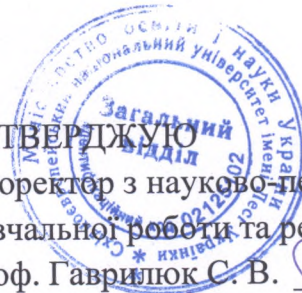


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки
Кафедра філософії та релігієзнавства

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної і
навчальної роботи та рекрутації
проф. Гаврилюк С. В.

Протокол № 2 від 16.10. 2019 р.



ПРОГРАМА
АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

підготовки магістра

спеціальності 032 Історія та археологія,

освітньо-професійної програми Історія, суспільствознавство;

Луцьк – 2019

Програма асистентської практики підготовки магістра, галузі знань 03 Гуманітарні науки, спеціальності 032 Історія та археологія, освітньо-професійної програми Історія, суспільствознавство

Розробник: Опейда Л. М., доцент кафедри філософії та релігієзнавства, кандидат філософських наук, доцент

Рецензент: Возняк С. С., доцент кафедри культурології та хореографічного мистецтва, кандидат філософських наук, доцент

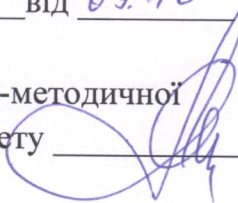
Програма практики затверджена на засіданні кафедри філософії та релігієзнавства

протокол № 2 від 5 вересня 2019 р.

Завідувач кафедри:  Борейко Ю. Г.

Програма практики схвалена науково-методичною комісією факультету історії, політології та національної безпеки

протокол № 1 від 09.10 2019 р.

Голова науково-методичної комісії факультету  Шваб А.Г.

Програма практики схвалена науково-методичною радою Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки

Протокол № 2 від 16.10.2019р.

1. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОПИС АСИСТЕНСЬКОЇ ПРАКТИКИ

Таблиця 1

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість годин/кредитів 180/6	03 Гуманітарні науки, 032 Історія та археологія Освітньо-професійна програма – Історія, суспільствознавство Освітній ступінь – магістр	Нормативна
		Рік навчання 1
		Семестр 1–2
		Консультації 14 год.
		Самостійна робота 176 год.
		Форма контролю: залік

АНОТАЦІЯ АСИСТЕНСЬКОЇ ПРАКТИКИ:

Програма практики за фахом складена відповідно до освітньої програми підготовки магістра спеціальності «Історія та археологія».

Метою проходження практики студентами-магістрантами є закріплення теоретичних знань, здобутих у процесі навчання в університеті й отримання практичних навичок викладацької роботи.

Асистентська практика складається з таких етапів: підготовчий, ознайомлювальний, основний та підсумковий.

Навчально-методична робота студента-практиканта складається з двох частин: пасивної та активної (аудиторної) практики.

2. КОМПЕТЕНЦІЇ

За результатами практики студенти будуть компетентними у таких питаннях:

- організаційної структури освітньої організації та особливостях її функціонування;

- моделей та методів організації навчання та критеріїв оцінювання знань;
- розробки навчальних та робочих програм з вибраної дисципліни;
- застосування сучасних інноваційних технологій та методик навчання;
- необхідності творчого підходу до навчально-методичної та науково-педагогічної праці;
- професійного та педагогічного спілкування зі студентською аудиторією;
- підготовки, організації та проведення лекційних і семінарських занять;
- шляхів удосконалення педагогічної майстерності викладача й способів самовдосконалення;
- формування навичок самостійної роботи, розвитку творчих здібностей та критичного мислення у студентів;
- проектування, конструювання, організації й аналізу педагогічної діяльності;
- забезпечення міждисциплінарних зв'язків курсу з іншими дисциплінами;
- викладу змісту матеріалу, опираючись на знання й досвід студентів;
- аналізу навчально-методичної літератури та використання її для побудови власного викладу програмного матеріалу;
- застосування основних методів об'єктивної діагностики знань студентів, внесення коректив у процес навчання з урахуванням даних діагностики;
- володіння методикою проведення заняття із застосуванням мультимедійних засобів навчання;
- розвитку інтересів студентів та мотивації навчання, формування й підтримка зворотнього зв'язку.

3. ЕТАПИ ПРАКТИКИ

Таблиця 2

Етапи	Зміст, основні завдання, тривалість
1. Підготовчий	- ознайомлення з плануванням та організацією навчального, наукового й методичного процесу на кафедрі факультету;

	<ul style="list-style-type: none"> - відвідування лекційних і семінарських занять, а також консультацій, які проводить керівник практики, з метою вивчення методичних напрацювань та досвіду, а також системи викладацької роботи керівника та інших членів базової кафедри; - оволодіння методикою підготовки до занять і викладання навчального матеріалу з історії та суспільствознавчих дисциплін.
2. Ознайомлювальний	<ul style="list-style-type: none"> - розробка розгорнутого плану-конспекту лекцій та підготовка їх тексту (<i>методичні матеріали для підготовки лекцій додаються</i>); - розробка семінарських занять (<i>методичні матеріали для підготовки занять додаються</i>); - підготовка графіка проведення залікових занять.
3. Основний	<ul style="list-style-type: none"> - проведення двох лекцій, чотирьох семінарських занять та двох контрольних або самостійних робіт з навчального курсу, визначеного керівником практики; - вивчення організації та контролю за самостійною роботою студентів; - відвідування занять, що проводять студенти-практиканти з наступним обговоренням та рецензуванням; - аналіз професійної компетентності студента-практиканта (<i>орієнтована схема аналізу додається</i>); - участь в позанавчальних заходах кафедри (факультету), що проводяться у період практики;

	- виконання індивідуальних завдань з підготовки методичних матеріалів до занять, що проводить керівник практики.
4. Підсумковий	Протягом останнього тижня практики студент готує “Звіт про проходження асистентської практики” (див. <i>Додатки</i>) і захищає його на засіданні базової кафедри.

Навчально-методична робота студента-практиканта складається з пасивної та активної (аудиторної) практики.

Пасивна практика (не менше 12 годин):

- відвідування лекцій, семінарських занять, консультацій та інших видів занять, які проводить керівник практики чи інші викладачі кафедр факультету;
- участь у навчально-методичній роботі кафедри;
- відвідування лекційних і семінарських занять, які проводять інші студенти-практиканти з наступною участю в обговоренні та рецензуванні.

Активна практика включає:

- самостійне проведення: лекцій, семінарських занять; контрольних або самостійних робіт; консультацій;
- участь у навчально-методичній роботі базової кафедри.

Об’єм активної практики за фахом складає не менше 16 годин: 2 лекції (4 години); 4 семінарських занять (8 години); 2 контрольні або самостійні роботи чи консультації (4 години).

Індивідуальні звіти студентів-практикантів є основним документом, що подається ними на кафедру, де на конференції, присвяченій захисту практики, затверджується підсумкова оцінка за практику.

Індивідуальний звіт студента-практиканта включає:

- щоденник практики, де міститься графік проведення занять, фіксовані всі форми щоденної роботи під час практики з відповідними відмітками про їх виконання;
 - план-конспект залікової лекції, прочитаної практикантом;
 - методичні розробки залікових семінарських занять (плани-конспекти та методична розробка у довільній формі);
 - методичну розробку контрольної чи самостійної роботи;
 - письмовий звіт про проходження практики у довільній формі.
- Підсумки практики підводяться у формі звітної конференції студентів.

4. ВИДИ (ФОРМИ) ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

Індивідуальні завдання сприяють надбанню студентами під час практики умінь та навичок самостійного розв'язання педагогічних (дидактичних та виховних), наукових та організаційних завдань.

Дидактичні завдання

- розробити та виготовити дидактичні матеріали до конкретних тем;
- розробити завдання для контролю рівня сформованості знань чи вмінь для різних етапів заняття по конкретній темі;
- розробити методичне забезпечення для проведення дискусій, тренінгів, рольових та ділових ігор, диспутів для конкретних тем;
- підготувати методичні розробки до різних інноваційних методів навчання для конкретних тем чи розділів.

Виховні завдання

- розробити виховний захід профільного спрямування;
- розробити наочність (газету, листок, буклет тощо) профільного спрямування.

Завдання наукового спрямування

- вивчення педагогічного досвіду роботи викладача-методиста;
- вивчення й узагальнення можливостей навчального закладу;

- перевірка впливу різних методів навчання на засвоєння навчального матеріалу та формування вмінь та навичок студентів.

Завдання організаційного спрямування

- організація та проведення тематичних вечорів;
- організація допомоги викладачу по підборі інформації з проблем гуманітарного знання;
- організація та проведення екскурсій по вивченню визначних пам'яток регіону та ін.

Зміст індивідуальних завдань конкретизується й уточнюється під час проходження практики. Матеріали, отримані студентом-практикантом під час виконання індивідуального завдання, можуть в подальшому бути використані для виконання курсової або дипломної роботи, для підготовки доповіді, статті, тез тощо.

5. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Таблиця 3

Зміст роботи, що оцінюється	Кількість балів
1. Теоретична підготовка: <ul style="list-style-type: none"> – знання предмету; – володіння матеріалом під час проведення лекційних та семінарських занять, гуртків, екскурсій тощо. 	15
2. Психолого-педагогічна майстерність: <ul style="list-style-type: none"> – педагогічний такт; – комунікабельність; – емпатійність; – не конфліктність тощо. 	10
3. Особистісні характеристики: <ul style="list-style-type: none"> – дисциплінованість під час проходження практики; – ініціативність; – самостійність; – професійна спрямованість; – інноваційність тощо. 	5
4. Оцінювання процесу проходження практики: <ul style="list-style-type: none"> – проведення занять, виховних заходів, експериментів; 	20

– формування технічної документації, облікової звітності на базах практики тощо.	
5. Оцінювання звітної документації: – план-конспект заняття; – сценарій виховного заходу; – психолого-педагогічна характеристика; – матеріали економічної звітності; – плани екскурсій тощо.	20
Оцінювання допоміжної документації : – загальне оформлення щоденника; – оформлення допоміжної документації (конспекти занять, наочний матеріал, схеми, фото тощо).	5
7. Захист практики.	25
Сума	100

Шкала оцінювання

Таблиця 4

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Оцінка	
	для екзамену	для заліку
90 – 100	Відмінно	Зараховано
82 – 89	Дуже добре	
75 - 81	Добре	
67 -74	Задовільно	
60 - 66	Достатньо	
1 – 59	Незадовільно	Незараховано (з можливістю повторного складання)

6. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Методичні рекомендації щодо підготовки лекції

І. Мета заняття

Вказати конкретний результат, який планується досягти, виходячи із змісту робочої програми курсу.

Навчальна мета передбачає формування у студентів:

- наукових (теоретико-методичних знань про);
- розуміння понять (термінів, теорій, тощо);
- засвоєння методичних основ аналізу

- осмислення закономірностей (факторів, теорій, підходів тощо...);
- умінь дискусії (діалогу) з проблем;
- ціннісних уявлень про;
- особистісного ставлення до;
- особистісних поглядів стосовно;
- критичного ставлення до проблем;
- навичок і вмінь оперування відповідною інформацією;
- навичок і вмінь працювати зі статистичними, картографічними та іншими матеріалами для;
- умінь застосування певних методичних підходів до аналізу

Навчальна мета може включати декілька завдань як освітнього, так і виховного, і розвивального напрямів.

II. Методи, прийоми, засоби:

Зазначається, які методи, прийоми, підходи і засоби застосовуватимуться під час лекції для досягнення визначених завдань.

Методи, прийоми передачі та обміну словесною інформацією:

- розповідь;
- бесіда (пошукова, проблемна, репродуктивна, автентична тощо);
- мозкова атака (брейнстормінг);
- дискусія;
- діалог;
- кейс-метод (розповідь про подію, що сталася) та ін.

Методи, прийоми переконання:

- апеляція до висловлювань відомих людей;
- висловлювання аргументів “за” і “проти”;
- співставлення;
- проведення доказів, наведення прикладів;
- апеляція до позитивних і негативних емоцій студентів;
- діагностичне питання.

Методи, прийоми розвитку мислення:

- аналіз;
- синтез;
- компаративність;
- розрізнення;
- аналогія;
- узагальнення;
- екстраполяція;
- дедукція;
- індукція;
- міркування (просте, складне, вільне, доказове) та ін.

III. Наочність: таблиці, схеми, графіки, слайди, макети тощо
Технічні засоби навчання: комп’ютери, ноутбуки тощо.

IV. Основні питання лекції:

(не більше чотирьох на одну лекцію)

V. Рекомендована література:

Основна (конкретно вказати: автор, назва, рік видання, сторінки)

Додаткова (конкретно вказати: автор, назва, рік видання, сторінки)

VI. Хід лекції:

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

I. Вступна частина (до 10 хв.):

- привітання викладача зі студентами;
- налагодження зв'язку із пройденим навчальним матеріалом чи попередньою темою та новою інформацією з визначенням її місця та ролі в системі навчального курсу, прогноз подальшого її розгляду;
- повідомлення теми лекції, створення у студентів позитивної установки на її вивчення;
- визначення основних питань лекції, повідомлення рекомендованої літератури;

II. Основна частина лекції (65-75 хв.)

- висвітлення кожного питання теми окремо;
- показ логічного переходу від одного питання до іншого, підведення підсумку після кожного етапу;
- опис шляху обґрунтування понять, термінів, концепцій тощо, виокремлення факторів, критеріальних ознак, особливостей, тенденцій, складових частин, основних елементів;
- показ логіки пояснення, інтерпретації явищ;
- опис дій викладача з метою забезпечення розуміння осмислення студентами змісту лекційного матеріалу;
- розкриття кожного методу, прийому формування мислительних дій, що застосовуються під час лекції;
- зазначення міжпредметних зв'язків, практичних прикладів, спрямованості навчальної інформації на майбутню професійну діяльність студентів;
- виокремлення питань для бесіди, дискусії чи діалогу, отримання зворотнього зв'язку;
- опис дії викладача для розвитку інтересу до змісту лекційного матеріалу.

III. Заключна частина (5-10 хв.):

- здійснення логічних висновків про основні поняття, положення, що розглядаються;
- повідомлення про досягнення запланованої теми, завдань лекції, оцінка спільної взаємодії зі студентами;

- визначення характеру підготовки до семінарського заняття й обговорення аналізу зазначених питань, положень на занятті;
- коротке повідомлення питань, проблем, що будуть розглядатися у наступній лекції і взаємозв'язку з висвітленими, створення позитивних очікувань;
- повідомлення про питання, що виносяться на самостійне вивчення студентами по даній темі;
- подяка студентам за увагу.

Методичні рекомендації щодо підготовки і проведення семінарських занять

Навчальна мета: Вказати конкретно, які поняття закріплюються, поглиблюються, з якої теми. *Виховна мета. Розвиваюча мета. Міжпредметні зв'язки.*

Навчально-методичне забезпечення заняття

Наочність.

Роздатковий матеріал.

Технічні засоби навчання.

Рекомендована література.

Хід заняття

I. Організаційна частина (2-3 хв.)

- привітання викладача зі студентами;
- перевірка присутності студентів;
- перевірка підготовленості групи до заняття.

II. Мотивація та стимулювання навчальної діяльності (до 5 хв.)

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

III. Обговорення навчальних питань семінару (55-60 хв.)

Викладач має подбати про настання обговорення, сприймання, розуміння, закріплення та застосування студентами вивченої навчальної інформації. Вказати питання, що обговорюється під час заняття згідно плану.

Зазначаються 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; виконання практичних проблемних завдань; узагальнення; порівняння і т.д.

IV. Підведення підсумків заняття (до 5 хв.)

- коротке повідомлення про виконання запланованої мети, завдань заняття (аналіз того, що розглянуто);
- мотивація діяльності їхньої роботи;
- повідомлення домашнього завдання (2-3 хв.).

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Алексюк А. М. Педагогіка вищої освіти України. Історія. Теорія: Підручник / А. М. Алексюк. – К. : Вища школа, 1998. – 560с.
2. Вітвицька С. С. Основи педагогіки вищої школи / С. С. Вітвицька. – К. : Логос, 2003. – 221 с.
3. Вітвицька С. С. Практикум з педагогіки вищої школи: Навч. посібник за модульно-рейтинговою системою навчання для студ. Магістратури / С. С. Вітвицька. – К. : Освіта, 2005. – 396 с.
4. Галагузов В. М. Основи педагогіки та психології вищої школи в Україні / В. М. Галагузов, М. Б. Євтух – К. : Освіта, 1995. – 241 с.
5. Дичківська І. М. Інноваційні педагогічні технології / І. М. Дичківська. – К. : Світ, 2004. – 147 с.
6. Козаков В. А. Самостоятельная работа студентов и её информационно-методическое обеспечение / В. А. Козаков. – К. : Высшая школа, 1990. – 195 с.
7. Коротяев Б. І. Педагогіка вищої школи / Б. І. Коротяев, Є. О. Гришин, О. А. Устинко. – К. : Освіта, 1990. – 435 с.
8. Марушкевич А. А. Педагогіка вищої школи / А. А. Марушкевич. – К. : Логос, 2006. – 215 с.
9. Подоляк Л. Г. Психологія вищої школи: Навчальний посібник для магістрантів і аспірантів / Л. Г. Подоляк, В. Г. Юрченко. – К. : Дивосвіт, 2006. – 236 с.

8. ДОДАТКОВІ ВКАЗІВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ

Додаток А

Зразок оформлення титульного листка звіту

Міністерство освіти і науки України
Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки
Факультет історії, політології та національної безпеки
Кафедра філософії та релігієзнавства

ЗВІТ

про проходження асистентської практики

Склав: студент 52М групи
спеціальності “Історія та
археологія”

(прізвище, ім’я, по-батькові)

Викладач-методист:

(посада, вчений ступінь,
вчене звання, прізвище, ім’я,
по-батькові)

Характеристика-відгук
та оцінка роботи студента
групи
факультету історії, політології та національної безпеки
Східноєвропейського національного університету
імені Лесі Українки

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

« ___ » _____ 2019 р.

Посада керівника практики
від організації

(підпис)

(прізвище, ініціали)

печатка

Необхідно зазначити про:

- рівень теоретичних знань, отриманих в університеті;
- наявність практичних навичок самостійного вирішення педагогічних завдань;
- ступінь володіння й використання форм та методів педагогічної діяльності;
- ступінь володіння й використання інноваційних технологій діяльності;
- вміння будувати стосунки зі студентами та викладачами;
- вміння дотримуватись етичних правил педагогічної поведінки;
- активність та ініціативність у підготовці та проведенні занять;
- якості, які продемонстрував студент під час проходження педагогічної практики;
- повноту виконання програми та індивідуального завдання;
- загальну оцінку проходження практики.

Схема плану-конспекту лекційного заняття

Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки
Факультет історії, політології та національної безпеки
Кафедра філософії та релігієзнавства

ПЛАН-КОНСПЕКТ

лекції з дисципліни “(назва)”,
на тему _____ (назва),
проведеної в групі _____
(дата, місяць) 200 ____ року

Підготував: студент 52М
групи спеціальності “Історія
та археологія”

(прізвище, ім’я, по-батькові)

Перевірив:

(посада, вчений ступінь,
вчене звання, прізвище, ім’я,
по-батькові)

Тема: _____

Мета (навчальна, виховна, розвиваюча) _____

Дидактичні матеріали _____

Матеріально-технічне забезпечення _____

Тип заняття: комбінований.

План заняття

1. Організація студентів.
2. Повідомлення теми, мети заняття, мотивація навчальної діяльності.
3. Перевірка та узагальнення знань із раніше вивченого матеріалу (актуалізація опорних знань).
4. Вивчення нового учбового матеріалу (з вказанням плану).
5. Закріплення одержаних знань (з опорних питань).
6. Підведення підсумків заняття (аналіз діяльності студентів на занятті, виставлення оцінок).
7. Домашнє завдання.

Конспект заняття

Зміст підготовки студента-практиканта до заняття з філософії (релігієзнавства)

1. Тему заняття беруть з тематичного плану предмету (або з програми).
2. Мету та завдання заняття формулюють виходячи з професійної підготовки студентів.
3. Визначають зміст, об'єм інформації, яку необхідно засвоїти студентам на даному занятті та спосіб створення проблемних ситуацій.
4. Визначають об'єм навчальної інформації для даного заняття.
5. Підшуковують цікаву інформацію з даної теми, яка допоможе кращому її сприйняттю.
6. Пишуть план-конспект заняття та дають його на перевірку викладачу-методисту.

Студент, який не має підписаного викладачем-методистом конспекту, до проведення залікового заняття не допускається.

Схема плану-конспекту семінарського заняття

Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки
Факультет історії, політології та національної безпеки
Кафедра філософії та релігієзнавства

ПЛАН-КОНСПЕКТ
семінарського заняття на тему:
(вказується тема)

Підготував: студент 52М
групи спеціальності “Історія
та археологія”

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Перевірив:

(посада, вчений ступінь,
вчене звання, прізвище, ім'я,
по-батькові)

Дисципліна (повністю вказується назва навчальної дисципліни)

Вид заняття: Комбіноване семінарське заняття

Група: _____ Дата _____

Тривалість заняття: 80 хв.

Час проведення: (пара, час)

Місце проведення: (аудиторія, факультет).

Мета: (навчальна, виховна, розвиваюча).

Міжпредметні зв'язки:

Роздатковий матеріал:

Технічні засоби навчання:

Рекомендована література: (основна, додаткова);

Хід заняття

1. Організаційна частина (2-3 хв.)
2. Мотивація та стимулювання навчальної діяльності (до 5 хв.)
3. Обговорення навчальних питань семінару (55-60 хв.)
4. Підведення підсумків заняття (до 5 хв.)