КРИВОРІЗЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра педагогіки

Магістратура / Magistrature / Магістратура / Magistrature / Магістратура / Magistrature

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ МАГІСТРАНТІВ

спеціальність: 011 Освітні, педагогічні науки

M

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

КРИВОРІЗЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ПЕДАГОГІКИ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ МАГІСТРАНТІВ

(спеціальність: 011 Освітні, педагогічні науки)

Серія «Магістратура / Magistrature»

Кривий Ріг – 2018

УДК 378.091.33-027.22:37(075.8)
М 54

Рекомендовано до друку науково-методичною радою Криворізького державного педагогічного університету (протокол № 9 від 03.05.2018 року)

Рецензенти:
В. А. Гаманюк, доктор педагогічних наук, професор.
Т. П. Голованова, кандидат педагогічних наук, доцент.

М 54 Методичні рекомендації щодо організації та проведення виробничої (асистентської) педагогічної практики магістрантів (спеціальність : 011 Освітні, педагогічні науки) / Серія : «Магістратура / Magistrature» / [укл. Т. О. Дороніна, С. М. Щербина, В. В. Іванова]. – Кривий Ріг : ВЦ КДПУ; Айс Принт. – 2018. – 48 с.

У методичних рекомендаціях висвітлено мету, завдання, зміст і особливості організації та проведення виробничої (асистентської) педагогічної практики магістрантів.

Визначено перелік знань, практичних умінь і навичок магістрантів, розкрито особливості оцінювання різних видів діяльності студентів під час проходження педагогічної практики; подано зміст, форми, методи виховної роботи зі студентами закріпленої студентської групи; наведено орієнтовну тематику виховних заходів з основних напрямів виховання; окреслено основні вимоги до оформлення звітної документації магістрантів.

Рекомендовано магістрантам, які здобувають спеціальність 011 Освітні, педагогічні науки, та керівникам практики.

УДК 378.091.33-027.22:37(075.8)

© Криворізький державний педагогічний університет, 2018.
© Колектив авторів, 2018.
© Іванова В. В. (упорядкування), 2018.

З М І С Т

1. Вступ……..... 4
2. Мета і завдання практики..... 5
3. Зміст практики..... 11
4. Обов'язки магістрантів……... 18
5. Виховна робота магістрантів…… 19
6. Оцінювання педагогічної (асистентської) практики магістрантів у ЗВО……. 20
7. Вимоги до оформлення документації……..… 24

ДОДАТКИ

Додаток А. Індивідуальний план виробничої (асистентської) практики студента(-тки) магістратури…… 26

Додаток Б. Оформлення щоденника асистентської практики…….. 28

Додаток В. Звіт магістранта про проходження виробничої (асистентської) практики (методичні рекомендації)…….. 31

Додаток Д. Орієнтовна схема аналізу лекції... 34

Додаток Ж. Орієнтовна схема аналізу семінарського заняття (методичні рекомендації)……... 37

Додаток З. Орієнтовна тематика виховних заходів…….. 40

Додаток К. Орієнтовна схема аналізу виховного заходу……. 43

Список літератури (основна, рекомендована), інтернет-ресурси…… 44

В С Т У П

Згідно зі статтею 43 Закону України «Про вищу освіту», Національною доктриною розвитку освіти України в ХХІ столітті, галузевими стандартами вищої освіти України важливе місце в системі професійної підготовки фахівців вищої кваліфікації посідає практична підготовка, одним із різновидів якої є практика магістрантів у ЗВО – виробнича (асистентська) практика, яку студенти магістратури проходять у закладі вищої освіти. Під час практики студенти поглиблюють набуті в процесі навчання знання, розвивають навички із розв'язання прикладних завдань та самостійної роботи.

Виробнича (асистентська) практика (підготовка, проведення занять, відвідування та аналіз занять інших магістрантів тощо) проходить протягом чотирьох тижнів. Базою практики виступає випускова кафедра, на якій виконується кваліфікаційна робота магістранта. Керівником практики є керівник кваліфікаційної роботи. Випускова кафедра відповідає за організацію практики, забезпечує її навчально-методичний супровід.

У методичних матеріалах висвітлено мету, перелік знань, практичних умінь і навичок магістрантів; розкрито особливості оцінювання різних видів їх діяльності під час проходження педагогічної практики; подано зміст, форми, методи виховної роботи зі студентами закріпленої академічної групи; наведено орієнтовну тематику виховних заходів з основних напрямів виховання; окреслено основні вимоги та подано методичні поради щодо проходження студентами різних етапів практики та оформлення звітної документації магістрантів.

У підготовці методичних матеріалів використано досвід з організації та проведення педагогічної практики у КДПУ, асистентської практики іншими ЗВО, що здійснюють підготовку магістрантів зі спеціальності: 011 Освітні, педагогічні науки.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета практики – забезпечити практичну підготовку магістрантів до професійної науково-педагогічної діяльності викладача вищої школи.

Завдання практики:

– ознайомлення з основними законодавчими документами, що стосуються вищої школи;

– вивчення системи навчальної, наукової, виховної роботи в ЗВО, зокрема досвіду і системи роботи випускової кафедри та викладача – керівника практики;

– ознайомлення з основними принципами, формами і методами викладання у вищій школі;

– поглиблення і закріплення набутих теоретичних знань із педагогічних дисциплін, застосування їх при розв'язанні конкретних завдань практики;

– оволодіння методикою проведення різних типів аудиторних занять у вищій школі та організації самостійної роботи студентів;

– розвиток професійних умінь педагогічної діяльності викладача;

– вироблення умінь педагогічної комунікації з усіма суб'єктами / об'єктами освітнього процесу;

– розвиток особистих (морально-етичних) якостей майбутніх викладачів, що є запорукою успішної професійної реалізації.

Під час виробничої практики відбувається формування у магістрантів(-ток) необхідних для подальшої професійної (науково-педагогічної) діяльності проектувальних, конструктивних, гностичних, комунікативних та організаторських умінь.

а) проектувальні – вміння визначати мету, зміст, методи навчально-пізнавальної діяльності студентів та прогнозувати її результативність;

б) конструктивні – вміння добирати навчальний матеріал та структурувати його відповідно до необхідності розв'язання поточних завдань навчальної діяльності студентів, знаходити найбільш ефективні засоби педагогічної комунікації задля забезпечення передбачуваного педагогічного результату;

в) гностичні – вміння збирати, обробляти та систематизувати наукові здобутки (ідеї, концепції, теорії тощо) сучасності; працювати з джерелами педагогічної інформації; вивчати та застосовувати у своїй діяльності передовий педагогічний досвід;

г) комунікативні – вміння за допомогою вербальних та невербальних засобів комунікації здійснювати взаємодію з тими, хто вчиться; готовність до їхнього зростання відповідно до конкретних педагогічних умов, за яких здійснюється навчальний процес;

д) організаторські – вміння ефективно організовувати навчальну (та самостійну) роботу студентів академічної групи, спрямовуючи їх на виконання поставлених навчальних (та виховних) завдань, що відповідають освітній меті та індивідуальним особливостям студентів.

Асистентська практика базується на принципах індивідуалізації та диференціації змісту практики, що передбачає врахування специфіки ЗВО (умови освітньої діяльності закладу вищої освіти, що виступає базою асистентської практики), факультету та індивідуальних психологічних особливостей магістрантів(-ток). Такий підхід забезпечує проектування індивідуального маршруту професійного розвитку фахівця.

Педагогічний компонент виробничої (асистентської) практики – формування особистості майбутнього викладача вищої школи, його готовності до безпосереднього застосування теоретичних знань у повсякденній педагогічній діяльності, засвоєння ним педагогічних умінь, набуття, вивчення та аналіз педагогічного досвіду.

У результаті проходження практики магістранти повинні вміти:

– використовувати здобуті теоретичні знання та практичні вміння у практичній діяльності викладача вищої школи;

– аналізувати нормативно-правову базу здійснення освітньої діяльності закладом вищої освіти та його внутрішню номенклатуру;

– визначати специфіку організаційної, наукової та навчально-методичної роботи викладача вищої школи в її практичному аспекті на основі вивчення діяльності випускової кафедри (або інших підрозділів ЗВО).

Магістрант-практикант повинен знати:

– теоретико-методологічні засади процесу навчання та виховання у вищій школі;

– головні положення дидактики вищої школи;

– інноваційні освітні та педагогічні технології;

– форми, методи і засоби здійснення виховної роботи в закладі вищої освіти;

– методи організації самоосвітньої діяльності студентів;

– механізми розвитку професійної кваліфікації викладача вищої школи.

Магістрант-практикант повинен уміти:

– проектувати, конструювати, організовувати та аналізувати свою педагогічну діяльність;

– планувати навчальні заняття відповідно до навчальних програм;

– забезпечувати міждисциплінарні зв’язки курсу з іншими дисциплінами;

– розробляти й проводити різні за формою навчання заняття, що є найбільш ефективні при вивченні відповідних тем і розділів програми, адаптуючи їх до різних рівнів підготовки студентів;

– ясно, логічно викладати зміст матеріалу, використовуючи попередні знання й досвід студентів;

– застосовувати мультимедійні засоби навчання;

– відбирати й використовувати відповідні навчальні засоби для побудови технологій навчання;

– аналізувати та використовувати у власній роботі навчальну й навчально-методичну літературу;

– організовувати навчальну діяльність студентів, керувати нею й оцінювати її результати;

– створювати й підтримувати освітнє середовище, що сприяє досягненню цілей навчання та виховання;

– планувати виховну роботу в студентській групі, проводити різноманітні виховні заходи в ній;

– визначати зміст виховної роботи з колективом академічної групи, враховуючи особливості розвитку самого колективу та індивідуальні потреби/запити студентів;

– залучати студентів до підготовки та проведення виховних заходів;

– здійснювати науково-педагогічний аналіз позааудиторних заходів у взаємодії з куратором, керівниками практики, магістрантами-колегами.

Під час проходження асистентської практики *студент зобов’язаний*:

1) дотримуватися режиму навчального закладу та його вимог;

2) брати активну участь у настановчих і підсумкових конференціях;

3) ознайомитися з нормативною документацією закладу вищої освіти, кафедри та документацією, яку ведуть викладачі (навчальний план спеціальності, графік навчального процесу, індивідуальний план викладача, посадова інструкцію асистента кафедри, робочі програми, план виховної роботи куратора групи, журнал взаємовідвідувань викладачів та ін.);

5) планувати свою діяльність та відображати її в індивідуальному плані;

6) систематично заповнювати щоденник педагогічної практики та звіряти його з індивідуальним планом;

7) відвідувати заняття викладача(-ів) кафедри, проводити аналіз занять за результатами спостереження за діяльністю викладача;

8) надавати допомогу викладачу в підготовці навчально-методичного матеріалу з дисциплін, викладання яких забезпечується випусковою кафедрою: оформлення наочності, підготовка дидактичного матеріалу; перевірка залишкових знань, тестів, контрольних завдань студентів; проведення модульного контролю, атестації студентів тощо;

9) брати активну участь у науково-методичних, просвітницьких, виховних заходах, які проводить викладацький склад кафедри; долучатися до їх організаційної роботи.

Обов'язки керівника практики (викладача кафедри педагогіки):

– ознайомити магістрантів із графіком і режимом роботи закладу вищої освіти; графіком роботи науково-педагогічних працівників кафедри педагогіки;

– надати первинну допомогу під час складання індивідуального плану практики магістранта, за необхідності сприяти його узгодженню з іншими викладачами кафедри;

– систематично проводити консультативні зустрічі із закріпленими за ним/нею магістрантами;

– забезпечити магістрантів необхідними документами, навчально-методичною літературою (та/чи посиланням на неї) для успішного виконання програми і завдань практики;

– сприяти організації доступу до інформації, яку необхідно опрацювати за програмою практики;

– здійснювати методичний супровід підготовки та проведення магістрантом(-ткою) навчальних занять відповідно до індивідуального плану;

– здійснювати методичне керування підготовкою та проведенням виховних заходів у студентській групі;

– контролювати ведення індивідуального плану роботи, щоденника, підготовку методичних розробок залікового заняття, виховного заходу та звіту про виконану магістрантом роботу.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Під час практики діяльність магістрантів здійснюється в таких напрямах: ***організаційний, педагогічний, фаховий***. Конкретизуємо кожен із них.

І. Організаційний, який передбачає, що магістранти:

– беруть участь у настановчій конференції з педпрактики;

– ознайомлюються із закладом вищої освіти (адміністрацією, викладачами, кураторами);

– знайомляться зі студентською групою, до якої прикріплені на період практики;

– вивчають обладнання та оформлення навчальних кабінетів та лабораторій;

– аналізують плани навчальної роботи викладачів та плани виховної роботи кураторів;

– складають індивідуальний план роботи на період практики, до якого включають навчальну, методичну, виховну та дослідницьку роботу;

– вчасно оформлюють та подають методисту звітну документацію з педагогічної практики;

– беруть участь у підсумковій конференції з педагогічної практики.

ІІ. Педагогічний, який передбачає, що магістранти:

– виконують обов'язки помічника куратора, на виховних заходах проводять роботу зі студентами, спрямовану на поліпшення успішності й дисципліни, спонукання їх до самоосвіти і самовиховання, виховання позитивних якостей особистості кожного студента, роботу щодо студентського самоврядування групи;

– за допомогою методиста з педагогіки та куратора розробляють різні форми виховної роботи (бесіди,

диспути, конференції, вікторини тощо) і застосовують їх на практиці;

– проводять заліковий виховний захід у закріпленій студентській групі;

– складають письмовий аналіз одного з відвіданих занять викладача.

ІІІ. Фаховий, який передбачає, що магістранти:

– аналізують навчальну програму з предмета на період практики та вузівські підручники відповідних курсів;

– знайомляться з необхідною навчально-методичною літературою з предмета;

– відвідують та аналізують навчальні заняття, які проводять викладачі-наставники, вивчають їх педагогічний досвід;

– за допомогою викладачів розробляють розгорнуті плани – конспекти практичних занять та конспекти лекцій із навчальних курсів;

– здійснюють відбір змісту навчального матеріалу, методів, прийомів і засобів навчання до кожного заняття відповідно до вікових та індивідуальних особливостей студентів, мети і завдань заняття;

– добирають і виготовляють дидактичний і наочний матеріал до занять;

– відвідують заняття колег-практикантів, здійснюють аналіз відвіданих занять та самоаналіз проведених занять; використовують результати аналізу і самоаналізу для вдосконалення своєї педагогічної майстерності;

– розробляють і організовують різні види позааудиторної роботи з предмета (екскурсії, вечори, брейн-ринги, конкурси тощо);

– беруть участь у методичній роботі: спостерігають за роботою засідань, методичних семінарів викладачів.

***В організації та проведенні педагогічної практики виділяють три етапи*:**

1) підготовчий (ознайомлювальний) етап;
2) основний етап проведення педагогічної практики;
3) підсумковий етап педагогічної практики.

На першому (підготовчому/ознайомлювальному) етапі керівником педпрактики здійснюється:

– підбір базових закладів освіти для проходження практики студентами;

– розподіл студентів за вищими навчальними закладами для проходження педагогічної практики;

– проведення інструктажу з техніки безпеки;

– організація та проведення настановчої конференції.

На цьому етапі протягом першого тижня магістранти:

– знайомляться із закладом вищої освіти в ході бесід із адміністрацією, викладачами, студентами;

– знайомляться зі студентськими групами, до яких прикріплені;

– знайомляться з навчальними аудиторіями та навчальними лабораторіями, їх навчально-методичною та технічною базою;

– знайомляться з роботою куратора;

– знайомляться з навчальними та робочими програмами викладачів, планом виховної роботи куратора;

– відвідують заняття з метою ознайомлення з методикою викладання викладача та вивчення студентського колективу;

– складають індивідуальний план роботи на період практики;

– вивчають документацію студентської групи і окремих студентів;

– подають методисту розклад занять, залікових виховних заходів.

Головна мета настановчої конференції – ввести магістрантів у коло методичних питань, які вирішує магістрант-практикант, ознайомити їх із порядком проходження педагогічної практики, змістом педагогічної практики, метою та завданнями практики; основними вимогами, правами і обов'язками практикантів і методистів, формами звітності та критеріями оцінювання практики.

На другому (основному) етапі проведення педагогічної практики у вузі магістранти:

– відвідують заняття, які проводить керівник практики, відкриті заняття викладачів випускової кафедри (загалом не менше трьох);

– здійснюють практичну роботу з підготовки та проведення навчальних занять із студентами бакалаврату (лекцій, семінарських, практичних, лабораторних занять);

– відвідують та аналізують заняття, проведені іншими магістрантами-практикантами (не менше двох);

– проводять консультації з навчальних дисциплін;

– добирають та оформлюють дидактичний матеріал із навчальної дисципліни;

– розробляють програми спецкурсу (спецсемінару) з теми, пов'язаної з темою кваліфікаційної роботи (за рішенням кафедри);

– беруть участь в організації та проведенні виховних заходів на факультеті та/або в окремій академічній групі (можливе проведення залікового виховного заходу як колективної творчої справи групи магістрантів, закріплених за випусковою кафедрою або викладачем).

Із другого тижня магістрант повинен:

– готувати конспекти лекцій та практичних занять та проводити їх;

– готувати наочність до навчальних занять;

– здійснювати аналіз відвіданих занять та самоаналіз проведених занять;

– здійснювати позааудиторну роботу з фаху і спеціалізацій;

– виконувати обов'язки куратора, проводити виховні заходи в студентській групі, до якої прикріплений;

– виконувати науково-дослідну роботу з обраної теми;

– проводити навчально-виховну роботу згідно з індивідуальним планом.

За рішенням випускової кафедри, практикант розробляє текст лекції та може бути залучений до її проведення (проведення фрагменту лекції).

За час практики магістрант готує та проводить три заняття.

На третьому (підсумковому) етапі проведення педагогічної практики магістранти:

– оформлюють звітну документацію з педагогічної практики для представлення її методисту кафедри;

– готують доповіді на звітну конференцію з педагогічної практики;

– звітують про результати педагогічної практики.

Після закінчення практики магістрант подає методисту кафедри педагогіки такі документи:

1) індивідуальний план (графік) проходження виробничої (асистентської) практики з помітками про виконання кожного виду роботи;

2) щоденник з відображенням щоденної навчальної та виховної роботи зі студентами (аналіз відвіданих або проведених не менш 2-х навчальних занять);

3) методичну розробку проведеного в студентській групі або серед студентських груп залікового виховного заходу із самоаналізом (з фото- або відеоматеріалами);

4) звіт про проходження виробничої (асистентської) практики.

Узагальнення етапів проходження практики магістрантами кафедри педагогіки представлено в таблиці 1.

Таблиця 1

ЕТАПИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Етапи	Тижні	Завдання практики
Підготовчий (ознайомлювальний)	*1 тиждень*	Знайомство з кафедрою, навчальною групою. Відвідування занять викладачів, що працюють у групі, у якій студент має проходити практику. Знайомство з документацією кафедри (робочими програмами викладачів, планом виховної роботи куратора тощо). Відвідування виховного заходу в закріпленій групі: знайомство з роботою куратора. Відвідування занять із метою ознайомлення з методикою викладання викладача та вивчення студентського колективу. Складання індивідуального плану роботи в період практики. Планування й підготовка занять. Узгодження розкладу занять, залікових виховних заходів із керівником практики.

Продовження таблиці 1

Основний	*2-3 тиждень*	Відвідування занять, які проводить керівник практики, відкритих занять викладачів випускової кафедри (загалом не менше трьох). Практична робота з підготовки та проведення навчальних занять із студентами бакалаврату (лекції, семінарських, практичних занять). Відвідування та аналіз занять, проведених іншими студентами-практикантами (не менше двох). Проведення консультацій із навчальних дисциплін (за необхідності). Добір та оформлення дидактичного матеріалу з навчальної дисципліни. Розробка програми спецкурсу (спецсемінару) з теми, пов'язаної з темою кваліфікаційної роботи (за рішенням кафедри). Участь в організації та проведенні виховних заходів на факультеті та/або в окремій академічній групі (можливе проведення залікового виховного заходу як колективної творчої справи групи магістрантів, закріплених за випусковою кафедрою або викладачем). Проведення залікових навчальних занять. Затвердження плану й розробки залікового виховного заходу.
Підсумковий	*4 тиждень*	Проведення залікового виховного заходу в групі. Підготовка та представлення документації методисту. Підведення підсумків практики.

4. ОБОВ'ЯЗКИ МАГІСТРАНТІВ

Під час проходження практики магістрант повинен:

– вести щоденник психолого-педагогічних спостережень упродовж усього періоду практики;

– здійснювати спостереження за виконанням викладачем-наставником різних видів навчальної роботи зі студентами;

– розробити плани практичних занять, обговорити їх із викладачем-наставником та провести заняття відповідно до плану;

– підготувати конспекти лекцій, обговорити їх із викладачем, провести лекційні заняття;

розробити завдання для самостійної роботи, для поточного контролю, тести тощо;

– відвідати лекції, семінарські та практичні заняття провідних викладачів, обговорити з викладачами доцільність використаних методів, методичних знахідок тощо;

– відвідати навчальні заняття, що проводять магістранти в інших групах, із подальшим обговоренням;

– здійснювати роботу в якості помічника куратора;

– підготувати та провести заліковий виховний захід зі студентами закріпленої студентської групи;

– відвідати навчальні заняття та залікові виховні заходи, що проводять магістранти в інших групах, із подальшим обговоренням;

– проводити індивідуальні бесіди зі студентами закріпленої студентської групи;

– організувати позааудиторні заняття із застосуванням активних форм навчання (круглий стіл; зустріч із фахівцями, обговорення актуальних проблем курсу в нетрадиційній формі);

– підготувати всі матеріали практики та звітувати на конференції.

5. ВИХОВНА РОБОТА МАГІСТРАНТІВ

Підготовка та проведення виховних заходів – обов'язкова частина виробничої (асистентської) практики, упродовж якої магістранти беруть участь в організації позааудиторної діяльності студентів у якості помічників куратора академічної групи. Магістранти знайомляться із студентським колективом, налагоджують із ним контакт, залучають студентів до підготовки та проведення залікових виховних заходів.

Мета виховної діяльності магістранта-практиканта у процесі асистентської практики: зміцнення психолого-педагогічних знань щодо керівництва студентським колективом, формування навичок організації та проведення різноманітних виховних заходів, вивчення поглядів студентів щодо характеру виховної роботи, її тематики та змісту; формування у студентів низки особистісних рис, які мають загальнолюдське, громадянське та соціальне значення.

Під час здійснення виховної роботи магістрант-практикант повинен:

1. Познайомитися з куратором студентської групи та студентським колективом.
2. Ознайомитися із сутністю роботи куратора, планом виховної роботи зі студентською групою.
3. Налагодити контакт зі студентською групою і розвивати позитивні взаємини зі студентами.
4. Аналізувати потреби та інтереси студентів, які необхідно враховувати у виборі напряму виховної роботи (тема, організаційна форма) в академічній групі.
5. Співпрацювати з куратором в організації позааудиторної діяльності студентів, а також у загальноуніверситетських виховних заходах.

7. Тему, зміст, структуру залікового виховного заходу узгодити з куратором і викладачем кафедри педагогіки, визначити дату його проведення.

8. Підготувати розробку та самостійно провести заліковий виховний захід на заплановану тему.

9. Організувати студентів до підготовки та проведення заходу.

10. Спланувати в індивідуальному плані практики зміст виховної діяльності у студентському колективі на весь період практики.

Виконуючи функцію помічника куратора, магістрант повинен:

– співпрацювати зі студентами академічної групи, допомагаючи їм долати труднощі навчання, та сприяти підвищенню успішності студентів;

– застосовувати різноманітні методи педагогічної взаємодії у проведенні позааудиторних виховних заходів, що сприяють згуртуванню колективу студентської групи;

– проводити виховні (позааудиторні) заходи різних форм відповідно до мети педагогічної взаємодії, потреб, рівня розвитку студентів;

– організовувати діяльність із самовиховання та самоосвіти студентів групи;

– налагоджувати контакт зі студентами групи, застосовувати особистісний підхід до кожного студента.

6. ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ МАГІСТРАНТІВ У ЗВО

Виробнича практика магістрантів у ЗВО оцінюється за видами діяльності відповідно до такої системи балів, що наведена в таблиці 2.

Таблиця 2

Види роботи	**Максимальна к-ть балів**
Робота з нормативними документами вищої школи.	*5 балів*
Підготовка та проведення навчальних занять: – підготовка навчально-методичної розробки викладання обраної теми; – проведення занять за цією розробкою, враховуючи такі вимоги до викладання: систематизація та логічність матеріалу; інформативність матеріалу, відповідність теми плану та послідовність викладу матеріалу; вільне володіння матеріалом; уміння активізувати аудиторію; здатність встановлювати зворотній зв'язок з аудиторією; використання різних методів навчання.	*10 балів за кожне заняття (не менше 3 занять)*
Підготовка дидактичних матеріалів відповідно до розподілених завдань.	*5 балів*
Участь у науково-методичній роботі кафедри (методологічні семінари, періодичні видання кафедри тощо).	*5 балів (за кожний вид роботи)*
Аналіз відвіданих занять керівника, інших викладачів кафедри, магістрів-практикантів:	*15 балів (5 балів за кожне заняття)*

Продовження таблиці 2

– відповідність та повнота критеріїв аналізу вимогам програми практики; – висновки стосовно доцільності використання досліджуваного досвіду у власній майбутній діяльності; – пропозиції щодо можливого вдосконалення відвідуваних занять.	
Проведення консультацій із навчальних дисциплін, керівництво самостійною роботою студентів.	*5 бали*
Добір та оформлення дидактичного матеріалу з навчальної дисципліни.	*10 балів*
Підготовка та проведення виховних заходів на факультеті (в академічній групі): – складання індивідуального плану виховної роботи; – якість написання та проведення залікового виховного заходу; – використання наочних матеріалів, ТЗН, мультимедійних засобів під час проведення залікового виховного заходу; – здійснення самоаналізу ефективності проведеного залікового виховного заходу.	*10 балів*
Відвідування та аналіз залікових виховних заходів інших студентів-практикантів та їх відображення в щоденнику психолого-педагогічних спостережень.	*5 балів*

Продовження таблиці 2

Оформлення документації: – акуратність подання тексту, відсутність помарок, помилок; – наявність змісту та нумерація сторінок, таблиць, малюнків, відповідність нумерації; – наявність списку літератури і дотримання правил його подання та оформлення.	*5 балів*
Виступ на підсумковій конференції: – ґрунтовність доповіді про результати практики; – аргументованість відповідей на зауваження керівника; – чіткість, структурованість доповіді; – володіння увагою аудиторії; використання засобів наочності.	*5 балів*
Разом	*100 балів*

Щотижневою формою контролю є перевірка керівником практики щоденників магістрантів і ознайомлення з усіма опрацьованими матеріалами. Студенти повинні вести щоденник із педагогічних спостережень пропонованого зразку, де щоденно висвітлювати зміст виховної роботи зі студентською групою та аналізувати її.

7. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Під час проходження педагогічної практики магістрант складає індивідуальний план, який узгоджується із завідувачем кафедри педагогіки та затверджується керівником практики (методистом кафедри педагогіки).

Відповідно, методисту кафедри педагогіки магістр має подати на перевірку наступну документацію:

– **індивідуальний план** роботи магістранта-практиканта з помітками про виконання кожного виду роботи та оцінкою з підписом методиста;

– **щоденник** практики;

– розробка **залікового виховного заходу** з самоаналізом та оцінкою куратора (фотоматеріали та/чи відеоматеріали);

– **звіт** щодо виконання індивідуального плану роботи магістранта-практиканта.

За результатами практики проводяться підсумкові конференції за участю магістрантів та викладачів кафедри з метою внесення пропозицій, спрямованих на покращення умов та підвищення якості проходження практики магістрантами у ЗВО.

Д О Д А Т К И

Додаток А

Титульний аркуш

Індивідуальний план
виробничої (асистентської) практики
студента(-тки) магістратури
кафедри педагогіки
Криворізького державного педагогічного університету
_____
(ПІП магістранта/магістрантки)
на час педагогічної практики з _ 200_ р. по _ 200_ р.
в_____
(назва закладу вищої освіти)

закріплений за групою_____
Куратор групи_____

Узгоджено:
Завідувач кафедри педагогіки
_____
(науковий ступінь, вчене звання завідувача)
_____
(ПІП, підпис)

Затверджено:
_____
(*керівник/методист практики)*
_____
(науковий ступінь, вчене звання керівника практики)

Другий та наступні аркуші

№ з/п	Зміст і форми роботи	Дата	Місце проведення	Відмітка про виконання
І. Навчально-методична робота				
ІІ. Виховна робота				
ІІІ. Управління закладом вищої освіти				
ІV. Науково-дослідна робота				

Підпис магістранта(-тки): ___ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник практики: _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток Б

Оформлення щоденника асистентської практики

Титульний аркуш

Щоденник
виробничої (асистентської) практики

Студента/студентки магістратури
Криворізького державного педагогічного університету
_____факультету
(назва факультету)

_____
(ПІП магістранта/магістрантки)

Спеціальність

_____
(шифр, найменування)

Другий та наступні аркуші

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики				Відмітка про виконання
		1	2	3	4	

Керівник практики: _____ _____
(підпис) *(прізвище та ініціали)*

Останній аркуші

Висновок керівника практики

Дата складання заліку
«____»_____20____року

Оцінка:
за національною шкалою _____
(словами)
Кількість балів _____
(цифрами і словами)
за шкалою ECTS _____

Керівник практики

_____ _____
(підпис) *(прізвище та ініціали)*

Додаток В

Титульна сторінка

ЗВІТ
МАГІСТРАНТА ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ
(методичні рекомендації)

Прізвище, ім’я, по батькові _____

Факультет _____

Місце проходження практики _____

Термін проходження практики _____

Керівник практики _____
(ПІП, науковий ступінь, учене звання)

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Звіт магістранта повинен відповідати таким правилам оформлення.

1. Обсяг звіту складає довільну кількість сторінок комп'ютерного набору. До загального обсягу входять титульна сторінка та основний текст.

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

3. Титульна сторінка оформлюється за встановленою формою *(див. вище)*.

Під час представлення звіту (на педагогічній конференції та/чи під час останньої зустрічі з керівником практики) про проходження практики оцінюються вміння:

– аргументовано висловлювати власну думку;

– працювати з науковою психолого-педагогічною літературою,

– систематизувати й узагальнювати теоретичний матеріал;

– формулювати висновки й розробляти рекомендації щодо досліджуваної проблеми;

– використовувати дані емпіричного характеру;

– аналізувати поточні процеси і явища, спираючись на здобуті знання фахового профілю.

Орієнтовні питання, на які слід звертати увагу при складанні звіту.

І. Навчально-методична робота.

– Скільки занять і з яких дисциплін Ви відвідали й проаналізували?

– Які елементи досвіду навчально-виховної роботи викладачів стали Вашим педагогічним надбанням?

– Які методичні прийоми, методи та методики Ви використали при проведенні занять і плануєте використовувати в майбутньому?

– Скільки занять Ви провели?

– Чи задоволені Ви їх якістю?

– Які труднощі Ви відчували при підготовці та проведенні занять?

– Яку методичну допомогу Ви хотіли б отримати в подальшому?

– Який педагогічний досвід (кафедри чи підрозділу університету, викладача) Ви вивчили та узагальнили?

– Чи збираєтесь використати цей досвід в майбутній педагогічній діяльності?

– Як Ви оцінюєте якість своїх теоретичних знань із педагогіки, психології, предметів Вашого фаху, вмінь використовувати їх у процесі викладацької діяльності?

– Що необхідно здійснити для їх удосконалення?

II. Виховна робота помічника куратора студентської групи.

– Які конкретні задачі щодо вивчення досвіду організації виховної роботи зі студентами Ви окреслили?

– Досвід куратора якої студентської групи Ви вивчали?

– Опишіть коротко його діяльність та її позитивні результати, які збираєтесь використати в майбутньому.

III. Управління сучасним закладом вищої освіти.

– Досвід управління якою кафедрою, факультетом чи науково-дослідною лабораторією Ви вивчали? Які висновки зробили?

– Як здійснюється рейтинг викладачів у цьому університетському підрозділі?

– Які Ваші рекомендації щодо поліпшення діяльності викладачів кафедри (лабораторії тощо)?

– Які знання щодо управлінської діяльності в галузі вищої освіти Ви отримали?

IV. Науково-дослідна робота.

– Аналіз та узагальнення отриманої в процесі педагогічної практики інформації у вигляді наукової доповіді, статті чи реферату.

– Виступ на науково-практичній конференції за результатами педагогічної практики зі звітною доповіддю.

Додаток Д

ОРІЄНТОВНА СХЕМА АНАЛІЗУ ЛЕКЦІЇ

Титул аналізу відвіданої лекції

Відповідно до розкладу «____»_____200__року **відвідано** лекцію з навчальної дисципліни _____
Тема:_____
(ПІП лектора, науковий ступінь, учене звання, посада)
Факультет_____Спеціальність____ _____Курс_____
Група ___ Час ____ Кількість осіб __ Присутні ____

Титул аналізу проведеної лекції

Відповідно до розкладу розкладом «__» __ 200 __ року **проведено** лекцію з навчальної дисципліни _____
Тема:_____
Факультет _____ Спеціальність _____ Курс _____
Група ___ Час ___ Кількість осіб __ Присутні _____

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Аналіз лекції варто проводити, використовуючи наведений нижче алгоритм з урахуванням того, чи була лекція *відвідана*, чи *проведена* (у подальшому тексті зроблені необхідні застереження).

Мета відвідування лекції: вивчення досвіду роботи викладача

Мета проведення лекції:

1. Організація лекції:

– організація аудиторії;

– своєчасність початку заняття;

– своєчасність явки на заняття студентів.

2. Актуалізація знань та суб'єктивного досвіду студентів:

– зв'язок попереднього матеріалу зі змістом лекції;

– методи актуалізації знань (опитування, тестування або інші).

3. План заняття:

– відповідність теми робочій програмі;

– перелік та анотація рекомендованої літератури (зокрема й для поглибленого вивчення теми).

4. Елементи аналізу лекції:

– актуальність теми, зацікавленість студентів матеріалом лекції;

– науковий характер лекції, *влучність розкриття теоретичних положень, категорій, визначень* (*лише для відвіданої лекції*);

– зв'язок теоретичного матеріалу з досягненнями вітчизняної науки та передового досвіду;

– методичний рівень викладання: наявність плану лекції, його зв'язок з попереднім матеріалом, використання структурно-логічних схем, логічність і послідовність викладання матеріалу, аргументованість висновків (*лише для відвіданої лекції*);

– стиль викладання: точність визначень, формулювань, демократичність, володіння аудиторією, дисципліна (*лише для відвіданої лекції*);

– мовленнєва культура лектора (чіткість, тембр і сила голосу, вдале інтонування) (*лише для відвіданої лекції*);

– глибина висвітлення наукових проблем, тенденцій та фактів;

– повнота розкриття плану лекції;

– рівень педагогічної майстерності викладача (*лише для відвіданої лекції*);

– зворотній зв'язок викладача з аудиторією;

– емоційність проведення заняття;

– виклад матеріалу викладачем (розповідь, читання тексту і т. ін.) (*лише для відвіданої лекції*);

– зв'язок теми з професійною підготовкою студентів;

– використання технічних засобів або комп'ютерної техніки (відео, проекційної апаратури, фонозаписів);

– прийоми та методи посилення уваги, зацікавленості та активності студентів;

– ефективність використання дошки та засобів наочності;

– темп викладання матеріалу.

5. Поведінка студентів:

– уважність, зацікавленість, старанність, дисциплінованість, активність тощо;

– кількість запитань та їх спрямованість.

6. Результати лекції:

– рівень та якість висвітлення плану лекції;

– досягнення мети науково-пізнавального і виховного значення лекції.

7. *Висновки:*

– позитивні сторони лекції;

– зауваження (щодо фактичного матеріалу і методики викладання) (*лише для відвіданої лекції*);

– пропозиції (*лише для відвіданої лекції*).

Яким чином досвід лектора Ви зможете використовувати в майбутній професійній діяльності (*лише для відвіданої лекції*)?

Що не вдалося, чому, як можна виправити власні прорахунки (*лише для проведеної лекції*)?

Додаток Ж

ОРІЄНТОВНА СХЕМА АНАЛІЗУ СЕМІНАРСЬКОГО ЗАНЯТТЯ
(методичні рекомендації)

Титул аналізу відвіданого семінарського заняття

Відповідно до розкладу «___» _____ 200 ____ року
відвідано семінар з навчальної дисципліни _____
Тема:_____
_____
(ПІП викладача, науковий ступінь, учене звання, посада)

Факультет ____ Спеціальність _____ Курс _____
Група ___ Час __ Кількість осіб ____ Присутні _____

Титул аналізу проведеного семінарського заняття

Відповідно до розкладу розкладом «__» ___ 200 _ року
проведено семінар із навчальної дисципліни _____
Тема:_____
Факультет____Спеціальність_____Курс_____
Група_ _ __Час__Кількість осіб____Присутні _____

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Аналіз семінарського заняття варто проводити, використовуючи наведений нижче алгоритм з урахуванням того, чи був семінар *відвіданий*, чи *проведений* (у подальшому тексті зроблені необхідні застереження).

1. Наявність робочого плану семінарського заняття.
2. Визначення мети, завдань заняття, достатня вмотивованість діяльності студентів.
3. Тип семінарського заняття (на основі запропонованої класифікації).

Класифікація семінарських занять

4. Відповідність змісту семінарського заняття програмі навчального курсу.

5. Форма оцінки знань, умінь та навичок студентів під час проведення заняття. Доцільність їх застосування.

6. Використання прийомів активізації пізнавально-пошукової діяльності студентів.

7. Спрямованість заняття на самостійну роботу студентів.

8. Відповідність засобів, використаних викладачем на занятті, запропонованій темі.

9. Цілеспрямованість: постановка проблеми, прагнення викладача поєднати теорію з практикою, перспективи використання навчального матеріалу в професійній діяльності.

10. Планування викладачем своїх дій: виділення головних питань, пов'язаних із профілюючими дисциплінами, наявність у списку нової літератури.

11. Організація семінару: вміння викликати та підтримувати дискусію, конструктивний аналіз усіх відповідей і виступів, модель поведінки самого викладача (*лише для відвіданого семінару*).

12. Стиль проведення семінару: пожвавлений, із постановкою гострих питань, сприяння дискусії, збудження думки, прагнення висловити думку та ін. (*лише для відвіданого семінару*).

13. Відносини «викладач-студент»: вимогливі, поважні, напружені, конфліктні (*лише для відвіданого семінару*).

14. Управління групою: швидкий контакт із студентами, упевнена поведінка в групі, справедливі взаємини зі студентами, або щось інше (*лише для відвіданого семінару*).

15. Зауваження викладача: кваліфіковані, узагальнені, конкретизовані (*лише для відвіданого семінару*).

16. Студенти ведуть записи на семінарах (*лише для відвіданого семінару*).

17. Оцінка ефективності проведеного практичного заняття. Побажання та зауваження.

Додаток 3

ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА ВИХОВНИХ ЗАХОДІВ

Формування національної свідомості, патріотизму, громадських почуттів

1. Україна незалежна: час випробувань і сподівань.
2. Рідний край у геральдиці, прапорах і символіці.
3. Українці в Україні й у світі.
4. Історія родини кожного з нас – це літопис нашого народу.
5. Відновлення військових традицій українського народу – необхідна умова відродження нації і побудови держави.

Вивчення народознавства, краєзнавча робота

1. Ти наше диво калинове, прекрасна українська мово.
2. Обереги рідної землі (свята, звичаї, обряди).
3. Століття будуть пам'ятати їхні славні імена.
4. І чужому научайтесь, і свого не цурайтесь.
5. Ліна Костенко в поезії і пісні.
6. Василь Стус на тлі епохи.
7. Мова і національна свідомість нації.
8. А над світом України вишивка цвіте.
9. Народна медицина українців.

Моральне виховання

1. Культура спілкування – джерело духовного багатства людини.
2. Передаймо нащадкам наш скарб – рідну мову.
3. Благородство й інтелігентність людської душі.
4. Милосердя: добрий світ твоїх думок.
5. Посієш добро – збереш золото.
6. Хочеш жити для себе – живи для інших.
7. Пізнай свій рід – побачиш свій шлях у житті.

Екологічне виховання

1. Екологічна культура – показник цивілізованості нації.
2. Екологія та моральність.
3. Отруйна приправа на вашому столі.
4. Природі – турботу молодих.
5. До лісу, як у храм.
6. Проблема прісної води на планеті і в Україні.
7. Чорнобиль – біль і трагедія України.
8. Національні аспекти збереження довкілля.
9. Екологічне мислення: минуле і сучасне.

Статеве виховання і підготовка до сімейного життя

1. Здорова сім'я – майбутнє держави.
2. Способи профілактики венеричних захворювань і СНІДу.
3. Алкоголь і наркотики – вороги сім'ї.
4. З думкою про майбутнє (аборт та ускладнення після нього).
5. Шлюбна чи безшлюбна сім'я: мій вибір.
6. Умови і складові здорового способу життя суспільства і людини.
7. Моральні і правові основи шлюбу та сім'ї.
8. Традиції і звичаї моєї сім'ї.
9. Сім'я і українські виховні традиції.

Правове виховання

1. Конституція України: проблеми і завдання правового виховання молоді.
2. Захист Вітчизни, шанування її державних символів – обов'язок громадян України.
3. Наркоманія та правові закони.
4. Людина в кризовому стані – де шукати допомогу?
5. Правові закони та соціальний захист молоді.

6. Як уникнути сексуального насильства.
7. Соціальний захист і профілактика правопорушень серед молоді.

Трудове виховання

1. Яким повинен бути сучасний спеціаліст?
2. Престижні та непрестижні професії. Розкажи про свою мрію.
3. Наука і труд хороші плоди дають.
4. Є така професія – вчитель.
5. Про хобі і не тільки … Покажемо, що уміємо (конкурс самодіяльних робіт).

Естетичне виховання

1. Культура мови й одягу.
2. Посперечаймось про смаки.
3. Людина і речі: формування смаку і розумних потреб.
4. Стиль, смак, манери, мода.
5. Дещо про імідж молодої ділової людини.
6. Про красу людських взаємин.

Фізичне виховання, пропаганда здорового способу життя

1. Здоровий спосіб життя – шлях до довголіття.
6. Профілактика карієсу. Що знаємо про зубні пасти?
3. Найкращий вид спорту – мій!
4. Чим корисні та небезпечні туристичні подорожі?
5. Плавання – вид спорту чи лікувальний засіб. Що ми знаємо про це?
6. Бути здоровим – модно.

Додаток К

ОРІЄНТОВНА СХЕМА АНАЛІЗУ ВИХОВНОГО ЗАХОДУ

1. Факультет, група, дата проведення, прізвище, ім'я по батькові особи, яка проводила захід.
2. Форма виховного заходу, її доцільність та відповідність віковим та індивідуальним особливостям студентської групи.
3. Тема виховного заходу, її актуальність, відповідність інтересам студентської групи.
4. Мета виховного заходу та її реалізація під час його проведення.
5. Зміст заходу:

а) відповідність матеріалу меті та темі;

б) ступінь доступності;

в) зв'язок із життям, з інтересами студентської групи та кожного студента.

6. Ким виглядає викладач на занятті:

а) інформатором;

б) пропагандистом;

в) просвітителем;

г) авторитетним колегою;

д) наставником;

є) начальником;

ж) контролером.

7. Стиль спілкування учасників виховного заходу та його наслідки.
8. Ставлення студентів до участі у виховному заході (активність, увага, самостійність, інтерес, дисциплінованість).
9. Поведінка наставника:

а) вміння володіти аудиторією;

б) педагогічний такт, манери поведінки;

б) культура мови та мовлення.

10. Висновки та рекомендації

а) виховна цінність заходу, його вплив на студентську групу та окремих студентів;

б) рекомендації щодо покращення виховного заходу.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

Список основної літератури

1. Алексюк А. М. Педагогіка вищої освіти України. Історія. Теорія : підручник. Київ : Вища школа, 1998. 560 с.
2. Вітвицька С. С. Основи педагогіки вищої школи. Київ : Логос, 2003. 221 с.
3. Галагузов В. М., Євтух М. Б. Основи педагогіки та психології вищої школи в Україні. Київ : Освіта, 1995. 241 с.
4. Дичківська І. М. Інноваційні педагогічні технології : навч. посібник. Київ : Академвидав, 2004. 352 с.
5. Коротяєв Б. І., Гришин Є. О., Устинко О. А. Педагогіка вищої школи. Київ : Освіта, 1990. 367 с.
6. Марушкевич А. А. Педагогіка вищої школи. Київ : Логос, 2006. 215 с.
7. Осипова Т. Ю., Бартєнєва І. О., Біла О. О. Виховна робота зі студентською молоддю : навч. посібник. Одеса : Фенікс, 2006. 288 с.
8. Педагогічна майстерність : підручник / І. А. Зязюн, Л. В. Крамущенко, І. Ф. Кривонос та ін. Київ : Вища школа, 1997. 349 с.
9. Подоляк Л. Г., Юрченко В. Г. Психологія вищої школи : навч. посібник для магістрантів і аспірантів. Київ : Дивосвіт, 2006. 236 с.
10. Туркот Т. І. Педагогіка вищої школи : навч. посібник для студ. вищих навч. закладів. Київ : Кондор, 2011. 628 с.
11. Фіцула М. М. Педагогіка вищої школи : навч. посібник. Київ, Академвидав, 2006. 352 с.

Список рекомендованої літератури

1. Єріна А. М., Єрін Д. Л., Захожай В. Б. Методологія наукових до-сліджень : навч. посібник. Київ : ЦНЛ, 2004. 212 с.
2. Мойсеюк Н. Є. Педагогіка : навч. посібник. Київ : КДНК, 2001. 608 с.
3. Основні засади розвитку вищої освіти України в контексті Болонського процесу (документи і матеріали 2003–2004 рр.) / М. Ф. Степко, Я. Я. Болюбаш, В. Д. Шинкарук та ін. Київ-Тернопіль : Вид-во ТДПУ ім. В. Гнатюка, 2004. 147 с.
4. Філіпенко А. С. Основи наукових досліджень : конспект лекцій : посібник. Київ : Академвидав, 2004. 208 с.
5. Фіцула М. М. Педагогіка : навч. посібник. Київ : Академія, 2005. 560 с.
6. Шейко В. М., Кушнаренко Н. М. Організація та методика науково-дослідної діяльності : підручник. Київ : Знання-Прес, 2003. 295 с.
7. Щербань П. М. Прикладна педагогіка : навч.-метод. посібник. Київ : Вища шк., 2002. 215 с.
8. Ягупов В. В. Педагогіка : навч. посібник. Київ : Либідь, 2002. 560 с.

Інтернет ресурси

1. Національний Темпус-офіс в Україні [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://tempus.org.ua/uk/vyshha-osvita-ta-bolonskyj-proces.html.
2. Офіційний сайт ЮНЕСКО [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http: //www.unesco.org/.
3. Офіційний сайт Міністерства освіти України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://www.mon.gov.ua.

ДЛЯ НОТАТОК

ДЛЯ НОТАТОК

Методичне видання

Методичні рекомендації щодо організації та проведення виробничої (асистентської) Педагогічної практики магістрантів (спеціальність: 011 освітні, педагогічні науки)

Рецензенти:
В. А. Гаманюк, доктор педагогічних наук, професор.
Т. П. Голованова, кандидат педагогічних наук, доцент.

Укладачі:
Т. О. Дороніна, доктор педагогічних наук, професор.
С. М. Щербина, кандидат педагогічних наук, доцент.
В. В. Іванова, кандидат педагогічних наук, доцент.

Підписано до друку 11.05.2018 р.
Формат 60×84/16. Папір офс. Друк. офс. Ум. друк. арк. 1,12.
Гарнітура Times New Roman. Наклад: 100 прим.

Замовлення № 11.05.18 р.

Видавець: ТОВ «НВП Інтерсервіс»,
м. Київ, вул. Бориспільська, 9.
Свідоцтво серія ДК №3534 від 24.07.2009 р.

Виготовлювач: Типографія «Айс Принт».
Тел. +38 (063) 231-92-82, +38(048) 735-92-83.
Site: www.ice-print.com.ua.
E-mail: info@ice-print.com.ua.

Криворізький державний педагогічний університет

Кафедра педагогіки

проспект Гагаріна, 54
(аудиторія № 428; 4-й поверх головного корпусу)
Тел.: (056) 440-59-80;
(097) 055-37-57

E-mail: k_pedagogy@kdpu.edu.ua

Магістратура / Magistrature / Магістратура / Magistrature / Магістратура / Magistrature

M