

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ СУСПІЛЬНИХ НАУК
КАФЕДРА ПОЛІТОЛОГІЇ І ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ



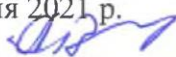
РОБОЧА ПРОГРАМА ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ


Рівень вищої освіти	другий (магістерський)	--
Галузь знань	05 Соціальні та поведінкові науки	
Спеціальність	052 Політологія	
Освітня програма	Політологія	
Статус дисципліни	обов'язкова	
Мова навчання	українська	

Ужгород 2021

Робоча програма педагогічної практики для здобувачів вищої освіти галузі знань **05 Соціальні та поведінкові науки** спеціальності **052 Політологія** освітньої-професійної програми «**Політологія**».

Басараб В.І., кандидат історичних наук, доцент кафедри політології і державного управління ДВНЗ «Ужгородський національний університет»

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри політології і державного управління протокол № 12 від 1 липня 2021 р.
В.о. завідувача кафедри  Вегеш М.М.

Схвалено науково-методичною комісією факультету суспільних наук протокол № 1 від 30 серпня 2021 р.
Голова методичної комісії факультету  Попадич О.О.

1. ОПИС ПРАКТИКИ

Найменування Показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС - 4,5 (денна) 3 (заочна)	Рік підготовки:	
	2	1
	Семестр:	
Загальна кількість годин - 135 (денна) 90 (заочна)	1	2
	Індивідуальна робота	
	90	60
Вид підсумкового контролю: диференційований залік	Тривалість практики	
	3 тижні	2 тижні
Форма підсумкового контролю: усна	Самостійна робота:	
	45	30

2. МЕТА ПРАКТИКИ

Наразі українській системі освіти потрібні нові концепції, парадигми та технології навчання і виховання, які зможуть забезпечити підготовку фахівців для «Нової української школи». У такий навчальний заклад повинен прийти вчитель нового типу – професіонал, інтелігент, громадянин, носій і виразник загальнолюдських цінностей, провідник ідей національної культури, людина гуманістичної спрямованості та яскрава індивідуальність. Саме тому професійна підготовка майбутнього вчителя не може обмежуватися лише оволодінням теоретичними та спеціальними компетентностями.

Системотворчим стрижнем базової професійної підготовки у вищому навчальному закладі є практика студентів. Педагогічна практика здобувачів вищої освіти є невід’ємною і важливою складовою частиною процесу підготовки магістрів спеціальності 052 «Політологія».

Педагогічну практику здобувачі вищої освіти проходять у першому семестрі другого року навчання (денна форма навчання) та другому семестрі першого року навчання (заочна форма навчання). Тривалість практики - три тижні для денної форми навчання та два тижні для заочної форми.

Календарні строки і бази практики визначаються кафедрою політології і державного управління факультету суспільних наук ДВНЗ «Ужгородський національний університет».

Педагогічна практика проводиться для закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення теоретичних дисциплін та застосування практичних навичок і ознайомлення з навчальним процесом в освітніх закладах, а також для відпрацювання вмінь і навичок зі спеціальності.

Метою педагогічної практики є узагальнення, вдосконалення та закріплення здобутих знань, практичних умінь і навичок, отриманих в ході всього періоду навчання в університеті, оволодіння професійним досвідом та формування готовності випускників до самостійної трудової діяльності, а також розвиток професійної культури майбутніх учителів, їхньої педагогічної майстерності, оволодіння ними педагогічними технологіями. Навчальна педагогічна практика створює умови для вироблення внутрішньої установки на педагогічну професію, розвитку професійного інтересу, відповідних педагогічних умінь і здібностей.

Педагогічна практика створює сприятливі умови для розвитку цілеспрямованої систематичної науково-дослідницької діяльності студента, спонукає його до активності, творчості, орієнтує на індивідуально-творчий стиль професійної діяльності, а її організація дозволяє забезпечити особистісно орієнтований характер навчально-виховного процесу вищого навчального закладу. Основні завдання педагогічної практики:

- підготовка випускника до виконання основних професійних функцій у відповідності до кваліфікаційних вимог;
- набуття досвіду роботи в трудових колективах при вирішенні виробничо-організаційних та управлінських питань;
- отримання інформації про особливості роботи конкретної організації або установи, в якій магістрант проходить практику;
- вивчення конкретної педагогічної та іншої ділової документації;
- знайомство з питаннями техніки безпеки і правилами внутрішнього розпорядку конкретного навчального закладу;
- опанування методиками педагогічних досліджень;
- опанування технологіями організації педагогічного спілкування з учнем, класним колективом.

Відповідно до освітньої програми, вивчення дисципліни сприяє формуванню

у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

1) Інтегральна компетентність. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми дослідницького та/або інноваційного характеру у політичній сфері, що характеризуються невизначеністю умов і вимог, із застосуванням фахових досліджень та/або здійснення інновацій.

2) Загальні компетентності.

- Здатність до адаптації та дії в новій ситуації (ЗК-1).
- Здатність проводити дослідження на відповідному рівні (ЗК-2).
- Знання предметної області та розуміння професійної діяльності (ЗК-3).
- Здатність розробляти проекти та управляти ними (ЗК-4).
- Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел (ЗК-5).
- Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями (ЗК-6).
- Здатність генерувати нові ідеї та нестандартні рішення (ЗК-7).
- Здатність бути критичним і самокритичним (ЗК-8).
- Вміння виявляти, ставити та розв'язувати проблеми (ЗК-9).
- дотримання засад толерантності та поваги до різноманітності і мультикультурності (ЗК-12).
- здатність комунікувати з представниками інших професійних груп різного рівня та громадськістю (ЗК-13).

3) Спеціальні компетентності.

- Усвідомлення природи та значення політики як специфічного виду людської діяльності та особливої сфери пізнання, включаючи розвиток уявлень про політику та її сучасні інтерпретації (СК-1).
- Спроможність здійснювати фахову педагогічну та/або науково-педагогічну діяльність у закладах освіти (СК-2).
- Критичне осмислення проблем та принципів функціонування та закономірностей розвитку влади та публічної політики, політичних інститутів та процесів, тендерної політики, світової політики та політики окремих країн та регіонів (СК-3).
- Здатність комплексно аналізувати владу та урядування, політичні системи, інститути та режими, політичні процеси та політичну поведінку у різних контекстах їх функціонування (СК-4).
- Вміння застосовувати форми, інструменти та методи публічного управління, регіональної політики, місцевого самоврядування партійного та виборчого менеджменту у країнах Центральної Європи у практичній професійній діяльності в Україні (СК-10).
- Володіння навичками ризик-менеджменту, аналізу, врегулювання, вирішення, попередження, керування внутрішньополітичними та міжнародними конфліктами та кризами (СК-11).
- Вміння аналізувати загальні та специфічні тенденції розвитку громадянського суспільства, його культурні особливості, ефективно комунікувати з неурядовими організаціями та групами інтересу, визначати основні потреби та проблеми у цій сфері (СК-14).
- Спроможність застосовувати методики аналізу великих масивів інформації, політичної діагностики загалом для оцінки, прогнозування, моделювання розвитку різних рівнів політичної сфери (СК-15).
- Дотримання етичних засад у професійній політико-управлінській, консалтинговій, аналітичній, дослідницькій діяльності, здатність формувати та просувати політичний імідж (СК-16).

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Передумовами проходження педагогічної практики є опанування таких навчальних дисциплін (НД) освітньої програми (ОП):

- ОК.01 Методологічні підходи сучасної політичної науки
- ОК.03 Публічна політика та управління у країнах Центральної Європи
- ОК.04 Політичні партії і вибори в країнах Центральної Європи
- ОК.05 Регіональна політика та місцеве самоврядування у країнах Центральної Європи
- ОК.06 Етнополітика у країнах Центральної Європи
- ВК.03 Технології просування інтересів у країнах Центральної Європи
- ВК.04 Міграційна політика Європейського Союзу

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми **педагогічна практика** повинна забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Застосовувати для розв'язування складних задач політології розуміння природи та значення політики як специфічного виду людської діяльності та особливої сфери пізнання, включаючи розвиток уявлень про політику та її сучасні інтерпретації, особливостей реалізації влади у різних політичних системах, їх соціально-економічного, історичного та соціокультурного контексту	ПРН-1.
Застосовувати спеціалізовані концептуальні знання з політології, що включають сучасні наукові здобутки у сфері професійної діяльності або галузі знань і є основою для оригінального мислення та проведення досліджень, критичне осмислення проблем у галузі та на межі галузей знань	ПРН-2.
Вільно спілкуватись усно і письмово українською та англійською мовами при обговоренні професійних питань, досліджень та інновацій в сфері політології	ПРН-3.
Планувати, оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт відповідно до встановлених вимог	ПРН-5.
Критично осмислювати принципи здійснення влади та публічної політики, політичних інститутів та процесів, світової політики та політики окремих країн та регіонів	ПРН-6.

Розробляти і реалізовувати наукові та прикладні проекти у сфері політології та з дотичних до неї міждисциплінарних напрямів з урахуванням методологічних, економічних, соціальних, правових та етичних аспектів	ПРН-8.
Враховувати у дослідницькій та консультаційній діяльності етнокультурні, етноконфесійні та етнопсихологічні параметри населення, зокрема центральноєвропейського регіону, їх вплив на публічну політику та політичний менеджмент, в тому числі в контексті антикризового управління	ПРН-10
Виробляти публічну політику, реалізовувати організаційні, політико-управлінські процеси в органах влади, територіальних громадах, громадських, політичних, міжнародних організаціях, засобах масової інформації, консалтингових, аналітичних та дослідницьких центрах	ПРН-11.
Застосовувати глобальний, міжнародний регіональний контекст до аналізу політичних явищ, відносин та тенденцій у політичній сфері України, розробляти прогнози та моделі розвитку різних сфер політичного та публічного життя, використовуючи досвід центральноєвропейських країн	ПРН-13.
Враховувати у дослідницькій та практичній діяльності особливості політичної, та громадянської культури, ідентичності осіб та спільнот, ментальні, соціально-політичні та інші передумови, які сприяють формуванню консервативних та популістських тенденцій у політиці	ПРН-16.
Збирати, обробляти, аналізувати, інтерпретувати великі масиви даних про політичні та соціальні процеси та явища в Україні та у міжнародному вимірі, використовувати різні види писемних, візуальних джерел, аудіо записів для політологічного аналізу	ПРН-18.
Застосовувати сучасні технології розробки, включно використання сучасних інформаційних систем та мереж у наукових дослідженнях та практичній політиці, для здійснення моніторингу соціально-політичної стабільності у громадах, регіонах України та Центральної Європи загалом.	ПРН-19.
Дотримання етичних засад у професійній діяльності та у громадсько-політичному житті, під час міжособистісної та ділової комунікації з представниками наукових, політичних, управлінських, громадських, національно-культурних, релігійних організацій і спільнот, спроможність до дій в межах етики професійних відносин, толерантне ставлення до інших думок та позицій	ПРН-21.

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після проходження **педагогічної практики**:

Очікувані результати навчання	Шифр ПРН
Поглибити і закріпити теоретичні знання із дисциплін загальнотеоретичної і спеціальної підготовки	ПРН-1.
Уміти застосовувати політологічне мислення для розв'язання теоретичних та практичних проблем у політичній сфері на основі опанування класичної та сучасної політичної думки	ПРН-2.
Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською та англійською мовою	ПРН-3.
Уміти конструювати дизайн, розробляти програму та виконувати політологічні дослідження з використанням сучасних методів, технологій та інструментарію політичного аналізу	ПРН-5.
Уміти аналізувати публічну політику на місцевому, національному, європейському та глобальному рівні.	ПРН-6.
Уміти застосовувати інструментарій нормативної та емпіричної політичної теорії, політичної методології, порівняльної та прикладної політології, міжнародних та глобальних студій у фаховій діяльності	ПРН-8.
Бути спроможним проводити дослідження та аналіз політичних явищ і процесів на місцевому, регіональному, національному та міжнародному рівнях з урахуванням взаємозалежності політичних, економічних, правових та соціокультурних чинників	ПРН-10.
Застосовувати професійно-профільовані знання й практичні навички для аналізу та вдосконалення публічного врядування за участю інститутів громадянського суспільства в умовах децентралізації державного управління.	ПРН-11.
Використовувати отримані знання з основ регіональних та міжнародних політичних комунікації та суміжних політологічних дисциплін у професійній діяльності	ПРН-13.
Уміти описувати, пояснювати й оцінювати політичні процеси та явища у різних історичних, соціальних, культурних та ідеологічних	ПРН-16.
Уміти збирати інформацію, різні види даних (статистичні, соціологічні тощо) за темою випускної кваліфікаційної роботи для подальшої роботи відповідно до індивідуального завданням наукового керівника і планом проходження практики	ПРН-18.
Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції	ПРН-19.
Уміти організовувати колективну роботу, працювати в команді, толерантно сприймаючи соціальні, етнічні, конфесійні та культурні відмінності, особисто діяти відповідно до етичних норм та цінностей	ПРН-21.

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є:

- залік;
- виконання індивідуальних завдань на базі практики;
- щоденник та звіт за результатами переддипломної практики.

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Поточний контроль.

Підсумковий контроль.

Критерії, за якими оцінюється проходження та захист звіту про проходження практики:

Форма поточного контролю: оцінка за проходження практики (виконання програми практики) та оцінка здобувача вищої освіти на практиці.

Форма підсумкового контролю: оцінка за оформлення результатів практики (щоденник, календарний графік, звіт) та захист звіту (диференційований залік).

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

№	Вид діяльності здобувача вищої освіти	Максимальна кількість балів
1.	Проведення уроків та зустрічей з учнями	30
2.	Розробка конспектів уроку	10
3.	Проведення виховного заходу	10
4.	Виступ на методичному об'єднанні	5
5.	Відгук керівника практики від бази практики про виконання програми та індивідуальних завдань	5
6.	Профорієнтаційна діяльність	10
7.	Ведення щоденника	10
8.	Підготовка письмового звіту за результатами практики	10
9.	Презентація результатів практики	10
	Разом	100

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

Відповідно до «Положення про порядок та методику проведення семестрових (курсівих) екзаменів і заліків в Ужгородському національному університеті» (затверджено Наказом ректора ДВНЗ «УжНУ» № 698/01-17 від 08.05.2015 р.), знання здобувачів вищої освіти оцінюються як з теоретичної, так і з практичної підготовки за такими критеріями:

- 1) оцінку «відмінно» (90-100 балів, А) заслуговує здобувач, який:
 - всебічно і глибоко володіє навчально-програмовим матеріалом;
 - вміє самостійно виконувати завдання, передбачені програмою, використовує

набуті знання і вміння у нестандартних ситуаціях;

- засвоїв основну і ознайомлений з додатковою літературою, яка рекомендована програмою;

- засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни та усвідомлює їх значення для професії, яку він набуває;

- вільно висловлює власні думки, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особистісну позицію;

- самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, виявив творчі здібності і використовує їх при вивченні навчально-програмового матеріалу, проявив нахил до наукової роботи.

2) оцінку « добре» (82-89 балів, B) - заслугоує здобувач, який:

- повністю опанував і вільно (самостійно) володіє навчально-програмовим матеріалом, в тому числі застосовує його на практиці, має системні знання в достатньому обсязі відповідно до навчально-програмового матеріалу, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях;

- має здатність до самостійного пошуку інформації, а також до аналізу, постановки і розв'язування

- проблем професійного спрямування;

- під час відповіді допустив деякі неточності, які самостійно виправив, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу;

3) оцінку «добре» (74-81 бал, C) заслугоує здобувач, який:

- в цілому навчальну програму засвоїв, але відповідає на екзамені з певною кількістю помилок;

- вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати на практиці, контролювати власну діяльність;

- опанував навчально-програмовий матеріал, успішно виконав завдання, передбачені програмою, засвоїв основну літературу, яка рекомендована програмою;

4) оцінку «задовільно» (64-73 бали, D) - заслугоує здобувач, який:

- знає основний навчально-програмовий матеріал в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії;

- виконує завдання непогано, але зі значною кількістю помилок;

- ознайомлений з основною літературою, яка рекомендована програмою;

- допускає на заняттях чи екзамені помилки при виконанні завдань, але під керівництвом викладача знаходить шляхи їх усунення.

5) оцінку «задовільно» (60-63 бали, E) - заслугоує здобувач, який:

- володіє основним навчально-програмовим матеріалом в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії, а виконання завдань задовольняє мінімальні критерії. Знання мають репродуктивний характер.

6) оцінка «незадовільно» (35-59 балів, FX) - виставляється здобувачу, який: виявив суттєві прогалини в знаннях основного програмового матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань.

7) оцінка «незадовільно» (0-35 балів, F) - виставляється здобувачу, який:

- володіє навчальним матеріалом тільки на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів або не володіє зовсім;

- допускає грубі помилки при виконанні завдань, передбачених програмою;

- не може продовжувати навчання і не готовий до професійної діяльності після закінчення університету без повторного вивчення даної дисципліни.

6. ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

6.1. Зміст практики

Зміст і послідовність педагогічної практики визначаються цією програмою, навчальним планом та освітньою програмою. Практика проходить у формі самостійного виконання здобувачами визначених цією програмою загальних та заснованих на них індивідуальних завдань.

У період проходження педагогічної практики студенти мають можливість опинитися в реальному професійному середовищі, зрозуміти, яким чином основні теоретичні положення втілюються в конкретні політико-управлінські рішення й дії, залучитися до проведення навчальних уроків, які сприяють поглибленню інтересу до обраної професії та наукової роботи. Також завданням цього виду практики є продемонструвати знання потенційних майбутніх педагогів з обраної спеціальності та навички їхньої педагогічної майстерності, навчитися складати таблиці малюнки, список літератури, додатки із завданої проблематики.

Практикант повинен представити результати своєї роботи у письмовому звіті і надати його для оцінки керівнику від навчального закладу та бази практики. За погодженням із керівником педагогічної практики студенти можуть самостійно обирати собі базу практики. Напередодні переддипломної практики проводиться настановна конференція, під час якої студенти проходять інструктаж керівника практики, а також отримують:

- 1) щоденник практики;
- 2) індивідуальні завдання для виконання в процесі практики;
- 3) копію наказу про проходження практики (для керівника практики від організації, що є базою практики);
- 4) копію договору укладеного ДВНЗ «УжНУ» із установою/організацією (базою практики);
- 5) направлення на практику.

Студенти зобов'язані пройти педагогічну практику у встановлені навчальним планом терміни, виконати програму практик, скласти визначений програмою звіт. Під час практики студенти повинні дотримуватися встановлених правил техніки безпеки. Керівник практики від кафедри забезпечує організацію і проведення практик відповідно до навчального плану, проводить інструктажі студентів та контролює дотримання ними правил техніки безпеки, графіку проходження практики, оцінює її результати.

В цілях максимального використання педагогічної практики для поглиблення знань за фахом використовуються індивідуальні завдання студенту-практиканту. Індивідуальні завдання виконують студенти самостійно у супроводженні керівника практики.

Педагогічна практика проводиться в освітніх установах (школах, технікумах, коледжах, училищах) а також в структурних підрозділах університету. Підставою для призначення конкретної організації базою практики є наявність укладеного договору між університетом та даною організацією на проходження педагогічної практики групою студентів або індивідуальних договорів на підставі листів від організацій.

Порядок проведення та керівництво педагогічною практикою.

Відповідальними за якісне проведення педагогічної практик є:

- 1) завідувач кафедри політології і державного управління по забезпеченню загального методичного і організаційного керівництва;
- 2) керівник практики з числа професорсько-викладацького складу кафедри і фахівці приймаючої організації по забезпеченню безпосереднього проведення практики на місцях.

Керівництво практикою від організації здійснює досвідчений працівник організації (вчитель), який призначається наказом керівника організації (директором школи). Керівник практики від організації (установи) забезпечує студента даними про організацію, знайомить із Статутом організації, основними підрозділами організації, здійснює контроль за діяльністю студента, перевіряє ведення щоденника і підготовку звіту про практику. Після закінчення практики він складає відгук про роботу студента.

На студентів в період практики поширюються законодавство про охорону праці і правила внутрішнього трудового розпорядку організації-бази практики.

Кафедра політології і державного управління забезпечує:

визначення базових організацій для практики незалежно від форм власності за профілем спеціальності;

навчально-методичне керівництво, виконання учбових планів практичного навчання;

ознайомлення студентів з цілями, завданнями і програмою

практик; інформацію про бази і розподіл студентів на

практику;

розробку методичних вказівок для студентів і викладачів, форми звітів про практику;

за підсумками практики прийняття заліку у студентів;

протягом 14 днів після завершення практики надання декану залікову відомість і звіт;

обговорення підсумків практики і аналіз виконання програми на засіданні кафедри; доповнення і зміни до звітно-методичної документації по практиці.

Керівник практики від кафедри політології і державного управління зобов'язаний:

видати індивідуальне завдання для проходження педагогічної практики студенту-практиканту та проінструктувати його з питань, що стосуються організації, проходження практики і оформлення звітних документів за підсумками проходження практики;

за потребою виїжджати на місце практики з метою контролю за її проходженням, вирішення наявних проблем, проведення інструктивно-методичних заходів зі студентами-практикантами;

контролювати проведення необхідних інструктажів по техніці безпеки, передбачених актами законодавства про охорону праці;

надавати допомогу студентам-практикантам в розробці звітних документів про проходження практики і збір матеріалів, що підтверджують виконання ними завдань, що вирішуються в процесі проходження педагогічної практики; постійно взаємодіяти з керівником практики від організації і надавати йому необхідну методичну допомогу в роботі зі студентами-практикантами; негайно інформувати керівництво кафедри політології і державного управління про порушення прав і законних інтересів студентів-практикантів в ході проходження педагогічної практики в організації-базі практики;

особисто розбиратися з усіма фактами порушень дисципліни праці студентами-практикантами, що допускаються та інформувати про ці факти керівництво кафедри політології і державного управління, а при необхідності і учбового закладу; перевіряти виконання індивідуального завдання студентом-практикантом в ході проміжного контролю і робити відповідні записи в щоденнику практики;

впродовж останнього тижня практики надати допомогу студенту-практикантові в остаточній підготовці звітних документів про проходження педагогічної практики;

організувати впродовж двох тижнів після завершення практики відповідно до графіку учбового процесу прийом диференційованого заліку у

студентів-практикантів;

за підсумками диференційованого заліку виставити в залікову книжку студента-практиканта і заліково-екзаменаційну відомість оцінку про проходження переддипломної практики.

Керівник практики від приймаючої організації (школи) зобов'язаний:

укласти договори про організацію практики студентів; скласти спільно із студентом робочий план практики;

забезпечити проходження усіх видів інструктажів по техніці безпеки студентами - практикантами, передбачених законодавством про охорону праці; залучити студентів - практикантів до виконання завдань відповідно до профілю їх навчання за спеціальністю «Політологія» та виданим для проходження педагогічної практики індивідуального завдання;

контролювати виконання студентам-практикантами поставлених перед ними завдань, вказувати на помилки, допущені ними при їх виконанні;

контролювати дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, встановлених в організації-базі (школі) практики;

сприяти студентам, що проходять практику, в підборі матеріалу для підготовки звітних документів про проходження переддипломної практики;

інформувати негайно керівництво організації, керівника практики від кафедри, а при необхідності і керівництво кафедри та вищого навчального закладу про допущенні з їх вини або щодо них порушень правил техніки безпеки;

постійно взаємодіяти з керівником практики від кафедри з питань організації і проходження студентами педагогічної практики;

ознайомити студентів-практикантів з передовими формами, методами та інноваційними технологіями організації роботи відповідно до профілю їх підготовки на кафедрі політології і державного управління;

за два-три дні до завершення практики скласти детальний відгук-характеристику про проходження студентом практики з вказівкою в ній оцінки за її проходження; заповнити відповідні розділи щоденника студента, засвідчити їх своїм підписом і печаткою організації.

Студент-практикант зобов'язаний:

вивчити програму практики, отримати направлення на практику, отримати від керівника практики від кафедри індивідуальне завдання, щоденник практики, рекомендації про порядок проходження практики, зміст і структур звіту про практику;

прибути на місце практики в строк, встановлений наказом ректора університету; пройти інструктажі по техніці безпеки, передбачені законодавством про охорону праці безпосередньо в організації, де передбачається проходження практики; ознайомити керівника практики від організації із програмою та індивідуальним завданням практики;

скласти робочий план проходження практики в реальних умовах навчального закладу і посадових обов'язків для затвердження керівником від організації; виконувати усі завдання, які визначаються керівником практики від організації; дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, встановлених в організації і правил техніки безпеки, де проводиться практика;

систематично вести щоденник проходження практики і враховувати в ньому виконання усіх видів робіт та участь у заходах, що проводилися в ході практики; звітувати щодня перед керівником практики від організації про виконану впродовж робочого часу роботу;

інформувати керівника практики від кафедри про перебіг проходження педагогічної практики, повноту та якість виконаної роботи, отримані зауваження та пропозиції у встановлені ним терміни;

негайно інформувати керівника практики від кафедри про ситуації, які виникли внаслідок порушень техніки безпеки;

заповнити остаточно після завершення практики усі розділи щоденника практики, підписати його у відповідних посадових осіб та засвідчити підписи відповідно до вимог;

впродовж останнього тижня практики підготувати звіт про виконання програми педагогічної практики, оформити усі документи, що додаються до неї, підписати цей звіт і засвідчити його відповідно до порядку визначеним Програмою практики; у встановлений кафедрою термін прибути для здачі диференційованого заліку і представити наступні документи: щоденник практики, звіт про практику з доданими до нього документами, залікову книжку.

Види звітності про проходження педагогічної практики.

Після завершення практики студент зобов'язаний представити на кафедру письмовий звіт про практику. До звіту додаються щоденник практики і відгук керівника практики з місця її проходження про виконану студентом роботу, її результати і оцінку.

Звіт студента-практиканта є основним документом для захисту результатів практики.

У письмовому звіті відображається:

- 1) місце і час проходження практики;
- 2) короткий виклад змісту і виконання програми та індивідуального завдання;
- 3) послідовність проходження практики, перелік робіт, виконаних в ході практики;
- 4) опис практичних завдань, що вирішувалися студентом під час проходження переддипломної практики;
- 5) аналіз найбільш складних і характерних випадків, вивчених студентом;
- 6) вказівки на труднощі, яка виникали в період проходженні практики;
- 7) опис навиків, набутих під час практики;
- 8) характеристика допомоги, що надавалася студентові керівниками практики;
- 9) пропозиції по організації праці на відповідній ділянці роботи.

Звіт у міру потреби може бути доповнений копіями та оригіналами службових та інших документів і матеріалів згідно програми педагогічної практики.

Правила оформлення звіту про результати практики включають:

- 1) відповідним чином оформлений щоденник по практиці (див. додаток А);
- 2) письмово оформлений звіт на листах формату А-4 (зміст та структура звіту повинні відповідати програмі практики та визначеному формату) (див. додат. ^{в)}

Звіт здається на кафедру протягом тижня із дня завершення практики.

Студент, що має позитивну характеристику з місця практики і звіт, що своєчасно підготував, допускається до складання диференційованого заліку з педагогічної практики. Залік з практики проводиться у встановлений кафедрою день.

Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість, індивідуальний навчальний план, залікову книжку студента та враховується під час визначення розміру стипендій разом з іншими підсумковими оцінками. У разі отримання негативної оцінки під час складання заліку студенту надається можливість повторного складання заліку за умови доопрацювання звіту й індивідуального завдання.

Студент, який не пройшов педагогічну практику або отримав незадовільну оцінку, до виконання випускної кваліфікаційної роботи не допускається.

6.2. Структура практики

№ з/п	Вид діяльності	Кількість Годин	
		денна	Заочна
1.	Складання календарного плану роботи. Настановча конференція на факультеті	15	10
2.	Розподіл студентів по класах. Закріплення студентів за вчителями-наставниками	5	5
3.	Ознайомлення з матеріально-технічною базою школи	10	5
4.	Ознайомлення з класною документацією: календарно-тематичний план; план виховної роботи; зміст, структура та особливості заповнення класного журналу; особові справи учнів; щоденники школярів, тощо.	10	10
5.	Підготовка, проведення та самоаналіз власних уроків	10	10
6.	Обговорення проведених виховних заходів з вчителем-наставником або керівником практики ВНЗ	10	5
7.	Участь у роботі методичного об'єднання та відвідування відкритих уроків	10	5
8.	Проведення профорієнтаційної діяльності учнів старших класів	15	10
9.	Оформлення звітної документації	35	20
10.	Підсумкова конференція	15	10
Разом		135	90

7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Амонашвілі Ш.О. Школа життя. Трактат про початковий ступінь освіти, заснованої на принципах гуманно-особистісної педагогіки. Хмельницький культурно-просвітницький центр ім. М.К. Реріха, 2002. 172 с.
2. Імідж школи / упоряд. І. М. Рожнятовська. Київ : «Шкіл. світ», 2011. 120 с.
3. Ковальчук Л. Основи педагогічної майстерності: навч. посіб. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. Івана Франка, 2007. 513 с.
4. Малаканова Л.В. Запровадження технологій особистісно-орієнтованого навчання при вивченні природничих дисциплін . *Науково-методичні основи змісту сучасної освіти* навч.-метод. посіб. Полтава: ПОІППО, 2006. С. 67-78.
5. Педагогічна майстерність. Підруч. / І.А. Зязюн, Л.В. Крамущенко, І. Ф. Кривонос та ін.; за ред. І.А. Зязюна. Київ: СПД Богданова А.М., 2008. 376 с.
6. Пропедевтична практика III курс: методичні рекомендації/упоряд. Гриньова М.В., Малаканова Л.В., Сорокіна Г.Ю. / Полт. нац. пед. ун-т. імені В.Г. Короленка. Полтава: RR «Астра». 2014. 53 с.
7. Семиченко В.А. Психологія педагогічної діяльності: навч. посіб. Київ : Вища

- шк., 2004. 335 с.
9. Чотири тактики педагогічної підтримки дитини / упоряд.: А.Русаков, Н. Касіцина. Київ : «Шкіл. світ» : Вид. Л. Галіцина, 2006. 112 с.
 10. Як зробити школу успішною: практичні кроки. Упоряд. В. Зоц. Київ : Вид. дім «Шкіл.світ», 2007. 128 с.
 11. Бех І.Д. Виховання особистості: у 3 кн. Київ: Либідь, 2003. Кн.1: Особистісно орієнтований підхід: теоретико-технологічні засади. 280 с.
 12. Гра по-новому, навчання по-іншому : методичний посібник/упор. О. Рома – The LEGO Foundation. Київ, 2018. 44 с.
 13. Дмитренко К.А., Коновалова М.В. Звичайні форми роботи – новий підхід: розвиваємо ключові компетентності. Харків : ВГ «Основа», 2018. 120 с.
 14. Концепція «Нова українська школа». URL : <https://mon.gov.ua/ua>
 15. Корягін М. В. Основи наукових досліджень. Київ: Алерта, 2014. 622 с.
 16. Нова українська школа: порадник для вчителя/за заг. ред. Н.М. Бібік. Київ: Літера ЛТД, 2018. 160 с.
 17. Шість цеглинок в освітньому просторі школи: методичний посібник/упор. О. Рома – The LEGO Foundation. Київ, 2018. 32 с.

Додаткова література

1. Галіцина Л. В. Керівник: мистецтво взаєморозуміння. Київ: «Шкіл. світ», 2010. С. 6-115.
2. Гриньова М. В. Виховання: теорія і практика: навч.-метод. посіб. Полтава: ТОВ «Фірма» Техсервіс», 2012. 216 с.
3. Гриньова М. В. Саморегуляція: навч.-метод. посіб. Полтава : АСМІ. 2008. С. 82-102.
4. Корнієнко Я. П. Положення про класного керівника навчального закладу системазагальної середньої освіти. *Завуч.* 2003. №7. С. 102.
5. Мілюткіна К. Психологія успіху. Київ: Главник, 2007. 136 с.
6. Охрімчук Р. Відчуйте Бога у дитині. *Шкільний світ.* 2003. № 6. С. 1-3.
7. Попенко О. Розуміння вчителем особистості учнів підліткового віку, як фактор вирішення міжособистісних педагогічних конфліктів. *Педагогіка і психологія професійної освіти.* 2001. №1. С. 106-109.

Інформаційні ресурси

1. Про затвердження Положення про практику здобувачів вищої освіти Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет», наказ ректора ДВНЗ «УжНУ» № 388/01-17, від 24 лютого 2017 року [Електронний ресурс] // ДВНЗ «Ужгородський національний університет». - Режим доступу до ресурсу:
2. Про затвердження Положення про організацію освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет», наказ ректора ДВНЗ «УжНУ» № 698/01-17, від 8 травня 2015 року [Електронний ресурс] // ДВНЗ «Ужгородський національний університет». - Режим доступу до ресурсу:
3. Про затвердження Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» за кредитно-модульною системою, наказ ректора ДВНЗ «УжНУ» № 503/01-17, від 3 березня 2015 року [Електронний ресурс] // ДВНЗ «Ужгородський національний університет». - Режим доступу до ресурсу:

4. Про затвердження Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти вищих навчальних закладів України, наказ Міністерства освіти України №93, від 8 квітня 1993 року[Електронний ресурс] // Міністерство освіти України. - Режим доступу до ресурсу:
5. Нова українська школа. URL : <http://nus.org.ua/>
6. Сайт Міністерства освіти і науки України. URL : <https://mon.gov.ua/ua>
7. Студія он-лайн освіти. URL : <https://www.ed-era.com/>

ДОДАТКИ

Додаток А

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
Кафедра політології і державного управління**

ЩОДЕННИК ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Студента/студентки _____

{прізвище, ім'я, по батькові}

Факультет суспільних наук

2 курс ОС «Магістр» (I семестр), група _____

напрямок підготовки (спеціальність)

052 - Політологія

Ужгород -2021

6. Правила ведення й оформлення щоденника

- 6.1. Щоденник - основний документ студента під час проходження практики.
 - 6.2. Якщо студент проходить практику за межами м. Ужгорода, щоденник для нього є також посвідченням про відрядження, що підтверджує тривалість перебування студента на практиці.
 - 6.3. Під час практики студент повинен коротко записувати щоденне виконання календарного графіка проходження практики. Докладні записи слід вести в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.
 - 6.4. Не рідше як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від Університету та від підприємства, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують зроблені студентом записи.
 - 6.5. Після закінчення практики щоденник разом із звітом переглядають керівники практики, складають відгуки і підписують їх.
 - 6.6. Відповідно оформлений щоденник разом із звітом студент здає на кафедру.
- Практика не зараховується, якщо щоденник не оформлений згідно з вимогами програми практики.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Студент/студентка

{прізвище, ім'я, по батькові}

направляється на педагогічну практику у м. _____

до _____

{назва підприємства, установи}

Термін практики: з ... __2021 року по ...__ 2021 року.

Керівник практики від ДВНЗ «Ужгородський національний університет»:

_____ доц. Басараб В.І.

Декан факультету суспільних наук ДВНЗ «УжНУ»

доц. Остапець Ю.О.

М.П.

Керівник практики від підприємства (установи)

{посада, прізвище, ім'я, по батькові}

Прибув до установи (організацію)

М.П.

«___» _____ 2021 р.

{посада, підпис, прізвище, ім'я, по батькові відповідальної особи}

Вибув з установи (організації)

М.П.

«___» _____ 2021 р.

{посада, підпис, прізвище, ім'я, по батькові відповідальної особи}

1. Основні положення практики

- 1.1. Студенти, до відбуття на практику, повинні пройти інструктаж від керівників практики, а також отримати:
 - щоденник практики (посвідчення про відрядження);
 - індивідуальні завдання з виробничої практики;
 - два примірники календарного графіка проходження практики (один - для студента/студентки, інший - для керівника практики від установи/організації);
 - направлення на практику;
 - направлення на поселення у гуртожиток (у разі потреби).
- 1.2. Студент, прибувши на місце практики (установа/організація), повинен подати керівникові практики від установи щоденник, пройти інструктаж з техніки безпеки і пожежної безпеки, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та уточнити план проходження практики.
- 1.3. Під час проходження практики студент зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку установи (організації).
- 1.4. Звіт про практику студент складає відповідно до календарного графіка проходження практики й додаткових вказівок керівників практики від ВНЗ та від установи (організації).
- 1.5. Виробнича практика студента оцінюється відповідно до програми практики за 100-бальною шкалою й враховується при призначенні стипендії.
- 1.6. Студент, який не виконав вимог практики і дістав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, направляється на проходження практики повторно під час канікул або у позанавчальний час.

3. Відгук і оцінка роботи студента/студентки на практиці

Підпис керівника практики від установи (організації)

_____ «_____» _____ 2021 р.
М. П.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

Факультет суспільних наук
Кафедра політології і державного управління

Реєстраційний № Дата

Виконав (ла): здобувач вищої освіти
другого (магістерського) освітнього рівня
денної/заочної форми навчання

ЗВІТ
про проходження педагогічної практики

Рекомендовано до захисту з оцінкою:

« _____ » _____

Робота захищена « _____ » _____ 20 _ р. з оцінкою « _____ »
Підписи членів комісії _____

ДОГОВІР № _____

з проведення педагогічної практики студентів

м. Ужгород

2018р.

Факультет суспільних наук Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» (надалі - Університет), в особі декана Остапця Юрія Олександровича, що діє на підставі Статуту Університету, з однієї сторони, та _____

(надалі - База практики), в особі _____

що діє на підставі _____

- з другої сторони, уклали між собою договір про наступне:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти таких студентів на педагогічну практику на термін, визначений навчальним планом, без оплати праці:

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Напрямок підготовки	Курс	Форма навчання	Термін проходження практики	
					Початок	Кінець

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва педагогічною практикою студентів на Базі практики.

1.3. Створити необхідні умови для виконання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі переддипломної практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. За потреби забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, які встановлені для штатних працівників Базі практики.

1.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від Університету можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, яка необхідна для виконання програми педагогічної практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти керівників практики від Університету.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, у якій визначити рівень участі у практиці, оцінку виконання індивідуальних завдань та якості підготовленого звіту.

2. Університет зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати Базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень - список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики від Університету кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку, які діють на Базі практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання Договору.

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством України.

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються в установленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках - по одному Базі практики та Університету.

Юридичні адреси Сторін

Університет:

Факультет суспільних наук
ДВНЗ «Ужгородський національний
університет» 88000, м. Ужгород, пл. Народна, 3
Ю.О. Остапець
« _____ 2021 р.

База практики:

/
« _____ 2021 р.

Вимоги до сучасного уроку

Сучасний урок – це урок демократичний. Він проводиться не для учнів, а разом з ними. Це урок, на якому присутній демократичний стиль спілкування, де діти вчатьсЯ здобувати знання, а не отримувати готові, де жоден з них не боїтьсЯ висловлювати свою думку і доводити її.

Для сучасного уроку характерними ознаками є:

- варіативність і гнучкість структури уроку;
- спрямованість уроку на особистість учня;
- оптимізація форм роботи на уроці;
- формування найважливіших компетентностей учнів;
- співпраця вчителя і учня.
- оновлення змісту навчання;
- демократизм;
- використання індивідуального підходу;
- самостійний творчий пошук;
- розвиток творчих здібностей;
- упровадження інноваційних технологій.

Структура сучасного інтерактивного уроку значно відрізняютьсЯ від традиційного і має таку послідовність:

I. Мотивація (5% робочого часу)

II. Представлення теми та очікуваних навчальних результатів

(Приблизно 5% часу) III. Надання необхідної інформації (Приблизно 10% часу заняття)

IV. Інтерактивна вправа — центральна частина заняття (як правило, 60% часу на уроці)

V. Підбиття підсумків, оцінювання результатів уроку (до 15% часу уроку)

VI. Домашнє завдання та інструктаж до нього (5% часу)

Універсальної, жорсткої структури уроку, що була б придатна для всіх випадків організації навчання, бути не може. Структура, тобто послідовність частин, елементів уроку, передусім залежить від мети і змісту, отже, питання структури щоразу потребує ретельного обміркування таких умов: зміст предмета, вік учнів, кількість годин на тему, мета конкретного уроку, його місце у системі уроків на вивчення певної теми.

Елементами уроку, що у взаємозв'язаному функціонуванні відображають ці закономірності, є: *актуалізація, формування нових понять і способів дій, застосування засвоєного*. В реальному педагогічному процесі вони є й етапами процесу навчання, і основними, незмінними, обов'язковими на кожному уроці узагальненими *дидактичними завданнями*, і *компонентами дидактичної структури уроку*. Саме ці компоненти забезпечують на уроці необхідні й достатні умови для засвоєння учнями програмного матеріалу, формування у них знань, умінь, навичок, активізації розумової діяльності учнів у процесі виконання самостійних робіт, розвиток їх інтелектуальних здібностей. Характер зв'язків і взаємодії цих компонентів забезпечені логікою процесу навчання, поетапним рухом від незнання до знання, який передбачає, що будь-яке формування нових знань і способів діяльності здійснюютьсЯ безпосередньо на ґрунті актуалізації попередніх знань і досвіду діяльності та систематичного використання засвоєних знань і досвіду теоретичної і практичної діяльності школяра.

Послідовність формування знань на тому чи іншому уроці може бути різною: в одному випадку, урок може розпочинатися не з актуалізації, а з введення нового поняття шляхом пояснення учителя чи створення проблемної ситуації. В іншому випадку – на початку уроку може бути контрольна чи самостійна робота.

Відзначений підхід до визначення структури уроку усуває шаблонність при проведенні уроків, рецептурність у діяльності учителя, розширює межі його творчої майстерності розробки і проведення уроків.

Методична підструктура уроку, що розробляється вчителем на основі дидактичної структури, характеризується більшою варіативністю і тут не можна рекомендувати єдину схему для всіх уроків з усіх предметів. Методична структура уроку на відміну від дидактичної – величина змінна. Число елементів у ній, їх номенклатура і послідовність визначається вчителем, виходячи з загальної дидактичної структури, мети і завдань освіти, розвитку та вихованості учнів. Методична підструктура уроку відображає основні етапи навчання і характер організації уроку.

Таким чином, якщо **дидактична структура** уроку є сталою і в діяльності вчителя виявляється у вигляді загального припису, алгоритму організації уроку, то **методична підструктура** зобов'язує його планувати конкретні види діяльності: виконання вправ, розв'язування задач, відповіді учнів; пояснення матеріалу з використанням адекватних методів і засобів; розв'язання практичних і навчальних завдань під керівництвом учителя і самостійно. При створенні методичного проекту уроку учитель керується принципом оптимального досягнення мети і завдань, при цьому значну роль у забезпеченні успішності навчально-пізнавального процесу відіграють: створення мотивації, психологічного комфорту, врахування вікових та індивідуальних особливостей дітей.

Основними вимогами щодо підготовки і проведення уроку в сучасній школі є:

Тема уроку повинна відповідати навчальній програмі. Як свідчить практика, іноді вчителі, особливо при підготовці відкритих уроків, стараються сформулювати тему так, щоб вона вигідно звучала, ігноруючи вимоги Програми. Проте це є неприпустимо, оскільки Програма – загальнодержавний та загальнообов'язковий документ, що підлягає неухильному виконанню.

Чітко визначення мети уроку. Готуючись до уроку, вчитель повинен продумати кожен свій крок, вибрати ті форми і методи, які відповідають віковим особливостям дітей, індивідуальним особливостям класу. Якщо чітко визначена мета уроку, то відповідно до неї вчитель здійснює пошук найефективніших форм роботи на уроці.

Трисидина мета уроку – це завчасно запрограмований вчителем результат, який повинен бути досягнутий ним і учнями в кінці уроку. Вона вміщує три аспекти: навчальний, розвивальний, виховний.

Навчальний аспект. Ключовими словами, що характеризують навчальний аспект є:

«навчити», «розкрити», «показати», «ознайомити», «довести», «порівняти», «систематизувати», «узагальнити» тощо.

Розвивальний аспект мети уроку передбачає формування вмій та навичок і може бути сформульований для кількох уроків, а іноді й для уроків цілої теми. Він складається із кількох блоків: розвиток мовлення, мислення, сенсорної сфери. Ключовими словами є: «розвивати», «формувати», «вправляти» тощо.

Виховний аспект мети уроку повинен передбачати використання змісту навчального матеріалу, форм і методів навчання для формування і розвитку моральних, естетичних, патріотичних, екологічних та інших якостей особистості школяра. Ключове слово «виховувати».

Мета уроку визначає його тип, а тип – структуру заняття. Треба пам'ятати, що тип уроку визначається метою. Досить часто спостерігається невідповідність між поставленою метою, типом уроку та його структурою. Наприклад, на уроці узагальнення і систематизації взагалі відсутня систематизація в певній системі взаємозв'язків, а є лише повторення окремих фактів або дій у вигляді переліку. Особливо це стосується уроків, що проводяться у формі ігор, змагань тощо. Отже, **мета уроку → тип уроку → структура уроку → розрахунок часу на різних етапах уроку.** Оскільки мета уроків є різноманітною, різноманітними будуть і відповідно структури уроків. Це дасть можливість уникнути традиційного комбінованого типу уроку.

Оптимальний, обґрунтований вибір форм і методів проведення навчального заняття. Як свідчить практика, найрезультативнішим є той урок, на якому оптимально та раціонально підібрані навчальні форми і методи, поєднані традиційні та нетрадиційні підходи до проведення навчального заняття. **Раціональне і комплексне використання тих чи інших засобів навчання.** Іноді вчителі надмірно захоплюються на уроці різноманітними технічними засобами навчання, дидактичними матеріалами тощо, діючи за принципом: чим більше, тим краще. Це призводить до того, що за декораціями залишається не розкритою тема уроку. Застосування вчителем кожного засобу виправдано тоді, коли воно економить сили педагога та учня, час уроку, покращує сприйняття навчального матеріалу, дозволяє здійснити контроль за тим, що вивчено тощо, і, звичайно, коли застосування того чи іншого засобу навчання не є гіпертрофованим.

Продумування, передбачення «родзинки» уроку. Щоб навчальне заняття було цікавим для дітей, воно повинно містити таке, що викликає подив, захоплення, інтерес – одним словом те, що вони будуть пам'ятати, коли все інше забудеться. Це можуть бути цікаві факти або навіть нестандартні підходи до уже відомого.

Об'єктивне, справедливе оцінювання рівня навчальних досягнень учнів – це одна із найважливіших складових сучасного уроку здійснюється згідно «Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти», розроблені МОН.

Отже, психолого-педагогічні та техніко-гігієнічні вимоги до сучасного уроку зводяться до дотримання таких узагальнених положень:

1) Точне і творче виконання програмно-методичних вимог до уроку; чітке визначення типів уроку і його місце в темі, бачення особливостей кожного уроку.

2) Врахування реальних навчальних можливостей різних класів або груп, цілеспрямована ліквідація прогалів в знаннях.

3) Обміркування та вирішення в єдності завдань освіти, виховання, психологічного розвитку.

4) Вибір раціональної структури та темпу проведення уроку, які забезпечують вирішення поставлених завдань і продуктивне використання часу уроку: «Цілі визначають тип уроку. Тип уроку визначає його структуру, структура — розподіл часу на різних етапах».

5) Забезпечення практичної і профорієнтаційної спрямованості навчального процесу, створення реальних можливостей щодо використання учнями знань, умінь, навичок, які вони отримали, з метою попередження формального засвоєння теорії.

6) Концентрація уваги учнів на важливих наукових поняттях, висновках, правилах, світоглядних і виховних ідеях; виділення об'єкта міцного засвоєння.

7) Зв'язок змісту уроку з життям, з практикою і особистим життєвим досвідом учня; використання міжпредметних зв'язків з метою формування цілісної наукової картини світу в інтересах економії часу.

8) Розширення арсеналу вибору методів переважно за рахунок активних методів; використання на уроці оптимального поєднання різних методів.

9) Поєднання колективної форми роботи з груповими та індивідуальними.

10) Здійснення на основі діагностики навчальних можливостей диференційованого підходу до учнів з акцентом на надання диференційованої допомоги учням з різним рівнем підготовки з предмета.

11) Формування у всіх учнів активного ставлення до навчальної діяльності, навичок раціональної організації навчальної праці безпосередньо на уроці.

12) Спілкування з учнями на основі поєднання вимогливості з повагою до особистості.

13) Удосконалення сприятливих для роботи гігієнічних та естетичних умов.

14) Визначення змісту і обсягу домашніх завдань з урахуванням часу, який необхідний на їх підготовку; якщо необхідно, коментувати методики їх виконання, намагатися, щоб навчання здійснювалося на самому уроці, а обсяг домашнього завдання скорочувався (там, де це можливо).

15) Чітке дослідження задуму і одночасна готовність гнучко перебудувати його хід при зміні навчальної ситуації, вміння переходити до реалізації резервних методичних варіантів.

16) Виявлення в ході самоаналізу результатів навчання, виховання, розвитку, які отримали на уроці; порівняння їх з поставленими учителем завданнями, знаходження важливих причин недоліків і успіхів; урахування результатів самоаналізу при плануванні наступних уроків.

Отже, сучасний урок це:

- це урок, на якому вчитель викладає матеріал зрозуміло і доступно;
- це веселий, пізнавальний, цікавий урок, на якому вчитель і учень вільно спілкуються.

- це урок на якому вислуховують будь-яку твою думку;

це урок, на якому учень почуває себе впевнено.

**Результати перегляду
робочої програми навчальної дисципліни**

Робоча програма перезатверджена на 20____/ 20____н.р. без змін; зі змінами (Додаток ____).
(потрібне підкреслити)

протокол № ____ від «____» _____ 20 ____ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20____/ 20____н.р. без змін; зі змінами (Додаток ____).
(потрібне підкреслити)

протокол № ____ від «____» _____ 20 ____ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20____/ 20____н.р. без змін; зі змінами (Додаток ____).
(потрібне підкреслити)

протокол № ____ від «____» _____ 20 ____ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20____/ 20____н.р. без змін; зі змінами (Додаток ____).
(потрібне підкреслити)

протокол № ____ від «____» _____ 20 ____ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)