**МIНIСТЕРСТВО ОСВIТИ I НАУКИ**

ДВНЗ «Прикарпатський національний університет

імені Василя Стефаника»

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПРОВЕДЕННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ МАГІСТРІВ

СПЕЦІАЛЬНОСТІ 053 «ПСИХОЛОГІЯ»

Івано-Франківськ - 2017

УДК 371.214.114:371.133

ББК 74.580.465

М 54

Рецензенти:

Лещинська О.А. – доктор психологічних наук, професор кафедри загальної та клінічної психології ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», професор

Куравська Н.В. **–** кандидат психологічних наук, доцент кафедри соціальної психології ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», доцент

*Рекомендовано до друку вченою радою філософського факультету ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»*

*(протокол № 3 від 30.10.2017 р.)*

Методичні рекомендації до проведення науково-педагогічної практики магістрів спеціальності 053 «Психологія». Упоряд., ред. Л.Д.Заграй, Г. М. Федоришин. Івано-Франківськ. 2017. 40 с.

*Науково-педагогічна практика є завершальним етапом формування викладача вищої школи та дає оцінку готовності магістрантів до виконання функціональних обов’язків викладача ВНЗ різного рівня акредитації. У методичних рекомендаціях розглядаються загальні положення проведення науково-педагогічної практики, питання організації і змісту практики та підведення її підсумків. Подано методичні рекомендації до проведення лекцій, практичних, лабораторних та семінарських занять.*

*Методичні рекомендації можуть бути корисними науково-педагогічним і педагогічним працівникам, магістрам, усім, хто цікавиться проблемами організації та проведення науково-педагогічної практики.*

© Заграй Л.Д., Федоришин Г. М., 2017

©ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», 2017

**ЗМІСТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |
| 1. | Загальні положення науково-педагогічної практики………………. | 4 |
| 2. | Мета і завдання науково-педагогічної практики …………………… | 7 |
| 3. | Зміст та організація науково-педагогічноїпрактики……….……… | 8 |
| 4. | Форми і методи контролю…………………..………………………… | 11 |
| 5. | Вимоги до оформлення звітної документації……………………… | 14 |
| 6. | Підведення підсумків практики ……..……………………………… | 15 |
| 7. | Методичні рекомендації до проведення лекцій…………………… | 16 |
| 8. | Методичні рекомендації до організації та проведення практичних, лабораторних і семінарських занять ………………………………. | 17 |
| 9. | Рекомендовані форми роботи до проведення наукового семінару за темою магістерської роботи………………………………………. | 24 |
| 10. | Методичні схеми для розробки лекційних та практичних, семінарських занять………………………………………………… | 32 |
|  |  |  |
| 11. | Приклади формування мети заняття………………………………… | 34 |
|  | Рекомендована література…………………………………………… | 36 |
|  | Додатки………………………………………………………………… | 37 |

1. **Загальні положення науково-педагогічної практики**

Процес підготовки фахівців в галузі психології передбачає в майбутньому можливість викладацької діяльності у навчальних закладах ІІІ та ІV рівня акредитації. З метою створення умов для отримання умінь і навиків викладацької діяльності, студенти-магістри проходять виробничу (науково-педагогічну) практику. На проходження студентами практики згідно навчального плану відводиться 180 годин / 6 кредитів ЄКТС у другому навчальному семестрі. Конкретний час проведення практики визначається наказом Університету і регламентується робочою програмою.

Робоча програма виробничої (науково-педагогічної) практики складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки ОР «Магістр» спеціальності 053 «Психологія». Програму розроблено на підставі:

* Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту»;
* Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах (наказ міністра освіти України від 2.06.93 р., №161);
* Положення про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту) (постанова Кабінету Міністрів України від 20.01.98 р., № 65);
* Положення про кредитно-модульну систему організації навчального процесу у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника (затвердженого Вченою радою університету, протокол № 4 від 28.11.2006 р.);
* Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 зі змінами та доповненнями;
* Положення **про організацію та проведення практики у Державному вищому навчальному закладі «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (с**хвалено на засіданні Вченої ради ДВНЗ **«**Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника**»*,* протокол № 3 від 26**березня**2013**р***.***

Для безпосереднього керівництва практикою кожного студента випускаюча кафедра призначає керівника-методиста з числа викладачів з науковим ступенем доктора або кандидата наук, який, як правило, поєднує ці обов'язки з обов'язками наукового керівника кваліфікаційної роботи студента. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра соціальної психології. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює факультетський керівник.

Базою для проходження практики є ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». Можливими базами для проходження практики є навчальні заклади IV рівня акредитації. Умовою її проведення є наявність на базі практики досвідченого психолога та можливості для проведення лекційних і семінарських занять.

Обов’язки факультетського керівника-методиста практики:

* підготувати проект наказу про організацію та проведення виробничої (науково-педагогічної) практики;
* безпосередньо перед початком практики провести інструктаж з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки;
* провести настановну та підсумкову конференції з питань практики. За потреби, організувати проведення додаткових навчальних занять з питань організації педагогічної діяльності студентів-практикантів;
* ознайомити студентів з вимогами до проходження практики та ведення документації;
* здійснювати контроль за ходом практики, проводити індивідуальні та групові консультації зі студентами-практикантами;
* визначити вимоги до складання заліку за результатами практики;
* подати на кафедру письмовий звіт про керівництво практикою.

Керівник-методист практики зобов’язаний:

* при підготовці до проведення практики ознайомити студентів з програмою практики, визначити індивідуальні завдання;
* проводити консультації для студентів з організаційних, методичних питань практики;
* контролювати ведення звітної документації практики студентів та написання звіту;
* перевіряти звіти студентів за результатами проходження ними практики;
* інформувати кафедру про результати проходження студентами практики.

Обов’язки керівника-методиста від бази практики:

* спільно з керівником практики від ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» забезпечити зустріч практикантів з керівництвом бази практики;
* ознайомити студентів з базою практики;
* ознайомити студентів-практикантів з правилами техніки безпеки та протипожежної безпеки на робочому місці;
* допомогти укласти індивідуальний план практикантів та контролювати його виконання;
* проводити індивідуальні і групові консультації;
* відвідувати залікові заходи студентів, брати участь в їх обговоренні;
* контролювати хід практики;
* оцінити роботу студентів на практиці, їхню готовність до професійної діяльності;
* підготувати характеристику на студента-практиканта;
* взяти участь у настановній та підсумковій конференціях з питань практики.

Обов’язки студента-практиканта:

* ознайомитись з програмою практики і змістом робіт, які він виконуватиме, пройти інструктаж про порядок її проходження та з техніки безпеки, протипожежної безпеки, виробничої санітарії і попередження нещасних випадків, одержати від керівника практики необхідні документи (індивідуальні завдання, методичні рекомендації тощо);
* у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, та вказівки її керівника;
* взяти участь у настановній нараді з питань проходження науково-педагогічної практики, які проводить деканат факультету, а також у підсумковій конференції за результатами практики;
* погодити і представити до затвердження керівнику-методисту практики календарний план роботи, і під час практики дотримуватись термінів його виконання;
* виявляти високу відповідальність, старанність, творчу ініціативу, наполегливість, організованість, дисциплінованість;
* у триденний термін після закінчення проходження практики подати на кафедру звітну документацію про результати проходження науково-педагогічної практики;
* виступити із звітом про результати проходження практики на підсумковій конференції.

Права студента-практиканта:

* отримати необхідну консультацію з організаційних і методичних питань у факультетського керівника практики та керівника-методиста;
* вносити пропозиції щодо вдосконалення підготовки студентів до науково-педагогічної практики, її організації та проведення;
* з причин захворювання чи інших обставин, що перешкоджають студенту успішно пройти практику, йому надається право повторно пройти практику (за умови подання довідки, лікарняного листа);
* якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то навчальним закладом надається можливість студенту проходження практики повторно через рік. Можливість повторного проходження практики через рік, але за власний рахунок, надається і студенту який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

### 2**. Мета і завдання науково-педагогічної практики**

2.1.Метою практики є ознайомлення студентів з організацією навчально-виховної роботи у навчальних закладах ІІІ та ІV рівня акредитації та набування досвіду самостійної діяльності як викладача психології.

2.2.Основними **завданнями** проходження студентами науково-педагогічної практики є:

1. Розвиток професійних умінь педагогічної діяльності викладача шляхом залучення магістрів до виконання різних форм навчально-виховної роботи у ВНЗ.
2. Формування дослідницького підходу до навчально-виховної діяльності.
3. Формування умінь щодо планування та організації навчально-методичної роботи викладача (у межах окремого заняття, теми, курсу).
4. Формування готовності магістрів до здійснення виховної роботи зі студентами та студентськими групами.

2.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми, після проходження науково-педагогічної практики студенти повинні:

знати:

* основні законодавчі документи, що стосуються системи освіти;
* права й обов’язки суб’єктів навчального процесу (викладачів, студентів);
* концептуальні основи навчального предмету, його місце в загальній системі знань і цінностей та навчальному плані освітнього закладу.

**вміти:**

* інтегрувати теоретичні знання і практичний досвід;
* реалізовувати професійні якості на практиці;
* враховувати в педагогічній діяльності вікові та психологічні особливості студентів;
* фахово володіти знаннями курсу, достатніми для аналітичної оцінки, вибору й реалізації освітньої програми.

2.4.Компетентності студента, які формуються під час проходження науково-педагогічної практики.

У результаті проходження науково-педагогічної практики студент повинен набути:

**загально-наукові компетентності -** знання та розуміння предметної області та розуміння професії; здатність аналізувати та критично мислити; здатність генерувати нові ідеї; здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт; володіння методами пізнання, вміння бачити та розв’язувати професійну задачу, уміння обґрунтовувати та передавати досвід, вміти використовувати методи управління знаннями; володіння різними методами, прийомами, методиками педагогічної діяльності та вміння застосовувати їх на практиці; здатність використовувати сучасні освітні технології, сучасні інформаційно-комунікаційні технології, готовність удосконалювати навички самоосвіти і саморозвитку;

**інструментальні компетентності -** здатність до організації основних форм навчання у вищій школі, застосування сучасних технологій і методик навчання; уміння професійного і педагогічного спілкування зі студентською аудиторією; вироблення індивідуального творчого стилю педагогічної діяльності, потреби в самоосвіті; готовність і здатність брати на себе відповідальність, здатність до пошуку, обробки, збереження та створення інформаційних ресурсів та обміну ними

**3.Зміст та організація науково-педагогічної практики**

Під час проходження науково-педагогічної практики студенти повинні суворо дотримуватися правил охорони праці та протипожежної безпеки. Кожен студент отримує індивідуальні завдання, які повинні вчасно, та якісно виконати і оформити відповідно до вимог.

**3.1.Індивідуальні завдання**

Під час науково-педагогічної практики студенти повинні виконати наступи індивідуальні завдання:

1. Ознайомитися з основними напрямами роботи вищого навчального закладу та факультету, на базі якого проходить науково-педагогічна практика, графіком навчального процесу, умовами роботи, правилами внутрішнього розпорядку.
2. Ознайомитися із плануванням та організацією навчального, наукового та методичного процесу на кафедрі.
3. Розробити план власної викладацької, виховної та наукової роботи як викладача, скласти індивідуальний план роботи на період практики.
4. Відвідати лекційні та семінарські заняття викладачів кафедри, обговорити з викладачами структуру заняття та методи викладання.
5. Відвідати наукову консультацію з питань написання кваліфікаційної (курсової, магістерської) роботи.
6. Розробити розгорнутий план-конспект лекції.
7. Розробити конспект семінарського заняття.
8. Розробити програму наукового семінару для студентів (за темою магістерської роботи), скласти протокол проведення семінару.
9. Провести два залікові семінарські заняття та лекційне заняття.
10. Розробити завдання для самостійної роботи, тестові завдання для поточного контролю до залікових семінарських занять.
11. Відвідати заняття студента-практиканта, провести психолого-педагогічний аналіз заняття.
12. Організувати позааудиторне заняття із застосуванням інноваційних форм навчання (круглий стіл, зустріч з фахівцями, віртуальна екскурсія, відеолекторій, форум-театр, конкурс, кейс-технологія тощо).
13. Оформити звітну документацію.

**3.2.Заняття та екскурсії під час практики**

У разі згоди з керівництвом кафедри, інституту та університету під час проходження практики зі студентами можуть проводитися окремі заняття, ознайомлювальні екскурсії по базі проходження практики. Вони також можуть відвідувати Дні відкритих дверей, приймати участь у презентаціях, виробничих нарадах, конференціях, семінарах тощо.

**3.3. Організація практики**

Науково-педагогічна практика для студентів магістратури спеціальності «Психологія» проводиться згідно з навчальним планом для денної та заочної форм навчання. Перед початком практики факультетський керівник організовує настановну конференцію за участю студентів-практикантів та їх методистів-керівників, де знайомить усіх з наказом ректора, програмою практики, метою, завданнями, термінами практики, основними вимогами щодо ведення облікової та звітної документації, розподілом студентів за методистами, а також правами та обов’язками практикантів.

Кожний студент працює за індивідуальним планом. Труднощі, що виникають у практиканта, вирішуються під час групових та індивідуальних консультацій з викладачем-методистом.

У початковий період практики (*перший тиждень*) студенти знайомляться з програмою практики, з основними напрямами роботи вищого навчального закладу та факультету, на базі якого проходить науково-педагогічна практика, графіком навчального процесу, умовами роботи, правилами внутрішнього розпорядку; знайомляться із плануванням та організацією навчального, наукового та методичного процесу на кафедрі; розробляють план власної викладацької, виховної та наукової роботи як викладача, складають індивідуальний план роботи на період практики із зазначенням дати та описом основних видів роботи. Протягом *другого тижня* студенти опрацьовують навчально-методичну літературу, відвідують 2 лекційні, 2 семінарські заняття викладачів кафедри та наукову консультацію з питань написання кваліфікаційної (курсової, магістерської) роботи. Протягом *третього тижня* розробляють розгорнутий план-конспект лекції, конспекти та методичне забезпечення (завдання для самостійної роботи, тестові завдання для поточного контролю знань) до семінарських занять. На *четвертому та п’ятому тижнях* практики студенти проводять два залікові семінарські заняття, лекційне заняття; відвідують заняття студента-практиканта і проводять психолого-педагогічний аналіз заняття. На *шостому тижні* практики - розробляють програму наукового семінару для студентів (за темою магістерської роботи), складають програму та організовують позааудиторне заняття із застосуванням інноваційних форм навчання. Результати роботи студента фіксуються ним у календарному плані практики.

Під час підсумкового періоду практики студенти оформляють матеріали практики, письмовий звіт та отримують від керівника-методиста від бази практики характеристику за виконану роботу. У характеристиці на студента-практиканта варто вказати обсяг та якість виконання студентом програми практики й індивідуального плану роботи, вміння бачити та розв’язувати професійну задачу, рівень володіння методами, прийомами, методиками педагогічної діяльності та вміння застосовувати їх на практиці, здатність використовувати сучасні освітні технології, сучасні інформаційно-комунікаційні технології, готовність удосконалювати навички самоосвіти і саморозвитку; особисті морально-вольові якості, дисциплінованість, старанність, емпатійність, ставлення до роботи в цілому та підсумкову оцінку за практику.

Завершується практика підсумковою конференцією, під час якої відбувається обговорення результатів проходження студентами науково-педагогічної практики.

**4.Форми і методи контролю**

Щотижневою формою контролю є перевірка керівником-методистом практики індивідуального (календарного) плану роботи студента, в якому висвітлюються етапи роботи та їх зміст і який додається до звіту з практики, залікового лекційного та семінарських занять. Відповідно, звітність з практики включає в себе такі етапи, як: оформлення індивідуального плану роботи, оформлення звіту з практики у відповідності до вимог програми практики та матеріалів, які підтверджують зміст звіту (розгорнутий конспект лекції, конспекти двох семінарських занять, завдання для самостійної роботи та тестові завдання, протоколи відвідуваних занять викладачів та студента-практиканта, програми наукового семінару та позааудиторного заняття), звітність перед керівником-методистом, захист звіту перед комісією за умови виконання попередніх етапів.

У період проведення практики контроль за її виконанням здійснюється як деканатом факультету, так і випусковою кафедрою.

За результатами практики проводяться підсумкові конференції за участю студентів та викладачів кафедри з метою внесення пропозицій, спрямованих на покращання умов та підвищення якості проходження практики студентами.

За результатами практики проводиться залік. Оцінка результатів практики випливає з особливостей діяльності студентів і виявляє характер їх ставлення до майбутньої професійної діяльності.

Отже, процес оцінювання знань студентів передбачає:

* контроль проходження практики студентами з боку методиста кафедри;
* перевірку керівниками практики звіту з практики та матеріалів, які підтверджують зміст звіту;
* захист звіту студентом перед комісією.

Під час захисту оцінюються:

* повнота виконання програми практики;
* відповіді студента на поставлені запитання.

Критерії розрахунку рейтингових балів за науково-педагогічну практику зазначені у таблиці.

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сума балів за всі види навчальної діяльності | ОцінкаECTS | Оцінка за національною шкалою |
| для заліку  за проходження практики |
| 90 – 100 | **А** | зараховано |
| 80 – 89 | **В** |
| 70 – 79 | **С** |
| 60 – 69 | **D** |
| 50 – 59 | **Е** |
| 26 – 49 | **FX** | не зараховано з можливістю повторного проходження практики |
| 0-25 | **F** | не зараховано |

**Розподіл балів, які отримують студенти**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид звітної роботи** | **Кількість балів** |
| **1.** | **Оцінка діяльності студента методистом кафедри:**  відвідування лекційних та семінарських занять викладачів кафедри;  розробка розгорнутого конспекту лекції;  розробка конспекту двох семінарських занять;  розробка програми наукового семінару для студентів (за темою магістерської роботи);  проведення лекційного заняття;  проведення двох семінарських занять;  розробка завдань для самостійної роботи та тестових завдань;  відвідування та складання протоколу заняття студента-практиканта;  організація позааудиторного заняття | **Всього 80:**  3 б. за кожне заняття (12)  10  10  5  10  10  10  3  10 |
| **2.** | **Оформлення звітної документації** | **10** |
| **3.** | **Виступ студента на підсумковій конференції** | **10** |
| **Сума** | | **100** |

Розроблена наступна система оцінки в певних рівнях:

***“Зараховано”*** ставиться студенту, який у повному обсязі і на високому рівні виконав програму практики, проявивши при цьому самостійність, ініціативність, творчий підхід. Звітна документація подана у встановлений термін та у повному обсязі, немає зауважень щодо її оформлення та змісту. Відгук керівника позитивний. Повні і точні відповіді на всі запитання учасників підсумкової конференції. Допускаються несуттєві зауваження щодо змісту і оформлення звіту.

***“Не зараховано»*** ставиться студенту, який не виконав програму практики або виконав програму практики не в повному обсязі. Звітна документація не представлена або оформлена недбало. Характеристика студента, що стосується ставлення до практики і трудової дисципліни, — негативна. При відповідях на запитання учасників підсумкової конференції студент припускається помилок, не має твердих знань. Окремі або всі відповіді при захисті практики були незадовільними.

Щодо такого студента кафедрою може бути прийнято рішення про повторне проходження практики.

1. **Вимоги до оформлення звітної документації**

Після закінчення практики магістр-практикант подає на кафедру наступні документи:

1. Індивідуальний план роботи студента практиканта з помітками про виконання кожного виду роботи та оцінкою за підписом методиста-керівника (Додаток В).
2. Протоколи спостереження за заняттями, які проводить викладач: лекційних (2), семінарських (2).
3. Протокол спостереження за заняттям, яке проводить студент-практикант.
4. Плани-конспекти до лекційного, семінарських занять (2) з відповідним дидактичним забезпеченням (Додаток Б).
5. Завдання для самостійної роботи та тестові завдання для поточного контролю знань студентів (до залікових семінарських занять).
6. Розроблену програму наукового семінару для студентів (за темою магістерської роботи).
7. Розроблену програму позааудиторного заняття.
8. Звіт щодо виконання індивідуального плану роботи магістра-практиканта.

**Вимоги до звіту**

Матеріали до звіту готують щоденно, а його безпосереднє оформлення здійснюють протягом останнього тижня практики. Зміст звіту повинен розкривати знання і уміння студента, набуті ним у вирішенні питань, визначених метою і завданням практики. Звіт має містити конкретний опис виконаної студентом роботи, а також відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики, висновки і пропозиції.

Обсяг звіту складає довільну кількість сторінок комп’ютерного набору. Титульна сторінка оформляється за встановленою формою (див. додаток А).

Достовірність викладеної у звіті інформації засвідчується підписом керівника-методиста практики.

**6. Підведення підсумків практики**

Підсумки підводяться у процесі складання студентом диференційованого заліку.

Науково-педагогічна практика завершується підсумковою конференцією. Після закінчення практики студенти протягом трьох днів подають груповому керівнику звітні матеріали практики. На захисті практики заслуховуються звіти студентів, обговорюються результати практики, дається оцінка роботи кожного студента, яка охоплює всі напрямки його діяльності під час практики.

*Порядок захисту та підведення підсумків практики.* До захисту практики допускаються студенти, які своєчасно і в повному обсязі виконали програму практики і надали в зазначені терміни всю звітну документацію.

Захист практики включає письмовий та усний публічний звіт студента-практиканта. Усний звіт студента включає: розкриття цілей і завдань практики, загальну характеристику місця практики, опис виконаної роботи з кількісними та якісними характеристиками, висновки і пропозиції щодо змісту та організації практики, вдосконалення програми практики.

Аналіз результатів практики проводиться за наступними критеріями:

- обсяг виконаної роботи;

- якість аналітичного звіту, висновків і пропозицій;

- організованість, дисциплінованість і добросовісне ставлення до роботи студента-практиканта;

- своєчасність і якість подання звітної документації.

**7.Методичні рекомендації до проведення лекцій**

***Лекція***(лат. *lectio* – читання) – систематичне, наукове і послідовне викладення навчального матеріалу, будь-якого питання, теми, розділу, предмету, методів науки.

Мета лекції полягає у допомозі студентам оволодіти методами самостійної роботи з підручниками, посібниками, першоджерелами. Провідна роль лекції у викладанні навчальних дисциплін пов'язана з їх змістовим аспектом, організаційними засадами та методичними особливостями. Основний зміст лекції складають центральні методологічні, теоретичні й практичні проблеми. *Розкривають у лекції не всі питання теми, а найважливіші, найсуттєвіші, що вимагають наукового обґрунтування.*

Лекції бувають *навчальними*(одна з основних форм навчального процесу й один з основних методів викладання у ВНЗ) і *публічними*(одна із основних форм пропаганди й поширювання політичних і наукових знань). За своєю дидактичною сутністю лекція постає і як а) організаційна форма навчання – специфічний спосіб взаємодії викладача і студента, у межах якого реалізують різноманітний зміст і різні методи викладання; і як б) метод – викладання навчального матеріалу в систематичній та послідовній формі*.*

Розвиток лекційної форми від класичної інформаційної до лекції проблемного характеру (лекція-діалог, лекція-прес-конференція тощо) відтворює реальні форми взаємодії викладача і студента, які обговорюють теоретичні питання.

Викладач повинен домогтися практичного втілення низки вимог, що характеризують сучасну ефективну лекцію як організовану форму, активний метод і психологічну технологію спільної освітньої діяльності зі студентами:

* високий науково-теоретичний і соціально-культурний рівень лекції;
* триланкова структура кожної лекції: вступ (завдання і план роботи), основна частина (дедуктивна або індуктивна побудова змістового викладу) і висновки (підсумки, узагальнення, рекомендації);
* жвава і цікава подача змісту лекції, що посилюється чіткістю вимови, граматичною та стилістичною правильністю живого мовлення лектора, а також умілим використанням допоміжних засобів – інтонації, міміки, жестів;
* повідомлення на лекції не лише теоретичних знань (теорії, закони, закономірності, поняття тощо), а й соціально-унормованої (плани, проекти, програми, технології, методики) та культурно-ціннісної інформації (ідеї, ідеали, переконання, оцінки, вірування, мотиви та ін.);
* економне використання лекційного часу завдяки вибору оптимального темпу викладення освітнього змісту, підготовки проблемних запитань студентам задля налагодження оперативного зворотного зв'язку, щоб бачити, як відбувається процес розуміння у студентській аудиторії;
* широке застосування графічно-символічних засобів (моделі, схеми, таблиці, креслення, символи, графіки, формули) для підтвердження чи спростування будь-якої значущої теоретичної засади або повного методологічного положення;
* професійна робота з психоемоційним настроєм аудиторії.

**Структура академічної лекції**

На початку лекції викладач має усно повідомити тему й мотивувати її значення; чітко сформулювати мету й завдання лекції; дати змогу студентам записати тему, план і літературу (з анотаціями й завданнями). Вступна частина – план – основні питання лекції, зв'язок з попередньою лекцією, ознайомлення з темою; викладення основних положень з акцентованими висновками за кожним окремо; підбиття підсумків – загальний висновок. Лекцію потрібно читати зрозумілою для студентів мовою, незнайомі слова і терміни роз'яснювати, не варто перенасичувати лекцію наукоподібними термінами й модними іноземними словами. Текст лекції має бути логічним, простим і зрозумілим.

## 8.Методичні рекомендації до організації та проведення практичних, лабораторних і семінарських занять

Значне місце в системі підготовки фахівців посідають практичні заняття. Головне їх завдання — закріплення, переведення у довготривалу пам'ять теоретичних знань, формування навичок і вмінь з тієї чи тієї навчальної дисципліни, оволодіння апаратом наукових досліджень.

***Практичне заняття*** (лат. *praktikos* — діяльний) — форма навчального заняття, під час якої науково-педагогічний працівник організовує для студентів аналіз окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує навички і вміння їх практичного застосування, через індивідуальне виконання відповідно сформульованих завдань.

Цю форму занять проводять у лабораторіях або аудиторіях, обладнаних необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою.

Науково-педагогічний працівник, якому доручено практичні заняття заняття, за погодженням із лектором навчальної дисципліни завчасно готує необхідний методичний матеріал - тести для виявлення рівня оволодіння відповідними теоретичними положеннями, набір завдань різного ступеня складності.

Основні завдання практичних занять:

* поглиблення та уточнення знань, здобутих на лекціях і в процесі самостійної роботи;
* формування інтелектуальних навичок і вмінь планування, аналізу й узагальнень, опанування навичок організації професійної діяльності;
* накопичення первинного досвіду організації виробництва та технікою управління ним;
* оволодіння початковими навичками керівництва, менеджменту та самоменеджменту.

Структура практичного заняття: попередній контроль знань, навичок і вмінь студентів; формулювання загальної проблеми та її обговорення за участю студентів; розв'язування завдань та їх обговорення; розв'язування контрольних завдань, їх перевірка й оцінювання. Оцінки за окремі практичні заняття враховують, виставляючи підсумкову оцінку з відповідної навчальної дисципліни.

Кількість годин на практичні заняття з окремої дисципліни визначено навчальним планом. Перелік тем практичних занять міститься в робочій навчальній програмі дисципліни. Кількість студентів на практичному занятті не повинна перевищувати половини академічної групи.

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

Практичні заняття мають відповідати таким вимогам:

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

Іноді доцільно відмовитися від практики, коли практичні заняття мають колективний характер: один студент виконує завдання на дошці, а інші працюють на своїх робочих місцях. Необхідно йти більш доцільним і ефективним шляхом: науково-педагогічний працівник має чітко визначити завдання, ознайомити студентів з методами самостійної діяльності, допомогти їм усвідомити алгоритм дій. І далі необхідно організувати самостійну роботу кожного студента.

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

Хоча на практичних заняттях відпрацьовують теми, за якими було прочитано лекції, доцільно, щоб на цих заняттях невелика теоретична частина передувала практичній. Це спрямовує студентів на науковий підхід до виконання практичних робіт, підвищує їх якість.

***Лабораторне заняття*** (лат. *labor* — праця) — форма навчального заняття, на якому студенти під керівництвом науково-педагогічного працівника особисто проводять натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою гірактичної перевірки й підтвердження окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, набувають практичних навичок роботи з лабораторним обладнанням, устаткуванням, вимірювальною апаратурою, обчислювальною технікою, оволодівають методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Проведення лабораторних занять потребує добре підготовлених, спеціально обладнаних навчальних лабораторій із використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні установки, макети тощо). Інколи лабораторні заняття доцільно проводити безпосередню на виробництві, в умовах реального професійного середовища (на заводі, у полі, в науково-дослідному інституті, у школі).

Структура лабораторного заняття: проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання її завдань, підготовка індивідуального звіту про виконану роботу і захист його перед науково-педагогічним працівником.

Виконання лабораторної роботи оцінює науково-педагогічний працівник. Підсумкові оцінки за виконання лабораторних робіт враховують під час визначення семестрової підсумкової оцінки з відповідної навчальної дисципліни.

Плани, технологію та методику проведення лабораторних робіт розробляють відповідні кафедри. Кількість годин на лабораторні заняття з окремої дисципліни визначено навчальним планом, перелік тем лабораторних занять - робочою навчальною програмою дисципліни. Замінювати лабораторні заняття іншими видами навчальних занять не можна. Кількість студентів на лабораторному занятті не повинна перевищувати половини академічної групи. Кожен студент має самостійно виконати всі лабораторні роботи й оформити їх результати.

У процесі організації та проведення лабораторних робіт науково-педагогічному працівнику необхідно акцентувати увагу на таких аспектах: змістовність лабораторних занять; забезпечення лабораторій, кабінетів новітнім обладнанням, яке відповідає технологіям сучасного виробництва; матеріалами, реактивами, приладами, апаратами; забезпечення самостійності студентів під час виконання лабораторних робіт; дотримання правил техніки безпеки; навчання студентів методів виконання цього виду робіт.

***Семінар*** (лат. *seminarium* — розсадник) — вид навчальних занять практичного характеру, спрямованих на поглиблення, розширення, деталізацію і закріплення теоретичного матеріалу. Семінарські заняття сприяють активізації пізнавальної діяльності студентів, формуванню самостійності суджень, умінню відстоювати власні думки, аргументувати їх на основі наукових фактів. Вони сприяють оволодінню фундаментальними знаннями, допомагають розвивати логічне мислення, формувати переконання, оволодівати культурою толерантності, активно впливати на соціальне становлення особистості.

Історичні корені семінарських занять досить глибокі. Ще у давньогрецьких школах вдавалися до диспутів, заслуховування й обговорення наукових повідомлень, коментування їх учителями. У добу Середньовіччя в доповнення до диспутів, дискусій з'явилися семінари. Головне завдання цього виду навчальної роботи — навчити студентів умінню критично висловлювати свої міркування щодо певних питань, сприяти оволодінню методами і прийомами риторики.

У XVIII—XIX ст. семінари широко входять до структури навчальної роботи вищих шкіл. Якщо раніше їх використовували у вивченні літератури, теологічних дисциплін, юриспруденції, то вже у XX ст. вони набули поширення у вивченні багатьох дисциплін гуманітарного та соціального циклу.

У сучасній вищій школі семінарським заняттям належить значна частина навчального часу, особливо з дисциплін соціально-економічного й гуманітарного циклів.

У практиці навчальної роботи виокремлюють три різновиди семінарських занять: просемінари, семінари, спецсемінари.

Просемінари мають передувати власне семінарам, відігравати вступну, підготовчу роль. Вони передбачають аудиторну роботу студентів під керівництвом педагога, спрямовану на оволодіння навичками й уміннями самостійної роботи з підготовки до безпосередньої участі в семінарах.

Технологія проведення просемінарів передбачає такі компоненти: формулювання теми заняття, дидактичної мети; добір методичного забезпечення підготовки та проведення заняття; необхідні засоби для реалізації мети; організація студентів на навчальну діяльність безпосередньо на занятті з урахуванням етапів роботи (визначення конкретного питання теми семінару, яке треба опрацювати; рекомендація методів і прийомів опрацювання наукових джерел; виокремлення вузлових питань, наукова аргументація тих чи тих теоретичних положень; організація виступів студентів, постановка запитань, опанування тим, хто виступає, культурою ведення дискусії з дотриманням принципу толерантності; підсумкове слово викладача).

Отже, головна функція просемінарів — оволодіння технологією, методикою і технікою роботи на власне семінарах з урахуванням навчальної дисципліни.

Просемінари зазвичай проводять на початку вивчення навчального курсу, у програмі якого заплановано певну кількість годин на семінарські заняття. Два просемінари досить, щоб допомогти студентам оволодіти відповідним рівнем технології, техніки й методики підготовки та участі в семінарських заняттях.

Семінари — вищий рівень організації навчальної діяльності. Цією організаційною формою навчання передбачено підвищення пізнавальної активності студентів.

Технологія організації та проведення семінарських занять передбачає попереднє визначення науково-педагогічним працівником теми, основних питань, які винесено на обговорення, ознайомлення зі списком літератури для опрацювання та методичними рекомендаціями щодо систематизації результатів цієї роботи.

Безпосередньо на заняттях обговорюють основні проблеми теми, провадять дискусію, заохочують активність студентів, підбивають підсумки, оцінюють діяльність студентів. Загалом семінари мають бути "розсадником знань", забезпечувати інтелектуальний розвиток студентів, формувати у них пізнавальну активність.

У процесі організації та перебігу семінарських занять важливо забезпечити оптимальні умови для спілкування на рівні "науково-педагогічний працівник — студенти", "студенти — науково-педагогічний працівник" на засадах демократизму й толерантності. Лише за умов вільного висловлювання власних думок, їх наукового обґрунтування активізується процес пізнання, формуються пізнавальні й соціальні мотиви учіння.

У процесі проведення семінарських занять науково-педагогічний працівник має цілеспрямовано виховувати в студентів таку етичну рису, як толерантність (від лат. шіегат — терплячий) — терпимість до чужих думок і міркувань.

Після завершення навчання фахівці долучаються до активної виробничої й соціальної діяльності, яка відбуватиметься в багатовимірному й багатовекторному соціальному середовищі (різноманітність виробничих, психологічних, моральних чинників, різні напрями в політиці, мистецтві, релігії та ін.). Це вимагає від особистості толерантності й уміння обстоювати власні позиції, погляди на ту чи ту проблему з позицій наукових законів і здорового глузду. Ці уміння саме й виробляють на семінарах.

Треба враховувати, що змістовий бік семінарського заняття не залишається надовго в пам'яті студентів. Головне, щоб вони вчилися мислити, висловлювати свої судження, аналізувати думки інших, щоб відбувався рух в інтелектуальному розвитку, формуванні наукового світогляду та системи методів і прийомів пошуку істини, культури спілкування.

У системі семінарських занять треба уникати одноманітності іх проведення, вносячи елементи дискусії, гри, змагальності тощо. Професор А.Алексюк подає такі різновиди семінарських занять:

* семінар запитань і відповідей;
* семінар — розгорнута бесіда: передбачає попередню підготовку студентів з визначених завдань;
* семінар — колективне читання: студенти зачитують тексти, коментуючи їх зміст з позицій розвитку сучасної науки;
* семінар, що передбачає усні відповіді студентів з подальшим їх обговоренням;
* семінар-дискусія: студенти, маючи програму, завчасно готуються до дискусії та розгортають її безпосередньо на занятті;
* семінар, що передбачає обговорення й оцінювання письмових рефератів студентів;
* семінар-конференція: студенти завчасно готують доповіді, виступають з ними, відповідають на запитання колег;
* семінар — теоретична конференція: проводять зі студентами кількох груп курсу на основі вивчення об'ємного розділу чи цілої дисципліни;
* семінар — розв'язання проблемних завдань: проводять на основі створення проблемних ситуацій, виокремлення проблемних завдань і праці над їх розв'язанням;
* семінар — прес-конференція: кілька студентів готують повідомлення з вузлових питань, а всі учасники долучаються до їх обговорення;
* семінар — "мозковий штурм": студенти завчасно ознайомлюються з важливими проблемними завданнями, які потребують розв'язання; під час семінару вносять конкретні пропозиції щодо розв'язання проблеми. Усі пропозиції записують, систематизують і визначають найдоцільніші.

Проблемні завдання повинні мати конкретну наукову, виробничу, соціальну спрямованість. Таку роботу проводять, як правило, на старших курсах за умови достатньої теоретичної підготовки студентів. Цей вид семінару особливо ефективно впливає на інтелектуальний розвиток студентів, сприяє їх соціальному становленню як учасників професійної діяльності в різних сферах народного господарства.

Ідею "мозкового штурму", яку запропонував 1953 р. американський психолог А. Осборн, широко використовували у 2-й половині XX ст. відомі вчені, конструктори складних технічних систем. Ефективним є застосування "мозкового штурму" в процесі проведення медичних і педагогічних консиліумів. Такий підхід до пошуків істини особливо важливий в умовах розв'язання завдань ринкової економіки на засадах демократизму. Отже, в системі професійної підготовки студентів потрібно закласти основи таких умінь.

У процесі підготовки та проведення семінарських занять варто рішуче відмовитися від шкідливої практики, коли студенти, отримавши перелік питань з теми семінарського заняття, розподіляють між собою ролі, якими передбачено, хто конкретно висвітлюватиме те чи те питання. Це призводить до формалізму, пасивності основної частини академічної групи. Лише активна участь усіх студентів у розв'язанні окреслених завдань активізує їх, викликає задоволення в учасників семінару.

Важливу роль у формуванні професійної зрілості студентів відіграють дослідницькі семінари, що є вищою сходинкою навчальної діяльності. Вони спрямовані на формування у студентів навичок та вмінь проведення наукових досліджень.

Спецсемінари зазвичай проводять на старших курсах. Кафедри затверджують і розробляють їх тематику, укладають відповідні програми з чітким визначенням вузлових тем, основної літератури.

Обсяг занять залежить від обсягу й важливості загальної теми, кількості студентів у групі. На вступному занятті науково-педагогічний працівник акцентує увагу студентів на значущості теми, ознайомлює з організацією роботи над нею, дає методичні рекомендації щодо підготовки наукових повідомлень, розробки технологічних карт і т. ін. За студентами закріплюють конкретні теми (можна одну тему доручати 2 — 3 студентам) і складають календарний план підготовки матеріалів.

Безпосередньо на заняттях визначені студенти організовують і проводять навчальну роботу в групі: виступають з науковими повідомленнями, ознайомлюють з технологічними картами, обговорюють окремі аспекти проблеми. Усі студенти конспектують необхідні матеріали, рекомендовану літературу.Таким чином, студенти займаються не лише трансляцією знань, а й набувають досвіду організації пізнавальної діяльності своїх товаришів.

**9.Рекомендовані форми роботи до проведення наукового семінару за темою магістерської роботи**

***Віртуальна екскурсія***.

Віртуальна екскурсія – це організаційна форма навчання, яка відрізняється від реальної екскурсії віртуальним відображенням реально існуючих об’єктів (музеї, парки, вулиці міст, тощо) з метою створення умов для самостійного спостереження, збору необхідних фактів. Перші віртуальні музеї стали з’являтися в Інтернеті в 1991 році. Вони представляли собою невеликі сайти з інформацією про самому музеї, про його географічному положенні та режим роботи. Надалі на сторінках віртуальних музеїв стали з’являтися віртуальні експозиції. Багато музеїв створювали кілька віртуальних експозицій і об’єднували їх у віртуальні екскурсії. Так, наприклад, у 2009 р. в Україні за участі небайдужих громадських ініціатив (Т.Ісаєвої, громадських організацій «Український Жіночий Фонд», «Крона» та ін.) відкрився перший, і поки що єдиний в Україні, **музей історії жіноцтва, історії жіночого та гендерного руху** – це музей, метою інформаційно-просвітницької діяльності якого є привернення уваги широких кіл громадськості, зокрема до гендерної проблематики. Від**відуючи тематичні експозиції музею, у доступній цікавій формі можна відчути на собі як відбувається гендерне конструювання у суспільстві. На сайті Музею є розгорнута теоретична інформація, присвячена проблемі насильства в**сім’ї (<http://gender.at.ua/index/0-14>),**е**кспозиція «Зупинимо насильство»(<http://gendermuseum.com/museum.html>). Особливість віртуального музею полягає втому, що його можна відвідувати, зайшовши на сайт он-лайн, або скачати попередньо флеш-версію, якщо доступ до Інтернету буде обмежений.

***Навчальна гра.***

Це вид [гри](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%93%D1%80%D0%B0), розроблений з метою кращого засвоєння [навчальног](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9E%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%B0)о матеріалу за допомогою ігрових елементів. Навчальні ігри покликані допомогти студентові у вивченні конкретних об’єктів, розробці концепцій, осмисленні історичних подій, культурного розвитку, а також освоєнні нових вмінь в ході ігрового процесу. Наприклад, просвітницько-профілактична настільна карткова гра «Стоп насильству», яка була створена завдяки співпраці Програми рівних можливостей та прав жінок в Україні і Всеукраїнського громадського центру «Волонтер». Гра покликана стати додатковим джерелом корисної інформації про насильство в сім’ї, його латентні форми і прояви, індикатори виявлення та методи профілактики, передусім для молоді. Основна мета гри – сформувати в учасників систему уявлень щодо феномену насильства, законодавчого забезпечення попередження та подолання цих явищ, конкретних форм і методів профілактичної діяльності, а також відпрацювати навички роботи з випадком. Гра складається зі 120 карток, з них 60 карток-запитань та 60 карток-відповідей. Картки об’єднані у 5 тематичних кіл, кожне з яких містить по 12 карток-запитань та 12 карток-відповідей. Важливо, що в грі може брати участь велика кількість учасників, а роботу над тематичними колами можна виконувати як відразу, так і на різних заняттях, залежно від особливостей навчально-виховного процесу. В цілому, гра може виконувати декілька функцій: діагностичну, просвітницьку, корекційну та контрольну. Окрім того, щоб спрямувати активних Інтернет-користувачів у конструктивне русло, їм можна запропонувати он-лайн гру «Стоп насильство», яка розміщена на сайті: <http://www.vsirivni.com.ua/>

Наступна пропонована гра - «Світ Громад»- перша українська настільна кооперативна стратегія у жанрі соціального симулятора, схвалена для використання в загальноосвітніх навчальних закладах  (Лист Інституту модернізації змісту освіти МОН України  від 04.08.2017 № 21.1/12-Г-488)*.* Тут ігрові події максимально наближені до реального життя і перемогти у грі можна тільки усім гравцям разом. Гра покликана: моделювати сценарії розвитку громади (в коробці є готові 10 базових сценаріїв різної тривалості та складності); навчити інструментам розвитку громади (у грі передбачено і описано 32 інструменти розвитку громади);   виховати в молоді (і не тільки) громадянську свідомість та відповідальність; виявити та подолати конфлікти у громаді; виявити та розвинути лідерські якості серед гравців та ін. Інструментарій гри, кейси та відкриття, методичні рекомендації на сайті <http://gameblog.woc.org.ua/author/tymchuk/>

***Відеолекторій*.**

Сучасна, цікава, доступна та ефективна форма просвіти, яка передбачає підбір, перегляд та обговорення тематичних відеоматеріалів для певної цільової аудиторії. Об’єднання тематичних відеолекторіїв у системну роботу, визначену певною програмою, цілями та ресурсами (людськими і матеріальними: група, модератор, місце, час, техніка тощо) утворює тематичний відеоклуб. Найбільш поширеними в Україні є дискусійний, правовий, соціальний, ґендерний та ін. види тематичних відеоклубів. Основні завдання відеоклубів:

* зацікавити, привернути увагу учасників до певної тематики, об’єднати однодумців;
* розвинути навички критичного аналізу візуальних матеріалів;
* навчити умінню відслідковувати, розпізнавати і розвінчувати соціокультурні та гендерні стереотипи, упередження;
* виховати повагу до інших поглядів, іншої статі, віку, раси, класу, національності, релігії, людини, яка відрізняється своїми поглядами, переконаннями, фізичними можливостями, зовнішністю тощо;
* формувати аналітичні здібності, розвивати комунікативні, організаційні, творчі навички;
* сприяти розвитку особистості та зміні ставлення цільової аудиторії до розглянутої проблеми;

Основні **рекомендації** щодо організації та проведення відеолекторіїв:

* Знайти соціально-значимий відеоматеріал (попередньо переглянути, визначити основні проблемні питання).
* Зібрати цільову аудиторію (бажано вмотивовану).
* Підібрати місце для проведення, розрахувати час, підготувати необхідне технічне обладнання.
* Визначити тему і мету засідання, домовитись з учасниками про принципи роботи під час відеолекторію.
* Презентувати відеоматеріал. Організувати перегляд та обговорення, постановку проблемних питань (до або після перегляду), забезпечити конструктивну дискусію.
* Створити умови для рефлексії учасників щодо переглянутого відеоматеріалу. Підбити підсумки роботи відеолекторію.
* Порекомендувати відеоматеріал (джерела) для самостійного перегляду (прочитання), художні, документальні фільми з проблемних питань. Ініціювати самостійний пошук відеоматеріалів учасниками для використання на тематичних відеолекторіях, у позавідеолекторній комунікації.

**Рекомендовані відеоматеріали для молоді з питань насильства**:

* Навчальні фільми «Насильство в родині», «Сексуальні домагання» (створені за підтримкиЖіночого Консорціуму України та ОБСЄ, 2007 р.).
* Навчальний фільм «Насильство в сім’ї» (створений за підтримки ПРООН-ЄС, 2011 р.).
* Документальний науково-популярний просвітницький фільм «Виртуальная агрессия» (створений в рамках циклу «Школа для родителей», Росія, 2006 р.).
* Короткометражні фільми, соціальні ролики з питань різних видів насильства (виготовлені в рамках конкурсу короткометражних фільмів на гендерну тематику «Ген рівності» Проект ПРООН-ЄС, 2011 р.): «Інший вихід є», «Слово ранить», «Головне – погода в домі», «Насильство в родині – пошматоване життя», «7 років жінка потерпає від домашнього насильства…», «А як виглядає твоя ідеальна сім’я?», «Твоя байдужість – перемога насильства», «Не руйнуй майбутнє», «Твій вибір» та ін.: <http://www.youtube.com/user/GenderTube>.
* Соціальна реклама, короткометражні мультиплікаційні фільми з питань насильства: «Мовчати не треба», «Стоп насильству», «Я отримала сьогодні квіти», «Синець», «Що може зробити тато?» та ін., створені за підтримки профільних міністерств, громадських організацій, грантів, доступ до яких можна отримати на офіційних сайтах Міністерства соціальної політики, Міністерства у справах освіти, науки, молоді та спорту, а також на сайтах гендерного музею у розділі «Медіатека»: <http://gendermuseum.com>, та на сайті Проекту ЄС «Права жінок і дітей в Україні – комунікаційний компонент»: <http://www.vsirivni.com.ua/>.

**Соціально-інтерактивний театр, форум-театр.**

Форма інтерактивної роботи серед різних прошарків суспільства, спрямована на альтернативне вирішення соціальних проблем, пошуку шляхів виходу зі складної життєвої ситуації, у процесі якої глядачі набувають досвіду активного вияву особистої ініціативи. Засновник форум-театру – А. Боаль, який створив перший вуличний «Театр пригнічених». В’язень, який пройшов через тортури, добре розумів дві речі: пригнічені потерпають від соціального, економічного, психологічного насильства і допомогти їм можна насамперед через зміну їхньої власної поведінки і ставлення до проблеми.

**Фази форум-театру**: «розігрів»; перегляд спектаклю; форум; передача профілактичної інформації; зворотний зв’язок; обговорення акторами і фахівцями.

Спектакль, як правило, триває 10-20 хвилин і складається з 3-6 чітко структурованих мізансцен. Ведучий/ведуча (тобто джокер) перед початком спектаклю знайомить учасників-глядачів із проблемою, яку освітлюватиме спектакль. Після спектаклю – шляхом інтерактивного опитування аудиторії з’ясовує рівень усвідомлення групою учасників-глядачів проблеми і її наслідків для всього суспільства і для конкретної людини. Можливі варіанти поліпшення ситуації пропонують саме глядачі. В мить, коли при повторному програванні спектаклю з’являється шанс поліпшити ситуацію і в учасників є ідея, як саме це зробити, він або вона говорить “Стоп!”, виходить на сцену, змінює протагоніста (персонажа) і показує, як, на його/її думку, варто поводитися і що говорити для зміни ситуації на краще. Вистави форум-театру присвячені таким важливим проблемам, як запобігання наркоманії, алкоголізму, СНІДу, торгівлі людьми, суїциду, подолання насильства, плануванню сім’ї, формуванню моральних якостей тощо.

Форум-театр має багато спільного з соціально-інтерактивним театром, який отримав широкий розвиток та має значні напрацювання в Україні.

До активних форм навчання, які сприяють засвоєнню до 70% матеріалу, відносяться ***рольові ігри*.**

Під час їх проведення розігруються ситуації, які студентам не траплялися у повсякденному житті. Кожна рольова гра може тривати декілька хвилин, за цей час студент має розіграти певну ситуацію всіма придатними для цього засобами. Метою рольових ігор є допомога студентам у дослідженні їх почуттів, думок та дій у вільній сприятливій обстановці. Рольові ігри можуть дати багатий матеріал для обговорення.

**Методика проведення:**  сформулювати проблему, яку буде ілюструвати рольова гра;  визначити відповідно до сценічних ситуацій дійових осіб, їх кількість;  вибрати спостерігачів рольової гри.

Рольові ігри імітують реальні життєві події, тому вони повинні стосуватися проблем, на які немає однозначної відповіді. Викладач, не нав’язуючи своє бачення, може підкреслити ті моменти, в яких вдалося досягти згоди, і залишити відкритими ті, які потребують подальшого обговорення.

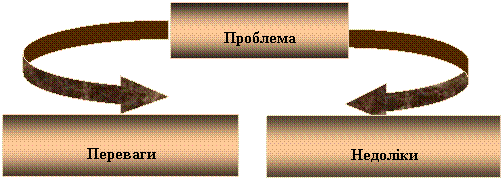
***Конкурс.***

Змагання, яке дає змогу виявити найбільш гідних із його учасників або найкраще з того, що надіслане на огляд(фотоконкурс, конкурс колажу, плакату чи соціальної реклами, певних проектів, досліджень тощо). Для участі у конкурсі не потрібно володіти спеціальними уміннями і навичками сценариста, режисера, оператора, актора та ін. фахівців. Свій творчий задум можна зняти на звичайний мобільний телефон та відправити організатору.

***Дискусії.***

Словесний обмін ідеями, думками з будь-якої теми корисний тим, що дає можливість активізувати розумову діяльність студентів, уміння висловлювати власні думки, використовувати набуті знання.

**Одним з методів організації дискусії є „дерево рішень”**. Цей метод застосовується при аналізі ситуацій і допомагає досягнути повного розуміння причин, які призвели до прийняття того чи іншого важливого рішення, подіїї в минулому. Студенти мають зрозуміти механізм складних рішень, роль викладача – заносити (можна залучати студентів) у колонки переваги і недоліки кожного з них. В ході обговорення студенти заповнюють таблицю.



Результати обговорюються, викладач порівнює отримані результати, відповідає на поставлені запитання. Дискусія проходить у стилі **телевізійного ток-шоу.**

Методика проведення дискусії:

1. Викладач ставить проблему, студенти її обговорюють. У дискусії беруть участь за регламентом 3-5 студентів.

2. Інші студенти через 15-20 хвилин беруть участь в обговоренні.

3. Після закінчення дискусії викладач підбиває підсумки, дає оцінку учасникам дискусії.

**Структуровані дебати.** Це змагання між двома командами.

Основні умови: кожна команда повинна ретельно готувати свої аргументи: вирішити, які пункти, підтверджені джерелами та документами, висувають виступаючі, бути готовими до аргументів супротивників; учасники дебатів виступають послідовно.

Перемога надається команді, яка більш ефективно й аргументовано довела свої позиції і спростувала протилежні.

***Тренінг.***

Метод отримання знань, а також комплекс дій і вправ, направлених на придбання нових навиків та вдосконалення і закріплення вже набутих, який відрізняється від своїх аналогів тим, що всі його учасники навчаються на власному досвіді в теперішній момент. Слово «тренінг» походить від англійського «to train», що означає «навчати, виховувати, тренувати».

Це спеціально створене середовище, де кожна людина може з легкістю і задоволенням побачити свої плюси і мінуси, досягнення і поразки. Допомога і увага інших учасників допомагають швидше зрозуміти, які особисті якості необхідні і які навички слід розвивати.

Так, під час тренінгів можна навчитись спілкуванню, сприйняттю позиції інших, бути гнучкими, що є дуже корисним у навчанні, сімейному житті, роботі. Важливе завдання тренера на тренінгу створити неформальне, невимушене спілкування, яке відкриває перед групою безліч варіантів розвитку та розв’язання проблеми, заради якої вона зібралася.

Усі учасники тренінгового процесу взаємодіють одні з одними, обмінюються інформацією, аналізують моделюють ситуації, спільно шукають шляхи розв’язання проблем. Інтерактивні методики дають можливість задіяти не тільки розум людини, а також її почуття, емоції, вольові якості, творчість – таким чином у процес включається потенціал цілісної особистості. Як правило, учасники в захваті від тренінгових методів, тому що ці методи роблять процес навчання цікавим та необтяжливим.

Основні структурні компоненти тренінгу:

1. Вступ (оголошується тема і мета тренінгу, озвучуються організаційні питання).
2. Принципи роботи під час тренінгу (пропонуються групі для ефективної роботи. Рекомендовані принципи: 1) пунктуальність, 2) позитивність, 3) критика думки, а не людини, 4) говорити коротко і по суті, не перебивати, говорити по черзі, 5) добровільність, 6) персоналізація (говорити від свого імені), 7) конфіденційність (приватна інформація не виноситься за межі навчальної аудиторії), 8) чутливість до різноманітності (всі різні, але це не применшує цінність кожної людини).
3. Знайомство (основна мета: представитись, створити атмосферу довіри. Найчастіше присутні називають своє ім’я та хобі і таким чином знайомляться між собою).
4. Очікування, сподівання та страхи (визначити очікування (страхи) групи від тренінгу).
5. Інформаційні блоки, практичні завдання та рухливі вправи.
6. Підсумки (підбиття підсумків, обговорення вражень та порівняння їх з очікуваннями).

Під час підготовки та проведення тренінгів важливо:

* врахувати організаційні моменти: місце проведення, кількість учасників, тривалість тренінгу, специфіку, вік і потреби конкретної цільової аудиторії при підготовці інформаційних блоків, прикладів та практичних вправ;
* орієнтація на співробітництво, використання діалогу у навчальному процесі, дотримуватися принципу єдності теорії і практики, принципу активності і розвитку особистісного потенціалу, принципу «навчаючого досвіду» та ін.;
* використовувати різні форми роботи в групі (міні-лекції, дискусії, мозкові штурми, аналіз ситуацій, кейсів, творчі завдання, рольові ігри, перегляд та обговорення відеосюжетів, розв’язання проблемних питань у групах та вироблення практичних рекомендацій тощо), які допоможуть логічно та ефективно поєднати лекційний і практичний матеріал. Окрім того, після виконання кожного завдання важливо створити умови для рефлексії учасників, що допоможе їм краще усвідомити інформаційне та практичне наповнення тренінгу, розвинути потрібні уміння та навички, виробити ціннісне ставлення до розглянутих питань, спільними зусиллями знайти шляхи виходу з проблемних ситуацій, враховуючи досвід кожної людини.

**10.Методичні схеми для розробки лекційних та практичних, семінарських занять**

**Плани занять**

**План лекційного заняття №\_\_\_\_\_**

Тема:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Вид заняття:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мета:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дидактична:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Виховна:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Методи навчання:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Засоби навчання:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Література:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Структура лекційного заняття:

1. Організаційна частина заняття

2. Повідомлення теми, мети заняття

3. Актуалізація опорних знань студентів

4. Мотивація навчальної діяльності

5. Усвідомлення нових знань (вивчення нового матеріалу, або засвоєння нових знань

6. Узагальнення та систематизація вивченого матеріалу

7. Підведення підсумків заняття

8. Видача завдання для самостійної роботи (домашнє завдання)

Викладач

**План лабораторного, практичного заняття №\_\_\_\_\_**

Тема:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид заняття:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мета:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дидактична:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Виховна:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Методи навчання:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Засоби навчання\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Література:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Структура лабораторного, практичного заняття**

1. Організаційна частина;

2. Повідомлення теми, мети завдання;

3. Актуалізація опорних знань і контроль вихідного рівня знань студентів;

4. Мотивація навчальної діяльності;

5. Інструктаж з техніки безпеки;

6. Вступний інструктаж студентів щодо виконання лабораторної роботи;

7. Самостійне виконання завдань самостійної роботи;

8. Зміст основної частини заняття (зміст завдання);

9. Поточний контроль виконання роботи, консультативна робота;

10. Захист звітів про роботу;

11.Узагальнення та систематизація знань, вмінь та навичок;

12. Підведення підсумків заняття;

13. Видача завдання для самостійної роботи (домашнє завдання);

14. Прибирання робочих місць

Викладач

**Плансемінарського заняття №\_\_\_\_\_\_\_**

Тема:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид заняття:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мета:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дидактична:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Виховна:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Методи навчання:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Засоби навчання:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Література:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Структура семінарського заняття**

1. Організаційна частина

2. Повідомлення теми, мети завдання

3. Актуалізація опорних знань студентів

4. Мотивація навчальної діяльності

5. Вступне слово викладача

6. Бесіда (диспут, дискусія, застосування рефератів, обговорення доповідей та рефератів, рецензування відповідей студента тощо)

Зміст основної частини заняття (перелік питань семінару)

7. Заключне слово викладача

8. Підведення підсумків заняття

9. Видача завдання для самостійної роботи

**11. Приклади формування мети заняття**

**1. Дидактична (навчальна) мета**

**1.1. Лекційні заняття:**

- оволодіти знаннями;

- засвоїти властивості, закони;

- усвідомити значення, роль;

- засвоїти особливості;

- ознайомитись з принципами організації, дій, улаштування, змістом

- засвоїти інформацію;

- сформувати поняття, уявлення;

- систематизувати знання;

- розширити знання, сферу, область;

- узагальнити знання, новий матеріал;

- завершити вивчення;

- провести контроль знань;

- перевірити рівень засвоєння знань;

- установити взаємозв’язок, залежить рівень знань

**1.2. Семінарське заняття**

- систематизувати та поглибити знання за темою, розділом;

- узагальнити закон;

- поглибити уявлення, сутність;

- залучити до аналітичної діяльності;

- поглибити знання;

- розширити знання, сферу, область;

- завершити формування, дослідження вивчення;

- залучити до самостійного оперативного рішення;

**1.3. Практичні заняття**

- сформувати навички в техніці виконання;

- навчити новому способу дії;

- оволодіти навичками;

- відпрацювати навички, прийоми;

- сформувати професійні уміння;

- засвоїти уміння самостійно використовувати знання, навички;

- сформувати чітке уявлення про послідовність;

- закріпити відомі способи дій;

- сформувати уміння застосовувати знання в комплексі;

- залучити до творчої діяльності;

**1.4. Лабораторні заняття**

- експериментально підтвердити теоретичні положення;

- набути навички роботи з лабораторним обладнанням, приладами;

- оволодіти методичною експериментальних досліджень.

**Виховна мета**

* створити атмосферу емоційного підйому;
* викликати почуття гордості, інтересу, відповідальності, співпереживання; співчуття, радості, поваги;
* прищепити професійні якості (уважність, охайність, осмислене ставлення до виконуваної роботи, аналітичний погляд на ! досягти усвідомлення …;
* навити оцінювати з точки зору творчості, логічно мислити;
* пробудити в пізнавальній, творчій, трудовий діяльності прагнення до…;
* прививати культурну поведінку;
* розвивати пізнавальні можливості, самостійність, працелюбство, здібності до…;
* сприяти формуванню ідей, поглядів, звичок;
* формувати відповідальне ставлення до…;
* виховувати зацікавленість дисципліною, прагнення отримувати нові знання самостійно;
* сприяти формуванню правової грамотності;
* формувати відбіркову спрямованість сприймання (властивостей), предметів, часу, дій, руху тощо;
* сприяти формуванню пізнавального інтересу, розвитку технічних умінь у процесі навчання);
* виховувати професійні риси, почуття відповідальності, творче мислення;
* удосконалювати професійну увагу (зосередженість, активність, стійкість);
* формувати професійні якості: окомір, швидкість реакції, просторове уявлення;

**Рекомендована література**

1. Заграй Л.Д. Методологія та технологія виконання курсової роботи: навчально-методичні рекомендації для студентів ІІ, ІІІ курсів спеціальності «Психологія». Івано-Франківськ. 2015. 59с.
2. Ковальова К. Підготовка студента-магістранта до проведення успішної лекції // Вища школа. 2010. №7-8. С.31-56.
3. Основи методології та організації наукових досліджень: навч. посібник для студентів. За ред. А.Є.Конверського. Київ: Центр учбової літератури, 2010. 352 с.
4. Як стати майстерним педагогом: навчально-методичний посібник. Кол. авторів Ковальчук В.І., Сергєєва Л.М. та ін. К.: ТОВ «Етіс плюс», 2007. С. 110-120.

### Додаток А

**МIНIСТЕРСТВО ОСВIТИ I НАУКИ УКРАЇНИ**

**ДВНЗ «Прикарпатський національний університет**

**імені Василя Стефаника»**

**Філософський факультет**

**Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Звіт**

**про проходження науково-педагогічної практики**

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курсу магістратури групи \_\_\_\_\_

спеціальності \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім’я, по батькові)   
  
Термін практики з\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_р.   
База практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Керівник-методист бази практики**

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

(науковий ступінь, вчене звання керівника)

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

(прізвище, ім'я, по батькові)

**Керівник-методист практики**

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

(науковий ступінь, вчене звання керівника)

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

(прізвище, ім'я, по батькові)

**Івано-Франківськ-201\_\_р.**

# *Додаток Б*

До кожного залікового навчального заняття студенти повинні підготовити розгорнутий план-конспект. Нижче подається приклад його оформлення.

**Зразок титульної сторінки**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Керівник -методист

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

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2011 р.

КОНСПЕКТ

Залікового практичного заняття з психології,

проведеного в групі ПС-м1 філософського факультету ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

2.10.2017 р. на тему:

« »

студентом-практикантом філософського факультету групи ПС-М

Мазуренком Іваном Васильовичем

На другій сторінці зазначається мета заняття, методи проведення, використані наочні та технічні засоби навчання, використана в процесі підготовки до заняття література. З третьої сторінки конспекту починається виклад змісту теми заняття.

На заліковому занятті повинні бути присутні керівники практики та всі студенти, які проходять практику уданого керівника. Після залікового заняття проводять його обговорення.

**Орієнтовна схема аналізу заняття:**

1**.** Тама і мета заняття: місце даного заняття у відповідній навчальній дисципліні;  
пізнавальні і виховні завдання; постановка перед студентами пізнавальної мети (завдань).

1. Підготовка студента-практиканта до заняття: володіння навчальним матеріалом, використання фахової і методичної літератури, підготовка унаочнення та ТЗН.
2. Науковий рівень заняття:

а) науковість викладу (правильність пояснень фактичного матеріалу,  
відповідність сучасному рівню розвитку науки і вимогам програми):

б) відповідність обсягу та змісту матеріалу вимогам програми;

в) розвиток в студентів умінь та навичок наукового пошуку, ознайомлення їх із  
способами наукової організації праці.

4. Методичний рівень заняття:

а) правильність вибору типу заняття, його структури, методів і прийомів навчання:

б) реалізація принципів навчання;

в)правильність застосування методів навчання відповідно до вимог методики викладання (з'ясування досягнень і недоліків студента-практиканта);

г) педагогічний і психологічний ефект від застосування обраних форм, методів і  
прийомів навчання: дисципліна студентів, раціональне використання часу,  
якість засвоєння студентами навчального матеріалу, активність студентів,  
організація підтримки уваги студентів під час заняття:

д)поведінка студента-практиканта під час заняття: вміння тримати себе, голос, тон, педагогічний такт (стриманість, вимогливість, чуйність);

е) засоби активізації розумової діяльності студентів, емоційна насиченість заняття, організація запам'ятовування навчального матеріалу.

5. Характеристика складових частин заняття: аналіз кожного етапу заняття з відзначенням позитивного і недоліків, їхні причини.

6. Загальні висновки :

а)досягнення мети заняття;

б)пропозиції і поради щодо покращення якості підготовки і проведення наступних занять;

в)рекомендована оцінка.

Результати обговорення оформляють у вигляді протоколу, який веде один із студентів-практикантів. У протоколі зазначається рекомендована оцінка за дане заняття. Обговорення залікового навчального заняття проводить керівник від кафедри психології. Протоколи додаються до матеріалів практики.

Додаток В

**Календарний графік проходження практики**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Назви робіт | Тижні проходження практики | | | | | | Відмітки  про  виконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Керівник-методист практики

від вищого навчального закладу \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

Навчально-методичне видання

Заграй Лариса Дмитрівна

Федоришин Галина Миколіївна

Методичні рекомендації до проведення науково-педагогічної практики магістра спеціальності 053 «Психологія»

Підп. до друку ­­­­­2.12.2017. Формат 60х84/16. Папірофсет.

Гарнітура «Times New Roman». Ум.друк. арк. 1,6.

Тираж 100 пр.