

Державний вищий навчальний заклад
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»
Факультет філології

Кафедра української мови

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор _____
“ _____ ” _____ 20__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

Виробнича практика за фахом (асистентська, педагогічна, мовна)

для студентів 1-го курсу ОР магістр
спеціальності «035 Філологія»,
спеціалізації «035.01 Українська мова і література»
денної та заочної форм навчання

Івано-Франківськ – 2019 р.

Робоча програма «Виробничої практики за фахом (асистентської, педагогічної, мовної)» для студентів спеціальності «035 Філологія», спеціалізації «035.01 Українська мова і література».

Розробники:

*доктор філологічних наук, професор, завідувач кафедри української мови
Факультету філології Грещук Василь Васильович*

*кандидат філологічних наук, доцент кафедри української мови
Факультету філології Стефурак Роксолана Іванівна*

Програма затверджена на засіданні кафедри української мови

Протокол від “___” _____ 2019 р. № ___

Завідувач кафедри української мови

_____ *В.В. Грещук*
(підпис) (прізвище та ініціали)

“___” _____ 2019 р.

Схвалено методичною комісією Факультету філології

Протокол від “___” _____ 2019 р. № ___

Голова _____ *А.М. Мартинець*
(підпис) (прізвище та ініціали)

“___” _____ 2019 р.

Виробнича практика за фахом (асистентська, педагогічна, мовна) студентів спеціальності «035 Філологія», спеціалізації «035.01 Українська мова і література» – це невід’ємний вид науково-дослідної роботи магістранта, який націлений на формування і розвиток професійних навичок викладача вищої школи, вчителя-словесника, оволодіння основами педагогічної майстерності, уміннями і навичками самостійного проведення навчально-виховної та викладацької роботи. Основна ідея практики полягає у формуванні професійних умінь, пов’язаних із педагогічною діяльністю, зокрема функцій проектування, конструювання й організації навчального процесу у закладах вищої освіти. Види діяльності магістранта у процесі проходження практики передбачають формування й розвиток стратегічного мислення, уміння керувати колективом.

Мета практики – формування і розвиток професійних навичок майбутніх педагогів, оволодіння основами педагогічної майстерності, уміннями й навичками самостійного проведення навчально-виховної та викладацької роботи.

Завдання практики:

- формування знань про зміст і нормативні документи, що регламентують організацію навчального процесу кафедри української мови;
- удосконалення аналітичної діяльності викладача-початківця;
- ознайомлення магістрантів з особливостями організації навчального процесу;
- навички розробок навчально-методичних матеріалів із дисциплін мовознавчого циклу.

Організація та керівництво практикою. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практики забезпечують фахові кафедри. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням на факультеті здійснюють заступник декана та завідувач кафедрою. До керівництва практикою магістрантів залучаються науково-педагогічні працівники кафедри з науковим ступенем доктора наук, які мають педагогічний стаж роботи у вищих навчальних закладах не менше 3 років і забезпечують викладання фахових дисциплін. Керівник педагогічної практики бере участь в організації і проведенні настановних конференцій із практики: надає необхідні рекомендації і настанови щодо проходження практики, проводить інструктаж із техніки безпеки й охорони праці, повідомляє про порядок звітності студентів щодо проходження практики; забезпечує належний рівень проведення педпрактики згідно з програмою, перебуваючи в тісному контакті з викладачами відповідних кафедр та керівниками баз практики; контролює умови праці магістрантів та проведення з ними на місці проходження практики обов’язкових інструктажів з охорони праці й техніки безпеки; контролює виконання магістрантами-

практикантами правил внутрішнього розпорядку базового закладу освіти, організовує облік відвідування бази практики студентами й методистами; вибірково відвідує заняття, виховні та інші заходи, які проводить магістрант-практикант, аналізує та оцінює їх, надає методичну допомогу; бере участь в організації і проведенні підсумкових конференцій із практики, підведенні підсумків практики та оцінюванні її результатів; обговорює питання результатів практики на засіданнях кафедри, ради факультету.

Методист навчальної дисципліни узгоджує розподіл магістрантів за академічними групами, віковими групами разом із груповим керівником практики від закладу вищої освіти, а також керівником базового закладу освіти; допомагає магістрантам скласти індивідуальний план на весь період практики, конкретизувати відповідно до програми практики зміст аудиторних занять, тему науково-дослідної методичної роботи; організовує відвідування й обговорення магістрантами занять та інших заходів, проведених досвідченими викладачами ЗВО; забезпечує проведення магістрантами занять, консультує практикантів під час підготовки до лекційних та лабораторно-практичних занять, перевіряє і затверджує їх плани-конспекти, відвідує заняття, які проводять магістранти, аналізує й оцінює їх, контролює виконання індивідуальних планів роботи магістрантів-практикантів; аналізує документацію, подану магістрантами, складає звіт за наслідками практики; бере участь у настановній і підсумковій конференціях із педагогічної практики, а також нарадах і проміжних конференціях із педагогічної практики; бере участь у захисті магістрантами практики і вносить пропозицію щодо оцінки процесу та результату практики.

Обов'язки магістранта-практиканта. Магістрант-практикант зобов'язаний:

До початку практики:

- 1) з'явитися на настановну конференцію та одержати консультацію щодо оформлення всіх необхідних документів і з'ясувати терміни їх здачі;
- 2) пройти інструктаж із питань збереження життєдіяльності студентів, техніки безпеки та охорони праці.

Під час проходження практики:

- 1) своєчасно приступити до проходження практики;
- 2) скласти індивідуальний план роботи упродовж перших днів практики і затвердити його в керівника;
- 3) виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, з вказівками її керівників;
- 4) дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- 5) розробити графік проведення залікових занять та довести його до відома керівника практики;

- 6) відвідувати та робити аналіз заняття колег-практикантів;
- 7) щоденно працювати за педагогічними напрямами, що визначені завданнями практики;
- 8) нести відповідальність за виконану роботу.

Після завершення практики, упродовж чотирьох днів, магістрант повинен здати звітну документацію методистам для перевірки, підготуватися до захисту педпрактики, взяти участь у роботі підсумкової конференції та оприлюднити результати педагогічної практики.

Організація науково-педагогічної практики регламентується Положенням про проведення практики студентів у вищих навчальних закладах України (наказ Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93).

Етапи науково-педагогічної практики:

1. проведення настановної конференції, на якій магістранти ознайомлюються з метою, завданнями практики, її змістом та основними вимогами;
2. формування завдань на період практики;
3. вивчення навчально-методичного комплексу дисциплін, з яких стажується магістрант;
4. виконання завдань індивідуального плану;
5. детальне ознайомлення з навчальними посібниками та науково-методичними комплексами з дисциплін, з яких здійснюється практика;
6. ознайомлення зі звітною документацією, що передбачена вимогами науково-педагогічної практики магістра;
7. підготовка до самостійного читання лекції та проведення практичних занять;
8. проведення однієї лекції та двох практичних занять з підготовкою конспектів лекції та методичних вказівок до практичних занять;
9. проведення виховного заходу, присвяченого рідній мові;
10. проведення педагогічного аналізу однієї лекції та одного практичного заняття, що були проведені іншими магістрантами;
11. підведення підсумків індивідуальної педагогічної діяльності;
12. підготовка та оформлення звітної документації (*звіт про проходження практики, розгорнутий конспект однієї лекції та двох практичних занять, педагогічний аналіз однієї лекції та одного практичного заняття, що були проведені іншими магістрантами; конспект виховного заходу; захист науково-педагогічної практики; участь у підсумковій конференції*).

Під час практики магістранти систематично ведуть щоденник науково-педагогічної практики. У щоденнику відображають термін та зміст своєї роботи

з виконаними завданнями індивідуального плану. Після закінчення науково-педагогічної практики щоденник підписують магістрант і керівник практики.

Вимоги до звіту. Звіт з науково-педагогічної практики – це основний підсумковий документ, що надає можливість проаналізувати й оцінити діяльність магістранта під час практики.

Звіт умовно поділяють на вступну частину, основну частину, додатки. Вступна частина має такі структурні елементи: титульний аркуш (додаток 1); завдання на практику (додаток 2). Основна частина має такі структурні елементи: вступ, у якому локалізовано інформацію про мету, завдання, базу практики, порядок і термін її проходження; зміст практики: розгорнуті конспекти лекцій і практичних занять, протоколи відвідування практичних і лекційних занять та їх педагогічний аналіз (додатки 3, 4, 5, 6), тестові завдання з певної дисципліни, індивідуальне завдання. Висновки, у яких узагальнюють основні підсумки практики.

Додатки розміщують після основної частини звіту. Звіт оформлюють на аркушах білого паперу формату А4 (розміри полів: верхнє й нижнє – 20 мм, ліве – 25 мм, праве – 15 мм). Звіт друкують на комп'ютері українською мовою, через 1,5 міждрядковий інтервал, використовуючи шрифт Times New Roman текстового редактора Microsoft Word 14 кегля. Оформлений звіт разом зі щоденником здають на кафедру української мови.

Підведення підсумків науково-педагогічної практики. Після закінчення науково-педагогічної практики магістрант складає диференційований залік при комісії, яку призначає завідувач кафедри. Магістрант готує до захисту виступ (5 хв.), у якому викладає основний зміст результатів проходження практики.

Захист звіту оцінюють за стобальною шкалою та національною системою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Відповідний запис роблять у заліковій книжці магістранта в розділі «Практика» та в екзаменаційній відомості. До заліку допускають магістрантів, які виконали програму практики, вчасно подали звіт та щоденник за встановленим зразком.

Магістранта, який не виконав програми стажування або одержав незадовільну оцінку при захисті, до державних іспитів не допускають. Термін захисту – протягом десяти днів після закінчення практики.

ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА ПРАКТИКИ

Щоденник із практики (додаток 7) є основним документом магістранта під час проходження практики і джерелом інформації для написання звіту. У перші дні практики магістрант за допомогою керівника від бази практики складає календарний графік виконання індивідуального завдання. Під час практики магістрант щоденно має записувати все, що зроблено за день із виконанням індивідуального завдання. У щоденнику відображається участь у науково-дослідній і громадській роботі кафедри тощо. Після закінчення практики керівник ознайомлюється зі щоденником та звітом і складає відгук. Оформлений щоденник разом зі звітом магістрант має здати на кафедру української мови.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Оцінка проходження практики складається із суми балів, які виставляються комісією (науковий керівник, керівник наукової практики випускної кафедри, керівник науково-дослідної практики Факультету філології) на основі розгляду змісту звіту про практику та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які входять до програми практики.

Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок студента, набутих на практиці, встановлюється за 100-бальною шкалою:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
80 – 89	B	добре
70 – 79	C	
60 – 69	D	
50 – 59	E	задовільно
26 – 49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-25	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Вітвицька С.С. Основи педагогіки вищої школи. – К.: Логос, 2003. – 221 с.
2. Вітвицька С.С. Практикум з педагогіки вищої школи: Навч. посібник за модульно-рейтинговою системою навчання для суд. магістратури. – К.: Освіта, 2005. – 396с.
3. Дичківська І.М. Інноваційні педагогічні технології. – К.: Світ, 2004. – 147с.
4. Здобувачу наукового ступеня: Метод. рекомендації / Упоряд. С.В.Сьомін. – К.: МАУП, 2002. – 184 с.
5. Ковальчук В. В. Основи наукових досліджень: Навчальний посібник. – К.: ВД "Професіонал", 2004. – 206 с.
6. Крушельницька О.В. Методологія та організація наукових досліджень: Навч. посібник. – К.: Кондор, 2006. – 206 с.
7. Марушкевич А.А. Педагогіка вищої школи. – К.: Логос, 2006. – 215 с.
8. Методичні рекомендації до складання навчальних програм дисциплін та робочих навчальних програм кредитних модулів / Уклад. В. П. Головенкін. – 2-ге вид., переробл. і допов. – К.: ІВЦ “Видавництво «Політехніка»”, 2006. – 20 с.
9. Методичні рекомендації щодо розробки та застосування рейтингових систем оцінювання успішності студентів з навчальних дисциплін / Уклад. В.П. Головенкін. – Вид. 2-ге, виправл. і доповн. – К. : Нац. техн. ун-т України «Київ. політех. ін-т», 2008. – 20 с.
10. Подоляк Л.Г., Юрченко В.Г. Психологія вищої школи: Навчальний посібник для магістрантів і аспірантів. – К.: Дивосвіт, 2006. – 236 с.
11. П'ятницька-Позднякова І. С. Основи наукових досліджень у вищій школі: Навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2003. – 115 с.
12. Філіпенко А. С. Основи наукових досліджень: Конспект лекцій. – К.: Академвидав, 2005. – 207 с.
13. Шейко В.М., Кушнарєнко Н.М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності: Підручник. – К.:Знання-Прес, 2003.

Додаток 1

Державний вищий навчальний заклад
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»
Факультет філології

Кафедра української мови

ЗВІТ

виробничої практики за фахом (асистентської, педагогічної, мовної)

магістранта групи _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

спеціальність «**035 Філологія**»

спеціалізація «**035.01 Українська мова і література**»

Місце проходження практики:

Факультет філології, кафедра української мови

Термін проходження практики

_____ Керівник практики:

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Додаток 2

Державний вищий навчальний заклад
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»
Факультет філології

Кафедра української мови

ЗАВДАННЯ

виробничої практики за фахом (асистентської, педагогічної, мовної)

магістранту групи _____

Місце проходження практики _____

Період проходження практики _____

Дата захисту звіту _____

Керівник практики _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Індивідуальне завдання.

Магістрант отримав такі завдання:

Дата отримання завдання _____

Магістрант _____
(прізвище, ім'я, по батькові, підпис)

Керівник практики _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові, підпис)

Додаток 3

СХЕМА АНАЛІЗУ ЛЕКЦІЇ

1. Присутні: студенти групи _____

(№ групи, прізвище, ім'я, по батькові магістрантів та викладача кафедри)
2. Викладач-магістрант _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
3. Дата відвідування, час _____
4. Спеціальність, предмет _____
5. Кількість студентів на лекції _____
6. Тема лекції _____

№	Що оцінюється	Якісна оцінка
1. Зміст		
1.	Науковість	
2.	Проблемність	
3.	Поєднання теорії з практикою	
4.	Доказовість	
5.	Зв'язок із профілем підготовки фахівця	
6.	Структура лекції	
7.	Виховна спрямованість	
8.	Відповідність навчальній програмі	
9.	Використання часу	
2. Виклад матеріалу лекції		
1.	Метод викладу (<i>переважно</i>)	
2.	Використання наочних матеріалів	

3.	Володіння матеріалом	
4.	Рівень новизни	
5.	Реакція аудиторії	
3. Поводження викладача-магістранта		
1.	Манера читання лекції	
2.	Культура мови	
3.	Контакт із аудиторією	
4.	Манера тримати себе	
5.	Зовнішній прояв психічного стану	
6.	Ставлення викладача до слухачів	
7.	Такт викладача	
8.	Зовнішній вигляд	

Педагогічний аналіз провів магістрант _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Підсумкова оцінка та рекомендації _____

Підпис викладача кафедри _____
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

Додаток 4

СХЕМА АНАЛІЗУ СЕМІНАРСЬКОГО (ПРАКТИЧНОГО) ЗАНЯТТЯ

1. Присутні: студенти групи _____

(№ групи, прізвище, ім'я, по батькові магістрантів та викладача кафедри)
2. Викладач-магістрант _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
3. Дата відвідування, час _____
4. Спеціальність, предмет _____
5. Кількість студентів на лекції _____
6. Тема заняття _____

7. Тип заняття, місце заняття, викладач _____

8. Раціональне використання форм, методів, прийомів навчання, спрямованих на ефективне досягнення навчальних цілей заняття _____

9. Наявність контакту викладача-магістранта зі студентами, створення обстановки доброзичливості й вимогливості _____

10. Використання на заняттях активних методів навчання, технології розвитку особистості студента _____

11. Здійснення наступності (послідовності) між темами, видами занять у відборі навчального матеріалу _____

12. Система одержання зворотного зв'язку (опитування, тестування тощо) _____

13. Методично обгрунтоване застосування демонстраційного й роздавального матеріалу _____

14. Педагогічна техніка викладача-магістранта _____

15. Загальні висновки про ефективність заняття _____

Педагогічний аналіз провів магістрант _____
(прізвище, ім'я, по батькові магістранта-рецензента)

Підсумкова оцінка та рекомендації _____

Підпис викладача кафедри _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Додаток 5

РЕЦЕНЗІЯ НА ПРОВЕДЕНЕ ЗАНЯТТЯ ЗІ СТУДЕНТАМИ ПРИ ПРОХОДЖЕННІ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Магістранта групи _____
(№ групи, прізвище, ім'я, по батькові магістранта, який проводив заняття)

№	Критерії оцінки	Шкала оцінок				Зауваження рецензента
		2	3	4	5	
1.	Повнота і правильність розкриття теми					
2.	Логічність і послідовність викладу теми					
3.	Характер викладу матеріалу					
4.	Стиль і переконливість викладу					
5.	Уміння укладатися у відведений час					
6.	Темп мови					
7.	Використання спеціально виготовлених ілюстративних матеріалів					
8.	Упевненість і спокій магістра					
9.	Грамотність, виразність мови, дикція					
10.	Жестикуляція					
11.	Помилки і застереження під час лекції					
12.	Загальна манера поведіння виступаючого					
13.	Власне ставлення до проблеми, яка викладається					
14.	Рівень зворотного зв'язку					
15.	Загальна оцінка рецензента					

Рецензент: _____
(прізвище, ім'я, по батькові магістранта, який проводив аналіз заняття, підпис)

« ____ » _____ 20__ р.

Додаток 6

Державний вищий навчальний заклад
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»
Факультет філології

Кафедра української мови

ЩОДЕННИК
виробничої практики за фахом
(асистентської, педагогічної, мовної)

магістранта групи _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

спеціальності *«035 Філологія 035.01 Українська мова і література»*

Івано-Франківськ

2019 рік

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ МАГІСТРА-ПРАКТИКАНТА

№ з/п	Зміст завдання	к-ть кредитів ECTS (к-ть год.) на завдання	Очікувані результати виконання завдання
1. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПРАКТИКАНТА			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
2. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
3. НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
4. ВИХОВНА РОБОТА			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
	Всього	6 ECTS (180 год.)	

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики	Відмітки про виконання

Керівник практики _____
(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОБОТИ СТУДЕНТА

Орієнтовна схема конспекту лекції

1. Мета заняття.
2. Тема і план заняття.
3. Методи, прийоми, засоби, які застосовуються на занятті.
4. Наочність: наявність таблиць, схем, графіків тощо.
5. Забезпечення технічними засобами.
6. Основні питання лекції.
7. Рекомендована література: основна і додаткова.

Хід лекції:

1. **Вступна частина** (до 10 хв.):
 - привітання викладача зі студентами;
 - налагодження зв'язку з пройденим навчальним матеріалом і новою інформацією;
 - повідомлення теми лекції;
 - визначення основних питань лекції;
 - оголошення основної і додаткової літератури;
 - психологічна підготовка до розгляду основних питань лекції, виокремлення їхнього зв'язку з майбутньою професійною діяльністю.
2. **Основна частина** (60–65 хв.):
 - висвітлення кожного питання окремо;
 - обґрунтування понять, термінів, виокремлення основних елементів;
 - зазначення міжпредметних зв'язків, спрямованості навчальної інформації на професійну діяльність студентів;
 - виокремлення питань для бесіди, дискусій чи діалогу, отримання зворотного зв'язку.
3. **Заклучна частина** (5–10 хв.)
 - здійснення логічних висновків щодо основних понять;
 - повідомлення про досягнення мети і завдань лекції;
 - визначення характеру підготовки до практичного (семінарського) заняття;
 - коротке повідомлення питань, що будуть розглядатись на наступній лекції;
 - подяка студентам за увагу.

Орієнтовна схема конспекту практичного заняття

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