

# МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Чорноморський національний університет імені Петра Могили

Факультет комп'ютерних наук

Кафедра автоматизації та комп'ютерно-інтегрованих технологій



## РОБОЧА ПРОГРАМА АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

Спеціальність 151 Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології

Розробник

Завідувач кафедри розробника

Завідувач кафедри спеціальності

Гарант освітньої програми

В. о. декана факультету

Директор ННІПО

Начальник НМВ

Щесюк О.В.

Трунов О.М.

Трунов О.М.

Трунов О.М.

Бойко А.П.

Норд Г.Л.

Потай І.Ю.

Миколаїв – 2018 рік

## 1. Опис практики

Найменування показника	Характеристика дисципліни	
Найменування практики	Асистентська практика	
Галузь знань	15 Автоматизація та приладобудування	
Спеціальність	151 Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології	
Спеціалізація (якщо є)		
Освітня програма		
Рівень вищої освіти	Магістр	
Статус дисципліни	Нормативна	
Курс навчання	5	
Навчальний рік	2018/2019	
Номер(и) семестрів (триместрів):	Денна форма	Заочна форма
	9	14
Загальна кількість кредитів ЄКТС/годин	3 кредити / 90 годин	
Структура курсу: – лекції – практичні заняття – годин самостійної роботи студентів	Денна форма	Заочна форма
	90	90
Відсоток аудиторного навантаження	0	
Мова викладання	українська	
Форма проміжного контролю (якщо є)		
Форма підсумкового контролю	залік	

## 2. Цілі і завдання практики

Ціллю асистентської практики магістрів (АІМ) є використання наукового і професійного мислення у галузі педагогічних досягнень, практичної бази основних методик, принципів і технік навчання професійних дисциплін, а також практичного використання здобутих знань у навчальному процесі під час безпосередньої роботи зі студентами, врахування загальнопедагогічних та окремих педагогічних факторів, які впливають на вивчення професійних дисциплін, вміння використовувати різні методики у навчальному процесі.

Завданнями асистентської практики є:

- поглиблення і розширення теоретичних знань із спеціальних і психолого-педагогічних дисциплін, набутих студентами, застосування їх у вирішенні конкретних педагогічних завдань під час практики;
- формування у студентів-магістрів психолого-педагогічних та методичних умінь викладання відповідних навчальних дисциплін у системі вищої школи;

- набуття умінь організації основних форм навчання у вищій школі, застосування сучасних технологій і методик навчання;
- формування умінь професійного і педагогічного спілкування зі студентською аудиторією;
- виховання у магістрів досвіду викладацької роботи, морально-етичних якостей викладача вищої школи, індивідуального творчого стилю педагогічної діяльності, потреби в самоосвіті.

Передумовами проведення практики є знання, які студенти отримали при вивченні дисциплін на попередніх курсах.

В результаті проходження практики студент повинен:

**знати:**

- плануванням та організацією навчального, наукового та методичного процесу на кафедрі (факультеті, ВНЗ);
- сучасні технології і методики навчання.

**вміти:**

- планувати та керувати часом при проведенні заняття;
- ефективно використовувати на практиці різні теорії в області навчання;
- використовувати дидактичні засоби та здійснювати науково-методичне забезпечення навчально-виховного процесу у вищій школі.

**мати уяву:**

- про зміст практики та її зв'язки з іншими дисциплінами;
- про сучасні концепції та сфери застосування педагогіки.

Після проходження асистентської практики студент **набуває:**

- здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;
- здатність до розуміння методів, підходів, цілей і задач педагогічної діяльності та навчального процесу, володіння методами організації та забезпечення науково-дослідної роботи студентів.

**Критерії успішності** – отримання позитивних оцінок на підприємстві, де проводилась практика, і при захисті індивідуального завдання в університеті.

**Засоби діагностики успішності навчання** – комплект документів по практиці.

**Контроль за засвоєнням матеріалу** передбаченого програмою з асистентської практики - перевірка знань студентів здійснюється у формі поточного та підсумкового етапів. Поточний контроль проводиться під час проходження практики. Підсумковий контроль проводиться у відповідності з навчальним планом у формі диференційованого заліку. Залік з даної дисципліни має на меті перевірку знань студентів з теорії і виявлення навичок застосування отриманих знань, а також навичок самостійної роботи з навчальною і науковою літературою.

### 3. Організація проведення практики

Основною базою проходження асистентської практики студентів-магістрів є кафедра автоматизації та комп'ютерно - інтегрованих технологій. За вибором та побажаннями студента для проходження практики можуть бути направлені на інші кафедри ЧНУ, або в інші навчальні заклади (наприклад, коледжі, інші ВНЗ різних рівнів акредитації), де викладаються відповідні дисципліни і здійснюється підготовка спеціалістів за бакалаврською програмою, або програмою підготовки молодших спеціалістів.

Згідно навчальних планів практика проводиться на V курсі загальною тривалістю 2 тижні.

#### 3.1. Керівництво асистентською практикою

Керівництво асистентською практикою здійснюють викладачі кафедри автоматизації та комп'ютерно-інтегрованих технологій, які, як правило, мають науковий ступінь та/або наукове звання. Керівник асистентської практики зобов'язаний:

- провести настановчий інструктаж студентів перед початком практики;
- у випадку неявки студентів на практику, порушення ними трудової дисципліни, нехтування своїми обов'язками, а також виникненні конфліктних ситуацій повідомляти про це письмово (рапортом) кафедру та деканат факультету комп'ютерних наук;
- спільно із викладачами факультету комп'ютерних наук, чиї дисципліни студенти обрали для виконання завдань практики, планує навчально-виховну роботу студентів-практикантів, надає методичну допомогу у підготовці і проведенні занять за фахом, організації роботи із студентським колективом тощо;
- відвідувати заняття студентів-практикантів (лекції, практично-семінарські та ін.), бере участь у їх обговоренні, оцінювати, а відповідний бал виставляти у заліковий лист проходження практики;
- надавати практикантам допомогу у виборі дисципліни, теми заняття, розробці плану-конспекту, візує його (до початку проведення), бути присутнім на заліковому заході, брати участь в його обговоренні і виставляти диференційовану оцінку за його проведення і оформлення у заліковий лист;
- виставляти підсумкову оцінку за практику;

- на засіданнях кафедри доповідати про стан проходження, а також про підсумки практики.

### **3.2. Студенти ЧНУ імені Петра Могили при проходженні практики зобов'язані:**

- до початку практики одержати від керівника практики від ЧНУ імені Петра Могили індивідуальне завдання на практику, методичні матеріали та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього трудового розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти диференційований залік з практики.

## **4. Зміст практики**

### **4.1. Програма практики**

Денна / заочна форма:

№	Теми	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота
1	Ознайомлення із плануванням та організацією навчального, наукового та методичного процесу на кафедрі (факультеті, ВНЗ)			10 / 10
2	Відвідування лекційних та практичних (семінарських) занять викладачів кафедри			10 / 10
3	Розробка плану-конспекту практично-семінарського, або лабораторного заняття			20 / 20
4	Самостійне проведення залікового заняття			10 / 10
5	Відвідування, участь в обговоренні і підготовка аналізу (рецензії) заняття своїх колег магістрантів			10 / 10
6	Складання та оформлення звіту			30 / 30
	Всього за курсом			<b>90 / 90</b>

## 4.2. Тема і план

№	Тема / план
1	<p><b>Тема 1.</b> Ознайомлення із плануванням та організацією навчального, наукового та методичного процесу на кафедрі (факультеті, ВНЗ)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ознайомлення із плануванням та організацією навчального процесу на кафедрі (факультеті, ВНЗ).</li> <li>2) Ознайомлення із плануванням та організацією наукового процесу на кафедрі (факультеті, ВНЗ).</li> <li>3) Ознайомлення із плануванням та організацією методичного процесу на кафедрі (факультеті, ВНЗ).</li> </ol>
2	<p><b>Тема 2.</b> Відвідування лекційних та практичних (семінарських) занять викладачів кафедри</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Відвідування лекційних занять викладачів кафедри.</li> <li>2) Відвідування практичних (семінарських) занять викладачів кафедри.</li> </ol>
3	<p><b>Тема 3.</b> Розробка план-конспекту практично-семінарського, або лабораторного заняття</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Міжпредметні зв'язки.</li> <li>2) Навчально-методичне забезпечення</li> <li>3) Рекомендована література.</li> </ol>
4	<p><b>Тема 4.</b> Самостійне проведення залікового заняття</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Організаційна частина.</li> <li>2) Мотивація та стимулювання навчальної діяльності студентів.</li> <li>3) Обговорення навчального питання семінару.</li> <li>4) Підбиття підсумків заняття.</li> <li>5) Видача домашнього завдання.</li> </ol>
5	<p><b>Тема 5.</b> Відвідування, участь в обговоренні і підготовка аналізу (рецензії) заняття своїх колег магістрантів</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Відвідування заняття своїх колег студентів.</li> <li>2) Участь в обговоренні заняття своїх колег студентів.</li> <li>3) Підготовка аналізу (рецензії) заняття своїх колег студентів.</li> </ol>
6	<p><b>Тема 6.</b> Складання та оформлення звіту</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Складання звіту.</li> <li>2) Оформлення звіту.</li> </ol>

## 5. Техніка безпеки під час проходження практики

На початку практики студенти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

При зарахуванні студентів на штатні посади на час проходження практики, за наявності вакантних місць, на них розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

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

Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає для студентів віком від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції

Закону № 871-12 від 20.03.91, із змінами, внесеними Законом № 3610-12 від 17.11.93).

## **6. Індивідуальне завдання**

Керівник практики разом з студентом визначають тематику індивідуального завдання:

- лекції і практичні заняття по бакалаврській програмі, які відвідує студент;
- практичне заняття по бакалаврській програмі, яке студент проведе самостійно.

Зразок індивідуального завдання на практику наведено в додатку 1.

## **7. Вимоги до звіту про практику**

По закінченню практики (тривалість АПМ – 2 тижня) студенти-магістри подають письмовий звіт (роздрукований на принтері), де розкривається зміст виконаної роботи, висловлюються побажання, пропозиції щодо покращення умов, змісту та інше з проходження практики обсягом 15-20 сторінок.

Структурні частини звіту:

- перша (титульна) сторінка;
- індивідуальне завдання;
- заліковий лист проходження асистентської практики із відповідними відмітками керівника, який керує педагогічною складовою практики, а також викладача тієї дисципліни кафедри, яку обрав магістр для розробки конспектів та проведення заняття.;
- план-конспект обраного заняття;
- аналіз (рецензія) відвіданого навчального заняття своїх колег магістрантів;
- перелік використаної літератури.

Зразки необхідних для оформлення результатів практики документів наведено в додатках 2-4.

## **8. Підведення підсумків практики**

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми практик та індивідуального завдання у формі письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики.

Письмовий звіт разом з іншими документами подається на кафедру на рецензування керівнику практики.

Звіт про проходження практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) перед комісією, яка призначена завідуючим кафедри і складається з викладача - керівника практики від університету і викладачів кафедри. Час захисту – це останній день практики.

Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно, при виконанні умов, визначених кафедрою. Студент, який отримав негативну оцінку по практиці в комісії, відраховується з ЧНУ імені Петра Могили.

В процесі захисту визначається ступінь виконання робочої програми, глибина та самостійність викладення питань, які винесені на практику.

### 8.1. Критерії оцінювання та засоби діагностики результатів навчання

Таблиця 8.1 – Оцінка видів діяльності (завдання)

№	Вид діяльності (завдання)	Максимальна кількість балів
1	Розробка плану-конспекту заняття (питання, що викладається під час заняття)	20
2	Самостійне проведення залікового заняття	30
3	Рецензія відвіданого навчального заняття: 3.1.Формування анкети та проведення анкетного дослідження, що визначає рівень засвоєння матеріалу 3.2. Формування анкети та проведення анкетного дослідження, що визначає рівень готовності магістра до викладання	10 10
4	Диференційований залік	30
	<b>Всього</b>	<b>100</b>

*Критерії оцінювання завдань для досягнення максимальної кількості балів*

Виходячи з поставлених цілей і індивідуальних особливостей студентів необхідно враховувати:

- правильність і усвідомленість викладання матеріалу, повноту розкриття понять і закономірностей, точності вживання професійної термінології;
- самостійність відповіді;
- логічність, доказовість при вивченні матеріалу;
- ступінь сформованості інтелектуальних, загальнонаукових, специфічних знань і умінь.

Оцінювання роботи студентів протягом практики здійснюється відповідно до «Положення про систему рейтингової оцінки ЧНУ імені Петра Могили» під час проведення заходів поточного та підсумкового контролю за рівнем засвоєння



ними знань. Механізми поточного і підсумкового контролю працюють у напрямках створення необхідної мотивації:

- поточний контроль створює мотив до постійної систематичної самостійної творчої праці,

- вихідний контроль створює стимули до отримання знань, формує відповідальність за кінцевий результат.

Поточний контроль знань студентів протягом практики включає оцінку за роботу на заліковому занятті та самостійну роботу.

Контрольні заходи включають поточний і підсумковий контроль. Перевірка та оцінювання знань студентів проводиться у таких формах:

1. Оцінювання знань студента під час практики.
2. Проведення диференційованого заліку.

Оцінювання знань студентів під час практики має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Об'єктами поточного контролю є:

- а) систематичність, активність та результативність роботи протягом практики над вивченням програмного матеріалу практики; відвідування занять;

- б) виконання завдань для самостійного опрацювання;

- в) рівень виконання індивідуальних завдань для самостійної роботи.

При оцінюванні практичних завдань увага також приділяється якості, самостійності та своєчасності здачі виконаних завдань викладачу (згідно з графіком навчального процесу). Якщо якась із вимог не буде виконана, то оцінка буде знижена.

### **Оцінювання знань за розробку плану-конспекту заняття (п.1 табл.8.1)**

Оцінювання плану-конспекту заняття проводиться згідно наступних вимог:

<b>№ з/п</b>	<b>Вимоги до плану-конспекту заняття</b>	<b>Кількість балів</b>
1	План-конспект повністю розкриває сутність теми заняття, міжпредметні зв'язки. Наведено питання заняття, методи і прийоми передачі та обміну інформацією, повністю описано хід заняття. Кількість балів зменшується на 5%, якщо студентом допускаються незначні неточності.	20
2	План-конспект повністю розкриває сутність теми заняття, але не всі міжпредметні зв'язки вказані. Наведено питання заняття, методи і прийоми передачі та обміну інформацією, але недостатньо повністю описано хід заняття. Кількість балів зменшується на 10%, якщо студентом допускаються значні неточності, але принципи не викривлено.	18
3	План-конспект не повністю розкриває сутність теми заняття, між предметні зв'язки. Наведено не всі методи і прийоми передачі та обміну інформацією, не повністю описано хід заняття. Кількість балів зменшується на 20%, якщо студентом допускаються суттєві помилки.	15

### Оцінювання самостійно проведеного заняття (п.2 табл.8.1)

Оцінювання самостійно проведеного заняття проводиться згідно наступних

ВИМОГ:

№ з/п	Вимоги до самостійно проведеного заняття	Кількість балів
1	Розгляд питання заняття відповідає темі, меті і завданню, обраного виду та методики його проведення. Викладач вміє починати та підтримувати дискусію, поживлений стиль проведення заняття, поважне і в міру вимогливе ставлення до студентів, швидко встановлює контакт з групою. Викладач дає кваліфіковані коментарі та висновки. Кількість балів зменшується на 5%, якщо студентом допускаються незначні неточності.	30
2	Розгляд питання заняття відповідає темі, меті і завданню, обраного виду та методики його проведення. Викладач вміє починати та підтримувати дискусію, поживлений стиль проведення заняття, поважне і в міру вимогливе ставлення до студентів, не досить швидко встановлює контакт з групою. Коментарі та висновки викладача не завжди кваліфіковані. Кількість балів зменшується на 10%, якщо студентом допускаються значні неточності, але принципи не викривлено.	27
3	Розгляд питання заняття не повністю відповідає темі, меті і завданню, обраного виду та методики його проведення. У викладача млявий стиль проведення заняття, поважне і в міру вимогливе ставлення до студентів, не швидко встановлює контакт з групою. Коментарі та висновки викладача не завжди кваліфіковані. Кількість балів зменшується на 20%, якщо студентом допускаються суттєві помилки.	24

### Оцінювання рецензії відвідного навчального заняття (п.3 табл.8.1)

Оцінювання рецензії відвідного навчального заняття проводиться згідно наступних ВИМОГ:

№ з/п	Вимоги до рецензії заняття	Кількість балів
1	Рецензія повністю розкриває окремі аспекти заняття. Кількість балів зменшується на 5%, якщо студентом допускаються незначні неточності.	20
2	Рецензія не повністю розкриває 1-3 аспекти заняття. Кількість балів зменшується на 10%, якщо студентом допускаються значні неточності, але принципи не викривлено.	18
3	Рецензія не повністю розкриває 4-6 аспектів заняття. Кількість балів зменшується на 20%, якщо студентом допускаються суттєві помилки.	15

### Проведення підсумкового контролю знань (п.4 табл.8.1)

Підсумком асистентської практики виступає диференційований залік. Умовою допуску до підсумкового контролю знань є позитивні оцінки з поточного контролю знань, Контроль знань студентів здійснюється за 100-бальною шкалою. Максимальну кількість балів, яку може отримати студент протягом практики становить 70 балів. На диференційованому заліку відповідно відводиться максимальна кількість балів - 30 балів.

Оцінювання підсумкового контролю знань проводиться згідно наступних вимог:

№ з/п	Вимоги до підсумкового контролю знань	Кількість балів
1	Студент повністю виконав програму практики, достатньо глибоко та самостійно виклав питання, які винесені на практику, відповів на всі питання, що задали члени комісії. Кількість балів зменшується на 5%, якщо студентом допускаються незначні неточності.	30
2	Студент повністю виконав програму практики, достатньо глибоко та самостійно виклав питання, які винесені на практику, але відповів не на всі питання, що задали члени комісії При цьому студент не вільно володіє матеріалом. Кількість балів зменшується на 10%, якщо студентом допускаються значні неточності, але принципи не викривлено.	27
3	Студент не повністю виконав програму практики, не достатньо глибоко та самостійно виклав питання, які винесені на практику, відповів не на всі питання, що задали члени комісії При цьому студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів. Кількість балів зменшується на 15%, якщо студентом допускаються не суттєві помилки.	25
4	Студент не повністю виконав програму практики, не достатньо глибоко та самостійно виклав питання, які винесені на практику, відповів не на всі питання, що задали члени комісії При цьому студент володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів, елементів. Кількість балів зменшується на 20%, якщо студентом допускаються суттєві помилки.	24

## 9. Рекомендовані джерела інформації

### 9.1. Основні:

1. Волкова Н.П. Педагогіка: підручник / Н.П. Волкова. – К.: Академія, 2002. – 575 с.
2. Кнодель Л.В. Педагогіка вищої школи: посіб. для магістрів / Л.В. Кнодель. – К.: Вид. Паливода А.В., 2008. – 134 с.
3. Фіцула М.М. Педагогіка: навч. посіб. / М.М. Фіцула. – К.: Академвидав, 2009. – 559 с.

### 9.2. Додаткові:

1. Волкова Н.П. Педагогіка: навч. посіб. / Н.В. Волкова. – К.: Академвидав, 2012. – 615 с.
2. Кузьмінський А.І. Педагогіка: підручник / А.І. Кузьмінський, В.Л. Омеляненко. – К.: Знання-Прес, 2003 – 418с.

Чорноморський національний університет імені Петра Могили

### Індивідуальне завдання на практику

студента \_\_\_\_\_ (вид і назва практики)  
 \_\_\_\_\_  
 Інститут, факультет, відділення \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)  
 Кафедра \_\_\_\_\_  
 Рівень вищої освіти \_\_\_\_\_  
 Спеціальність (напрямок підготовки) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_ (назва)

#### Календарний план проходження практики

№ з/п	Завдання	Строк виконання завдання	Примітка
1	2	3	4

Керівники практики:

від ЧНУ ім. Петра Могили \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

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)

### Відгук і оцінка роботи студента на практиці

\_\_\_\_\_  
(назва підприємства, організації, установи)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Керівник практики від підприємства,  
організації, установи \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Печатка  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

### Висновок керівника практики від ЧНУ імені Петра Могили про проходження практики

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата складання заліку „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Оцінка:  
за національною шкалою \_\_\_\_\_  
(словами)

кількість балів \_\_\_\_\_  
(цифрама і словами)

за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Керівник практики від ЧНУ ім. Петра Могили

\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

## ЗАЛКОВИЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТІВ АСИСТЕНТСЬКОЇ (ПЕДАГОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ

Студент \_\_\_\_\_  
 (прізвище, ім'я, по-батькові)  
 групи \_\_\_\_\_ факультету \_\_\_\_\_  
 Місце проходження практики \_\_\_\_\_  
 Термін проходження практики \_\_\_\_\_

### 1. ЗАЛКОВЕ ЗАНЯТТЯ

Дисципліна \_\_\_\_\_ -  
 Викладач \_\_\_\_\_

№ п/п	Дата проведення	Курс (група)	Тема заняття	Оцінка	Підпис викладача

Зауваження: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 2. РОЗРОБКА КОНСПЕКТУ ЗАНЯТТЯ

Тема заняття	Оцінка	Хто оцінював

### 3. РЕЦЕНЗІЯ ВІДВІДАНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАНЯТТЯ

№ п/п	Дата проведення	Курс (група)	Тема заняття	Оцінка за рец.	Хто оцінював (прізвище)	Підпис

Загальна оцінка з педагогічної практики \_\_\_\_\_ балів \_\_\_\_\_  
 (оцінка)

Керівник практики \_\_\_\_\_  
 (підпис, посада, прізвище та ініціали)

Дата \_\_\_\_\_

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧОРНОМОРСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ПЕТРА МОГИЛИ**

**ФАКУЛЬТЕТ** \_\_\_\_\_

**КАФЕДРА** \_\_\_\_\_

ПЛАН – КОНСПЕКТ  
практичного (семінарського), лабораторного заняття на тему:

**з курсу (назва)  
на тему . . . (назва),  
проведеної в групі . . .  
. . . . (дата, місяць) 20\_\_ року**

**Тривалість заняття:** 80 хв. **Час проведення:** (пара, час)

**Місце проведення:** (аудиторія, факультет)

**Навчальна мета:** Вказати конкретно, які поняття закріплюються, поглиблюються, з якої теми

**Виховна мета:**

**Розвивальна мета:**

**Міжпредметні зв'язки:**

**Забезпечуючі дисципліни:** Конкретно вказати назви тих дисциплін, які вже вивчалися студентами і є базою для засвоєння навчальної інформації, що виноситься на розгляд даного семінару.

**Забезпечувані дисципліни:** Конкретно вказати назви тих дисциплін, які будуть вивчатися студентами і для яких навчальна інформація, що виноситься на розгляд даного семінару, стане базою для успішного засвоєння.

**Навчально-методичне забезпечення заняття**

**Наочність:** (Конкретно вказати: таблиці, схеми, макети, приладдя, реактиви тощо, які використовуються на даному семінарі).

**Роздатковий матеріал:** (Конкретно вказати: таблиці, схеми, тестові завдання, картки контролю, інструкційні картки і таке ін., що використовується на даному семінарі).

**Технічні засоби навчання:** кодоскоп, діапроектор, комп'ютери, мікрокалькулятори та ін.

**Рекомендована література**

**Основна:** (Конкретно вказати: автор, назва, рік видання).

**Додаткова:** (Конкретно вказати: автор, назва, рік видання).

**ХІД ЗАНЯТТЯ :**

**I. ОРГАНІЗАЦІЙНА ЧАСТИНА (2 – 3 хв.)**

- привітання викладача зі студентами;
- виявлення відсутніх;
- перевірка підготовленості групи до заняття.

**II. МОТИВАЦІЯ ТА СТИМУЛЮВАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ СТУДЕНТІВ (до 5 хв.)**

- Повідомлення теми, мети та завдань завдань.
- Мотивація вивчення теми (бесіда, що передбачає з'ясування значущості теми і її професійну спрямованість)
- Повідомлення плану заняття

### III. ОБГОВОРЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПИТАНЬ ЗАНЯТТЯ (70-75 хв.)

Викладач має подбати про поетапне обговорення, сприймання, розуміння, закріплення і застосування студентами вивченої навчальної інформації. Розгляд основних питань семінару відповідно до обраного виду і методики його проведення :

- Вказуємо поетапно **питання**, що обговорюються під час заняття згідно плану.
- Зазначаємо **конкретно методи, прийоми та засоби** навчання, що використовуються у процесі обговорення кожного основного питання семінару:
  - бесіда – (фронтальна, проблемна, дискусія тощо);
  - розповідь студента,
  - повідомлення;
  - виконання індивідуальних завдань (письмових на дошці, побудова та аналіз графіків, проблемних, тестових та ін.);
  - виконання практичних завдань (проблемних завдань, розрахункових задач тощо);
  - узагальнення;
  - порівняння та ін.

### IV. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ЗАНЯТТЯ (до 5 хв.)

- Коротке повідомлення про виконання запланованої мети, завдань заняття (аналіз того, що було розглянуто)
- . Мотивація діяльності групи і окремих студентів, оцінювання їхньої роботи.

### V. Повідомлення домашнього завдання (2-3 хв.).

## ОСНОВНІ КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ЗАНЯТТЯ

**1. Цілеспрямованість** – висунення проблеми, намагання поєднати теоретичний матеріал з його практичним використанням у майбутній професійній діяльності.

**2. Планування** – виокремлення головних питань, пов'язаних з профілюючими дисциплінами, наявність новинок у списку літератури, тощо.

**3. Організація заняття** – уміння починати та підтримувати дискусію, конструктивний аналіз усіх відповідей студентів, наповненість навчального часу обговоренням проблем, поведінка самого викладача.

**4. Стиль проведення заняття** – пошквалений, з постановкою гострих питань, з дискусією або млявий, який не викликає інтересу.

**5. Ставлення викладача до студентів** – поважне, урівноважене, в міру вимогливе чи байдуже.

**6. Ставлення студентів до викладача** – поважне чи байдуже, критичне.

**7. Управління групою** – викладач швидко встановлює контакт з учасниками семінару, впевнено та вільно тримається, взаємодія з групою носить педагогічно доцільний характер та охоплює всіх студентів чи, навпаки, робить багато зауважень, розмовляє на підвищених тонах, спирається в роботі на декількох студентів, а інші залишаються пасивними.

**8. Коментарі та висновки викладача** – кваліфіковані, доказові, переконливі, чи, навпаки, некваліфіковані, неістотні, не містять у собі теоретичних зауважень.



**Аналіз (рецензія)**  
**навчального заняття з .....(назва предмету),**  
**проведеного у.... .(вказати групу, курс, факультет, навчальний заклад) магістром**  
**5 курсу ... факультету**  
**Чорноморського національного університету імені Петра Могили**  
**Виконано:**  
**Магістром .....курсу .....факультету**  
**Перевірив:**

№	Окремі аспекти проведеного заняття	Загальна оцінка аспекту (десятибальна)
	Приблизний план рецензії щодо окремого аспекту заняття (заповнюється виконавцем-рецензентом)	
1	Загальні відомості щодо навчального заняття	
	<input type="checkbox"/> Тематика, її зв'язок з попереднім та наступним заняттями; <input type="checkbox"/> Відповідність форми, структури та змісту заняття темі; <input type="checkbox"/> Рівень досягнення мети та отримані результати; <input type="checkbox"/> Сильні сторони заняття; <input type="checkbox"/> Слабкі сторони заняття ;	
2	Підготовка викладача до організації заняття	
	<input type="checkbox"/> Визначення викладачем структури заняття; <input type="checkbox"/> Ступінь використання методичної та фахової літератури; <input type="checkbox"/> Підготовка, наявність, використання дидактичних та роздаткових матеріалів;	
3	Постановка викладачем мети та завдань заняття	
	<input type="checkbox"/> Розуміння студентами мети та завдань заняття; <input type="checkbox"/> Ступінь створення у студентів установки на досягнення мети;	
4	Відбір змісту навчального матеріалу, розвиток особистісного ставлення студентів до нього:	
	<input type="checkbox"/> Раціональний відбір наукових, засадничих знань, понять, фактів; <input type="checkbox"/> Спрямованість змісту навчального матеріалу на розгляд проблем, ступінь задоволення їхніх пізнавальних і особистісних потреб та інтересів; <input type="checkbox"/> Відповідність змісту навчального матеріалу рівню розвитку студентів, їхнім пізнавальним можливостям; <input type="checkbox"/> Стимулювання інтересу студентів до змісту (новизна знань, умінь, їхня різностороння значущість, парадоксальність понять, фактів, популярність інформації, емоційність викладу, подання інформації через призму бачення викладача, науковця); <input type="checkbox"/> Інтегрування змісту навчального матеріалу з іншими темами; <input type="checkbox"/> Навчальним курсам і спец курсам	
5	Застосування методів, прийомів, засобів, форм організації навчального-пізнавальної діяльності студентів	

	<input type="checkbox"/> Творче цілеспрямоване поєднання різних методів; <input type="checkbox"/> Активізація думки студентів стимулювання їх до критичного та творчого мислення, вияву власної позиції, поглядів, самостійного пошуку і дослідження;	
6	<p>Діяльність викладача</p> <input type="checkbox"/> Ставлення до студентів, наявність позитивної установки; <input type="checkbox"/> Стиль діяльності та поведінки викладача, його комунікативні уміння, відкритість, щирість, знаходження контакту зі студентами, вияв педагогічного такту в організації взаємодії зі студентами;	
7	<p>Діяльність студентів</p> <input type="checkbox"/> Ставлення студентів до процесу навчання, застосованих форм, методів організації навчально-пізнавальної діяльності, ступінь їхньої мотивації; <input type="checkbox"/> Ставлення студентів до особистості викладача;	
8	<p>Організація міжособистісної взаємодії студентів та розвиток їхніх взаємин</p> <input type="checkbox"/> Створення психологічно комфортного середовища на навчальному занятті; <input type="checkbox"/> Застосування різноманітних форм співробітництва, міжособистісної взаємодії студентів (дискусії, діалоги, групові форми роботи, колективна робота тощо).	
9	<p>Отримання зворотнього зв'язку</p> <input type="checkbox"/> Методи, прийоми організації зворотного зв'язку на кожному етапі навчального заняття; <input type="checkbox"/> Перевірка викладачем рівня розуміння, осмислення студентами навчального матеріалу, рівня сформованої їхніх знань та умінь; <input type="checkbox"/> Застосування зворотного зв'язку для усвідомлення особливостей діяльності, мислення студентів, мотивації їхнього навчання з метою удосконалення організації навчальних занять; <input type="checkbox"/> Об'єктивність оцінювання індивідуальних особливостей навчальної діяльності студентів; <input type="checkbox"/> Мотивація оцінок студентів без елементів критики особистості; <input type="checkbox"/> Загальні висновки (пропозиції і поради щодо вдосконалення підготовки і проведення наступних навчальних занять).	
Загальна кількість балів		