центр дистанційного навчання [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.udl.org.ua/ua/index.htm>.

11. Додаткові вказівки та рекомендації

11.1. Форма титульного аркушу звіту про проходження педагогічної (асистентської) практики

<p>Міністерство освіти і науки України Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки Міжнародна інформація</p> <p style="text-align: center;">ЗВІТ про проходження педагогічної (асистентської) практики студентом (кою) 2 курсу магістратури зі спеціальності 8.03020401 – «міжнародна інформація»</p> <p style="text-align: center;">практика з 00.00 до 00.00.2013 р.</p> <p>Керівник практики від кафедри міжнародної інформації</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">прізвище, ім'я, по-батькові, вчена ступінь, посада</p> <p>Викладач-методист _____</p> <p style="text-align: center;">прізвище, ім'я, по-батькові, вчена ступінь, посада</p> <p style="text-align: center;">Луцьк – 2013</p>

11.2. Індивідуальний план педагогічної (асистентської) практики студента

№ п/п	Зміст роботи	Строки виконання, дні	Замітка про виконання
1	2	3	4
	1. Навчально-методична робота		
	2. Наукова робота		
	3. Виховна робота		

Студент – практикант _____

Керівник практики від кафедри _____

11.3. Зразок заповнення щоденника практики

Дата	Зміст проведеної роботи, зауваження і враження студента
12.10.13	Познайомилась з особливостями планування роботи викладачів; розподілом навантаження; журналом обліку виконання навантаження; науковою та виховною роботою кафедри; з навчально-методичним забезпеченням дисципліни „__”.
...	Вивчала програму навчального курсу „_”, плани семінарських занять, тематику рефератів, контрольних робіт. Склала список навчально-методичних видань для її забезпечення, визначила їх відповідність вимогам, запропонувала шляхи покращення навчально-методичного забезпечення даної навчальної дисципліни (Звіт, стор. __)*. Проаналізувала, з якими іншими навчальними дисциплінами вона пов’язана, яке значення вона має для них (Звіт, стор. __).
...	Відвідала лекційне заняття викладача-методиста. Пошук літератури та підготовка матеріалів до лекції.
...	Вивчала тему майбутньої лекції __ (пошук літератури та підготовка матеріалів до неї). Розробила робочу програму відповідної теми навчальної дисципліни. Сформулювала ключові знання та вміння студентів, пов’язані з даною темою курсу; виділила основні питання; склала контрольні питання.
...	Розробила тематику рефератів із обраної навчальної дисципліни. Визначила ключові питання курсу, вміння та навички студентів, після завершення курсу.

* Сторінки в щоденнику проставляються під час складання звіту.

...	Підготувала тематичну папку щодо теми „__” (газетні вирізки і журнальні статті, назви книг і виписок з них, афоризми, народні приказки і прислів'я (Звіт, стор. __)).
...	Відвідала заняття колеги-практиканта. Курс „__”. Аналіз однієї лекції (одного семінару).
...	Пошук літератури з теми семінарського заняття. Склала план-конспект одного семінарського заняття по курсу „__” за темою „__”, сформулювала теми семінару та основні питання. Виділення дискусійних питань.
...	Готувала розділ “Вступ” магістерської роботи, визначила актуальність теми, об’єкт та предмет ...
...	Вивчила систему виховної роботи на кафедрі ...

11.4. Методичні поради щодо організації і проведення лекції

Лекція є важливою ланкою формою організації навчання у вищому навчальному закладі. Її мета – формування у студентів основи для оволодіння знаннями, уміннями, навичками. Вважають, що лекція – пасивна форма організації навчального процесу, яка привчає студентів сприймати готові думки, гальмує їхнє самостійне, творче мислення, саме тому поряд з лекцією в навчальних закладах застосовуються й інші форми організації навчання: семінарські, практичні, лабораторні заняття, тренінги та інші організаційно-методичні форми, що активізують самостійну, творчу пошуково-дослідницьку діяльність студентів. Проте повна відмова від лекцій порушує науковий рівень, цілеспрямований, системний характер організації навчального процесу, обмежує можливості позитивного особистісного впливу викладача на внутрішній світ, поведінку студентів.

Доцільність і необхідність лекції як важливої форми організації навчального процесу у закладах вищої освіти зумовлена такими причинами: лекція іноді є основним джерелом наукової, навчальної інформації у зв'язку з відсутністю необхідних підручників і посібників; викладач повідомляє сучасну наукову інформацію, результати останніх досліджень, що не знайшли висвітлення у підручниках і посібниках; у змісті лекції викладач має змогу використати результати власних спостережень, досліджень, а також і своїх колег; існують різноманітні наукові концепції, підходи до трактування сутності явищ, понять, що можуть бути доступно й стисло висвітлені викладачем; деякі факти, теорії, концепції неоднозначно, суперечливо або складно обґрунтовуються в науковій літературі і потребують дохідливого пояснення лектором; під час лекції викладач має змогу здійснювати вплив на формування ціннісних орієнтацій студентів, розкривати у змісті не лише наукові поняття, положення, але й світоглядні, моральні, етичні ідеї та норми.

Позитивні сторони лекції будуть підсилені, а слабкі зменшені, за умови, якщо викладач: взаємодіє, спілкується зі студентами як рівноправними партнерами, суб'єктами спільної навчально-пізнавальної діяльності; стимулює активність студентів, розвиток їхнього критичного, творчого мислення шляхом постановки проблемних питань, залучення їх до дискусії, діалогу, висловлювання власних міркувань; регулює увагу студентів, спонукає їх до слідкування за власною думкою; не критикує судження слухачів, а лише здійснює відгук на їхні міркування, спирається на них під час викладу змісту; висловлює власні точки зору, виявляє своє захоплення відповідною темою, галуззю науки; постійно здійснює зворотній зв'язок, слідкує за динамікою емоцій студентів, перевіряє рівень розуміння, осмислення ними навчальної інформації.

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.

Структура лекції: вступна частина, основна частина, заключна частина. Вступна частина не повинна займати багато часу – лише 5-6 хв. Але від початку залежить подальший хід лекції. Головне завдання викладача на цьому етапі – привернення уваги студентів до лекції, підготовка їх до сприймання навчального матеріалу. Основна частина лекції є найбільш відповідальною й тривалішою у часі. В 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, щоби шлях висвітлення кожного питання був відмінним і зумовлював своєрідний стиль діяльності й поведінки лектора. Не зважаючи на деякі відмінності, схема і вимоги до розгляду питань, що відповідають загальноприйнятим вимогам до лекції є однаковими.

Заключна частина лекції є не менш важливою, ніж інші. Не вдале закінчення лекції здатне погасити позитивні враження, емоції студентів, отримані студентами протягом лекції. Втома студентів, які втрачають увагу, поглядають на годинники, починають вести розмови, а також втома викладача можуть привести до закінчення лекції без загальної оцінки, висновків і підсумків. Рекомендується лекцію завершати на такому ж мажорному, оптимістичному рівні, з такою ж енергією, як і на початку.

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 й передбачає не тільки написання тексту лекції, але й психологічну підготовку педагога до її проведення; осмислення мети лекції, сутності головних положень, ідей; “внутрішнє переживання” її змісту.

Процес підготовки лекції складається з таких етапів: визначення теми, її місця в навчальному курсі, зв'язку з попередніми й 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 навчального матеріалу з кожного питання, відбір доцільної і важливої наукової і навчальної інформації; складання плану лекції; мисленнє 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; 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, коректування моделі, стилю, манери виступу й взаємодії зі студентами.

Методичні поради студентам-практикантам щодо проведення лекції

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, не відриваючись від конспекту, є шкідливим як для викладача, так і для студента. У такому випадку він неспроможний налагодити й підтримувати контакт з аудиторією, здійснювати виховний, емоційний вплив на студентів, отримувати зворотний зв'язок від них і вносити корективи в процес організації лекції. Звертатися до конспекту необхідно для дотримання плану 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 об'єм науково-навчального матеріалу з конкретної теми й це не є завданням викладача. Його мета під час лекції – спрямувати увагу студентів на провідні ідеї, положення, сформувані у них наукові поняття, судження, скерувати їх у напрямі вироблення власних поглядів, концепцій.

Перевантаження змісту лекції науковими термінами, фактами, категоріями розпорошує 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.

Постановка питань для дискусій, діалогу зі студентами 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 щонебудь без сенсу й 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 й зрозуміли контекст і сенс висловлювань. Одну й 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. Для старших курсів швидкість мовлення повинна зростати. Загалом варто обирати середній темп, лекцію не можна перетворювати у диктування змісту.

Ефективність лекції значною мірою залежить від емоційного стану викладача, психічної готовності до її проведення. Незалежно від настрою педагог має приходити 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 не має 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 критики, образи 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.

План-конспект лекції

Зразок оформлення титульної сторінки

<p style="text-align: center;">Міністерство освіти і науки України Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки Міжнародна інформація</p> <p style="text-align: center;">План-конспект лекції</p> <p>лекції з курсу _____ на тему _____, проведеної в групі _____ „_____” _____ 2013 р. студентом (кою) _____ групи _____</p> <p>Перевірено (викладачем-методистом)</p> <p>_____</p>
--

Мета: формування у студентів: 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 напрямів.

Методи, прийоми, засоби: зазначити, які методи, прийоми, засоби навчання застосовуються під час лекції для досягнення визначених завдань.

- Методи, прийоми передачі та обміну словесною інформацією: монологічна форма подачі інформації; бесіда (репродуктивна, пошукова, проблемна, аутентична – обговорення особистісних поглядів, життєвих міркувань студентів тощо); мозкова атака; 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 наукового аналізу – синтез; порівняння; розрізнення; аналогія; узагальнення; екстраполяція; міркування (просте, складне, вільне, доказове); дедукція; індукція.

Наочність: таблиці, схеми, графіки, малюнки тощо.

Технічні засоби навчання: комп'ютерна презентація, кодоскоп, діапроектор.

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

Рекомендована література: основна (конкретно вказати: автор, назва, рік видання, сторінки), додаткова (...).

Основні питання, що розглядаються під час 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.

1. Вступна частина (до 10 хв.) – привітання викладача; повідомлення теми лекції, створення у студентів позитивної установки на її вивчення; встановлення зв'язку з пройденим навчальним матеріалом і новою темою, визначення її місця й ролі у навчальному курсі, прогноз подальшого її розгляду; визначення основних питань лекції, аналіз рекомендованої літератури; привернення уваги студентів до зв'язку теми з майбутньою професійною діяльністю.

2. Основна частина (70-75 хв.) – висвітлення кожного питання окремо; показ логічного переходу від одного питання до іншого, здійснення підсумку після кожного етапу; 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 дослідження, що застосовуються під час лекції; визначення 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.

3. Заключна частина (5-10 хв.) – здійснення логічних висновків про основні поняття, положення, що розглядаються; повідомлення про досягнення запланованої мети, 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 проблемами; подяка студентам за увагу.

Орієнтовна схема аналізу лекції

1. Зміст лекції: науковість, відповідність сучасному рівню розвитку науки, питання методології науки, зіставлення різноманітних концепцій. Активізація мислення, висунення проблемних питань, показ суперечностей у лекції, ознайомлення з історією наукового пошуку, 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 лекцій: 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 з боку студентів.

4. Особистість лектора: знання предмету, 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 цілей.

Зразок оформлення титульної сторінки

<p style="text-align: center;">Міністерство освіти і науки України Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки Міжнародна інформація Аналіз лекції з навчальної дисципліни _____ на тему _____, проведеного в групі _____ „_____” _____ 2006 р. студентом (кою) _____ групи _____ Виконано студентом (кою) _____ Перевірено (викладачем-методистом) _____</p>

11.5. Методичні поради до підготовки семінарського (практичного, лабораторного) заняття

Семінарські заняття органічно доповнюють лекції. Основними цілями їх проведення є: забезпечення умов для поглиблення і закріплення знань студентів, набутих під час лекцій та у процесі самостійного опрацювання навчальної літератури; створення умов для колективного творчого обговорення найбільш складних питань навчального курсу, активізація самостійного вивчення наукової та методичної літератури, формування навичок самоосвіти; володіння методами аналізу фактів, явищ і проблем, що розглядаються та формування умінь і навичок до здійснення різних видів майбутньої професійної діяльності.

Семінарські заняття виконують такі основні функції:

- **навчальну** (поглиблення, конкретизацію, систематизацію знань, засвоєних під час лекційних занять та у процесі самостійної підготовки до семінару);
- **розвиваючу** (розвиток логічного мислення студентів, набуття ними умінь працювати з різними літературними джерелами, формування умінь і навичок аналізу фактів, явищ, проблем тощо);
- **виховну** (патріотичне виховання, виховання економічної, екологічної культури і мислення, прищеплення інтересу до вивчення конкретної дисципліни та до фаху, формування потреби здорового способу життя тощо);

- **діагностично-корекційну** (контроль за якістю засвоєння студентами навчального матеріалу, виявлення прогалин його засвоєнні та їх подолання) та ін.

Під час підготовки, організації і проведенні семінарських занять, варто враховувати: під час вивчення різних дисципліни студенти мають засвоїти їх провідні ідеї (зміст понять, положень, законів, теорій та ін.); знати галузі їх використання; вміти застосовувати набуті знання, вміння й навички під час вивчення фахових дисциплін, у майбутній практичній діяльності тощо. До семінарських занять ставляться й загальні вимоги – науковість, доступність, єдність форми й змісту, забезпечення зворотного зв'язку, проблемність та ін.;

У методиці проведення семінарських занять є певні особливості, зумовлені логікою викладання конкретної дисципліни; необхідно також забезпечити високий рівень мотивації (вивчення теми слід розпочинати із з'ясування її значення для засвоєння даної чи інших дисциплін, у майбутній професійній діяльності тощо); дотримуватися принципу професійної спрямованості та здійснення різнорівневих міжпредметних зв'язків з іншими дисциплінами, практичним навчанням, яке забезпечує формування єдиної системи знань умінь та навичок студентів.

Алгоритм підготовки до семінарського заняття:

- проаналізуйте тему заняття, подумайте над його 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 семінарського заняття;
- намагайтеся сформулювати свою думку з кожного питання і обґрунтуйте свої міркування;
- запишіть запитання, які виникли у вас під час підготовки до проведення семінарського заняття, зверніться за консультацією до викладача-методиста чи викладача кафедри педагогіки;
- складіть розгорнутий план-конспект проведення 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.

Методика підготовки й проведення семінарських занять передбачає повідомлення студентам теми, плану семінарського заняття та рекомендованої літератури; опрацювання та осмислення теоретичного матеріалу відповідної теми відповідно до плану семінарського заняття та рекомендованої літератури; підготовка до обговорення питань у формі діалогу, дискусії, диспуту, конференцій тощо (за планом заняття); підготовка, проведення фрагментів навчальних занять, на яких використовуються традиційні форми організації навчання (за вибором студента-практиканта), їх аналіз; підготовка та проведення фрагментів навчальних занять, на яких використовуються інноваційні форми організації навчання (за вибором студента-практиканта); виконання індивідуальних практичних завдань різних рівнів (за вибором студента-практиканта); написання рефератів (з метою відпрацювання пропущених лекційних чи 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).

Основні критерії оцінювання якості семінарського заняття

1. Висунення проблеми, намагання поєднати теоретичний матеріал з його практичним використанням у майбутній професійній діяльності.

2. Виокремлення головних питань, пов'язаних з профілюючими дисциплінами, наявність новинок у списку літератури, тощо.
3. Вміння починати та підтримувати дискусію, конструктивний аналіз усіх відповідей студентів, наповненість навчального часу обговоренням проблем, поведінка самого викладача.
4. Стиль проведення семінару – пошквалений, з постановкою гострих питань, з дискусією або млявий, який не викликає інтересу.
5. Ставлення викладача до студентів – поважне, урівноважене, в міру вимогливе чи байдуже та студентів до викладача – поважне чи байдуже, критичне.
6. Управління групою – викладач швидко встановлює контакт з учасниками 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.
7. Коментарі та висновки викладача – кваліфіковані, доказові, переконливі, чи, навпаки, некваліфіковані, неістотні, не містять у собі теоретичних зауважень.

План-конспект семінарського (практичного, лабораторного) заняття

Зразок оформлення титульної сторінки

<p>Міністерство освіти і науки України Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки Міжнародна інформація</p> <p>План-конспект семінарського (практичного, лабораторного) заняття</p> <p>(практичного, лабораторного) заняття з курсу _____ на тему _____, проведеного в групі _____ „_____” _____ 2006 р. студентом (кою) _____ групи _____ Перевірено (викладачем-методистом) _____</p>
--

Мета: формування у студентів: 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 ...

Методи, прийоми, засоби: зазначити, які методи, прийоми, засоби навчання застосовуються під час заняття для досягнення визначених завдань.

- Методи проведення заняття – питання-відповідь, мозкова атака; 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 наукового аналізу – синтез; порівняння; розрізнення; аналогія; узагальнення; екстраполяція; міркування (просте, складне, вільне, доказове); дедукція; індукція.

Наочність: таблиці, схеми, графіки, малюнки тощо.

Технічні засоби навчання: комп'ютерна презентація, кодоскоп, діапроектор.

Основні питання заняття: (не більше чотирьох на одне заняття).

Рекомендована література: основна (конкретно вказати: автор, назва, рік видання, сторінки), додаткова (...).

Основні питання, що розглядаються під час заняття.

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

1. Вступна частина (до 10 хв.) – привітання; виявлення відсутніх; перевірка підготовленості до заняття; активізація уваги студентів; створення робочої атмосфери для проведення занять; повідомлення теми, мети та завдань завдань;

2. Основна частина (70-75 хв.) – обговорення й керуванні процесом розгляду основних питань семінару відповідно до обраного виду і методики його проведення; діагностика правильності засвоєння студентами знань за допомогою серії оперативних короткочасних контрольних робіт (письмових, графічних, практичних), усних фронтальних опитувань, тренінгу тощо), з використанням комп'ютерної техніки

3. Заключна частина (5-10 хв.) – коротке повідомлення про виконання запланованої мети, завдань заняття (аналіз того, що було розглянуто, мотивацію діяльності групи й окремих студентів, оцінювання їхньої роботи); повідомлення домашнього завдання, пояснення щодо його змісту, методики його виконання.

Орієнтовна схема аналізу семінарського (практичного, лабораторного) заняття

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.

Відбір змісту навчального матеріалу: раціональний відбір наукових, 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.

Застосування методів, прийомів, засобів, форм організації навчально-пізнавальної діяльності студентів і їх творче, цілеспрямоване поєднання, активізація думки студентів, стимулювання їх до критичного та творчого мислення, вияву власної позиції, поглядів, самостійного пошуку і дослідження.

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 у організації взаємодії зі студентами.

Діяльність студентів: ставлення студентів до процесу навчання, застосованих форм, методів організації навчально-пізнавальної діяльності, їхня мотивація; ставлення до особистості викладача, вияв до нього.

Організація міжособистісної взаємодії студентів та розвиток їхніх взаємин:

створення сприятливої психологічної атмосфери на навчальному занятті; застосування різноманітних форм співробітництва, міжособистісної взаємодії студентів (дискусії, діалоги, групові форми, колективна робота тощо).

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 удосконалення організації навчальних занять; об'єктивність оцінювання індивідуальних особливостей навчальної діяльності студентів; мотивація оцінок студентів без елементів критики особистості; загальні висновки (пропозиції і поради щодо вдосконалення підготовки й проведення наступних навчальних занять).

Зразок оформлення титульної сторінки

<p style="text-align: center;">Міністерство освіти і науки України Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки Міжнародна інформація Аналіз семінарського (практичного, лабораторного) заняття з навчальної дисципліни _____ на тему _____ проведеного в групі _____ „_____” _____ 2006 р. студентом (кою) _____ групи _____ Виконано студентом (кою) _____ Перевірено (викладачем-методистом) _____</p>
--

11.6. Приклад характеристики студента – практиканта

Студент (ка) _____ під час проходження практики планувала і проводила лекційне та семінарське заняття, планувала зміст і форми виховної роботи зі студентами, розробляла індивідуальний план роботи викладача згідно з планом роботи кафедри і викладачів поточних дисциплін, вивчала досвід педагогічної роботи викладача-методиста кафедри міжнародної інформації. Вчилась аналізувати та прогнозувати ступінь ефективності застосування певних методів, форм і засобів організації навчальної та виховної роботи. Формувала свої організаційні навички, керування дискусією під час заняття, дослідницькою роботою студентів, стимулювання пізнавальної діяльності студентів. Розвивала свої комунікативні навички та вміння налагодження зі студентами довірливих та педагогічно правильних стосунків. Вчилась збирати необхідний матеріал для проведення семінарських занять, контрольних робіт; готувати тематику і матеріали для написання студентами рефератів і курсових робіт; володіти мовою, вдосконалювати свою техніку мовлення.

Проходження практики допомогло більш детально засвоїти роботу зі студентами як викладача вищого навчального закладу, дало змогу набути вміння та навички викладача, спілкування зі студентами та вдосконалення своїх особистих знань.

Викладач-методист
кафедри міжнародної інформації _____ (_____)

Навчально-методичне видання

Тихомирова Євгенія Борисівна

ПЕДАГОГІЧНА (АСИСТЕНТСЬКА) ПРАКТИКА

Методичні рекомендації

Друкується в авторській редакції

Підп. до друку 08.07.2013р. Формат 60x84 1/32
Обл.-вид.арк.-1,0. Наклад 30 прим. Зам. № 289

Віддруковано засобами ризографічного друку
ПП Самборський І.О., вул. Толстого, 3, м. Рівне, 33028

