

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

ПЕДАГОГІЧНА (АСИСТЕНТСЬКА) ПРАКТИКА

**Програма та методичні рекомендації до виконання
(для студентів спеціальності
«Міжнародні економічні відносини»
освітньо-професійної програми «Міжнародний бізнес»
другого (магістерського) рівня вищої освіти)**

Харків – 2019

Рецензенти:

Г. Ф. Азаренков – к.е.н., професор, декан факультету консалтингу та міжнародного бізнесу Харківського національного економічного університету ім. С. Кузнеця;

Г. М. Тимченко – к.т.н., доцент, доцент кафедри прикладної математики Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут».

*Затверджено до друку рішенням Науково-методичної ради
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна
(протокол № 2 від 6 грудня 2018 року)*

П 55 **Педагогічна** (асистентська) практика : програма та методичні рекомендації до виконання (для студентів спеціальності «Міжнародні економічні відносини» освітньо-професійної програми «Міжнародний бізнес» другого (магістерського) рівня вищої освіти) / уклад. Л. І. Григорова-Беренда, І. О. Дерід, С. А. Касьян, Н. Д. Кондратенко, О. О. Легостаєва. – Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2019. – 52 с.

Видання розкриває мету та зміст педагогічної практики, містить методичні рекомендації для студентів спеціальності «Міжнародні економічні відносини» освітньо-професійної програми «Міжнародний бізнес» із питань проходження практики, оформлення звітної документації. Висвітлюються різні аспекти проведення педагогічної практики магістрів, дидактичні моделі змісту навчання студентів, аспекти виховної роботи зі студентами.

УДК 378.1(075.8)

© Харківський національний університет імені
В. Н. Каразіна, 2019

© Григорова-Беренда Л. І., Дерід І. О., Касьян С. А.,
Кондратенко Н. Д., Легостаєва О. О., уклад., 2019

© Дончик І. М., макет обкладинки, 2019

Навчальне видання

Григорова-Беренда Лариса Іванівна

Дерід Ірина Олександрівна

Касьян Світлана Анатоліївна

Кондратенко Наталя Дмитрівна

Легостаєва Олена Олександрівна

ПЕДАГОГІЧНА (АСИСТЕНТСЬКА) ПРАКТИКА

**Програма та методичні рекомендації до виконання
(для студентів спеціальності «Міжнародні економічні відносини»
освітньо-професійної програми «Міжнародний бізнес»
другого (магістерського) рівня вищої освіти)**

Коректор *А. І. Самсонова*

Комп'ютерне верстання *Н. Є. Пруднік*

Макет обкладинки *І. М. Дончик*

Формат 60x84/16. Ум. друк. арк. 2,1. Наклад 100 пр. Зам. № 3/19.

Видавець і виготовлювач

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна,

61022, м. Харків, майдан Свободи, 4.

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 3367 від 13.01.2009

Видавництво ХНУ імені В. Н. Каразіна

Тел. 705-24-32

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. ПРОГРАМА ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ.....	5
1.1. Опис педагогічної (асистентської) практики	5
1.2. Зміст та організація проведення педагогічної (асистентської) практики	6
1.3. Вимоги до баз проведення педагогічної (асистентської) практики	7
1.4. Вимоги до звіту про педагогічну (асистентську) практику	8
1.5. Підбиття підсумків педагогічної (асистентської) практики	11
1.6. Критерії оцінювання результатів педагогічної (асистентської) практики.....	12
2. ДОДАТКОВИЙ МАТЕРІАЛ	14
2.1. Лекції та методика їх проведення	14
2.2. Семінарські заняття та методика їх проведення	17
2.3. Практичні заняття та методи їх проведення.....	19
2.4. Зміст, напрями, форми і методи виховної роботи зі студентами.....	22
2.5. Рекомендована література.....	24
ДОДАТКИ.....	26

ВСТУП

Програма педагогічної (асистентської) практики складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки магістра спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» освітньо-професійної програми «Міжнародний бізнес».

Практика є обов'язковим компонентом програми підготовки фахівців із вищою освітою. Вона передбачає безперервність та послідовність її проведення у разі одержання необхідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до стандартів освіти.

1. ПРОГРАМА ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

1.1. Опис педагогічної (асистентської) практики

Педагогічна (асистентська) практика студентів Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна є невід'ємним складником підготовки фахівців другого (магістерського) рівнів вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Міжнародний бізнес» спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини».

Програма спрямована на закріплення теоретичних знань із педагогіки, отриманих студентами за час вивчення дисципліни «Методика викладання у вищій школі», а також набуття і вдосконалення практичних педагогічних навичок та умінь.

Основна мета педагогічної (асистентської) практики – опанування студентами основних вмінь та навичок педагогічної діяльності, підготовка студентів до здійснення освітнього процесу, формування у них професійних якостей викладача через включення їх у навчальний процес освітньої установи.

Для досягнення основної мети педагогічної (асистентської) практики студенти повинні вирішити комплекс завдань дослідницького і практичного характеру, включаючи:

- поглиблення, розширення, інтегрування знань із педагогіки вищої школи;
- закріплення знань, умінь і навичок, отриманих студентами у процесі навчання за освітньо-професійною програмою «Міжнародний бізнес» спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини»;
- практичне опанування методикою підготовки і проведення різноманітних форм навчального і виховного процесу у вищих навчальних закладах освіти I–IV рівнів акредитації;
- опанування методикою аналізу навчальних занять, умінь самоаналізу та самопрограмування;
- розвиток умінь вести психолого-педагогічні спостереження та аналізувати різноманітні аспекти навчально-виховного процесу в академічній групі;
- застосування сучасних освітніх інформаційних та інноваційних технологій;
- розвиток та самореалізацію творчих, педагогічних здібностей;
- формування морально-етичних якостей, культури спілкування та потреби у самовдосконаленні.

Характеристика педагогічної (асистентської) практики

Кількість кредитів: 5.

Загальна кількість годин: 150.

Час проведення: 3 тижні.

Обов'язковий модуль.

Семестр: 2 (магістратури).

Вид контролю: залік

Компетентності та результати навчання, що формуються в результаті проходження практики:

- уміння обирати форми навчальних занять;
- здатність підготувати лекцію / семінарське заняття;
- здатність підготувати методичні й дидактичні матеріали;
- здатність викладати навчальні дисципліни з галузі міжнародних відносин, в тому числі економічні дисципліни;
- володіти методикою викладання дисциплін із галузі міжнародних відносин, в тому числі економічних дисциплін.

1.2. Зміст та організація проведення педагогічної (асистентської) практики

1. Зміст і послідовність проходження педагогічної (асистентської) практики визначається положеннями цієї програми.

2. Педагогічна (асистентська) практика проводиться на базі Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна та інших ВНЗ Харкова I–IV рівнів акредитації (технікуми, училища, коледжі, інститути, консерваторії тощо), з якими укладаються відповідні договори про співпрацю. Базы практики повинні відповідати вимогам програми.

3. Студенти можуть самостійно обирати місце проходження практики за умови дозволу кафедри.

Згідно з навчальним планом практика проводиться на I курсі магістратури в 2-му семестрі протягом трьох тижнів із відривом від занять в університеті та складає 150 навчальних годин (5 кредитів).

4. Керівник практики здійснює консультування та інструктаж, а також контролює всю діяльність студентів щодо виконання завдань практики.

5. Педагогічна (асистентська) практика включає в себе декілька етапів.

I етап – ознайомлювальний, протягом якого студент повинен:

– відвідати настановну конференцію і пройти інструктаж із техніки безпеки. На настановній конференції керівник ознайомлює студентів із наказом про проходження педагогічної (асистентської) практики, пояснює мету, завдання, зміст, організаційні заходи та форми, порядок проходження педагогічної (асистентської) практики, вимоги до оформлення звітної документації;

– ознайомитися зі структурою освітньої установи, де проходитиме практику;

- визначитися з навчальною дисципліною спеціальності «міжнародні економічні відносини», заняття з якої будуть проведені;
- зустрітися з викладачем визначеної навчальної дисципліни, вивчити навчальну програму курсу, з'ясувати форми та теми майбутніх занять;
- познайомитися з педагогічним колективом і студентськими групами;
- скласти індивідуальний план роботи на час педагогічної (асистентської) практики, який включає навчальну, науково-дослідну, виховну, організаційно-методичну діяльність;
- визначити дні та час проведення власних занять і відвідування занять інших студентів. Студент повинен повідомити керівника практики про дату і час проведення залікових занять протягом тижня після початку практики (після з'ясування розкладу занять) з метою оптимального планування і контролю.

II етап – основний, зміст цього етапу включає повну підготовку студента до самостійної діяльності викладача. Протягом цього етапу студент повинен:

- відвідати заняття викладача визначеної дисципліни;
- відвідати і проаналізувати заняття однокурсників;
- підготувати, провести і проаналізувати одне залікове лекційне, одне залікове практичне (семінарське) заняття та один виховний захід, на яких повинен виявити вміння користуватися інноваційними методами і формами навчально-виховної роботи. залікові заняття проводяться обов'язково у присутності викладача дисципліни та керівника практики;
- скласти докладний план-конспект і завірити його у викладача дисципліни / керівника практики за тиждень до проведення заняття;
- вивчити індивідуально-психологічні особливості академічної групи, (провести мікродослідження);
- фіксувати всі виконані завдання та заходи в робочих записках щоденника практики.

III етап – завершальний, протягом якого студент повинен підготувати всю звітну документацію з педагогічної (асистентської) практики відповідно до вимог, викладених у цій Програмі. На цьому етапі проводиться підсумкова конференція, на якій кожен студент повинен звітувати про проходження педагогічної (асистентської) практики.

1.3. Вимоги до баз проведення педагогічної (асистентської) практики

Педагогічна (асистентська) практика проводиться на базі Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, інших ВНЗ Харкова I–IV рівнів акредитації (технікуми, училища, коледжі, інститути, консерваторії тощо), з якими укладаються відповідні договори про

співпрацю. Студенти можуть самостійно обирати місце проходження практики за умови дозволу кафедри. Базы практики повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальності «Міжнародні економічні відносини»;
 - забезпечення кваліфікованого керівництва практикою студентів.
- До керівництва практикою студентів від бази практики залучаються фахівці зі стажем роботи не менш ніж три роки;
- надання студентам на час практики робочих місць;
 - надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, методичною, навчальною та іншою документацією, необхідною для виконання робочої програми практики;
 - мати право надавати освітні послуги.

1.4. Вимоги до звіту про педагогічну (асистентську) практику

Після закінчення практики студент магістратури подає на рецензування керівнику педагогічної (асистентської) практики **щоденник, письмовий звіт** про проходження практики, а також **характеристику від викладача бази проходження практики**, за дисципліною якого студент проводив заняття.

Щоденник практики містить календарний графік видів педагогічної діяльності (дати та час відвідування наставної конференції, ознайомчого відвідування закладу вищої освіти, де проходитиме практика, відвідування бібліотеки для збору необхідного матеріалу, відвідування занять викладача та одногрупників, а також дати та час проведення занять і виховних заходів студентом, дати оформлення звітної документації, тощо). Календарний графік і робочі записи у щоденнику практики обов'язково заповнюються практикантом особисто.

Звіт зі педагогічної (асистентської) практики має містити такі обов'язкові компоненти:

- титульний аркуш;
- зміст;
- вступ;
- основну частину;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

У **вступі** зазначаються сутність педагогічної (асистентської) практики, мета практики, відзначаються база практики, керівник практики від бази практики, вказуються усі складові проходження практики (які форми занять і за якими дисциплінами проводилися, які виховні заходи здійснювались, констатується проведення мікродослідження).

Основна частина звітує аналітичним творчим звітом студента-практиканта про проходження педагогічної (асистентської) практики. В ній аналізується ступінь виконання поставлених завдань під час проходження практики. Складається основна частина звіту із двох частин.

1. Кількісні та якісні показники практики

Зазначається наступне:

Магістр _____ ПІБ _____

факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу педагогічну (асистентську) практику проходив(ла) у (назва вищого навчального закладу, де проходив практику), міста, області.

1.1. Кількісні результати педагогічної (асистентської) практики

Зазначається наступне:

У період проходження педагогічної (асистентської) практики проведено:

_____ лекцій, _____ практичних, _____ семінарських занять;

_____ виховних заходів;

_____ мікродосліджень.

1.2. Якісні результати педагогічної (асистентської) практики

Зазначається наступне:

1.2.1. Аналіз проведених навчальних занять: вид навчального заняття, курс, академічна група, дата, час проведення, навчальна дисципліна, тема, застосовані технології, досвід роботи (описується відвідування бібліотеки, досвід, отриманий внаслідок вивчення робочої програми навчальної дисципліни та відвідування занять викладача, що веде обрану дисципліну), отримані результати (зазначається досвід, який отримали внаслідок проведених занять: дізнався ____, навчився ____, отримав досвід у ____), власна оцінка ефективності проведених занять (вчасність початку заняття, присутність необхідного обладнання, чіткість і продуманість структури заняття, аналіз змісту заняття, реалізація дидактичних принципів на заняттях, використання доцільних методів і форм організації роботи студентів, аналіз роботи студентів, аналіз взаємодії із аудиторією, підсумок заняття, висування пропозицій щодо подальшого підвищення ефективності проведення заняття, самооцінка проведеного заняття), оцінка з заняття від викладача, за дисципліною якого воно проводилося (зміст, одержаної оцінки коротко викладається у звіті, а сама характеристика від викладача додається до звіту).

1.2.2. Аналіз відвідування занять однокурсників:

- 1) місце проведення;
- 2) форма організації навчання (лекція, семінар, практика);
- 3) заняття за розкладом (дата, час, аудиторія);
- 4) тема, мета, обладнання;

- 5) структура заняття;
- 6) аналіз змісту заняття;
- 7) реалізація дидактичних принципів на заняттях;
- 8) методи і форми організації навчальної діяльності студентів;
- 9) аналіз способів діяльності студентів;
- 10) аналіз спілкування викладача зі студентами;
- 11) підсумок заняття;
- 12) пропозиції щодо підвищення його ефективності;
- 13) оцінка, спроведеного заняття.

1.2.3. Проведені виховні заходи:

- 1) вид, тематика (екскурсія, кураторська година, відвідування театру тощо);
- 2) інформація про групу, дату, час та місце проведення;
- 3) розгорнутий план-аналіза такою схемою: актуальність, етапи проведення заходу, мета та зміст заходу, зв'язок із темами попередніх виховних заходів, відповідність змісту заходу формі його проведення, насиченість заходу інформацією та емоційними моментами, тривалість підготовчого періоду, культура проведення заходу: чіткість, послідовність запланованих подій, задоволеність студентів проведенням заходом;
- 4) оцінка кураторів, у групах яких проводився захід.

1.2.4. Наводиться психолого-педагогічна характеристика академічної групи студентів як результат проведених мікродосліджень. Група визначається керівником практики, зазвичай це група, в якій практикант проводитиме семінарське та/або практичне заняття або виховний захід (технологію див. у додатку В).

1.2.5. Методика проведення мікродосліджень. В цій частині описується проведене мікродослідження (технологію див. у додатку Г), наводяться його результати.

2. Навчально-методичне забезпечення залікових занять (лекції, семінарського/практичного заняття) визначеної дисципліни спеціальності «Міжнародні економічні відносини»:

- розгорнутий план-конспект лекції;
- розгорнутий план-конспект семінарського та/або практичного заняття;
- презентація до заняття (надається на електронному носії і представляється на захисті звіту, додається до звіту у роздрукованому вигляді – 6 слайдів на аркуші, розміщується як додаток).

Висновки звіту мають відповідати цілям та завданням педагогічної (асистентської) практики. У висновках слід узагальнити результати проходження практики та надати пропозиції щодо її вдосконалення.

Звіт виконується на стандартних аркушах формату А4 (210×297 мм). Текст набирається на комп'ютері через 1,5 інтервали(до 40 рядків насторінці). Шрифт – TimesNewRoman, розмір – 14 пт, вирівнювання – за шириною. Поля: з лівого боку – 30 мм, з правого – 15 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм. Абзацний відступ має бути однаковим в усьому тексті – 1. Усі сторінки звіту та додатків мають бути зброшурованими. Титульний аркуш та зміст включають до загальної нумерації, однак номер сторінки на них не проставляється. До звіту додається його електронна копія на диску CD.

1.5. Підбиття підсумків педагогічної (асистентської) практики

Після завершення терміну практики студенти звітують про виконання програми та завдань. Форма звітності студента за практику – це подання звіту, підписаного й оціненого керівником бази практики в друкованому вигляді.

Звіт разом з іншими документами (щоденник практики, характеристика та ін.) подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики від кафедри звіт у друкованому вигляді подається на захист. Звіт оформлюється за вимогами, які встановлюються робочою програмою практики та методичними рекомендаціями кафедри.

Звіт захищається студентом на звітній конференції у комісії, що призначається завідувачем кафедри. До складу комісії можуть входити: факультетський керівник практики, керівники від кафедри, інші члени кафедри, керівники від бази практики (за можливості). Комісія здійснює оцінювання результатів практики студентів за дворівневою шкалою оцінювання у терміни, встановлені відповідним наказом про проведення практики.

Оцінювання результатів практики відбувається відповідно до принципів та критеріїв, передбачених цією програмою практики.

Студента, який не виконав програму практики, відраховують з університету.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики розглядаються на засіданнях вчених рад факультетів.

За результатами практики факультетський керівник практики надає звіт завідувачу виробничої практики Навчального центру практичної підготовки і працевлаштування Управління якості освіти у строк, установлений наказом проректора з науково-педагогічної роботи.

1.6. Критерії оцінювання результатів педагогічної (асистентської) практики

Захист звіту з педагогічної (асистентської) практики студентів оцінюється сумою балів, набраних здобувачем вищої освіти, за кожен вид педагогічної діяльності, а саме:

- за навчальну роботу (враховується кількість і якість проведених лекцій, семінарських (практичних) занять, застосування сучасних форм і методів навчання, навчальних технологій) – максимум 40 балів;

- за виховну роботу (враховується кількість і якість проведених виховних заходів) – максимум 10 балів;

- за науково-дослідницьку роботу (враховується якість проведення мікродослідження) – максимум 10 балів;

- за організаційно-методичну діяльність (враховується якість підготовки методичних матеріалів до занять) – максимум 20 балів;

- за оформлення звітної документації та виступ на звітній конференції (враховується наявність та зміст відгуків та характеристик, якість оформлення звіту, щоденника практики та інших необхідних матеріалів, якість і впевненість студента на підсумковій конференції) – максимум 20 балів.

Сумарна оцінка за практику виставляється за такою системою.

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка для дворівневої шкали оцінювання
90–100	зараховано
70–89	
50–69	
1–49	не зараховано

- 90–100 балів (відмінне та вчасне виконання завдань практики та наявність позитивних відгуків) – студент отримав позитивний відгук від викладача – керівника від бази практики, вчасно надав для перевірки щоденник та звіт з практики, звіт виконано без зауважень, на захисті звіту студент чітко і логічно доповідає, демонструє засвоєння практичних знань, впевнено та грамотно відповідає на питання, характеристика групового керівника практики є відмінною;

- 80–89 балів (виконання завдань практики вище середнього рівня, позитивні відгуки) – студент отримав позитивний відгук від викладача – керівника від бази практики, вчасно надав для перевірки щоденник та звіт

з практики, звіт містить деякі похибки, на захисті звіту студент тримається досить впевнено, відповідає на запитання, характеристика групового керівника практики – дуже добре;

– 70–79 балів (виконання завдань практики в цілому є правильним, але містить низку істотних недоліків, позитивні відгуки) – термін надання щоденника, відгуку від викладача – керівника від бази практики та звіту порушено, у звіті розкрито більшість питань, але було припущено деяких змістовних помилок та недоліків в оформленні, захист пройшов добре, характеристика керівника практики є позитивною;

– 60–69 балів (завдання практики виконане, але неповно, містить низку помилок, відгуки на практику є позитивними, однак із зауваженнями) – термін подання щоденника, відгуку від викладача – керівника від бази практики та звіту порушено, є помилки у звіті, виконано не всі завдання, є претензії до оформлення звіту та щоденника, на захисті студент доповідає, однак на питання відповідає невпевнено, характеристика від керівників практики, в цілому, є задовільною;

– 50–59 балів (завдання практики виконано на мінімальному рівні, відгуки містять значні зауваження) – термін надання щоденника, відгуку від викладача – керівника від бази практики та звіту порушено, є значні помилки у звіті, звіт не повний, є претензії до оформлення звіту та щоденника, на захисті звіту студент непереконливо відповідає, очевидно є нестача теоретичних та практичних знань, студент не вміє робити висновки, характеристика групового керівника практики є задовільною;

– 1–49 балів (програму практики не виконано, негативні відгуки) – студент не надав звіт та/або щоденник або ж надав звіт та щоденник із значним запізненням та з великою кількістю помилок, невиконаних завдань, у звіті практично не орієнтується, не демонструє наявності практичних навичок, характеристика керівника практики є негативною.

2. ДОДАТКОВИЙ МАТЕРІАЛ

2.1. Лекції та методика їх проведення

Лекція – вид навчальних занять, призначений для викладення теоретичного матеріалу. Як правило, окрема лекція є елементом курсу лекцій, що охоплює основний теоретичний матеріал однієї або декількох тем навчальної дисципліни. Тематика лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Лекція (лат. lectio — читання) – систематичне, наукове і послідовне викладення навчального матеріалу.

Однією з особливостей лекції є можливість викласти у логічно систематизованій формі великий обсяг навчальної інформації. При цьому подача наукових фактів сприяє активізації уваги, мислення студентів, збуджує інтерес і внутрішню активність думки, створює умови для подальшого більш глибокого і самостійного вивчення навчального матеріалу за підручником, посібником тощо. Під час слухання лекції у студентів формулюється вміння слухати і усвідомлювати побачене і почуте, здійснювати такі важливі розумові операції, як аналіз, синтез, порівняння тощо.

Лекція – основа для подальшої самостійної роботи. Вона справляє виховну і розвиваючу дію в процесі взаємодії викладача і студента, розвиває інтерес і любов до науки, творчі здібності, інтелектуальну й емоційно-вольову сферу особистості, сприйняття, пам'ять.

Основна дидактична мета лекції – забезпечення орієнтованої основи для подальшого засвоєння навчального матеріалу.

Основні функції сучасної лекції

Методологічна функція лекції забезпечує вироблення певного наукового підходу до предмета, що полягає у вивченні предмета у русі й розвитку. При цьому лектор демонструє творчу лабораторію появи ідеї, закону, принципів, теорії пізнання явищ природи і суспільства.

Виховна функція лекції дозволяє здійснити складне завдання формування особистості майбутнього викладача, виховує в ньому переконливість і свідому активність.

Інформативна (освітня) функція лекції дозволяє поряд із передачею системи потрібних знань про предмет допомагати аудиторії самостійно вибудовувати цю систему в процесі «образ – мислення». Найважливішу роль в лекції відіграє інформація – передача знань – і їх аналіз, що вимагає включення новітніх наукових даних, які оперативно відбивають процес розвитку наукової думки.

Розвиваюча функція лекції пов'язана із завданням формування пізнавальної активності аудиторії, вимагає ведення лекційного викладання як процесу самостійного творчого пізнання. Завдання – включити аудиторію

в процес наукового пошуку, разом з аудиторією заново осмислити цей процес, підводячи слухачів до самостійного усвідомлення одержаних висновків.

Орієнтуюча функція лекції дозволяє спрямувати студента в потоці інформації, одержаної із різноманітних джерел – лекцій, практичних занять, вивчення навчальної та наукової літератури тощо. Здійснюючи огляд наукової літератури, розкриваючи сутність наукових шкіл, аналізуючи теоретичні положення, лектор виділяє основне, істотне, вказує на правильний шлях вирішення поставлених завдань, допомагає виділити головне і відкинути зайве, вибудовує одержану наукову інформацію в чітку систему.

Організуюча функція лекції надзвичайно значуща, саме вона робить лекцію незамінною, найважливішою ланкою навчального процесу. У всій багатоманітності форм і методів навчальної діяльності тільки лекція здатна об'єднати всі елементи складного процесу пізнання, організувати й спрямувати процес для досягнення поставлених педагогічних цілей.

Існує декілька видів лекції як форми організації навчання, головними з яких можна вважати тематичні, серед них особливо виділяються вступна й заключна (підсумкова), оглядові й консультативні, читаються також лекційні спецкурси, настановні лекції та ін.

Тематична лекція – основний вид лекції для вищої школи. У ній всебічно й систематично розкривається програмовий матеріал, виділяються провідні аспекти вивчення кожної наукової проблеми, виявляються взаємозв'язки між окремими частинами лекційного курсу.

Вступна лекція висуває й обґрунтовує основні методологічні позиції, визначає предмет і метод науки, яка вивчається, зв'язок теоретичного матеріалу з суспільною практикою, особистим досвідом студентів і їх майбутньою спеціальністю. Для вступної лекції відбирають навчальний матеріал, який передбачає первинне ознайомлення з темами розділу, що будуть вивчатись на наступних заняттях. Головне її завдання визначається необхідністю пробудження інтересу до навчального матеріалу, розкриття існуючих взаємозв'язків між іншими темами та пояснення існуючої системності у знаннях.

Заключна, або підсумкова, лекція завершує лекційний курс, систематизує одержані знання, підбиває підсумки прочитаного курсу.

Оглядова лекція передбачає систематичний аналіз центральних наукових проблем курсу, які пов'язуються з практичним досвідом слухачів, завданнями професійної діяльності. Як правило, оглядові лекції читаються на випускних курсах перед атестаційними екзаменами. Оглядова лекція передбачає подачу навчальної інформації для поглиблення вже одержаних знань, приведення їх у певну систему.

Консультативна лекція доповнює й уточнює матеріал, висвітлюючи розділи курсу, що викликають серйозні труднощі під час самостійного вивчення.

Лекційний спецкурс виходить за межі навчальної програми, значно розширює і поглиблює наукові знання, полегшує їх творче осмислення, «вводить» студентів у проблематику певної наукової школи. Найчастіше спецкурси ґрунтуються на матеріалі науково-дослідної роботи викладача.

Настановна лекція – вид лекції у вищій школі, спрямований на розкриття підходів, принципів, умов, форм, методів та особливостей діяльності студентів із метою оволодіти, насамперед самостійно, сукупністю знань, навичок і вмінь. Наставні лекції найчастіше проводять із студентами заочної та дистанційної форм навчання.

Підготовку до лекції можна умовно розділити на три етапи:

1. Попередня робота. Перший етап – дослідницький процес. Лектор визначає проблему майбутнього виступу, її актуальність, практичну значимість теми, встановлює коло питань, вивчає джерела, котрі в подальшому стануть основою змісту майбутньої лекції. Відвідує консультації, лекції на аналогічні теми і т. п. На цьому етапі лектор накопичує знання.

2. Розробка змісту майбутньої лекції. Підготовка теоретичної частини виступу, відбір фактів, їх аналіз та узагальнення, вибудова логічної системи аргументації, складання плану – це другий етап підготовки лекції. Він завершується створенням «макету» майбутньої лекції – тексту. На цьому етапі лектор визначає обсяг відомостей, котрі він повідомить слухачам, але текст – це матеріал, необхідний лише для самого лектора.

3. Підготовка до лекції як до акту публічного виступу – третій етап роботи. Якщо на попередньому етапі лектор утворює продуману, композиційно оформлену, відредаговану «модель» майбутньої лекції, то на останньому він починає безпосередню підготовку до реалізації цієї «моделі» в процесі виступу перед слухачами.

Підготовка лекції – це напружена, складна, відповідальна діяльність викладача, що потребує значної концентрації зусиль і вияву майстерності. Цей процес вимагає тривалого часу і передбачає не тільки написання тексту лекції, але й психологічну підготовку педагога до її проведення; глибоке осмислення мети лекції, сутності головних положень, ідей; вироблення педагогом власних переконань у своїх знаннях; оволодіння майстерністю виступу і взаємодії з аудиторією.

Таким чином, для студента на педагогічній (асистентській) практиці під час підготовки до лекції підійде такий план дій:

- призначення керівником від бази практики теми, що відповідає робочому плану дисципліни та має бути прочитана у період, на який припадає практика;

- ознайомлення студента, що проходить практику, із всією робочою програмою дисципліни для того, щоб усвідомити, яке логічне місце займає обрана тема в курсі, визначити її зв'язок із уже прочитаними та майбутніми темами;

- постановка та осмислення мети лекції як очікуваних результатів, яких бажає досягнути лектор: формування наукових понять, знань, оволодіння принципами, орієнтирами виконання дій тощо (цей пункт також виконується на основі вивчення робочої програми дисципліни керівника практики);
- виокремлення основних питань лекції (орієнтуємося на робочу програму дисципліни);
- опрацювання необхідної науково-теоретичної літератури, навчально-методичних посібників, сучасних наукових досліджень;
- визначення обсягу навчальної інформації, зокрема обсягу матеріалу з кожного питання, відбір доцільної і важливої наукової і навчальної інформації;
- складання детального плану лекції;
- мислене 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 із практичної діяльності із урахуванням фаху і специфіки студентської аудиторії, відбір доцільних методів, прийомів;
- мислене проговорення, 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.

2.2. Семінарські заняття та методика їх проведення

Семінарські заняття є ефективною формою організації навчальних занять, з якими органічно поєднуються лекції.

Семінарське заняття – вид навчального заняття, на якому науково-педагогічний працівник організує дискусію з попередньо визначених проблем. Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або навчальних кабінетах з однією академічною групою.

На кожному семінарському занятті науково-педагогічний працівник оцінює осіб, які навчаються.

Основні цілі проведення семінарських занять:

- забезпечити педагогічні умови для поглиблення і закріплення знань студентів, набутих під час лекцій та у процесі вивчення навчальної інформації, що виноситься на самостійного опрацювання;

– спонукати студентів до колективного творчого обговорення найбільш складних питань навчального курсу, активізація їх до самостійного вивчення наукової та методичної літератури, формування у них навичок самоосвіти;

– оволодіння 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);

– розвивальну (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 засвоєння та їх подолання) та ін.

Існує багато різновидностей семінарських занять, зокрема:

– *семінари-бесіди* – студенти дають відповіді на запитання, що мають проблемний характер і вимагають творчого, продуктивного мислення;

– *дискусія* є вищим рівнем евристичної бесіди (базується на обміні думками між усіма учасниками, що привчає студентів самостійно мислити, сприяє розвитку аналітичних навичок, розвиває здатність до виваженої аргументації, обстоювання власної точки зору, адекватно оцінювати себе та поважати думки інших), може проходити у вигляді круглого столу, форуму, дебатів, шляхом розгляду питань у вигляді невеликих доповідей студентів та подальшого обговорення учасниками семінару.

Протягом семінарів також можуть заслуховуватись реферати, проводитись поточний письмовий контроль.

Таким чином, для студента на педагогічній (асистентській) практиці під час підготовки до семінарського заняття підійде такий план дій:

– за робочою програмою навчальної дисципліни ознайомитись із темою семінарського заняття, яке обрано для проходження педагогічної практики (якщо це можливо, бажано, щоб семінарське заняття було за тією ж дисципліною, за якою практикант проводив лекцію, і присвячувалося б цій же темі, однак ця рекомендація не є обов'язковою);

– детально вивчити літературу за цією темою, таким чином самостійно підготувавшись до заняття;

– ознайомитись зі списком студентів, у яких проводитиметься семінарське заняття (це необхідно, щоб розрахувати кількість питань,

визначити максимальний час, що дається на доповідь студента, таким чином діють, щоб вкластися у відведений для заняття час і встигнути обговорити всі питання, опитати усіх студентів);

– розробити план семінарського заняття (план семінарського заняття має містити назву теми, мету, перелік питань, винесених на заняття, доповідей, рефератів (якщо вони передбачені робочою програмою дисципліни), перелік та розкриття форм проведення семінарського заняття (відповіді на питання, дискусія, доповіді, тест за темою, обговорення відповідей на тест тощо), оцінювання відповідей студентів (бали, що виносяться на семінарське заняття, визначені робочою програмою навчальної дисципліни), рекомендовану літературу (детально, бажано зі сторінками);

– повідомити студентам план семінарського заняття;

– підготуватись до проведення семінарського заняття (заняття проводиться за планом, підготовка передбачає напрацювання списку додаткових запитань, розробку тестів та ін.);

– провести семінарське заняття (оголосити тему, мету, перевірити присутність, проводити роботу за планом, не забуваючи про додаткові питання, зауваження, виправлення та пояснення протягом відповідей студентів, підбити підсумок проведення заняття, відзначити досягнення мети, оцінити студентів).

2.3. Практичні заняття та методи їх проведення

Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому особи, які навчаються, під керівництвом науково-педагогічного працівника закріплюють теоретичні положення навчальної дисципліни і набувають вмінь та навичок їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання, відповідно до сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо.

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Науково-педагогічний працівник, якому доручено проведення практичних занять, за узгодженням із лектором конкретної навчальної дисципліни розробляє методичне забезпечення: індивідуальні завдання різної складності, контрольні завдання для виявлення ступеня сформованості необхідних умінь тощо.

Практичне заняття включає в себе проведення контролю знань, вмінь та навичок, постановку загальної проблеми (завдання) науково-педагогічним працівником та її обговорення за участю осіб, які навчаються, розв'язання задач з їх обговоренням, розв'язання контрольних завдань, їх перевірку та оцінювання.

Оцінки, одержані за практичні заняття, є складовою семестрової підсумкової оцінки.

У процесі проведення практичних занять використовують різні методи навчання. Оскільки головне завдання цього виду навчальної роботи – формування навичок і вмінь, то основними мають бути різноманітні вправи (підготовчі, пробні, за зразком, тренувальні, творчі, практичні, графічні, усні, письмові, професійні, технічні та ін.).

Практичні заняття мають відповідати таким вимогам:

- розуміння з боку студентів необхідності володіти базовими теоретичними знаннями;
- усвідомлення необхідності вироблення навичок і вмінь, що мають професійну спрямованість;
- забезпечення оптимальних умов для формування навичок і умінь (санітарно-гігієнічних, дидактичних, виховних);
- навчання студентів раціональних методів оволодіння навичками і вміннями;
- забезпечення самостійної діяльності кожного студента;
- дотримання систематичності й логічної послідовності у формуванні навичок і вмінь студентів;
- розроблення завдань для практичних занять з чіткою професійною спрямованістю;
- широке включення в систему практичних занять творчих завдань;
- систематичний контроль за виконанням практичних завдань;
- постійне заохочення практичної навчальної діяльності студентів.

Практичні заняття, незалежно від їх конкретних особливостей, значною мірою забезпечують відпрацювання навичок та вмінь прийняття практичних рішень у реальних умовах професійної діяльності, що мають у своїй основі теоретичний характер.

Хоча на практичних заняттях відпрацьовують теми, за якими було прочитано лекції, доцільно, щоб на цих заняттях невелика теоретична частина передувала практичній. Це спрямовує студентів на науковий підхід до виконання практичних робіт, підвищує їх якість. Основним на практичному занятті є розв'язання різних прикладних задач, зразки яких були дані на лекціях. В результаті у кожного учня має бути вироблений певний професійний підхід до вирішення кожного завдання й інтуїція. Відбираючи систему вправ і завдань для практичного заняття, викладач прагне до того, щоб це давало цілісне уявлення про предмет і методи досліджуваної науки. Практичні заняття з будь-якої навчальної дисципліни – це колективні заняття. І хоча в оволодінні теорією питання велику і важливу роль відіграє індивідуальна робота (людина не може навчитися, якщо вона не буде думати сама, а вміння думати – основа оволодіння будь-якою дисципліною), проте велике значення під час навчання мають колективні заняття, які спираються на групове мислення.

Таким чином, для студента на педагогічній (асистентській) практиці під час підготовки до практичного заняття підійде такий план дій:

- за вихідною документацією (робочою програмою) навчальної дисципліни ознайомитись із темою практичного заняття, яке обрано для проходження педагогічної практики (якщо це можливо, бажано, щоб практичне заняття було за тією ж дисципліною, за якою практикант проводив лекцію, і присвячувалося б цій же темі, однак ця рекомендація не є обов'язковою). На основі вивчення вихідної документації у викладача повинно скластися уявлення про цілі і завдання практичного заняття і про той обсяг робіт, який повинен виконати кожен учень;

- розробити зміст практичного заняття. Для цього викладачеві (навіть якщо він сам читає лекції з цього курсу) доцільно знову переглянути зміст лекції та рекомендовану літературу з точки зору майбутнього практичного заняття. Необхідно виділити поняття, положення, закономірності, які слід ще раз проілюструвати на конкретних завданнях і вправах. Таким чином, проводиться відбір змісту, що підлягає засвоєнню;

- ознайомитись зі списком студентів, у яких проводитиметься практичне заняття (це необхідно, щоб розрахувати кількість теоретичних питань, додаткових питань та завдань і варіантів, визначити максимальний час, що дається на одне завдання; таким чином діють, щоб вкластися у відведений для заняття час і встигнути виконати усе заплановане);

- розробити план практичного заняття (план практичного заняття має містити назву теми, мету, перелік теоретичних питань, винесених на заняття, перелік типів задач, за якими проходить заняття та/або домашні завдання, що виконуватимуться під час самостійної роботи студента й будуть перевірені та розібрані на практичному занятті), критерії оцінювання відповідей студентів (бали, що виносяться на практичне заняття, визначені робочою програмою навчальної дисципліни), рекомендовану літературу (детально, бажано зі сторінками);

- повідомити студентам план практичного заняття;

- підготуватись до проведення практичного заняття (заняття проводиться за планом, підготовка передбачає напрацювання списку додаткових запитань, розробку тестів, задач, завдань, вирішення усіх задач та завдань викладачем та ін.);

- провести практичне заняття (оголосити тему, оголосити мету перевірити присутність, проводити роботу за планом, не забуваючи про додаткові питання, зауваження, виправлення та пояснення протягом відповідей студентів, підбити підсумок проведення заняття, відзначити досягнення мети, оцінити студентів). Викладач повинен проводити заняття так, щоб протягом усього його часу студенти були зайняті напруженою творчою роботою, пошуками правильних і точних рішень, щоб кожен отримав можливість розкритися, проявити свої здібності. Тому під час

планування заняття і розробки індивідуальних завдань викладача важливо враховувати підготовку й інтереси кожного студента. Педагог у цьому випадку виступає в ролі консультанта, здатного вчасно надати необхідну допомогу, не пригнічуючи самостійності і ініціативи учня. Рекомендується спочатку давати студентам легкі завдання (логічні завдання), які розраховані на репродуктивну діяльність, що вимагає простого відтворення способів дії, даних на лекції для осмислення і закріплення в пам'яті. Такі завдання допомагають контролювати правильність розуміння учнями окремих питань вивченого матеріалу невеликого обсягу (як правило, в межах однієї лекції). У цьому випадку переважає розв'язання задач за зразком, запропонованим на лекції. Потім зміст навчальних завдань ускладнюється.

2.4. Зміст, напрями, форми і методи виховної роботи зі студентами

Виховні заходи зі студентами проводяться відповідно до Положення про організацію позаосвітньої діяльності зі студентами Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

Основні завдання позаосвітньої діяльності:

- формування у студентської молоді етичних норм, духовних потреб, культурних цінностей та загальноприйнятих правил поведінки в суспільстві, а також громадської відповідальності, патріотизму, академічної доброчесності, корпоративної культури, здорового способу життя;
- організація дозвілля шляхом створення сприятливого середовища для творчого розвитку та самореалізації студентів;
- залучення молоді до набуття соціального досвіду, шляхом участі в університетських, загальноміських та всеукраїнських заходах;
- координація роботи кураторів з метою наближення її до тьюторства;
- поглиблення взаємодії адміністрації університету з органами студентського самоврядування;
- забезпечення належної підтримки студентів-іноземців та студентів з особливими освітніми потребами.

Виховання є суттєвим фактором розвитку та формування особистості. Під цим терміном розуміємо цілеспрямований, спеціально організований процес взаємодії викладача та студентів з метою формування в останніх позитивних властивостей та якостей особистості. Світовий соціально-історичний досвід дає можливість визначити головну мету виховання як формування гармонійно та всебічнорозвиненої особистості, підготовленої до ініціативної соціальної та професійної діяльності в сучасному суспільстві, особистості, здатної сприймати й примножувати його цінності. Мета виховання визначає його зміст, методи й засоби, оптимальна дія яких має забезпечити очікуваний результат.

Метод виховання – шлях досягнення поставленої мети, сукупність способів цілеспрямованого впливу на свідомість, волю, почуття, поведінку студентів, їх корекцію й удосконалення з метою вироблення у них визначених метою виховання якостей.

До методів виховання відносяться: бесіди, лекції, дискусії, переконання, змагання, заохочення, покарання, приклад та ін.

Форма виховання – це зовнішнє виявлення процесу виховання.

У виховному процесі використовують **масові, групові та індивідуальні форми** його організації.

Масові форми виховної роботи. До масових форм організації виховної роботи належать тематичний вечір, вечір запитань і відповідей, конференція, тиждень певного навчального предмета, тиждень кафедри, зустрічі з видатними людьми, огляд, конкурс, туристичний похід, фестиваль, виставка тощо.

Групові форми виховної роботи. До цих форм належать політінформація, кураторська година, гурток художньої самодіяльності, випуск стінної газети, похід, екскурсія.

На особливу увагу тут заслуговує кураторська година. **Кураторська година** – це важливий засіб формування наукового світогляду й моральної поведінки студентів.

Тематику таких виховних заходів розробляє куратор з урахуванням особливостей групи. Це може бути бесіда про етичні проблеми, лекція, диспут, усний журнал, зустріч із цікавою людиною, обговорення книги, події та ін. Останню кураторську годину місяця доцільно присвячувати підбиттю підсумків навчально-виховної роботи групи (успішності, відвідування, дотримання правил проживання у гуртожитку тощо).

Індивідуальні форми виховної роботи є необхідною умовою успішної виховної роботи й вивчення індивідуальних особливостей студентів. Початком індивідуальної виховної роботи має бути встановлення щирих, доброзичливих стосунків. Зробити це часом нелегко, оскільки студенти нерідко не довіряють викладачам. Велике значення при цьому має авторитет викладача (куратора), його знання психології особистості, уміння швидко орієнтуватися в ситуації, передбачати наслідки своїх педагогічних впливів. Індивідуальна виховна робота має бути систематичною та послідовною. Вона повинна включати в себе не тільки бесіди зі студентами з приводу допущених ними негативних вчинків, а й профілактичні розмови та інші заходи. Обов'язково також враховувати місце кожного студента в групі, стиль взаємин з одногрупниками, його ставлення до громадської думки колективу та ставлення колективу до нього. Це дасть змогу використовувати виховні можливості колективу в індивідуальній роботі з конкретним студентом. Для вирішення зазначених проблем в нагоді стане мікродослідження (див. додаток Г).

2.5. Рекомендована література

1. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://drive.google.com/drive/folders/0BwRBoOD_AlQSZ0xDTkt2eDNrX0U
2. Положення про проведення практики студентів Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://drive.google.com/drive/folders/1C6P5ljxwVH_4V86fTG3PPUKEI9nIl_b
3. Артемова Л. В. Педагогіка і методика вищої школи: інтерактивні технології в курсах навчальних дисциплін : навчально-методичний посібник для студентів вищих навчальних закладів / Л. В. Артемова. – К. : Кондор, 2008. – 272 с.
4. Архангельский С. И. Лекции по теории обучения в высшей школе / С. И. Архангельский. – М. : Высшая школа, 1974. – 384 с.
5. Вітвицька С. С. Основи педагогіки вищої школи [Текст] : підруч. за модульно-рейтинговою системою навч. для студ. магістратури : підруч. для студ. вищ. навч. закл. / С.С. Вітвицька ; М-во освіти і науки України, Житомирський держ. ун-т ім. І.Франка. – К. : Центр навч. л-ри, 2006. – 384 с.
6. Вишневський О. І. Теоретичні основи сучасної української педагогіки : навчальний посібник / О. І. Вишневський. – Вид. 3-тє, доопрац. і доп. – К. : Знання, 2008. — 568 с. : іл.
7. Вітвицька С. С. Практикум з педагогіки вищої школи : навчальний посібник / С. С. Вітвицька. – К. : Центр навчальної літератури, 2005. – 398 с.
8. Галузинский В. М. Основи педагогіки та психології вищої школи в Україні / В. М. Галузинский, М. В. Євтух. – К.: Інтел, 1995. – 168 с.
9. Гончаренко С. У. Педагогічні дослідження: методологічні поради молодим науковцям / С. У. Гончаренко. – К.; Вінниця : ДОВ «Вінниця», 2008. – 278 с.
10. Гапонов П. М. Лекция в высшей школе / П. М. Гапонов. – Воронеж : Изд-во Воронежского университета, 1977. – 96 с.
11. Довідник з виховної роботи зі студентами / В. І. Тернопільська, Т.В. Коломієць, І.О. Піонтківська. – Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2014. – 264 с.
12. Иванова С. П. Учитель XXI века: ноопсихологический подход к анализу профессионально-личностной готовности к педагогической деятельности / С. П. Иванова. – Псков : ПГПИ им. С. М. Кирова, 2002. – 228 с.
13. Кобаль В. І. Методика викладання у вищій школі : навчально-методичний посібник / уклад. В. І. Кобаль. – Мукачево : Вид-во МДУ, 2016. – 203 с.

14. Методика викладання у вищій школі : навчальний посібник / О. В. Малихін, І. Г. Павленко, О. О. Лаврентьева, Г. І. Матукова. – К. : КНТ, 2014. – 262 с.

15. Методика підготовки лекційних занять у вищій школі [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http : //www.startpedahohika.com/sotems-968-1.html](http://www.startpedahohika.com/sotems-968-1.html)

16. Методичні поради по складанню програм практики студентів вищих навчальних закладів / Уклад. О. І. Пантелеймонов, Л. М. Кохановський. – К. : МО України, 1995. – 12 с.

17. Навчальний процес у вищій педагогічній школі / за ред. О. Г. Мороза. – К. : НПУ, 2001. – 338 с.

18. Нагаєв В. М. Методика викладання у вищій школі : навчальний посібник / В. М. Нагаєв. – К. : Центр навчальної літератури, 2007. – 236 с.

19. Ортинський В. Л. Педагогіка вищої школи : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / В. Л. Ортинський. – К. : Центр учбової літератури, 2009. – 472 с.

20. Педагогічна (асистентська) практика : програма та методичні рекомендації до виконання для студентів спеціальності «Міжнародні економічні відносини» другого (магістерського) рівня вищої освіти / уклад. Л. І. Григорова-Беренда, С. А. Касьян. – Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2017. – 52 с.

21. Педагогіка вищої школи : підручник / В. П. Андрущенко [та ін.] ; за ред. В. Г. Кременя [та ін.] ; Акад. пед. наук України, Ін-т вищої освіти. – К. : Педагогічна думка, 2009. – 256 с.

22. Програма педагогічної практики магістрантів / уклад. Е. І Федорчук, Т. Й. Франчук. – Кам'янець-Подільський, 2002. – 13 с.

23. Рудницька О. П. Педагогіка: загальна та мистецька [Навч. посібник] / О. П. Рудницька ; Акад. пед. наук України, Ін-т педагогіки і психології професійної освіти. – К. : 2002. – 269 с. : іл.

24. Слєпкань З. І. Наукові засади педагогічного процесу у вищій школі: для студ.-магістрів / З. І. Слєпкань ; Нац. пед. ун-т ім. М. П. Драгоманова. – К., 2000. – 210 с.

25. Уліщенко А. Б. Розвиток креативних якостей педагога в системі підвищення кваліфікації [Текст] / А. Б. Уліщенко // Освіта і управління. – К., 2009. – № 1. – С. 126 – 130.

26. Фіцула М. М. Педагогіка вищої школи : навч. посіб. [2-ге видання, доп.] / М. М. Фіцула – К. : Академвидав, 2014. – 456 с.

27. Шейгас М. П. Методичні рекомендації. Методика проведення лекційних занять [Електронний ресурс] / М. П. Шейгас. – Житомир : Навчально-методичний центр цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Житомирської області, 2013. – Режим доступу : http://nmc-zhitomir.inf.ua/files/metodmater/Metod_Provedenna_lekc_zan.pdf

ДОДАТКИ

Додаток А

Приклад оформлення титульного аркуша

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

Факультет міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу
Кафедра міжнародного бізнесу та економічної теорії

ЗВІТ З ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Студента(ки) 5-го курсу
групи УМБ-51
спеціальності «Міжнародні
економічні відносини»
освітньо-професійної
програми «Міжнародний
бізнес»
другого (магістерського) рівня
вищої освіти

ПІБ

Керівник практики: к.е.н., доц.
Легостаєва О.О.

Національна шкала _____
Кількість балів: _____

Харків – 20__

Приклад оформлення змісту звіту

ЗМІСТ

Вступ	2
1. Кількісні та якісні показники практики	3
1.1. Кількісні результати педагогічної (асистентської) практики	3
1.2. Якісні результати педагогічної (асистентської) практики	4
1.2.1. Аналіз проведених навчальних занять	4
1.2.2. Аналіз відвідування занять однокурсників	7
1.2.3. Виховні заходи	9
1.2.4. Психолого-педагогічна характеристика академічної групи студентів УМБ-11	15
1.2.5. Методика проведення мікродосліджень	19
2. Навчально-методичне забезпечення залікових занять	24
2.1. Розгорнутий план-конспект лекції	24
2.2. Розгорнутий план-конспект семінарського/практичного заняття	30
Висновки	33
Список використаних джерел	34
Додатки	35

Психолого-педагогічна характеристика студентської групи (вимоги до змісту)

Характеристика групи складається на підставі результатів, отриманих із використанням наступних методів: спостереження, бесіди, тестування, соціометрії тощо.

1. Загальні відомості про групу

Спеціальність / напрям підготовки, рік навчання. Кількісний склад групи, з них – юнаків і дівчат. Віковий склад членів групи. Соціальний склад групи (*неповні сім'ї, багатодітні, сироти, інваліди*). Офіційна структура групи (*староста, заступники, відповідальні*). Рівень дисциплінованості (*пропуски занять без поважних причин, дисциплінарні стягнення*), рівень успішності (*серед інших груп факультету*).

2. Характеристика спільної діяльності в групі

Форми співпраці, які використовуються в колективі (*чіткий розподіл функцій та їх узгодження, керівництво і підпорядкування, взаємозалежність і зв'язок, контроль і взаєморозуміння, пошана, спільне переживання успіхів і невдач, почуття обов'язку, відповідальності, пошана до традицій, що склалися в групі та університеті, прагнення дотримуватися їх тощо*).

Функції в колективі розподілені нерівномірно (*відносини характеризуються відсутністю підтримки, взаєморозуміння зусиль активу, взаємодопомоги, відсутністю групових зв'язків, проявом випадків помилкового товариства, неможливості один до одного тощо*).

3. Структура студентської групи, внутрішньо групові процеси

Лідери. Наявність ізольованих, відлюдкуватих студентів, шляхи та методи залучення їх до життя колективу. Норми, цінності групи, наявність традицій у колективі.

Взаємини в колективі (*ступінь згуртованості, прояв взаємної вимогливості, чуйності, дружньої турботи, наявність або відсутність угруповань, їх внутрішня основа і ступінь зацікавленості в загальних справах групи, форми взаємодопомоги і взаємин між хлопцями та дівчатами*).

4. Характер спілкування і взаємин студентів у групі

Реакція групи на випадки порушення дисципліни, правил мешкання в гуртожитку (*засуджується групою з обговоренням того, що сталося. Група активно реагує на випадки високоморальних вчинків, підтримуючи, схвалюючи та заохочуючи їх. Вчинки окремих студентів групи не*

зустрічають загального засудження, залишаються без уваги і проходять непоміченими в групі). Цінності, що переважають у групі, ціннісні орієнтації активу групи, неформальних лідерів. Єдність ціннісних орієнтацій у групі.

5. Творчий потенціал і творча активність студентів

Наявність студентів із високим рівнем загальних і спеціальних здібностей, схильних до прояву фантазії та нестандартного мислення. Здатність колективу до творчого вирішення завдань, потреба в творчій діяльності.

6. Загальні висновки

Характер загального емоційного клімату в колективі (*життєрадісний, інертний, напружено-знервований тощо*). Задоволеність студентів життям групи. Характер дисциплінованості. Визначення основних недоліків організації життя колективу і взаємин його членів, шляхи ліквідації цих недоліків.

До характеристики обов'язково додаються матеріали, бланки відповідей, результати первинної обробки тестування, соціометрії, анкетування, проведених студентом у групі під час проходження педагогічної практики.

Методика проведення мікродослідження

1. Оцінка психологічної атмосфери в групі

Інструкція. Нижче наведені протилежні за сенсом пари слів, за допомогою яких ви можете описати атмосферу у вашій групі. Чим ближче до правого або лівого слова в кожній парі ви помістите знак «×» (закреслюйте відповідну цифру), тим більш вираженою є ця ознака у вашій групі. Отже, для атмосфери у вашій групі є характерними:

1	Дружелюбність	1 2 3 4 5 6 7 8	Ворожість
2	Згода	1 2 3 4 5 6 7 8	Незгода
3	Задоволеність	1 2 3 4 5 6 7 8	Незадоволеність
4	Захопленість	1 2 3 4 5 6 7 8	Байдужість
5	Продуктивність	1 2 3 4 5 6 7 8	Непродуктивність
6	Душевність	1 2 3 4 5 6 7 8	Черствість
7	Співпраця	1 2 3 4 5 6 7 8	Відсутність співпраці
8	Взаємна підтримка	1 2 3 4 5 6 7 8	Недоброзичливість
9	Цікавість	1 2 3 4 5 6 7 8	Нудьга
10	Успішність	1 2 3 4 5 6 7 8	Неуспішність

Обробка результатів. Відповідь для кожного з десяти пунктів шкали оцінюється зліва направо від 1 до 8 балів. Чим лівіше розташований знак «×», тим нижчим є бал, тим кращою є психологічна атмосфера в групі. Підсумковий показник може коливатися від 10 (найбільш позитивна оцінка) до 80 (несприятлива).

2. Вивчення психологічного клімату колективу

Інструкція. Оцініть, будь ласка, як виявляються перераховані нижче властивості психологічного клімату у вашій групі, виставивши ту оцінку, яка, на вашу думку, відповідає істині.

Оцінки:

- 3 – властивість виявляється в групі завжди;
- 2 – властивість виявляється в більшості випадків;
- 1 – властивість виявляється нерідко;
- 0 – виявляються однаковою мірою всі властивості.

№ з/п	Властивості психологічного клімату А	Оцінка	Властивості психологічного клімату В
1	Переважає бадьорий життєрадісний тон настрою	3210123	Переважає пригнічений настрій
2	Доброзичливість у відносинах, взаємні симпатії	3210123	Конфліктність у відносинах, антипатії
3	У відносинах між угрупованнями всередині колективу існує взаємнепорозуміння	3210123	Угруповання конфліктують між собою
4	Членам групи подобається разом проводити час, брати участь у спільній діяльності	3210123	Проявляють байдужість до тіснішого пілкування, виражають негативне ставлення до спільної діяльності
5	Успіхи або невдачі товаришів викликають співпереживання, щире участь усіх членів групи	3210123	Успіхи або невдачі товаришів залишають байдужими або викликають заздрість, зловтіху
6	Члени групи з повагою ставляться до думки інших	3210123	Кожен вважає свою думку головною і нетерпимий до думки товаришів
7	Досягнення і невдачі групи переживаються як власні	3210123	Досягнення і невдачі групи не знаходять відгуку у її членів
8	У важкі дні для групи відбувається емоційне єднання, «один за всіх і всі за одного»	3210123	У важкі дні група «розкисає»: розгубленість, сварки, взаємні звинувачення
9	Відчуття гордості за групу, якщо її відзначає керівництво	3210123	До похвал і заохочень групи ставляться байдуже
10	Група активна, повна енергії	3210123	Група інертна, пасивна
11	Співчутливо і доброзичливо ставляться до новачків, допомагають їм освоїтися в колективі	3210123	Новачки відчувають себе чужими, до них часто проявляють ворожість
12	У групі існує справедливе ставлення до всіх членів, підтримують слабких, захищають	3210123	Група помітно поділяється на «привілейованих» і таких, якими «нехтують», зневажливе ставлення до слабких
13	Спільні справи захоплюють всіх, існує велике бажання працювати колективно	3210123	Групу неможливо підняти на спільну справу, кожен думає про свої інтереси

Обробка результатів

Скласти оцінки лівої сторони в питаннях 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 – сума А; скласти оцінки правої сторони в усіх питаннях – сума В; знайти різницю $C = A - B$. Якщо $C = 0$ або має негативну величину, то маємо яскраво виражений несприятливий психологічний клімат із погляду індивіда. Якщо C більше 25, то це означає, що психологічний клімат є сприятливим. Якщо C менше 25 – клімат є несприятливим. Розраховують середньогрупову оцінку психологічного клімату за формулою

$$C = \sum C_i / N,$$

де N – кількість членів групи.

Відсоток студентів, що оцінюють клімат як несприятливий, визначається за формулою

$$(n(C_i^-) / N) \times 100 \%,$$

де $n(C_i^-)$ – кількість людей, що оцінюють клімат колективу як несприятливий;
 N – кількість членів групи.

3. Оцінка привабливості групи

Інструкція. Оцініть, будь ласка, привабливість групи. На кожне питання можна дати одну відповідь.

I. Як би ви оцінили свою приналежність до групи?	
1. Відчуваю себе членом групи, частиною колективу	5
2. Беру участь у більшості видів діяльності	4
3. Беру участь в одних видах діяльності і не беру участі в інших	3
4. Не відчуваю, що є членом групи	2
5. Займаюся окремо від інших членів	1
6. Незнаю, важко відповісти	0
II. Чи перейшли б ви навчатися в іншу групу, якби була така можливість?	
1. Так, дуже хотів би перейти	1
2. Швидше перейшов би, чи залишився	2
3. Небачу ніякої різниці	3
4. Швидше за все залишився б у своїй групі	4
5. Незнаю, важко сказати	0
III. Які взаємовідносини існують між студентами вашої групи?	
A. На навчальних заняттях	
1. Краще, ніж в інших групах	3
2. Приблизно такі ж, як в інших групах	2

3. Гірше, ніж в інших групах	1
4. Незнаю	0
Б. Позанавчальних занять	
1. Краще, ніж в інших групах	3
2. Приблизно такі ж, як в інших групах	2
3. Гірше, ніж в інших групах	1
4. Не знаю	0
IV. Чи є у вашій групі неофіційні лідери?	
1. Є	1
2. Один	2
3. Декілька	3
4. Не знаю	0

Обробка результатів. Підраховується кількість балів, отриманих під час відповідей (бали зазначені в стовпці). Підсумковий показник за всіма розділами може бути від 7 (дуже несприятлива оцінка) до 25 (дуже висока оцінка привабливості групи).

4. Вивчення міжособистісних відносин

Для виконання завдання потрібна спокійна, ділова атмосфера. Студент-практикант пропонує взяти аркуш паперу і написати вгорі своє прізвище, ім'я, групу. Студент на дошці з метою вивчення міжособових відносин у навчальній діяльності записує питання: «Якби вашу групу розформували, з ким із товаришів Ви хотіли би продовжити навчання?» Пропонується кожному студенту вказати прізвище трьох осіб, що навчаються разом з ним, з якими він хотів би продовжити навчання:

1. _____
2. _____
3. _____

Після відповіді студентів на питання студент-практикант збирає аркуші і проводить обробку інформації самостійно.

Обробка результатів. Для обробки матеріалів будується соціоматриця. По вертикалі під номерами записуються прізвища всіх студентів групи, а по горизонталі – їх порядковий номер. На відповідних перетинах хрестиком відмічають тих, кого вибрав студент.

Кого вибирає Хто вибирає	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Σ
1. Азаренкова		⊕				+			⊕		
2. Басов	⊕			⊕						+	
3. Воронянська	+			+			+				
4. Деменков		⊕			⊕			⊕			
5. Завгородня	+			⊕						+	
6. Кірієнко			+		+				+		
7. Косіневська		+			+	+					
8. Кошелева			+	⊕					+	⊕	
9. Лаурінайчуте	⊕									⊕	
10. Ліхневська						+		⊕	⊕		
Кількість отриманих виборів (а)	4	3	2	4	3	3	1	2	4	4	30
з них – взаємних (а ₁)	2	2	–	3	1	–	–	2	2	2	14

Обробка даних, занесених в соціоматрицю, проводиться поетапно.

1. По вертикалі підраховується, скільки виборів отримав кожен студент. (Підраховується кількість хрестиків. Наприклад: № 1 отримав 4 вибори; № 2 – 3 і т. д.) Знаходимо суму всіх виборів(а).

2. Далі переходимо до позначення взаємних виборів. Якщо серед тих, кого вибрав студент, є студенти, які вибрали його, то такий вибір є взаємним. Взаємні вибори обводимо кружком. Азаренкова вибирає Басова, а Басов – Азаренкову. Вибір є взаємним. Азаренкова вибирає Кірієнко (№ 6), а Кірієнко не вибирає Азаренкову (№ 1). Тобто вибір Азаренкової є невзаємним.

Після того як зафіксовані всі обведені кружком взаємні вибори, підраховуємо кількість взаємних виборів у кожного студента і знаходимо їх суму (а₁).

Підраховується коефіцієнт взаємності в групі:

$$\text{КВЗАЄМНОСТІ} = \frac{\sum \text{взаємних виборів (а}_1\text{)}}{\sum \text{всіх виборів (а)}} \times 100 \% = (14/30) \times 100 \% = 40 \%$$

Чим вищим є коефіцієнт взаємності, тим більш згуртованим є студентський колектив.

На підставі проведеного дослідження аналізуються міжособистісні відносини в студентській групі, взаємність цих відносин, виявляються мікро- групи, лідери групи, вивчається психологічний статус формальних лідерів. Дані дослідження повинні бути використані під час складання характеристики колективу групи.

5. Визначення ціннісно-орієнтаційної єдності групи

Хід виконання. Студентам пропонується анкета, кожні п'ять якостей якої характеризують ставлення до навчання (1, 6, 16, 18, 25), стиль поведінки і діяльності (3, 7, 9, 12, 27), знання (2, 5, 14, 21, 32), властивості розуму (4, 20, 30, 24, 34), навчально-організаційні вміння (8, 13, 15, 22, 26), ставлення до товаришів (11, 17, 23, 29, 33), ставлення до себе (10, 19, 28, 31, 35). Студенти повинні вибрати з цих 35 якостей тільки 5, які, на їх думку, є необхідними та найбільш важливими для успішного виконання спільної навчальної роботи.

Якості особистості є такими

1. Дисциплінованість.
2. Ерудованість.
3. Усвідомлення громадського обов'язку.
4. Кмітливість.
5. Начитаність.
6. Працьовитість. Переконаність.
7. Уміння контролювати роботу.
8. Моральна вихованість.
9. Самокритичність
10. Чуйність.
11. Активність.
12. Уміння планувати роботу.
13. Допитливість.
14. Уміння працювати з книгою.
15. Цілеспрямованість.
16. Колективізм.
17. Старанність.
18. Вимогливість до себе.
19. Критичність.
20. Духовне багатство.
21. Уміння пояснювати завдання.
22. Чесність.
23. Ініціативність.
24. Уважність.
25. Відповідальність.
26. Принциповість.
27. Самостійність.
28. Товарииськість.
29. Розсудливість.
30. Скромність.

31. Обізнаність.
33. Справедливість.
34. Оригінальність.
35. Упевненість у собі.

Обробка результатів. Студент-практикант складає матрицю. У ній у кожному рядку відзначаються ті п'ять номерів (якостей), які вибрав певний студент. Потім по стовпцях підраховується кількість виборів кожної якості. Коефіцієнт, що характеризує ступінь ціннісно-орієнтаційної єдності (ЦОЄ) студентів групи (С), обчислюють за наступною формулою:

$$C = (1,4n - N) / 6N,$$

де n – сума виборів, яка припадає на п'ять якостей особистості, що отримали максимальну кількість виборів;

N – кількість студентів, що взяли участь у дослідженні.

№ з/п	Прізвища студентів	Якості особистості											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	...	35
1	Азаренкова	+		+			+	+		+			
2	Басов			+			+	+		+			
3	Воронянська	+		+		+		+		+			
4	Деменков	+			+		+	+			+		
5	Завгородня		+	+				+		+			+
6	Кірієнко	+					+	+		+			+
7	Косіневська	+		+	+	+	+	+					
8	Кошелева						+	+		+			+
9	Лаурінайчуте	+		+			+	+		+			
10	Ліхневська	+								+			
11	Михайлова			+			+	+					
12	Петухова	+	+	+			+	+					
13	Подлесний			+			+	+					
14	Рубльовська	+								+	+		+
15	Савус	+		+			+	+			+		
Сума виборів		10	2	10	2	2	11	13	0	9	3		4

Для даних, наведених у матриці, коефіцієнт ціннісно-орієнтаційної єдності групи буде дорівнювати

$$C = (1,4(10 + 10 + 11 + 13 + 9) - 15) / (6 \cdot 15) = 0,66.$$

$C \geq 0,5$ вважається високим показником і свідчить про те, що групу можна вважати колективом. Якщо $C = 0,3-0,5$, то група є проміжною за рівнем розвитку ЦОЄ. $C \leq 0,3$ свідчить про недостатній ЦОЄ і розвиток

групи як колективу. У наведеному прикладі $C = 0,66$, що свідчить про високу ціннісно-орієнтаційну єдність студентів групи.

Якщо найбільш вагомі властивості належать до однієї групи, це означає, що студенти пов'язують успіх своєї спільної діяльності з тією сферою, яку ці якості характеризують. Для наведеного прикладу найбільш цінними якостями виявилися свідомість громадського обов'язку (3), переконаність (7), моральна вихованість (9), які характеризують стиль поведінки та діяльності, а також дисциплінованість (1), працьовитість (6), що характеризують ставлення до навчання. Отже, студенти цієї групи пов'язують успіх своєї спільної діяльності насамперед із власним стилем поведінки і діяльності, а також із позитивним ставленням до навчання.

Щоденник практики

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Педагогічна (асистентська)

(вид і назва практики)

студента

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

Кафедра міжнародного бізнесу та економічної теорії

Рівень вищої освіти другий (магістерський)

Спеціальність «Міжнародні економічні відносини»

Освітньо-професійна програма «Міжнародний бізнес»

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)

Календарний графік проходження практики

[illegible]

Керівники практики:

Від вищого навчального закладу _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Приклад

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики			Відмітки про виконання
		1	2	3	
1	2	3	4	5	6
1	Настановна конференція	09.02.17			виконано
2	Ознайомлення зі структурою освітньої установи та її роботою	09.02.17			виконано
3					
...					
...	Оформлення звітної документації педагогічної (асистентської) практики			25.02.– 02.03.17	виконано

Примітка: заповнюється щоденно протягом усього терміну проходження педагогічної (асистентської) практики.

Робочі записи під час практики

[illegible]

(назва підприємства, організації, установи (базы практики))

Керівник практики від підприємства, організації, установи _____

(прізвище та ініціали)

«_____» _____ 20__ року

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики

Дата складання заліку «_____» _____ 20____ року

Оцінка:

за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

Керівник практики від вищого навчального закладу

(підпис) (прізвище та ініціали)