

**Міністерство освіти і науки України
Дніпровський національний університет
імені Олеся Гончара**

**Методичні рекомендації до проходження
викладацької практики**

*Ухвалено на науково-методичній раді ФПМ
протокол № 11
від 13 квітня 2021 р.*

**Дніпро
2021**

Методичні рекомендації до проходження викладацької практики підготовлено відповідно до освітньо-наукової програми «Прикладна математика» зі спеціальності 113 Прикладна математика. Розраховані для здобувачів вищої освіти, які навчаються за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти на факультеті прикладної математики та механіко-математичному факультеті.

В методичних рекомендаціях наведено вимоги до проходження здобувачами вищої освіти викладацької практики та її захисту. Містить вимоги та зразки документів по оформленню відповідної документації з практичної підготовки.

Електронне навчальне видання

Укладачі:

Гук Наталія Анатоліївна, д-р фіз.-мат. наук

Притоманова Ольга Михайлівна, д-р фіз.-мат. наук

Козакова Наталія Леонідівна, канд. фіз.-мат. наук

Методичні рекомендації до проходження викладацької практики: Електронне навчальне видання / уклад.: Н.А. Гук, О.М. Притоманова, Н.Л. Козакова. Дніпро: ДНУ ім. Олеся Гончара, 2021. 36 с.

ЗМІСТ

1 Загальні положення.....	4
2 Мета і завдання проходження практики.....	6
3 Зміст викладацької практики	8
4 Порядок проходження та організація проведення практики.....	10
5 Методичні рекомендації до проведення лекцій та практичних (або лабораторних) занять.....	12
6 Методичні рекомендації до оформлення звіту з практики.....	17
7 Підведення підсумків практики.....	19
8 Документи практики	20
9 Форми та методи контролю	20
10 Список рекомендованої літератури.....	23
Додатки.....	25

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Практика здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою частиною процесу навчання в Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара (далі Університету). Її спрямовано на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти під час навчання, набуття й удосконалення практичних навичок і вмінь, визначених освітньо-науковою програмою підготовки фахівців за відповідною спеціальністю.

Викладацька практика є складовою частиною підготовки фахівців за освітньо-науковим рівнем «доктор філософії».

Практика надає здобувачам вищої освіти практичну можливість опанування:

- навчально-виховним процесом у вищій школі (зокрема викладання професійних дисциплін),
- науково-методичною роботою забезпечення навчального процесу, організацією навчальної діяльності студентів,
- здобуттям компетенцій практичної викладацької діяльності.

Викладацька практика на факультетах прикладної математики та механіко-математичному є складовою частиною освітньо-наукової програми «Прикладна математика» зі спеціальності 113 «Прикладна математика» і має на меті набуття професійних навичок і вмінь на посаді асистента вищих навчальних закладів (ВНЗ) III-IV рівнів акредитації.

Викладацька практика є необхідною умовою підготовки здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.

У процесі викладацької практики поглиблюються знання з педагогіки вищої школи, розвиваються та закріплюються вміння:

- здійснювати науково-методичний аналіз навчальних програм окремих навчальних дисциплін;
- складати плани-конспекти занять;
- проводити різні види аудиторних занять;
- оцінювати результати власної діяльності;
- вдосконалювати комунікативні складові викладацької діяльності.

Відповідно до «Індивідуального навчального плану роботи аспіранта» і графіку навчального процесу практика планується в 4-му семестрі терміном 15 тижнів (протягом семестру) для здобувачів, які успішно закінчили навчання, виконали «Індивідуальний навчальний план роботи аспіранта» за 3-й семестр та рішенням кафедри допущені до практики. Ця практика проводиться на кафедрах комп'ютерних технологій, обчислювальної математики та математичної кібернетики факультету прикладної математики, аерогідромеханіки та енергомасопереносу, теоретичної та комп'ютерної механіки механіко-математичного факультету. Загальний обсяг викладацької практики складає 3 кредити ЄКТС (90 годин). Підготовка, керівництво і організація практикою здійснюється випусковою кафедрою.

Права та обов'язки здобувача третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти

Здобувач підпорядковується Правилам внутрішнього розпорядку Університету, розпорядженням адміністрації та керівника викладацької практики. Здобувач може бути відсторонений від проходження практики у разі невиконання вимог щодо проходження практики.

Перед початком проходження викладацької практики здобувачі мають пройти обов'язковий інструктаж з охорони праці та техніки безпеки, про що робиться запис у відповідному журналі кафедри.

Здобувач має право з усіх питань, які виникають під час проходження викладацької практики, звертатись до керівника практики або завідувача кафедри, вносити пропозиції з удосконалення організації викладацької практики.

Здобувач під час проходження викладацької практики за попередньою домовленістю має право на відвідування навчальних занять досвідчених науково-педагогічних працівників Університету з метою вивчення методик викладання, знайомства з передовим викладацьким досвідом.

Здобувач має право у присутності керівника практики на проведення різних за формою та видами занять з навчальних дисциплін та впровадження в освітній процес інноваційних освітніх технологій та авторських методик.

Здобувач має право на вироблення індивідуального стилю організації педагогічної взаємодії та пізнавальної діяльності студентів, керівництво науковими студентськими дослідженнями.

Здобувач зобов'язаний заповнювати щоденник практики, скласти та захистити звіт про проходження викладацької практики.

Права та обов'язки керівника практики

Безпосереднє керівництво та контроль за виконанням календарного графіку викладацької практики здобувача здійснюється керівником практики, який:

- забезпечує чітку організацію, планування та облік результатів викладацької практики;
- добирає тематику занять та навчальні групи для проведення викладацької практики;
- контролює роботу здобувача, відвідування занять та інші види його роботи зі студентами, приймає заходи щодо ліквідації недоліків в організації практики;
- за результатами проходження практики, керівник практики виставляє оцінку у відомості обліку успішності та «Індивідуальному навчальному плані роботи аспіранта».

2 МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Метою викладацької практики здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти є набуття та вдосконалення навичок та вмінь психолого-педагогічної, навчально-методичної та навчально-дослідної складових професійної діяльності на базі Університету.

Викладацька практика формує такі компетентності за ОНП:

ЗК 09 Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ФК 08 Здатність до ділових комунікацій у професійній сфері.

ФК 09 Здатність до викладання навчальних дисциплін за фахом.

ФК 11 Здатність складати науково-технічну документацію, публікувати результати досліджень у фахових виданнях.

В процесі проходження викладацької практики здобувачі повинні *знати та застосовувати:*

- організацію освітнього і виховного процесу в Університеті;
- структуру та зміст викладацької діяльності;
- методика підготовки та проведення навчальних занять, організацію самостійної та індивідуальної роботи студентів;
- складову педагогіки вищої школи;
- складову навчально-методичної діяльності в Університеті;
- психологічні аспекти навчання та творчої діяльності.

В процесі проходження викладацької практики здобувачі повинні отримати певні результати та *вміти* сформулювати навчально-виховну мету, вміти обирати вид занять, використовувати різні форми організації освітньої діяльності студентів, діагностики, контролю та оцінки ефективності освітньої діяльності, що забезпечується оволодінням:

- структурування та психологічно грамотного перетворення наукових знань в навчальний матеріал;
- методами та засобами інтерактивного навчання, складання ситуаційних задач текстових завдань;
- застосування новітніх освітніх технологій;
- розробляти робочу програму фахової навчальної дисципліни;
- визначати структурні елементи лекційного, лабораторного або практичного заняття відповідно до встановленої мети;
- розробляти методичні матеріали для всіх видів навчальної роботи;
- оформляти документацію щодо планування та результатів викладацької діяльності.

Програмні результати:

ПР 01 Знати на поглибленому рівні фундаментальні моделі, методи та алгоритми прикладної математики.

ПР 06 Уміти критично аналізувати та оцінювати наявні знання, удосконалювати і розвивати свій інтелектуальний, науковий та загальнокультурний рівень.

ПР 07 Знати традиційні та сучасні проблеми науки та основи філософсько-методологічного аналізу наукової та навчальної діяльності.

ПР 13 Уміти використовувати сучасні інформаційні та комунікативні технології при спілкуванні, обміні інформацією, при її зборі, аналізі, обробці та інтерпретації.

ПР 14 Виявляти лідерські якості, уміти самонавчатися, саморозвиватися і самовдосконалюватися, нести відповідальність за визначення новизни наукових досліджень та прийняття експертних рішень.

ПР 15 Уміти проводити навчальні заняття за фаховими дисциплінами, дотримуватися психолого-педагогічних вимог до організації навчального процесу.

Об'єктом практики є навчальний процес підготовки фахівців за освітньо-науковою програмою: «Прикладна математика».

Предметом практики виступає обов'язкова компонента циклу професійної підготовки здобувача вищої освіти за ОНП «Прикладна математика».

Відповідно до змісту викладацької практики здобувач вищої освіти розробляє конспект лекційного та практичного заняття, запланований для проведення під час практики. Визначається вид лекції (вступна, оглядова, тематична, заключна). Розробляються підходи до застосування проблемних ситуацій. Для практичних занять формується фонд тестових, ситуаційних завдань, кейсів.

На певний час здобувач вищої освіти змінює роль: від слухача до викладача-лектора, що надає змогу самому оцінити складність науково-педагогічної праці.

Під час практики здобувачі вищої освіти отримують нові знання, уміння і навички в основному при проведенні конкретних лекційних та практичних занять під керівництвом провідних науково-педагогічних працівників.

Завдання практики:

1. Розвиток професійних умінь педагогічної діяльності викладача шляхом залучення здобувачів вищої освіти до виконання різних форм навчально-виховної роботи у ВНЗ, що охоплює:

- знайомство практикантів з формами та методами викладання дисциплін кафедри, практичне оволодіння ними;
- формування вмінь критично оцінювати лекції та семінарські заняття колег і робити на їх основі висновки щодо організації власної викладацької роботи;
- виховання у практикантів творчого підходу до наукової праці, формування потреби у самовихованні та підвищенні своєї кваліфікації.

2. Формування умінь планувати та організовувати навчально-методичну роботу викладача (у межах окремого заняття, теми, курсу), що охоплює:

- виховання у здобувачів вищої освіти творчого підходу до навчально-методичної роботи;
- здобуття професійних якостей майбутнього викладача;

– вміння готувати лекційний матеріал з використанням останніх наробок в сфері ІТ-технологій, чітко доступно логічно і послідовно викладати цей матеріал студентам, керувати аудиторією тощо.

3 ЗМІСТ ВИКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Навчальна і методична робота складають сутність викладацької практики. Під час цієї роботи реалізується основне завдання практики – формування у здобувачів навичок викладацької роботи.

Навчально-методична робота полягає у:

- відвідуванні лекцій, практичних, лабораторних занять та консультацій для вивчення методичного досвіду, системи навчальної роботи кафедри в цілому, оволодіння методиками підготовки до навчальних занять і викладання навчального матеріалу;
- освоєнні засобів організації та контролю самостійної роботи студентів, особливо при підготовці до практичних та лабораторних занять (додаткові питання, теми для обговорення, теми рефератів тощо);
- відвідування занять, які проводять здобувачі з наступним обговоренням і письмовим рецензуванням.

Навчально-методична робота здобувача вищої освіти за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти має дві складові частини, які доповнюють одна одну: пасивна та активна (аудиторна) практика.

1. Пасивна практика в більшості випадків передуює активній (аудиторній) і полягає в:

- відвідуванні лекцій, практичних занять і консультацій, які проводять досвідчені викладачі кафедри;
- участі у навчально-методичній роботі кафедри;
- відвідуванні лекцій, практичних та лабораторних занять, які проводять інші здобувачі з наступною участю в обговоренні результатів.

2. Активна (аудиторна) практика є основною в усьому процесі, оскільки саме під час активної практики виявляються та закріплюються викладацькі здібності здобувачів. Активна практика включає в себе: проведення лекцій і практичних (або лабораторних) занять; консультацій студентів; розробку завдань для організації самостійної роботи з професійно-орієнтованих дисциплін підготовки фахівців з відповідної спеціальності; участь у методичній науково-інноваційній та організаційній роботі кафедри тощо.

До початку активної практики здобувач надає керівнику практики тексти лекцій та методичні розробки занять. Об'єм лекції складає 5-10 сторінок тексту, методичних розробок – 3-5 сторінок (в електронному вигляді). Після узгодження тексту лекцій і методичних розробок з керівником практики практикант допускається до самостійного проведення занять.

На залікових заняттях мають бути присутні керівник практики, досвідчені викладачі кафедри та здобувачі вищої освіти. Після закінчення лекції (практичного або лабораторного заняття) проводиться обговорення, в якому

беруть участь всі присутні. Під час цього обговорення висловлюються зауваження теоретичного (стосовно якості викладання) та методичного (майстерність подачі матеріалу: контроль над аудиторією, активність студентів, використання технічних засобів навчання тощо) плану (Додаток 6).

Об'єм активної викладацької практики складає: не менш трьох лекції та трьох 3 практичних (або лабораторних) занять.

Зміст практики включає в себе такі складові:

1. Ведення спостережень за виконанням викладачами різних видів навчальної роботи зі студентами.

2. Розробка плану практичних занять, обговорення їх з керівником практики, проведення занять відповідно плану.

3. Підготовка конспекту лекції, обговорення його з керівником практики, проведення лекційного заняття.

4. Розробка завдань для самостійної роботи, для поточного контролю, тестів тощо.

5. Проведення лекційних та практичних занять.

6. Відвідування лекцій і практичних (або лабораторних) занять провідних викладачів кафедри; обговорення з викладачами використаних методів, методичних знахідок тощо.

7. Організація активних форм навчання (круглий стіл; зустріч з фахівцями, обговорення актуальних проблем курсу у нетрадиційній формі).

8. Відвідування засідань кафедри, участь у роботі методичного та методологічного семінарів.

9. Підготовка матеріалів практики та звіту.

Таблиця 1

Робочий час здобувача

№ з/п	Назва теми	Робота, яку виконують здобувачі	Кількість годин
1	Узгодження плану та індивідуального завдання практичної підготовки	Ознайомлення з організацією навчального процесу на кафедрі та навчально-методичним комплексом дисциплін. Інструктаж з техніки безпеки та охорони праці.	2
2	Робота в аудиторії	Проведення лекційних та практичних занять за темами, узгодженими з керівником практики від кафедри	22
3	Робота на кафедрі	Обговорення результатів лекційних і практичних занять з керівником практики від кафедри. Перевірка контрольних завдань.	6
Усього			30

Таблиця 2

Самостійна робота здобувача

№ з/п	Назва теми	Робота, яку виконують здобувачі	Кількість годин
1	Узгодження плану та індивідуального завдання практичної підготовки	Ознайомлення з організацією навчального процесу на кафедрі та навчально-методичним комплексом дисциплін. Інструктаж з техніки безпеки та охорони праці.	2
2	Робота в аудиторії	Проведення лекційних та практичних занять за темами, узгодженими з керівником практики від кафедри	22
3	Робота на кафедрі	Обговорення результатів лекційних і практичних занять з керівником практики від кафедри. Перевірка контрольних завдань.	6
Усього			30

4 ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ВИКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Організатором та базою для проходження викладацької практики є Університет. Відповідальність за організацію, проведення і контроль викладацької практики здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти покладається на завідувача випускової кафедри. Безпосереднє керівництво практикою кожного здобувача покладається на керівника практики від кафедри та наукового керівника.

На першому тижні проходження викладацької практики керівник повинен ухвалити індивідуальне завдання на практику, лекційні та практичні (або лабораторні) заняття з навчальних дисциплін, які будуть закріплені за здобувачем на термін проведення практики та календарний графік роботи. Керівник практики та відповідальний НПП за навчальну дисципліну, яку буде викладати здобувач, щотижнево контролюють виконання індивідуальних календарних графіків проходження практики та доповідає про це завідувачу кафедри.

У разі невиконання своєчасно ухваленого календарного графіку (без поважних причин, передбачених законодавством), отримання незадовільної оцінки або негативного висновку щодо її проходження, здобувач вважається

таким, що не виконав «Індивідуальний навчальний план роботи аспіранта» і підлягає відрахуванню.

Організація проведення викладацької практики

На першому (інструкційному) етапі практики здобувач повинен завчасно отримати інструктаж з техніки безпеки на кафедрі. Проведення інструктажу здійснюється під час проведення настановних зборів, де відбувається ознайомлення з вимогами щодо проходження практики та необхідними документами. Під час настановних зборів (в перший день практики) здобувачам надаються зразки документів для оформлення (такий перелік документів включає: щоденник практики, графік проходження практики, навчальну програму та методичні вказівки до проходження практики тощо). Проходження практики слід розпочинати з відвідування лекцій та практичних занять, які проводять досвідчені викладачі кафедри. При цьому здобувач знайомиться не лише з методами викладання, а й з тими групами, в яких в подальшому він читатиме лекції та проводитиме практичні заняття. В цей же період здобувачі готують тексти лекцій та методичні розробки, які надаються для рецензування керівникові практики.

На другому (активному) етапі практики здобувач читає лекції, проводить практичні (або лабораторні) заняття, відвідує заняття своїх колег та готує письмові рецензії. Протягом проходження практики здобувач бере активну участь в науково-методичній роботі кафедри, займається самопідготовкою.

Заключним етапом практики є підготовка Звіту про проходження викладацької практики та захист його на засіданні випускової кафедри.

При проходженні викладацької практики здобувачі зобов'язані: до початку практики на настановних зборах, а далі в індивідуальному порядку, одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів; своєчасно (не пізніше зазначеної у направленні дати) прибути на базу практики; систематично працювати над виконанням завдань за програмою практики, у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, зазначені в індивідуальному графіку проходження практики та вказівками безпосереднього керівника; відвідувати лекції, практичні та лабораторні заняття, які проводять НПП кафедри та інші практиканти; дотримуватись режиму робочого дня, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, які діють на базі практики; нести відповідальність за виконану роботу; постійно підтримувати контакт з кафедрою та у призначений керівником практики термін з'явитися на проміжний контроль; вести щоденник практики, висвітлити результати виконаної роботи у щоденнику; своєчасно надати на кафедру звітні документи та у належний термін захистити матеріали практики на підсумковому (звітному) засіданні кафедри.

Чітка організація забезпечує реалізацію мети та завдань викладацької практики.

5 МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПРОВЕДЕННЯ ЛЕКЦІЙ ТА ПРАКТИЧНИХ (АБО ЛАБОРАТОРНИХ) ЗАНЯТЬ

Лекція та її основні функції

Провідною формою навчання у ВНЗ є лекція. Її головною дидактичною метою є формування орієнтовної основи для подальшого засвоєння студентами навчального матеріалу. Під час проведення лекційних занять необхідно враховувати, що існують такі види лекцій:

1. Вступна: лектор ознайомлює студентів з метою та завданнями навчальної дисципліни, її місцем у системі підготовки фахівця і взаємозв'язком з іншими компонентами освітньої програми, а також з розподілом навчального часу за видами занять, методичними особливостями вивчення навчальної дисципліни та індивідуальними семестровими завданнями, формами звітності студентів й із запланованими результатами навчання та критеріями їхнього оцінювання, з принципом рейтингової системи оцінювання (РСО). Ознайомлює студентів з основними підручниками і навчальними посібниками.

2. Інформаційна: лектор послідовно викладає зміст навчального матеріалу відповідно до вимог робочої програми дисципліни.

3. Проблемна: за допомогою використання елементів проблемності (проблемні питання, проблемні задачі та ситуації тощо) процес пізнання студентів наближається до пошукової, дослідницької діяльності. За рахунок проблемності у викладанні навчального матеріалу забезпечується досягнення трьох основних цілей: ефективного засвоєння студентами теоретичних знань, розвиток теоретичного мислення, формування пізнавального інтересу до змісту навчальної дисципліни та професійної мотивації майбутнього фахівця.

4. Оглядова: проводиться наприкінці певного розділу навчальної дисципліни. Така лекція має віддзеркалювати узагальнений зміст основних теоретичних положень, що складають науково-понятійну основу цього розділу. Оглядова лекція має на меті систематизацію знань на більш високому рівні, загострення уваги студентів на певних невирішених і спірних проблемах.

5. Підсумкова: остання лекція, на якій лектор підводить підсумки спільної роботи, ступеня досягнення цілей навчання, націлює студентів на підготовку до семестрового контролю, конкретизує кваліфікаційні вимоги до знань і умінь, нагадує критерії оцінювання рівня засвоєння матеріалу дисципліни.

Вступна лекція має ознайомити студентів з метою та призначенням курсу, його роллю та місцем у системі навчальних дисциплін, що вивчаються майбутніми спеціалістами, містити короткий огляд курсу. У такій лекції лектор не тільки визначає предмет і метод науки, але й висуває наукові проблеми, гіпотези, накреслює перспективу розвитку науки та її зв'язок із практикою. Особливо важливо у вступній лекції показати зв'язок теоретичного матеріалу з практикою, з особистим досвідом студентів і практикою їх майбутньої праці. Слід розкрити найважливіші етапи розвитку історії науки, повідомити про найвидатніших учених, чий внесок у науку був найбільш вагомим, показати специфіку науки та її зв'язок з іншими, суміжними. Методичний підхід до

вступної лекції полягає у розвитку у студентів інтересу до предмета, створенні у них цілісного уявлення про дисципліну, що сприяє її творчому засвоєнню. Доцільно розповісти про методику роботи над курсом, охарактеризувати підручники та навчальні посібники, ознайомити зі списком рекомендованої літератури, розповісти про вимоги до іспиту та інші види занять, що будуть доповнювати курс.

У підсумковій лекції необхідно узагальнити матеріал, що вивчався, виокремити основні питання курсу, зосередити увагу на практичному значенні набутих знань у подальшому навчанні та майбутній професійній діяльності. Спеціальним дидактичним завданням заключної лекції є стимулювання інтересу студентів до більш глибокого подальшого вивчення відповідної дисципліни, з'ясування шляхів і методів самостійної роботи з цього предмета.

Оглядова лекція – основний метод вивчення кількох тем програми. Застосовується для викладу відомостей, які мають інформаційне значення. Якщо для вступної лекції типовими є різноманітні прийоми узагальнення, установок, оцінних висновків, то оглядовій лекції притаманні елементи оповіді та опису, які поєднуються з аналізом та узагальненнями. Головним в оглядовій лекції є підготовка до розуміння певних закономірностей. Оглядова лекція – це систематизація знань на більш високому рівні. Психологія навчання показує, що матеріал, який чітко подається у вигляді системи, запам'ятовується краще і його більш вдало застосовують при перенесенні на нові ситуації, ніж суму тих самих фактів, поданих несистемно. В оглядовій лекції корисно виокремити та чітко розглянути дуже складні питання, що входять до екзаменаційних білетів.

Проблемна лекція складається з 2–3 питань про наукове відкриття, про причини виникнення тих чи інших проблем та труднощі їх розв'язання. Викладення цих проблемних питань закінчується здебільшого короткими висновками.

Будь-яка лекція – це систематичне, послідовне викладення теми, проблеми, розділу навчального курсу або науки. Вона присвячується найбільш вагомим, принципovým питанням навчальної програми. Лекція є засобом набуття основ знань у загальному вигляді, орієнтації в навчальному матеріалі.

Лекція складається з таких структурних елементів: вступна частина: формулювання мети і завдань лекції, актуалізація проблем, професійна орієнтація, встановлення зв'язку з попередніми і наступними лекціями, оволодіння увагою слухачів; основна частина: виклад навчального матеріалу, докази, аналіз, висвітлення подій, розбір фактів, демонстрація досвіду, характеристика різних поглядів на проблему, визначення своєї позиції, формулювання власних висновків, демонстрація зв'язків із практикою; заключна – формулювання висновків, завдання та методичні поради з організації самостійної роботи студентів, відповіді на запитання. Лекція обов'язково має містити внутрішній план, який на розсуд лектора можна повідомляти або на початку лекції, або поступово під час розгляду певних питань. До плану, зазвичай, входять найменування головних вузлових питань лекції, які можна потім використовувати під час складання екзаменаційних

білетів. Корисно також згадати питання, що розглядалися на попередніх лекціях та пов'язані з новим матеріалом.

У процесі подальшого розкриття теми можна використовувати низку прикладів, фактів, поступово підводячи слухачів до наукових висновків, тобто використовувати індуктивні методи навчання. Можливим є і дедуктивний спосіб подання матеріалу, коли пояснюють та тлумачать загальні положення, а потім демонструють можливості застосування їх на конкретних прикладах. Найважливіше завдання – організація ефективної роботи студентів на лекції, в основі якої лежить активний процес слухання, розуміння, осмислення матеріалу і перетворення його у форму короткого запису, який допомагає швидко відтворити основний зміст матеріалу, що був прослуханий. Викладач має орієнтуватися на те, що студенти записують головні положення його лекції. Це допомагає їм уважно слухати, краще запам'ятовувати та мати конспект чи опорні віхи, які полегшують подальшу самостійну роботу. Для того щоб запис робився усвідомлено, тобто студенти не тільки розуміли, про що говорить лектор, але й встигали поєднувати слухання лекцій з веденням записів, необхідною є допомога викладача, особливо на молодших курсах. Це акцентований виклад найбільш важливого матеріалу, тобто виділення темпом, голосом, інтонацією, повторенням більш важливої, суттєвої інформації, використання пауз, записів на дошці опорного матеріалу, таблиць, схем, формул, суворе дотримання регламенту занять, іноді (на молодших курсах) виокремлення абзаців, підкреслення головних думок, ключових слів, висновків тощо.

Оцінка якості лекції. Поліпшення якості лекцій стає можливим за умови:

- а) наявності постійного зворотного зв'язку;
- б) оцінки колег, студентів, самооцінки.

Питання, яким слід приділити увагу для оцінки лекції, роблять процес оцінювання більш свідомим та систематичним.

1. Зміст лекції. Науковість, відповідність сучасному рівневі розвитку науки. Ідейна спрямованість – відбір змісту матеріалу, який викладається, висвітлення його з певних філософських позицій, визначення головних ідей, питання методології науки, зіставлення різноманітних концепцій. Активізація мислення, висунення проблемних питань, показ суперечностей упродовж лекції, ознайомлення з історією наукового пошуку, визначення проблем для самостійного дослідження. Зв'язок з життям, показ практичної значущості матеріалу та його застосування в майбутній спеціальності – професійна спрямованість.

Наявність матеріалу, якого немає в підручниках. Пояснення найбільш складних питань. Наявність завдань для самостійного відпрацювання матеріалу, зв'язків з попередніми лекціями, розділами курсу, внутрішньо-предметних та міжпредметних зв'язків.

2. Методика читання лекцій. Чітка структура лекції, логіка викладу, повідомлення літератури до теми або до всього курсу. Доступність та аргументованість. Виділення головного в матеріалі та висновках. Використання деяких прийомів закріплення – повторення, запитання на перевірку розуміння,

засвоєння, підбиття підсумків. Використання технічних засобів навчання (ТЗН) (у разі необхідності), застосування лектором опорних матеріалів (текст, конспект, окремі записи, відсутність опорних записів тощо).

3. Керівництво роботою студентів. Допомога у веденні записів (зміна темпу: уповільнений темп за умов важливості виділення матеріалу), використання прийомів підтримання уваги – цікаві приклади, риторичні питання, жарти тощо. Спонування до запитань з боку студентів.

4. Особистість лектора. Знання предмета. Емоційність. Голос, дикція. Якість, чіткість, забарвленість, грамотність мовлення. Зовнішній вигляд. Уміння триматися перед аудиторією. Уміння бачити та відчувати аудиторію, встановлювати з нею контакт.

5. Результати лекції. Інформаційна цінність лекції. Виховний вплив. Досягнення дидактичних цілей.

Орієнтовна схема лекції:

1. Наявність конспекту, робочих нотатків.
2. Оголошення теми, плану заняття.
3. Наукове та методичне обґрунтування основних положень, що розглядаються.
4. Чіткість, логічність, доступність викладання матеріалу.
5. Реалізація основних принципів навчання.
6. Зв'язок з попереднім матеріалом, міждисциплінарні зв'язки.
7. Економне використання часу.
8. Дотримання структури заняття, використання інноваційних форм та методів навчання.
9. Характеристика робочої атмосфери заняття.
10. Організація управління процесом навчання (підтримування інтелектуально-емоційного контакту з студентами; застосування різних прийомів та методів навчання)
11. Мовлення викладача (логічність, доступність, емоційність, доказовість, впевненість).

Практичні заняття у вищих навчальних закладах

Обов'язковий компонент процесу навчання у вищій школі – практичні заняття, призначені для поглибленого вивчення тієї чи іншої дисципліни. Термін «практичне заняття» включає також такі види занять, як комп'ютерний практикум, семінарське заняття, практикум. Аудиторні практичні заняття відіграють провідну роль у формуванні навичок та застосуванні набутих знань. Практичні заняття продовжують роботу, розпочату на лекціях. Усі форми практичних занять призначені для відпрацювання практичних дій. Якщо лекція закладає основи наукових знань в узагальненій формі, то практичні заняття мають на меті розширити, уточнити ці знання, прищепити професійні навички. Практичні заняття розвивають наукове мислення та мову студентів, дають змогу перевірити їх знання, тому вправи, семінари, лабораторні роботи є важливим засобом достатньо оперативного зворотного зв'язку. Практичне заняття є видом навчального заняття, на якому студенти під керівництвом

науково-педагогічного працівника, шляхом виконання певних відповідно сформульованих завдань, закріплюють теоретичні положення навчальної дисципліни і набувають вмінь їх практичного застосування.

Основними дидактичними вимогами до практичних занять є:

- забезпечення професійної спрямованості;
- використання наукових методів пізнання та відповідного понятійного апарату;
- розкриття на конкретних прикладах органічної єдності теорії та практики;
- забезпечення логічної послідовності побудови заняття;
- раціональне використання дидактично доцільних методів навчання, що формують у студентів самостійний творчий підхід.

Практичні або лабораторні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, обладнаних необхідними технічними засобами навчання. З окремих навчальних дисциплін, з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін та безпеки життєдіяльності студентів, допускається поділ навчальної групи на декілька підгруп. Поділ є можливим при чисельності підгрупи не менше 10 студентів. Поділ навчальних груп на підгрупи повинен бути зазначений у робочих навчальних планах. Перелік тем і зміст практичних та лабораторних занять визначається робочою програмою дисципліни. Викладач, якому доручено проведення практичних занять, за узгодженням з лектором даної навчальної дисципліни розробляє дидактичне забезпечення: індивідуальні завдання різної складності для розв'язання їх студентами на занятті, методичні прийоми розгляду окремих теоретичних положень або розв'язання практичних задач, контрольні завдання (тести) для виявлення ступеня сформованості необхідних умінь тощо.

Практичне заняття включає проведення контролю знань і вмінь, постановку загальної проблеми (завдання) викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язання задач з їх обговоренням, вирішення контрольних завдань, їх перевірка та оцінювання згідно з критеріями РСО. Лабораторне заняття – вид навчального заняття, на якому викладач організовує індивідуальну роботу студентів на ПЕОМ з метою формування умінь практичного використання певних оболонок, програм, мов програмування тощо. Лабораторне заняття проводиться у спеціально оснащених комп'ютерних класах (навчальних лабораторіях).

Зміст практичного заняття охоплює такі складові: вступна частина – тема заняття, його ціль, задачі, мотивація виконання; проведення контролю підготовленості студентів до виконання конкретної роботи; інструктаж про виконання завдань та запобігання можливих типових помилок; основна частина – виконання студентами завдань; проведення проміжного контролю з метою коригування результатів самостійної роботи та своєчасного виявлення помилок; демонстрація викладачем оптимальних, раціональних окремих методів і прийомів виконання завдання; заключна частина – проведення контролю якості виконання завдань; визначення типових помилок та засобів їх

попередження; оцінка результатів діяльності кожного студента на основі встановлених критеріїв; видача домашнього завдання для самостійної підготовки до наступного заняття.

Практичне заняття – форма навчального заняття, за якої викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички практичного застосування їх через індивідуальне виконання студентами відповідно сформульованих завдань.

Серед основних завдань практичних занять можна виділити такі:

- поглиблення та уточнення знань, набутих на лекціях і в процесі самостійної роботи,
- формування інтелектуальних умінь та навичок планування, аналізу й узагальнень, опанування діючої техніки,
- набуття первинного досвіду організації виробництва та технікою управління ним,
- оволодіння початковими навичками керівництва робітниками на виробництві тощо.

Орієнтовна схема конспекту практичного заняття:

1. Тема заняття.
2. Мета заняття.
3. План.
4. Короткий опис роботи кожного пункту плану (питання, форми роботи, зміст).

Практичні заняття незалежно від їх конкретних особливостей значною мірою забезпечують відпрацювання умінь та навичок прийняття практичних рішень у реальних умовах виробництва, що мають в основі теоретичний фундамент. Хоча на практичних заняттях відпрацьовуються теми, за якими було прочитано лекції, доцільно, щоб на цих заняттях невелика теоретична частина передувала практичній. Це спрямовує студентів на науковий підхід до виконання та аналізу практичних робіт, підвищує їх якість.

6 МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Загальні вимоги

За підсумками походження викладацької практики здобувач вищої освіти представляє на кафедру Звіт про проходження практики, підписаний керівником практики. Обсяг письмового звіту 25-50 сторінок формату А-4 машинописного тексту з використанням комп'ютерної техніки, наприклад:

- на основну частину звіту відводиться 20-40 сторінок,
- на вступ та висновки по 1-2 сторінки,
- на огляд літературних джерел відводиться 3-5 сторінок,
- сторінки на додатки не зараховуються, хоча вони й мають спільну

нумерацію з іншими його частинами.

Для оформлення письмового звіту наприкінці практики відводиться тиждень. Звіт подається керівнику практики не пізніше дати закінчення практики. Представляти ксерокопію звіту до захисту забороняється.

Технічне оформлення звіту

1. Робота, що подається викладачеві, має бути акуратно оформлена. Якість оформлення роботи – це перше, що помічається при читанні, і це враження може позначитися на його загальній оцінці. Змістовна, але неохайно оформлена робота не може претендувати на високу оцінку. Тому необхідно виділити досить часу на технічне оформлення роботи.

2. Текст матеріалів роботи необхідно надрукувати за допомогою комп'ютера та принтера на одній сторінці стандартних аркушів білого паперу форматом 210 x 297 мм (A4). Використовують шрифт Times New Roman текстового редактора Word, розміру 14 з полуторним міжрядковим інтервалом. Мінімальна висота друкованого шрифту – 1,8 мм. Кожна сторінка друкованої роботи має містити приблизно 1800 знаків (28-30 рядків по 62-65 знаків у рядку, враховуючи знаки пунктуації та пробіли між словами). Текст друкованої роботи повинен мати поля з розмірами: зліва – не менше 25 мм, справа – не менше 1,5 мм, знизу та зверху – не менше 20 мм.

3. Сторінки роботи мають бути пронумеровані. Першою є титульна сторінка, але на ній номер сторінки не ставиться, а нумерацію розпочинають з 2-ї сторінки. Номер сторінки ставлять у правому верхньому куту сторінки без крапки. Кожний розділ роботи розпочинають з нової сторінки, це також стосується вступу, висновків, списку літератури та додатків. На верхньому полі сторінки обов'язково вказується назва відповідної частини роботи (вступ, висновки тощо) або порядковий номер і назва розділу.

4. Робота повинна мати правильно оформлені заголовки та підзаголовки. Заголовки окремих структурних частин, розділів і підрозділів розміщують на окремих рядках, залишаючи між заголовками та текстом або заголовком підрозділу три міжрядкових інтервали. Заголовки структурних частин роботи та підрозділів друкують з абзацу великими буквами, а заголовки підрозділів – малими (крім першої великої букви), теж з абзацу. Крапка в кінці заголовка не ставиться. Переносити слова у заголовку та підкреслювати їх не дозволяється.

5. Підписи та роз'яснення розміщують під (поряд з) ними, на цьому ж боці аркуша. Після друкування тексту роботи слід вчитати текст і виправити знайдені помилки – граматичні, орфографічні й пунктуаційні. Особливо ретельно необхідно вивірити фактичний матеріал, посилання, бібліографічні дані. Слід упевнитися в тому, що заголовки та підзаголовки у змісті подано в тій самій послідовності та тому словесному формулюванні, в якому вони наводяться в тексті звіту, і розпочинаються на зазначених у змісті сторінках.

6. Презентація містить не менше 7 слайдів (не враховуючи титульного листа та «Дякую за увагу»).

7 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практичної підготовки. Звіт охоплює відомості про виконання всіх розділів програми практики та індивідуального завдання. Оформлюють звіт відповідно до встановлених науково-методичною радою факультету і діючих вимог до структури та оформлення текстових документів (Додатки 2-5).

Основний документ, що відображає поточну діяльність здобувача вищої освіти, етапи виконання завдань, – це щоденник практики (Додаток 1). Ведення щоденника є обов'язковим під час проходження викладацької практики.

Звіт про проходження практики здобувач вищої освіти захищає на підсумковому (звітному) засіданні кафедри в останній день практики або протягом 3-х днів після її закінчення. Конкретну дату складання заліків із практики встановлює ректор у наказі про направлення на практику.

Залік за результатами із практики виставляють на підставі таких даних:

- оцінки результатів виробничої роботи, наданої в характеристиці керівника практики;
- оцінки за оформлення звіту, щоденника;
- презентації здобувачами вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту;
- відповідей на запитання.

Захист звітів практики здійснюється на засіданні кафедри і оцінюється за 100-бальною шкалою з метою одержання еквівалентних оцінок за національною шкалою (табл.3).

У випадку відсутності здобувача вищої освіти на захисті результатів практики з невідомої причини у відомості успішності виставляють позначку «не з'явився».

Здобувачеві вищої освіти, який відсутній на диференційованому заліку з поважної причини, яку документально підтверджено, у відомості успішності декан виставляє позначку «не атестований».

Здобувачеві вищої освіти, який відсутній на диференційованому заліку без поважних причин, у відомості успішності декан виставляє оцінку «незадовільно».

Таблиця 3

Шкала відповідності оцінювання

Відмінно/Excellent	Зараховано/Passed	90–100
Добре/Good		82–89
		75–81
		64–74
Задовільно/Satisfactory		60–63
Незадовільно/Fail	Не зараховано/Fail	0–59

Підсумки кожної практики обговорюють на засіданнях кафедр, загальні підсумки практики підводять на вчених радах факультетів не менше одного разу протягом навчального року з оформленням відповідних протоколів. Особливу увагу приділяють аналізу результатів практики, висновкам і пропозиціям, які потрібно врахувати з метою вдосконалення організації практики.

Результати проведення атестації кожного здобувача на кафедрі мають бути занесені до протоколу відповідного засідання кафедри та в відомість обліку успішності.

8 ДОКУМЕНТИ ПРАКТИКИ

Головні документи викладацької практики визначають зміст навчального процесу на різних етапах проходження практики, основні вимоги до здобувачів та вміщують форми контролю за їх виконанням. До документів викладацької практики відносяться:

- Щоденник практики.
- Звіт про проходження практики.

Звіти здобувачів є основним звітним документом практиканта. На основі усного звіту та письмового Звіту на засіданні кафедри затверджується загальна оцінка практики. Звіт містить:

- тексти лекцій, які прочитав практикант, із рецензією керівника практики;
- методичні розробки відповідних практичних (або лабораторних) занять;
- аналіз проведених занять;
- рекомендації щодо вдосконалення практики.

Щоденник практики є документом первинної звітності в якому відображаються виконані практикантом види робіт та час їх виконання.

Щоденник заповнюється практикантом особисто та щоденно (крім вихідних днів). Керівник практики здійснює постійний контроль за веденням щоденника практики і не рідше одного разу в тиждень своїм підписом засвідчує достовірність записів практиканта. Записи внесені практикантом до щоденника та засвідчені підписом керівника практики є підставою для складання звіту про роботу, яку виконано під час практики.

9 ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Поточний контроль здійснюється керівником практики протягом проходження викладацької практики шляхом оцінювання систематичної роботи здобувача.

Підсумковий контроль здійснюється у кінці проходження практики шляхом оцінювання цілісної систематичної педагогічної діяльності

практиканта протягом визначеного періоду. Кінцевим результатом викладацької практики є захист її результатів на засіданні кафедри.

Диференційованій оцінці з боку керівника практики підлягають всі завдання, які виконує практикант. Лекції та практичні (або лабораторні) заняття оцінюються як за змістом, так і за дотриманням методики викладання. Оцінки заносяться в Щоденник практики. Кінцева узагальнена оцінка затверджується випусковою кафедрою. Вона повинна враховувати рівень виконання завдань практики та зміст наданих документів.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти за практику наведені в табл.4; критерії оцінювання проходження практики – в табл. 5.

Таблиця 4

Система оцінювання

Форма оцінювання	Кількість балів	Термін
Захист звіту з практики: - оформлення щоденника практики;	20	протягом часу проходження практики
- оформлення звіту з практики;	20	останні 2 дня практики
- доповідь щодо результатів практики;	30	останній день практики
- презентація результатів практики;	10	останній день практики
- відповіді на запитання комісії.	20	останній день практики
Разом:	100 (диференційований залік)	

Таблиця 5

Критерії оцінювання проходження практики

<i>Доповідь щодо результатів практики: Оцінювання проведення навчальних занять</i>	Кількість балів
Здобувач у повному обсязі, самостійно виконав індивідуальний план проходження практики; досконало володіє теоретичними знаннями та може їх застосовувати на практиці, під час викладання навчальних дисциплін; наполегливо та сумлінно виконував завдання практики; самостійно та правильно розробляв та оформлював навчально-методичні та дидактичні матеріали; дотримувався правил внутрішнього розпорядку	25–30
Здобувач виконав індивідуальний план проходження практики за незначної сторонньої допомоги; має хороші теоретичні знання, що продемонстрував під час проведення навчальних занять; виконував заплановані заходи, але відчував незначні труднощі у процесі підготовки до них та аналізі досягнутих результатів; правильно оформлював та розробляв навчально-методичні та дидактичні матеріали користуючись незначною допомогою з боку	21–24

керівника практики; дотримувався правил внутрішнього розпорядку	
Здобувач виконав індивідуальний план проходження практики користуючись постійною допомогою; має задовільні теоретичні знання, що продемонстрував під час проведення навчальних занять; виконував заплановані заходи, але відчував труднощі у процесі підготовки до них та аналізі досягнутих результатів, що потребувало постійного контролю та корекції з боку керівника практики; оформлював та розробляв навчально-методичні та дидактичні матеріали допускаючи помилки; дотримувався правил внутрішнього розпорядку	11–20
Здобувач не виконав індивідуальний план проходження практики; має задовільні теоретичні знання, але не зміг їх продемонструвати під час проведення навчальних занять; не набув вмінь розробляти необхідне навчально-методичне та дидактичне забезпечення освітнього процесу навіть за сторонньої допомоги та підтримки; не дотримувався правил внутрішнього розпорядку	0–10
<i>Оцінювання оформлення звітної документації</i>	Кількість балів
Дотримання методичних рекомендацій щодо оформлення та ведення звітної документації практики. Систематичне та правильне заповнення щоденника практики, охайність в роботі з документами. Своєчасна підготовка звіту про роботу, яку виконано під час практики	31-40
Виконання методичних рекомендацій щодо оформлення та ведення звітної документації практики. Систематичне заповнення щоденника практики, охайність в роботі з документами, але присутні незначні помилки у оформленні документації. Своєчасна підготовка звіту про роботу, яку виконано під час практики	15-30
Неврахування методичних рекомендацій щодо оформлення та ведення звітної документації практики. Неохайне та несистематичне заповнення щоденника практики, допущені помилки. Не своєчасна підготовка звіту про роботу, яку виконано під час практики	1-14
Відсутність документів, що підтверджують проходження викладацької практики	0
<i>Презентація результатів практики; відповіді на запитання комісії: оцінювання захисту Звіту про проходження практики</i>	Кількість балів
Здобувач під час звіту за практику демонструє всебічні, глибокі знання щодо нормативної бази, вільно відповідає на всі питання, що пов'язані з підготовкою навчально-методичних та дидактичних матеріалів, методики та форм проведення різних видів навчальних занять. Допускає 1-2 незначних помилок через неухважність, які сам виправляє	25-30

Здобувач під час звіту за практику демонструє хороші знання щодо нормативної бази, дає відповіді на питання у певній логічній послідовності, допускає 2-3 незначні помилки, що пов'язані з підготовкою навчально-методичних та дидактичних матеріалів, методики та форм проведення різних видів навчальних занять і за допомоги, їх виправляє	15-24
Здобувач під час звіту за практику виявляє не досить повні знання щодо нормативної бази, не здатний відповісти на поставлені питання на рівні репродуктивного відтворення, допускає 3-4 помилки, що пов'язані з підготовкою навчально-методичних та дидактичних матеріалів, методики та форм проведення різних видів навчальних занять, відповіді дає неповні навіть у разі допомоги	10-14
Здобувач під час звіту за практику не демонструє знань щодо нормативної бази або більшої частини вимог, що пов'язані з підготовкою навчально-методичних та дидактичних матеріалів та методикою проведення різних видів навчальних занять, суттєві помилки не виправляє, незрозуміла побудова відповіді на поставлені питання	1-9

10 СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Головенкін В. П. Педагогіка вищої школи [Електрон. ресурс] : підручник. 2-ге вид., переробл. і доповн. Київ: КПП ім. Ігоря Сікорського, 2019. 290 с. URL:https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/29032/3/Higher_School_Pedagogy_2019.pdf.
2. Городиська В., Пантюк М., Міляєва В. Педагогіка та психологія вищої школи: тексти лекцій. Дрогобич : Редакційно-видавничий відділ ДДПУ, 2014. 307 с.
3. Золотарьова І. М. Конспект лекцій з дисципліни «Психологія і педагогіка вищої школи» (для магістрів денної форми навчання усіх спеціальностей). Харків: ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. 36 с.
4. Кайдалова, Л. Г. Особливості проведення лекційних занять у вищих навчальних закладах. *Актуальні питання освіти і науки*: матеріали Міжнар. наук.-практ. конф., Харків, 23–24 жовт. 2013 р. Х.: Академія внутрішніх військ МВС України, 2013. С. 76–79. URL: http://dspace.nuph.edu.ua/bitstream/123456789/4454/1/part_01.pdf.
5. Каплінський В. В. Методика викладання у вищій школі: навч. посібник. Вінниця: ТОВ «Ніланд ЛТД», 2015. 224 с.
6. Климова К. Я. Культура спілкування як елемент педагогічної майстерності викладача закладу вищої освіти [Електрон. ресурс]. Науковий часопис Національного педагогічного університету імені М. П. Драгоманова. Серія 16 : Творча особистість учителя: проблеми теорії і практики. 2018. Вип. 31. С. 76–79. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nchnpu_016_2018_31_18.

7. Климова К. Я. Лекційне красномовство у підготовці майбутніх учителів-риторів до професійної діяльності. Актуальні проблеми формування риторичної особистості вчителя в україномовному просторі: збірник наукових праць (за матеріалами Всеукраїнської науково-практичної Інтернет-конференції 23 квітня 2015 р.) / За ред. проф. К. Я. Климової. Житомир: Видавництво ЖДУ ім. І. Франка, 2015. С. 23–29. URL: <http://eprints.zu.edu.ua/17712/1/Климова.pdf>.
8. Коваль О. Є. Основи психології та педагогіки вищої школи (пам'ятка для аспірантів): навч.-методич. посібник. Тернопіль: ВПЦ «Економічна думка ТНЕУ», 2013. 90 с.
9. Методичні вказівки до організації і проведення лекції [Електрон. ресурс]. URL: <https://pedagogy.lnu.edu.ua/departments/pedagogika/praktyka/5lek.pdf>.
10. Методичні рекомендації зі складання тестових завдань / В. П. Сергієнко, Л. О. Кухар. К., НПУ, 2011. 41 с.
11. Туркот Т. І., Коновал О. А. Педагогіка та психологія вищої школи: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Херсон: Олді-плюс, 2013. 466 с.
12. Шапран О. І., Новак О. М. Педагогіка вищої школи: навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2018. 280 с.

ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

ЩОДЕННИК
ВИКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ
АСПРАНТА

Бойко Вадим Геннадійович

факультет _____

кафедра _____

рівень вищої освіти третій (освітньо-науковий)

освітньо-наукова програма «Прикладна математика»

спеціальність 113 Прикладна математика

2021 рік

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Дата	Відмітки про виконання
1	Прибуття на практику. Проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці	01.03.21	Виконано
2	Складання календарного графіку та узгодження його з керівником практики від кафедри		Виконано
3	Ознайомлення з організацією навчального процесу на кафедрі та навчально-методичним комплексом дисциплін		Виконано
4	Узгодження списку літературних джерел; опрацювання наукової та методичної літератури		Виконано
5	Підготовка методичних рекомендацій до викладання лекцій з навчальної дисципліни ХХ: № ХХ Назва лекції № ХХ Назва лекції № ХХ Назва лекції		Виконано
6	Підготовка методичних рекомендацій до викладання практичних (або лабораторних) занять з навчальної дисципліни ХХ: № ХХ Назва заняття № ХХ Назва заняття № ХХ Назва заняття		Виконано
7	Підготовка методичних рекомендацій до виконання самостійної роботи студентів з навчальної дисципліни ХХ.		Виконано
8	Евристика та вивчення джерел і літератури до лекційного заняття		Виконано
9	Евристика та вивчення джерел і літератури до практичного (або лабораторного) заняття		Виконано
10	Проведення лекційного заняття за темою «Назва»		Виконано
11	Проведення лекційного заняття за темою «Назва»		Виконано
12	Проведення лекційного заняття за темою «Назва»		Виконано
13	Проведення практичного (або лабораторного) заняття за темою «Назва»		Виконано
14	Проведення практичного (або лабораторного) заняття за темою «Назва»		
15	Проведення практичного (або лабораторного) заняття за темою «Назва»		Виконано Виконано
16	Підготовка тестових контрольних та творчих завдань		Виконано
17	Консультації з науковим керівником		Виконано
18	Самоаналіз проведених лекцій та практичних занять		Виконано
19	Підготовка звіту з практики та презентації до захисту практики		Виконано

20	Надання роботи на перевірку керівнику практики з навчальної дисципліни, за якою закріплений здобувач вищої освіти		Виконано
21	Отримання відгука у наукового керівника та НПП (з навчальної дисципліни за якою закріплений здобувач вищої освіти)		Виконано
22	Захист педагогічної практики		Виконано

Робочі записи під час практики

1 тиждень

з «__» ____ 20__ по «__» ____ 20__

Прибуття на практику. Проведення інструктажу з техніки Прибуття на практику.
Проведення цільового інструктажу з охорони праці та техніки безпеки.
Ознайомлення з організацією навчального процесу на кафедрі та навчально-методичним комплексом дисциплін

«__» ____ 20__

Підготовка методичних рекомендацій до проведення занять
(прописати дисципліну).

2 тиждень

з «__» ____ 20__ по «__» ____ 20__

Підготовка методичних рекомендацій до викладання практичних (лабораторних)
занять прописати дисципліну):

№ XX Назва заняття

№ XX Назва заняття

№ XX Назва заняття

І т. д.

**Висновок керівника від Університету про проходження практики
(у т.ч. аргументація оцінки)**

Програма викладацької практики виконана у повному (достатньому) обсязі або не виконана.

Оцінювання:

- оформлення щоденника практики: 20 балів;
- оформлення звіту з практики: 20 балів;
- доповідь щодо результатів практики: 30 балів;
- презентація результатів практики: 10 балів;
- відповіді на запитання комісії: 20 балів.

Дата складання заліку „___” ___ 20__ року

Оцінка:

кількість балів _____ 100 (сто) _____

за національною шкалою відмінно

Керівник практики від Університету

(підпис)

Титульний лист звіту про проходження викладацької практики

ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

Факультет прикладної математики
Кафедра обчислювальної математики та математичної кібернетики

ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти
Спеціальність 113 Прикладна математика
Освітньо-наукова програма «Прикладна математика»

Виконавець
здобувач вищої освіти ПІБ

Кількість балів _____

Оцінка за національною шкалою _____

Керівник
д-р. фіз.-мат. наук, професор
_____ ПІБ

Дніпро
2021

ЗМІСТ

ВСТУП	3
СПИСОК СКОРОЧЕНЬ.....	5
1 ОГЛЯД ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ.....	6
1.1. З лекцій	6
1.2. З практичних (лабораторних) занять	10
1.3. З самостійної роботи студентів	12
2 ОСНОВНА ЧАСТИНА ВИКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ.....	15
2.1. Методичні рекомендації до проведення Лекційних занять	
Технічна частина	
Аналітична частина	
Практична частина	
2.2. Методичні рекомендації до виконання практичних	
(лабораторних) занять	
Технічна частина	
Аналітична частина	
Практична частина	
2.3. Методичні рекомендації до виконання завдань самостійної	
роботи	
Технічна частина	
Аналітична частина	
Практична частина	
ВИСНОВКИ.....	33
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	35
ДОДАТКИ.....	36

ПРИКЛАДИ
ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ
У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне
посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок
(код УКНД 01.140.40)

Законодавчі та нормативні документи

1. Конституція України: станом на 1 верес. 2016 р.: відповідає офіц. тексту. Харків: Право, 2016. 82 с.
2. Національна доктрина розвитку освіти: затв. Указом Президента України від 17.04.2002 р. № 347. Освіта. 2002. 24 квіт. (№ 14). С. 2–4.
3. Закон України «Про освіту»: чинне законодавство станом на 05 червня 2018 року: Офіц. текст. Київ: Алерта, 2018. 120 с.

Книги

4. Федорова Л. Д. З історії пам'яткоохоронної та музейної справи у Наддніпрянській Україні. 1870-ті – 1910-ті рр. Київ, 2013. 373 с.
5. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.
6. Zhovinsky E.Ya., Kryuchenko N.O., Paparyha P.S. Geochemistry of Environmental Objects of the Carpathian Biosphere Reserve. Kyiv, 2013. 100 p.
7. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.

Тези доповідей, матеріали конференцій

8. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.

Стаття із журналу, збірника

9. Кобильник В. Порівняльний метод як основа політологічного дослідження. *Збірник наукових праць «Політологічні студії»*. 2011. № 2. С. 54–65.
10. Кармазіна М., Могилевець О. Становлення і розвиток порівняльної методології в політичних дослідженнях. *Політичний менеджмент*. 2006. № 5. С. 3–17.
11. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. *Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics*. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.

Електронні ресурси віддаленого доступу

12. Наукові публікації і видавнича діяльність НАН України. Київ, 2007. URL: <http://www.nas.gov.ua/publications> (дата звернення: 19.03.2014).
13. Влада очима історії : фотовиставка. URL: <http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&> (дата звернення: 15.11.2017)

*Рекомендації до змісту та до оформлення методичних
рекомендацій до проведення лекційних занять та виконання
практичних (лабораторних) занять*

З метою проведення лекційних та практичних (лабораторних) занять в межах викладацької практики здобувачі вищої освіти в розділі звіту «Основна частина викладацької практики» вносять розроблені методичні рекомендації до проведення цих занять, тобто реферативне викладення розміщених у логічному порядку питань, за якими надалі буде систематизуватися увесь зібраний фактичний матеріал. Доцільність складання методичних рекомендацій визначається тим, що шляхом систематичного включення все нових і нових даних його можна довести до заключної структурно-фактологічної схеми – конспекту відповідного заняття.

Структурні елементи методичних рекомендацій:

1. Назва дисципліни.
2. Назва теми.
3. Кількість навчальних годин.
4. Тип викладення.
5. Мета:
6. Основні завдання (розкрити, з'ясувати, висвітлити і т. ін.).
7. Розгорнутий план (за пунктами розкриття подається в конспекті ґрунтовно).
8. Перелік термінів (їх визначення подається у конспекті заняття).
9. Основні питання для самостійного опрацювання.
10. Список рекомендованої літератури.
11. Наочний матеріал до теми (зазначається, що саме буде ілюструвати основні завдання теми, а самі формули, рисунки, таблиці подаються в конспекті заняття).

*Зразок оформлення
«Методичні рекомендації до проведення лекційних занять»*

Назва дисципліни:

Тема лекції:

Кількість навчальних годин:

Тип викладання: ...

Мета лекції: формування у студентів знань щодо ...

Основні завдання:

- визначити тему, цілі лекції;
- розкрити сутність основних видів задач та їх значення в прийнятті рішень;
- узагальнити та з'ясувати роль...;
- дати характеристику...

Розгорнутий план лекційного заняття:

1. Поняття ..., об'єкти, цілі та задачі
 - 1.1. Визначення терміну ...
 - 1.2. Методологічна та теоретична основи вивчення ...
 - 1.3. Об'єкти ...
 - 1.4. Цілі та задачі ...
2. Види ...
 - 2.1. Класифікація видів ...
 - 2.2. ...

Перелік термінів

Питання для самостійного опрацювання

Список рекомендованої літератури

Наочний (ілюстративний матеріал до теми): аналітичні таблиці, рисунки, формули, презентації.

Схема аналізу проведеного лекційного заняття

У відповідності з розкладом " _____ " _____ 20__ року
 проведено лекцію з дисципліни _____

Тема: _____

П.І.Б. _____

Факультет _____

Спеціальність _____ Курс _____ Дата _____ Час _____

Група _____ Кількість осіб _____ Присутні _____

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

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

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

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

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

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

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

8. Рівень технічного забезпечення (використання спеціального матеріально-технічного та/або інформаційного забезпечення) _____

9. Оцінка ефективності проведеної лекції. Побажання та зауваження _____

Дата _____

_____ П.І.Б. рецензента

Підпис

Схема аналізу проведеного практичного заняття

У відповідності з розкладом " __ " ____ 20__ року
проведено Практичне заняття з дисципліни _____

Тема: _____

П.І.Б. _____

Факультет _____

Спеціальність _____ Курс _____ Дата ____ Час ____

Група _____ Кількість осіб _____ Присутні _____

1. Визначити мету, завдання практичного (або лабораторного) заняття,
вмотивованість діяльності студентів _____

2. Відповідність змісту практичного (або лабораторного) заняття програмі
навчальної дисципліни _____

3. Форма проведення практичного заняття

4. Форми оцінки знань, умінь та навичок студентів під час проведення
практичного (або лабораторного) заняття. Доцільність їх застосування

5. Використання прийомів активізації пізнавально-пошукової діяльності
студентів _____

6. Спрямованість практичного (або лабораторного) заняття на самостійну
роботу студентів _____

7. Особливості стилю педагогічної взаємодії зі студентами

8. Оцінка ефективності проведеного практичного (або лабораторного) заняття

Побажання та зауваження _____

Дата _____

_____ П.І.Б. рецензента

Підпис