

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»
Факультет природничих наук
Кафедра географії та природознавства

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

О11 Виробнича практика

Освітня програма Середня освіта (Географія)

Спеціальність 014 Середня освіта

Спеціалізація 014. 07 Географія

Галузь знань 01 Освіта / Педагогіка

Затверджено на засіданні кафедри географії та природознавства
Протокол № 1 від “15” вересня 2020 р.

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Анотація до курсу
3. Мета та цілі курсу
4. Компетентності
5. Результати навчання
6. Організація навчання курсу
7. Система оцінювання курсу
8. Політика курсу
9. Рекомендована література

1. Загальна інформація

Інформація про викладача

Прізвище, ім'я, по батькові	Белова Наталія Володимирівна
Наукова ступінь	кандидат географічних наук
Наукове звання	
Посада	доцент кафедри географії та природознавства
Місце роботи	ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», Факультет природничих наук
Адреса кафедри	вул. Галицька, 201 а, каб. 206, м. Івано-Франківськ
Контакти	+38 (067) 34 36 271
E-mail	natalja14below@gmail.com
Посилання на персональну сторінку	https://kgip.pnu.edu.ua/%d0%b1%d1%94%d0%bb%d0%be%d0%b2%d0%be/

Опис дисципліни

Назва дисципліни	Виробнича практика
Формат дисципліни	нормативна
Обсяг дисципліни	12 кредитів ECTS, 360 год. Вид контролю – залік.
Посилання на сайт дистанційного навчання	http://www.d-learn.pu.if.ua/index.php?mod=course&action=ReviewOneCourse&id_cat=146&id_cou=2105
Консультації	2 години

2. Анотація до курсу

Дисципліна «Виробнича практика» є нормативною навчальною дисципліною циклу професійної та практичної підготовки зі спеціальності 014.07 Середня освіта (Географія) другого рівня вищої освіти. Цей курс призначений для практичного закріплення студентами отриманих знань із навчальних дисциплін, набуття навичок самостійної дослідницької та прикладної діяльності. Вивчення дисципліни пов'язується із системою знань студентів, сформованих у курсах педагогіки, психології та фахових дисциплін.

3. Мета та цілі курсу

Метою вивчення нормативної дисципліни «Виробнича практика» є:

- ознайомлення студентів з практичною діяльністю освітніх установ, де працюють фахівці з географічною освітою;
- набуття навичок самостійного пошуку та збору інформації, яка буде використана в подальшому при підготовці дипломних робіт;
- набуття навичок оформлення результатів роботи у формі звіту та подальшого його захисту.

Для досягнення мети необхідно вирішити такі **завдання**:

- проходження інструктажу, отримання завдання на практику;
- налагодження контактів з новим колективом, ознайомлення зі специфікою/профілем діяльності освітнього закладу, застосовуваними виробничими технологіями і методами, посадовими обов'язками працівників;

- розвиток вмінь і навичок практикантів збирати інформацію, необхідну для вивчення психолого-педагогічних особливостей учнівського колективу і окремого учня, зокрема: проводити відповідні спостереження за учнями, готувати матеріали та проводити анкетування серед них, робити аналіз розкладу уроків, творчо використовувати теоретичні знання та практичний досвід учителів, робити аналіз і узагальнення зібраних матеріалів та на основі цього складати відповідні характеристики;
- пошук, збір та систематизація інформації, дотичної то тематики дослідницької роботи студента;
- підготовка та захист звіту з виробничої практики.

4. Компетентності

Аналіз та синтез (C1). Здатність і готовність спрямувати дії на розв'язання складних непередбачуваних задач і проблем у науково-дослідній роботі в сферах педагогіки.

Дослідницька (C2) - здатність і готовність аналізувати та моделювати навчальний процес.

Проектувальна (C3) - здатність і готовність розробляти моделі та готувати аналітичні звіти про сучасний стан та розвиток географічної освіти рідною та іноземними мовами.

Етичні установки (C6) – дотримання етичних принципів як з погляду професійної чесності, так і з погляду розуміння можливого впливу досягнень з природничих наук на соціальну сферу; здатність цінувати різноманіття та мультикультурність; здатність до критичного мислення, навички обдумування; міцне знання професії на практиці

Діагностична(C8) – володіння філософськими знаннями, теорією та методологією (підходами, принципами і методами) розпізнавання проблеми, виявлення характерних ознак ситуації; застосування цих методів та принципів, аналіз соціальних і природних об'єктів, процесів, ситуацій, проблем, випадків, що розпізнають деформації та встановлюють їх причини. Діагностика поширюється на ситуації, що відображають предмет професійної діяльності, міжнародні проекти, програми.

Інформаційно-аналітична (C9) – здатність побудувати ефективну систему інформаційних ресурсів, необхідну для формування інформаційно-правової основи прийняття рішень у сфері освіти; формування умінь на основі отриманої інформації формулювати комплексні аналітичні висновки; здатність інтерпретувати, систематизувати, критично оцінювати і використовувати отриману інформацію в контексті управлінського завдання або проблеми, що вирішується.

Розв'язання проблем (C11) – здатність розв'язувати широке коло проблем та задач шляхом розуміння їх фундаментальних основ та використання як теоретичних, так і експериментальних методів.

Здатність до самонавчання (C14) – здатність шляхом самостійного навчання освоїти нові області, використовуючи здобуті знання з природничих та педагогічних дисциплін.

5. Результати навчання

D 5. Вміти орієнтуватися у чинній законодавчо-нормативній базі з питань педагогіки та методики викладання (C1, C8, C9).

D 7. Вміти поєднувати теорію і практику, а також приймати рішення та виробляти стратегію діяльності для вирішення завдань спеціальності з урахуванням загальнолюдських цінностей, суспільних, державних та професійних інтересів (C1, C2, C3, C6, C8).

D 10. Вміти здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язування професійних ситуацій (C9, C14).

D 13. Здатність до творчого пошуку, нестандартного розв'язання наукових проблем і ситуацій, ефективного їх розв'язання нестандартними способами (C1, C11).

6. Організація і керівництво практикою

Обсяг курсу – 12 кредитів ECTS, 360 год.

Ознаки курсу

<u>Семестр</u>	<u>Спеціальність</u>	<u>Курс</u> (рік навчання)	<u>Нормативний /</u> <u>вибірковий</u>
3	014. Середня освіта	1, 2 курс ОР «магістр»	нормативний

Загальне керівництво виробничою практикою на факультеті здійснює факультетський керівник-методист. Факультетський керівник зобов'язаний погоджувати і разом з деканатом складати проект наказу про розподіл студентів і про призначення керівників-методистів від кафедри географії та природознавства, кафедри педагогіки та освітнього менеджменту ім. Б. Ступарика та кафедри психології; організовувати та проводити разом з керівниками настановчі конференції з виробничої практики; контролювати проходження практики; надавати методичну допомогу студентам щодо складання індивідуальних планів та оформлення документів.

Після закінчення практики керівник подає у відділ виробничої (навчальної) практики університету фінансову і звітну документацію. Керівниками-методистами від кафедри географії та природознавства призначаються керівники магістерських робіт. Їх обов'язками є: керівництво шестигодинним робочим днем студентів-практикантів; планування роботи студентів; надання методичної допомоги у плануванні, проведенні та аналізі занять; присутність на залікових заняттях, їх аналіз та оцінювання. В кінці практики керівник від кафедри географії та природознавства разом з керівниками від кафедри педагогіки та освітнього менеджменту ім. Б. Ступарика та кафедри психології роблять підсумки й оцінюють роботу студентів.

Керівники зобов'язані: планувати роботу студентів-практикантів; бути присутнім під час проведення залікових занять та приймати участь у їх обговоренні; організовувати та контролювати психолого-педагогічне вивчення студентів. Студенти-практиканти на період практики входять до складу педагогічного колективу, тому вони зобов'язані дотримуватись правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, на базі котрого проходять практику, виконувати розпорядження директора, його заступників і керівника практики. Студенти-практиканти мають право користуватися бібліотекою, навчальними посібниками, комп'ютерною технікою, що знаходяться в комп'ютерних лабораторіях. З усіма питаннями, що виникають у ході практики, вони звертаються до керівників практики, а також до адміністрації бази практики.

Бази практики

Виробничу практику студенти кафедри географії та природознавства проходять на базах практик згідно укладених угод між ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» та закладами освіти різних рівнів і форм власності. Детальний їх перелік наведений на сайті за покликанням: <https://kgip.pnu.edu.ua/014-07-%d1%81%d0%b5%d1%80%d0%b5%d0%b4%d0%bd%d1%8f-%d0%be%d1%81%d0%b2%d1%96%d1%82%d0%b0-%d0%b3%d0%b5%d0%be%d0%b3%d1%80%d0%b0%d1%84%d1%96%d1%8f->

Зміст практики

Зміст навчальної роботи студента під час виробничої практики складається з таких видів діяльності:

- спостереження за навчально-виховною роботою бази практики;
- відвідування занять викладачів бази практики; занять досвідчених вчителів різних типів навчальних закладів;
- ознайомлення з навчальними планами і програмами курсів дисциплін, вивчення документації;
- ознайомлення з методичним забезпеченням курсів дисциплін;
- підготовка текстів лекцій, уроків;
- підготовка та проведення практичних та лабораторних занять;
- розробка та проведення контрольних робіт, тестових та ситуаційних завдань;
- надання бази практики допомоги в удосконаленні навчально-методичних комплексів.

У змісті виробничої практики передбачаються такі види діяльності:

1. навчально-виховна – постановка навчально-виховної мети, структурування змісту занять, застосування методів, прийомів навчально-пізнавальної діяльності студентів/учнів; організація спілкування зі студентами/учнями у навчальний час; творче застосування інноваційних технологій навчання, проведення виховної роботи;

2. методична робота – участь у роботі методичних семінарів, знайомство з новими технологіями навчання, методикою виховної роботи зі студентською/учнівською молоддю, вивчення передового досвіду викладачів вищого навчального закладу.

Під час виробничої практики магістрант спільно зі студентами/учнями планують, виконують і презентують виховний проект на відповідну тему.

Тема 1. Інструктаж з проходження виробничої практики. Завдання на практику. План проходження практики. Техніка безпеки. Вимоги до звіту про проходження практики.

Тема 2. Процес проходження практики. Консультації в період проведення практики, згідно складеного графіку, в очній формі чи в режимі онлайн.

Тема 3. Захист звіту з виробничої практики. Студент представляє звіт про проходження практики, оформлений згідно вимог та захищає звіт у формі усної доповіді та відповідей на додаткові питання.

7. Система оцінювання курсу

Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою.

Бали нараховуються за наступним співвідношенням:

- успішне проходження інструктажу: максимальна кількість балів – 10;
- активність в процесі проходження практики: регулярне відвідування закладу освіти, де відбувається практика, ознайомленість зі специфікою/профілем діяльності, позитивні відгуки працівників: максимальна кількість балів – 30;
- вчасне подання звіту, оформленого згідно вимог, успішний захист звіту: максимальна кількість балів – 60.

Підсумкова максимальна кількість балів – 100.

Оцінка «**відмінно**» – **A (90-100 балів)** – всі завдання виробничої практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння магістранта застосовувати і творчо використовувати педагогічні та методичні знання, пов'язані з особливостями педагогічної діяльності в закладі освіти. Виявлено вміння будувати стосунки зі студентами/учнями, викладачами; вміння аналізувати освітній процес, проводити науково-педагогічні дослідження за

різними методиками. Продемонстрована активність та ініціативність у підготовці та проведенні виховних заходів. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від бази та університету завірені печаткою. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «відмінно».

Оцінка «**дуже добре**» – **В (80-89 балів)** – завдання, передбачені робочою програмою практики виконані правильно, але недостатньо повно. Виявлено вміння (на конструктивному рівні) застосовувати педагогічні та методичні знання, пов'язані з особливостями діяльності в закладі освіти. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від бази та університету завірені печаткою. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «дуже добре».

Оцінка «**добре**» – **С (75–79 бали)** – завдання практики виконано. В ході виконання завдань, зокрема підготовка до занять, допускалися незначні помилки. Недостатньо аргументовано здійснювався аналіз освітнього процесу. Під час проведення виховних заходів виявляв/-ла старанність. Звітна документація оформлена згідно вимог. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від бази та університету завірені печаткою. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «добре».

Оцінка «**задовільно**» – **Д (60–74 бали)** – завдання практики виконано не в повному обсязі, в ході виконання завдань допускалися помилки. Недостатньо обгрунтовано вибиралися методи проведення занять та форми проведення виховних заходів. Допускалися помилки під час аналізу освітнього процесу. Звітна документація оформлена з помилками. Щоденник оформлено. У характеристиці-відгуку оцінка керівника за практику від бази – «задовільно».

Оцінка «**достатньо**» – **Е (50–59 балів)** – завдання виконано з помилками. Всі завдання практики виконувалися, але допущені неточності. Документація оформлена з помилками. Щоденник оформлено. У характеристиці-відгуку оцінка керівника за практику від бази – «задовільно».

Оцінка «**незадовільно**» – **FX (35–49)** – незадовільно з можливістю повторного складання. Виявлені проблеми встановлення контакту, не сформовані вміння проводити відповідні види педагогічної діяльності. Звітна документація оформлена з помилками. Відсутній щоденник, характеристика-відгук.

Оцінка «**незадовільно**» – **F (1–34)** – незадовільно з обов'язковим повторним проходженням практики. Студент не виконав запланованих завдань практики і виявив повну непідготовленість до практичної діяльності на репродуктивному та конструктивному рівнях майбутньої професійної діяльності.

8. Політика курсу

Політика проходження виробничої практики регулюється:

1. Порядок встановлення відповідності навчальних дисциплін (практик) профілю кафедр університету <https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2019/07/Poriadok-vstanovlennia-vidpovidnosti-navchalnykh-dystsyplin-praktyk-profilu-kafedr-universytetu.pdf>

2. Положення про організацію та проведення практики у Державному вищому навчальному закладі «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №805 від 27.11.2019 р.) <https://nmv.pnu.edu.ua/wp->

[content/uploads/sites/118/2019/11/%D0%BD%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%B7-805.pdf](https://pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2019/11/%D0%BD%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%B7-805.pdf)

3. Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти ДВНЗ “Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника ” (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.) https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2021/04/isinuvannia_nove2.pdf

Політика щодо академічної доброчесності

Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти є важливою умовою для опанування результатів навчання за дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Академічна доброчесність базується на засудженні практик списування (виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання), плагіату (відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства), фабрикації (вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі). Політика щодо академічної доброчесності регламентується положенням: «Положення про запобігання академічному плагіату у ДВНЗ “Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника”» https://pnu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/02/%D0%9D%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%B7-%E2%84%96627_27.09.2018.pdf

У разі порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація), робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. При цьому викладач залишає за собою право змінити тему завдання.

В Університеті діють морально-етичні принципи та правила поведінки викладачів і студентів, яких слід дотримуватися у своїй діяльності, прописані в Кодексі честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

<https://pnu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/02/%D0%9A%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D1%81.FR12.pdf>

Участь в опитуванні (анкетуванні)

По завершенні вивчення курсу здобувачі вищої освіти мають можливість пройти опитування у системі Центру дистанційного навчання та моніторингу освітньої діяльності <https://d-learn.pnu.edu.ua/> щодо удосконалення якості навчання. Анкета носить анонімний характер і включає 10 запитань, відповіді на них будуть використовуватися лише в узагальненому вигляді.

Заповнення анкет є важливою складовою навчальної активності студентів, що дозволить оцінити дієвість застосованих методів викладання та врахувати їх пропозиції стосовно покращення змісту навчальної дисципліни.

9. Рекомендована література

1. Бенедюк В. В. Загальна методика навчання географії: Навчальний посібник. Луцьк: ПП ІванюкВ.П., 2020. 165 с.
2. Болонського процесу / Т. А. Алексеєнко // Педагогічний процес: теорія і практика : зб. наук. праць. – К., 2004. – Вип. 1. – С. 7-18.

3. Васянович Г. П. Педагогічна етика: Навч. посіб. / Г. П. Васянович. – К. : «Академвидав», 2011. – 248 с.
4. Гончаренко С. У. Методика як наука / С. У. Гончаренко. – К.: Хмельницький, 2000. – 30 с
5. Дичківська І. М. Інноваційні педагогічні технології: Навч. посіб. [2-е видання, доповнене] / І. М. Дичківська – К.: «Академвидав», 2012. – 352 с.
6. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р.
7. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 р.
8. Кобаль В. І. Методика викладання у вищій школі: навчально-методичний посібник / В.І. Кобаль. – Мукачево : Вид-во МДУ, 2016. – 203 с.
9. Кузьмінський А. І. Педагогіка вищої школи : навч. посібник / А.І. Кузьмінський. – К. : Знання, 2005. – 486 с.
10. Методика викладання у вищій школі: навчальний посібник / О.В. Малихін, І. Г. Павленко, О.О. Лаврентьева, Г. І. Матукова. – Київ: КНТ, 2014. – 262 с.
11. Пашенко М. І., Пашенко Д. І., Перепелюк Т. Д. Психолого-педагогічна практика: практично-зорієнтований посібник на допомогу студентам, магістрантам, аспірантам, психологам, соціальним педагогам. Умань, 2008. – 179 с.
12. Поліщук В. М. Вікова і педагогічна психологія: навчальний посібник. Вид. 3-тє, виправ. Суми: Університетська книга, 2010. – 352 с.
13. Положення про організацію та проведення практики у Державному вищому навчальному закладі «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора № 805 від 27.11.2019)
<https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2019/11/%D0%BD%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%B7-805.pdf>
14. Фіцула М. М. Педагогіка вищої школи: Навч. посіб. [2-е видання, доповнене] / М.М. Фіцула – К.: «Академвидав», 2014. – 456 с.

Інформаційні ресурси:

1. Закон України «Про освіту» [Електронний ресурс]:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
2. Концептуальні засади розвитку педагогічної освіти України та її інтеграції в європейський освітній простір [Електронний ресурс]:
<https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0998290-04#Text>
3. Національна доктрина розвитку освіти в Україні [Електронний ресурс]:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/347/2002#Text>
4. Про національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 р. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/344/2013#Text>

Викладач: _____

Бєлова Н.В.

Державний вищий навчальний заклад
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»
Факультет природничих наук
Кафедра географії та природознавства

**ЩОДЕННИК
ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ)
ПРАКТИКИ**

на _____
(назва підприємства, установи, організації)

студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Освітній рівень «Магістр»

_____ курс, група _____

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи «___» _____ 20__ року

(підпис) _____
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
Підприємства, організації, установи «___» _____ 20__ року

(підпис) _____
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Державний вищий навчальний заклад
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»
Факультет природничих наук
Кафедра географії та природознавства

ЗВІТ
про проходження
виробничої (асистентської) практики

на _____
(назва установи, де відбувається практика)

Студента групи _____

(П.І.Б.)

Керівник практики від ЗВО

(посада та П.І.Б.)

Керівник практики від підприємства

(посада та П.І.Б.)
_____ (підпис)

Вимоги до звіту

Після закінчення практики магістр-практикант подає на кафедру наступні документи:

1. Індивідуальний план роботи студента практиканта з помітками про виконання кожного виду роботи та оцінкою за підписом методиста та викладача-консультанта.

2. Конспекти лекцій із рецензією викладача–консультанта або методиста.

3. Конспекти семінарських (практичних) занять із рецензією викладача-консультанта.

4. Аналіз відвідуваного заняття (не менше 3-х) студентів-практикантів.

5. Розроблену програму спецсемінару для студентів (за темою магістерської роботи).

6. План та протокол проведення виховних та навчальних заходів зі студентами.

7. Звіт щодо виконання індивідуального плану роботи магістра-практиканта.

Звіт студента повинен відповідати наступним **правилам оформлення:**

1. Обсяг звіту складає довільну кількість сторінок комп'ютерного набору. До загального обсягу входять титульна сторінка, план, вступ, основна частина, висновки, список використаних джерел та додатки.

2. Текст набирається на аркушах паперу стандартного формату А4 з використанням шрифтів текстового редактора Times New Roman, кеглем 14, через 1,5 інтервали з дотриманням таких розмірів полів: верхнього і нижнього – 20 мм, лівого – 30 мм, правого – 10 мм.

3. Титульна сторінка оформляється за встановленою формою.

4. Заголовки розділів виконують великими літерами, симетрично до тексту, наприклад: ЗМІСТ, ОСНОВНА ЧАСТИНА, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ.

5. Список використаної літератури та інших документальних джерел, використаних під час роботи, розміщуються після висновків і оформляється відповідно до чинних стандартів.

Схема аналізу проведеного студентом лекційного заняття

У відповідності з розкладом « ____ » _____ 20__ року проведено лекцію з дисципліни « _____ ».

Тема: « _____ ».

П.І.Б. студента _____
Факультет _____
Спеціальність _____ Курс _____ Дата _____ Час _____
Група _____ Кількість осіб _____ Присутні _____

1. Науковий характер лекції. Влучність розкриття теоретичних положень, категорій, визначень. _____

2. Зв'язок теоретичного матеріалу з досягненнями практики соціально-педагогічної роботи. Популяризація досягнень вітчизняної науки, передового досвіду соціально-педагогічної роботи _____

3. Методичний рівень викладання: наявність плану лекції, його зв'язок з попереднім матеріалом, використання структурно-логічних схем, логічність і послідовність викладення матеріалу, аргументованість висновків _____

4. Практична спрямованість: орієнтація на зміст та завдання практичних (семінарських) занять з даної теми. Точність, визначення завдань і термінів їх виконання _____

5. Завдання для самостійної роботи студентів: їх наявність, влучність, доцільність, творчий характер повідомлення термінів та форми перевірки знань _____

6. Стиль викладання: точність визначень, формулювань, емоційність, демократичність, володіння аудиторією, дисципліна _____

7. Мовленнєві характеристики: чіткість, легкість голосу, вдале інтонування, голосність, тональність _____

8. Рівень технічного забезпечення (використання ЕОМ, відео, проекційної апаратури тощо) _____

9. Оцінка ефективності проведеної лекції. Побажання та зауваження _____

Дата _____ П.І.Б. рецензента _____
Підпис

**Схема аналізу проведеного студентом практичного
(семінарського заняття)**

У відповідності з розкладом «_____» 20__ року проведено практичне (семінарське) заняття з дисципліни «_____».
Тема: «_____».

П.І.Б. студента _____

Факультет _____

Спеціальність _____ Курс _____ Дата _____ Час _____

Група _____ Кількість осіб _____ Присутні _____

1. Наявність робочого плану практичного (семінарського) заняття

2. Визначеність мети, завдань практичного (семінарського) заняття, достатня вмотивованість діяльності студентів _____

3. Відповідність змісту практичного (семінарського) заняття програмі навчального курсу

4. Форма проведення практичного (семінарського) заняття _____

5. Форми оцінки знань, умінь та навичок студентів під час проведення практичного (семінарського) заняття. Доцільність їх застосування

6. Використання прийомів активізації пізнавально-пошукової діяльності студентів _____

7. Спрямованість практичного (семінарського) заняття на самостійну роботу студентів

8. Особливості стилю педагогічної взаємодії зі студентами

9. Оцінка ефективності проведеного практичного (семінарського) заняття

Побажання та зауваження _____

П.І.Б. рецензента _____

Дата _____

Підпис _____

Етапи здійснення виробничої практики

на період з _____ по _____ 20__ року

I тиждень	Відвідування занять викладачів. Знайомство з документацією. Складання індивідуального плану роботи. Планування роботи на тиждень. Планування й підготовка до занять.	<i>Консультації методистів</i>
II тиждень	Затвердження плану й тексту лекцій, практичних занять у керівника практики. Підготовка до занять. Проведення пробних занять. Відвідування занять інших практикантів. Робота із куратором групи, закріпленої за студентом.	<i>Консультації методистів</i>
III тиждень	Планування індивідуальної роботи на тиждень і звіт за тиждень. Затвердження плану й тексту лекцій і практичних занять. Проведення відкритих лекційних та практичних занять. Відвідування відкритих занять інших студентів-практикантів. Проведення виховних заходів у групі. Проведення позааудиторної роботи зі студентами.	<i>Консультації методистів</i>
VI тиждень	Оформлення документації. Підготовка та захист звіту. Здача дидактичного матеріалу. Підведення підсумків практики.	<i>Консультації методистів</i>