

ЗАВДАННЯ **на педагогічну практику PhD-здобувачів**

PhD-здобувач:

1. до початку практики має разом з керівником практики (науковим керівником дисертації) визначитися з освітньо-професійною програмою, яка стане основою для практики, а також тими освітніми компонентами, котрі близькі до теми дисертаційного пошуку або відповідають базовій освіті практиканта;
2. на початку практики має спланувати власну діяльність на увесь термін практики, де визначити всі види робіт, як підлягають виконанню, а також види звітності та форми контролю, зокрема:
 - проаналізувати розклад занять і визначитись з днями, коли буде відвідувати заняття викладачів (для організаційно-дидактичного аналізу), з'ясувати теми цих занять і запланувати відвідування у щоденнику;
 - визначитись з днями, дисциплінами і темами для проведення власних занять (не менше 2-х практичних і одного фрагмента лекційного заняття) і запланувати це у щоденнику;
3. у період практики відвідати не менше 2-х практичних і одного лекційного заняття і проаналізувати їх хід, рівень активності студентів, досягнення мети тощо; аналіз оформити письмово;
4. підготувати докладні конспекти практичних занять для проведення і узгодити їх зміст з викладачами, які ведуть відповідні дисципліни;
5. підготувати конспект фрагмента лекційного заняття і узгодити його зміст з лектором;
6. провести заплановані практичні заняття за підготовленими конспектами та оформити (письмово) обговорення досягнутих результатів тими викладачами, які були присутні на заняттях;
7. провести фрагмент лекційного заняття за підготовленим конспектом та оформити (письмово) обговорення досягнутих результатів лектором;
8. якщо для студентів ОНП передбачаються якісь виховні заходи, то долучитися до їх підготовки і проведення, плануючи власну роботу з особою, відповідальною за проведення заходу;
9. для звітності (у письмовій формі) підготувати:
 - інформацію щодо організаційно-формальних атрибутів практики – назва практики, яку освітньо-наукову програму обрано для її проведення, які освітні компоненти (дисципліни) обрані для відвідування і проведення занять, структурний підрозділ для проведення практики, ролі учасників практики тощо;
 - розклад занять з позначками днів/занять, де мають проводитися заплановані заходи (приміром, відвідування лекцій, практичних занять, проведення занять та їх обговорення, проведення виховних заходів тощо);
 - поденний план діяльності практиканта, оформлений у вигляді щоденника, де має бути зазначено види щоденних робіт (включаючи

підготовку до заходів наступного дня), обговорення результатів, види звітності і форми контролю;

- аналіз усіх відвідуваних занять з оцінними висновками щодо якості їх проведення із обговоренням цих занять;
- докладні конспекти всіх проведених занять і позааудиторних заходів (якщо вони проводилися), які повинні мати дозвільні візи викладачів, замість яких практикант проводив заняття чи читав фрагмент лекції;
- до конспектів проведених занять мають докладатися протоколи обговорення із зазначенням позитивних і негативних сторін діяльності та рекомендацій щодо врахування певних моментів у майбутньому;

10. при підготовці звітних матеріалів слід звернути увагу на те, щоб:

- кожен конспект заняття мав зазначену тему, загальну мету і предмет заняття; загальна мета має конкретизуватися ((якщо це доречно)) через навчальну, розвивальну та виховну складові, які мають фіксуватися у конкретному вигляді;
- серед обов'язкових елементів конспекту мають фіксуватися плановані до використання методи, засоби і прийоми навчання, а також позначатися очікувані фінальні результати заняття;

11. звітність має бути грамотно оформлена і подана на перегляд і оцінювання не пізніше встановленого керівником терміну.

проф. Є. О. Лодатко