

Міністерство освіти і науки України
Комунальний заклад
Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти

СТАЖУВАННЯ МАГІСТРАНТІВ

Методичні рекомендації

Суми - 2016

Рекомендовано до друку вченою радою КЗ Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти (протокол № 11 від "31" березня 2016 р.)

Укладачі:

Чайченко Н.Н., доктор педагогічних наук, професор,
Артюшкіна Л.М., кандидат педагогічних наук, доцент
Зосименко О.В., кандидат педагогічних наук, доцент
Рудь О.М., кандидат філологічних наук, доцент.

Стажкування магістрантів: методичні рекомендації / Укладачі:
Н.Н.Чайченко, Л.М.Артюшкіна, О.В.Зосименко, О.М.Рудь. – Суми :
СОІППО, 2016. – 27 с.

У методичних рекомендаціях розглядаються завдання, зміст, структура, форми і методи організації стажування магістрантів спеціальності «Науки про освіту» (спеціалізація «Педагогіка вищої школи»), його місце в системі підготовки викладача вищої школи.

Для магістрантів, викладачів, керівників стажування.

ЗМІСТ

Розділ 1. Загальні положення	4
Розділ 2. Програма стажування	6
Розділ 3. Організація і керівництво стажуванням	13
Розділ 4. Контроль, облік і підведення підсумків стажування	16
Література	21
Додатки	22

РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. У системі підготовки магістрів важливе місце відводиться стажуванню як одному із складових компонентів навчально-виховного процесу. Це необхідний елемент організації навчального процесу і підготовки спеціалістів високої кваліфікації у КЗ Сумському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти.

1.2. Тривалість і терміни проведення стажування зі спеціальності визначаються освітньо-професійними програмами та навчальними планами. Зміст стажування визначається освітньо-кваліфікаційною характеристикою спеціальності.

Навчальним планом підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр» за спеціальністю «Науки про освіту» (спеціалізація «Педагогіка вищої школи») передбачається стажування тривалістю 4 тижні.

1.3. Мета стажування – закріплення теоретичних знань і умінь, оволодіння методикою дослідження та експериментування в реальних умовах практичної діяльності фахівців цього рівня, розвиток творчих здібностей, збір необхідних для виконання кваліфікаційної випускної роботи матеріалів.

1.4. Основним завданням стажування магістрантів є забезпечення поєднання теоретичної підготовки з їх практичною діяльністю. Це дає можливість магістранту практично спробувати свої сили в обраній професії, навчитися застосовувати знання, здобуті в процесі теоретичної підготовки, у професійній діяльності.

Під час стажування не лише відбувається перевірка теоретичної і практичної підготовки магістрів до самостійної роботи, але і створюються широкі можливості для збагачення творчого потенціалу особистості.

1.5. У процесі проходження стажування магістрант має набути досвід збору і обробки практичного матеріалу, продемонструвати здатність критично оцінювати теоретичні положення і діючу методологію обліку, аналізу, внутрішнього і зовнішнього контролю у вищих навчальних закладах.

Стажування має забезпечити наступність і послідовність у вивченні теоретичного і практичного матеріалу, комплексний підхід до предмету вивчення.

1.6. Стажування магістрантів проводиться на заздалегідь визначених базах, які забезпечують виконання програми стажування.

Базами проведення стажування магістрантів спеціальності «Науки про освіту» (спеціалізація «Педагогіка вищої школи») є:

- коледжі;
- професійно-технічні училища;
- інститути;
- університети;
- академії.

1.7. Визначення баз стажування здійснюється керівництвом Інституту на основі прямих договорів із установами та організаціями в галузі освіти, незалежно від правових форм і форм власності.

1.8. Магістранти можуть самостійно, за погодженням з деканом факультету підвищення кваліфікації та перепідготовки, підбирати для себе базу стажування і пропонувати її для використання.

РОЗДІЛ 2 ПРОГРАМА СТАЖУВАННЯ

2.1. Програма стажування складається з трьох етапів – підготовчого, виробничого, підсумкового.

2.2. Підготовчий етап включає установчий семінар для представників вищих навчальних закладів, установ, організацій в галузі освіти та установчу конференцію для магістрантів. У рамках установчого семінару представники вищих навчальних закладів, установ і організацій в галузі освіти, на базі яких магістранти будуть проходити стажування, знайомляться з програмою стажування, погоджують з груповими керівниками стажування вимоги до діяльності магістранта, режиму його роботи, визначають форму звітності, розв'язують інші необхідні питання.

Після обговорення організаційних моментів проводиться установча конференція, на якій присутні представники адміністрації факультету, відповідальний керівник стажування, групові керівники, методисти, психолог, представники баз стажування, магістранти. Магістранти знайомляться із завданнями стажування, програмою й звітною документацією, з розподілом їх на бази стажування, з керівниками стажування – представниками адміністративних установ, де вони будуть проходити стажування, з груповими керівниками, методистами – викладачами Інституту, з терміном проведення стажування та переліком звітної документації.

2.3. Виробничий етап стажування включає знайомство магістранта з організацією в галузі освіти, колективом, у якому він буде працювати. Магістрант безпосередньо в установі, організації в галузі освіти протягом першого тижня стажування складає індивідуальний план роботи, який підписується груповим керівником стажування та відповідальним керівником стажування.

Це, власне, практична діяльність відповідно до плану стажування. Впродовж стажування магістрант виконує завдання, визначені програмою стажування.

2.4. Зміст стажування визначається програмою стажування, індивідуальною програмою, яка розробляється магістрантом разом з керівником стажування і затверджується деканом факультету.

2.5. Програма стажування передбачає:

- формування у майбутніх викладачів умінь і навичок організації та самостійного проведення навчально-виховної роботи зі студентами;
- ознайомлення магістрантів безпосередньо в ході навчального процесу з основними формами та методами викладання, з передовим педагогічним досвідом викладачів і його практичним освоєнням;

- набуття професійних якостей майбутніх викладачів, які відповідають вимогам сучасного суспільства, а також особистих якостей спеціалістів;
- збагачення і поглиблення теоретичних знань магістрантів на основі їх використання у конкретних навчально-виховних ситуаціях;
- виховання у магістрантів творчого дослідницького підходу до педагогічної, наукової і виховної діяльності;
- ознайомлення з сучасним станом навчально-виховної роботи у вищому навчальному закладі;
- формування потреб у самоосвіті, самовихованні та підвищенні своєї кваліфікації.

2.6. За час стажування магістрант виконує такі види роботи:

- складає індивідуальний план проходження стажування, який в установленому порядку перевіряється та затверджується керівником стажування;
- відвідує не менше 6 лекцій (12 годин) з метою ознайомлення на практиці зі структурою та методикою їх проведення;
- у щоденнику стажування веде протокол відвідування кожної лекції, фіксує результати аналізу побаченого й почутого;
- відвідує не менше 4 практичних занять (8 годин) різних видів з метою практичного ознайомлення зі структурою та методикою їх проведення;
- у щоденнику стажування веде протоколи відвідування практичних занять, фіксує узагальнені висновки про ефективність їх проведення;
- опрацьовує рекомендовану літературу, вивчає навчальні та робочі програми з фахових дисциплін і готується до самостійного проведення лекцій та практичних занять;
- розробляє плани-конспекти лекцій і практичних занять, за якими (після перевірки викладачем та погодження з керівником стажування) проводить заняття (не менше 8 годин);
- здійснює самоаналіз проведених занять, узагальнені висновки фіксує в щоденнику стажування;
- відвідує заняття інших магістрантів, бере участь в обговоренні цих занять;
- бере участь у засіданнях кафедри, навчально-виховних заходах, що на час практики відбуваються у вищому навчальному закладі;
- бере участь у методичній роботі кафедри;
- відвідує консультації наукового керівника, які є необхідною та обов'язковою формою педагогічної взаємодії викладача з магістрантом;
- займається самоосвітою з питань педагогіки та психології вищої школи;
- активно опрацьовує літературні джерела з теми дипломної

магістерської роботи, вивчає практичний стан досліджуваної проблеми, планує і проводить експеримент.

2.7. Зміст стажування конкретизується тематичним планом, у якому визначені основні напрямки діяльності магістранта, її зміст, форми і методи роботи.

Приблизний тематичний план стажування

I тиждень

1. Знайомство з колективом освітнього закладу та основними напрямками його діяльності.
2. Ознайомлення з роботою кафедри навчального закладу.
3. Відвідування лекційних та семінарських занять викладачів навчального закладу.
4. Ознайомлення з навчальними програмами.
5. Ознайомлення з сучасними технологіями навчання.
6. Ознайомлення з планами виховної роботи.
7. Визначення теми аудиторного заняття і підготовка до його проведення.
8. Виконання індивідуального завдання.
9. Оформлення щоденника стажування.
10. Відвідування консультацій групового керівника від Інституту.

II тиждень

1. Вивчення підручкової бази навчального закладу.
2. Аналіз обладнання та оформлення навчальних кабінетів.
3. Участь у засідання кафебри, вченої ради тощо.
4. Проведення аудиторних занять та участь у їх обговоренні.
5. Ознайомлення з напрямками науково-дослідної роботи кафедри.
6. Аналіз виховної роботи групи.
7. Відвідування лекційних та семінарських занять викладачів навчального закладу.
8. Відвідування аудиторних занять магістрантів та участь у їх обговоренні.
9. Виконання індивідуального завдання.
10. Оформлення щоденника стажування.
11. Відвідування консультацій групового керівника від Інституту.

III тиждень

1. Проведення виховного заходу в групі.
2. Проведення аудиторних занять та участь у їх обговоренні.
3. Відвідування лекційних та семінарських занять викладачів навчального закладу.
4. Відвідування аудиторних занять магістрантів та участь у їх обговоренні.

5. Виконання індивідуального завдання.
6. Оформлення щоденника стажування.
7. Відвідування консультацій групового керівника від Інституту.
8. Проведення психологічного дослідження.

IV тиждень

1. Проведення аудиторних занять та участь у їх обговоренні.
2. Відвідування лекційних та семінарських занять викладачів навчального закладу.
3. Відвідування аудиторних занять магістрантів та участь у їх обговоренні.
4. Виконання індивідуального завдання.
5. Оформлення щоденника стажування.
6. Відвідування консультацій групового керівника від Інституту.
7. Складання звіту за результатами стажування та виконання індивідуального завдання.
8. Підготовка доповіді на звітну конференцію.

2.8. Діяльність магістрантів під час стажування проходить у декількох напрямках, кожен з яких передбачає виконання цілого комплексу **завдань**:

I. Організаційна робота:

- участь в установчій конференції;
- виконання всіх завдань стажування;
- аналіз своєї роботи, ведення щоденника стажування;
- відвідування консультацій групового керівника від Інституту;
- складання звіту за результатами стажування та виконання індивідуального завдання;
- участь у підсумковій конференції з підготовкою виступу на ній.

II. Ознайомлення з роботою освітнього закладу:

- ознайомлення з роботою кафедри навчального закладу (планами роботи, документацією, тематикою науково-методичних семінарів, матеріальною базою тощо);
- ознайомлення з навчальними програмами, календарно-тематичними планами окремих фахових дисциплін, з тематикою кваліфікаційних робіт;
- вивчення підручничкової бази, стану забезпечення студентів навчально-методичною літературою;
- аналіз обладнання та оформлення навчальних кабінетів, лабораторій, аудиторій, забезпечення їх необхідним навчально-технічним обладнанням;
- участь у засіданні кафедри, її окремих секцій, у роботі методичних семінарів;
- відвідування лекційних, семінарських, лабораторно-практичних

занять викладачів з метою дослідження проблем: активізація пізнавальної діяльності; організація самостійної роботи; розвиток творчих здібностей; поєднання колективних, групових та індивідуальних форм організації навчальної діяльності; впровадження інноваційних технологій, нетрадиційних форм і методів навчання тощо; ознайомлення із сучасними технологіями навчання.

III. Науково-дослідна робота:

- ознайомлення з напрямками науково-дослідної роботи кафедри;
- проведення науково-педагогічного дослідження з метою вивчення наявності та розвиненості у студентів педагогічних здібностей (гностичних, конструктивних, організаторських, комунікативних);
- виконання індивідуального завдання, розробленого разом з груповим керівником стажування.

Індивідуальне завдання має бути складено таким чином, щоб його виконання розширювало науковий кругозір магістранта, сприяло розвитку його здібностей, потребувало від нього використання отриманих знань та навичок для виконання конкретного науково-дослідного завдання.

Зміст індивідуального завдання може бути такого характеру:

- вивчення фундаментальної і періодичної літератури, нормативних і методичних матеріалів з питань, які магістрант розробляє у дипломній магістерській роботі;
- завершення теоретичних досліджень за темою дипломної магістерської роботи;
- апробація результатів науково-дослідної роботи магістранта;
- збір, систематизація і узагальнення практичного матеріалу для використання в дипломній магістерській роботі;
- підтвердження актуальності і практичного значення вибраної магістрантом теми дослідження;
- підготовка тез доповіді на підсумкову конференцію зі стажування та статті для публікації.

Конкретне індивідуальне завдання може також включати специфічні питання та розділи, які притаманні підрозділу, де проводиться стажування. Індивідуальне завдання магістранта є невід'ємною частиною його звіту про стажування і підписується магістрантом-виконавцем.

IV. Під час стажування магістранти вивчають соціально-психологічний клімат студентської групи та процес соціально-психологічної адаптації студентів, роблять психологічний аналіз відвіданого заняття у навчальному закладі.

1. Вивчення соціально-психологічного клімату студентської групи та процесу соціально-психологічної адаптації студентів:

Вивчення соціально-психологічного клімату в студентській групі здійснюється за допомогою спостереження, інтерв'ю, анкетування, аналізу документів, аналізу результатів навчальної діяльності, діагностичних методик (аналіз та оцінка соціально-психологічного клімату в колективі, методика дослідження психологічної атмосфери в колективі, методики діагностики соціально-психологічної адаптації).

Аналіз соціально-психологічного клімату студентської групи здійснюється за схемою:

1. Загальні відомості про студентську групу (коли була сформована, як змінювалась).
2. Зміст та психологічні особливості навчання. Задоволеність умовами та змістом навчального процесу.
3. Особистісний склад студентської групи, особливості міжособистісних стосунків, задоволеність міжособистісною взаємодією.
4. Соціально-психологічні особливості студентів групи.
5. Дослідження процесу соціально-психологічної адаптації студентів в умовах навчання у ВНЗ.

Методики:

1. Експрес-методика по вивченню соціально-психологічного клімату в колективі Михайлюка і Шалито.
2. Методика оцінки психологічної атмосфери у колективі Фідлера.
3. Методика діагностики міжособистісних та міжгрупових взаємин («соціометрія») Дж. Морено.
4. Методика дослідження міжособистісних відносин Т. Лірі.
5. Методика діагностики соціально-психологічної адаптації К. Роджерса і Р. Даймонда

2. Схема психологічного аналізу заняття у навчальному закладі

1. Загальний аналіз заняття

- 1.1. Курс, спеціальність, форма заняття.
- 1.2. Назва навчального предмета, тема заняття.
- 1.3. Психологічна характеристика змісту заняття.

2. Аналіз діяльності викладача.

- 2.1. Аналіз організації пізнавальної діяльності студентів.
 - 2.1.1. Особливості організації уваги.
 - 2.1.2. Особливості організації сприймання.
 - 2.1.3. особливості активізації пам'яті.
 - 2.1.4. Особливості активізації мислення студентів.
- 2.2. Аналіз мовленевої діяльності викладача.
 - 2.2.1. Особливості змісту мови.
 - 2.2.2. Особливості форми мови.
 - 2.2.3. Особливості емоційної мови викладача.
- 2.3. Особливості організації зворотнього зв'язку (зміст та засоби зворотнього зв'язку).
- 2.4. Характеристики особистості викладача.

2.4.1. Загальна культура та особливості спрямованості особистості викладача.

2.4.2. Особливості ставлення до предмету та питання, що розглядаються.

2.4.3. Особливості ставлення до викладача студентів.

2.4.4. Особливості невербальних засобів спілкування викладача.

3. Аналіз діяльності студентів.

3.1. Ставлення студентів до заняття.

3.2. Особливості пізнавальної активності студентів.

3.3. Особливості взаємодії студентів з викладачем та однокурсниками.

4. Загальні висновки про психологічні особливості та результати заняття (Л.М.Коробка, Н.А.Кулик, О.А.Кривопишина).

V. Виховна діяльність передбачає:

- ознайомлення з планами виховної роботи на навчальний рік;
- аналіз плану виховної роботи групи;
- стажування у ролі куратора групи, визначення головного спрямування виховної роботи;
- проведення виховних заходів зі студентами (в групі, на факультеті, в гуртожитку).

2.9. У ході *підсумкового етапу* магістрант у встановлений термін оформляє звіт про результати стажування, одержує письмовий відгук керівника бази стажування з оцінкою роботи стажиста. Всі звітні матеріали, оформлені належним чином і складені у папку, подаються для перевірки груповому керівникові від Інституту.

Завершується стажування підсумковою конференцією. Дата її проведення оголошується заздалегідь. Магістранти готують виступи, інформаційну наочність, що відображає хід і результати стажування. На конференцію запрошуються представники базових установ, які разом із відповідальним керівником стажування, груповими керівниками від Інституту підбивають підсумки роботи магістрантів, висловлюють зауваження й побажання. У формі усних виступів магістрантів та інформаційної наочності відбувається обмін інформацією про специфіку діяльності різних установ, організацій тощо. У результаті, незважаючи на те, що кожен магістрант працював тільки в одній установі, усі вони одержують цілісне уявлення про „професійне коло” майбутньої діяльності.

Після підсумкової конференції відповідальний керівник виставляє магістрантові оцінку, в якій враховується: оцінка керівника стажування від бази стажування, оцінка групового керівника, оцінка звітної документації та виступ на конференції.

РОЗДІЛ 3

ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО СТАЖУВАННЯМ

3.1. Відповідальність за організацію та проведення стажування магістрантів покладено на декана факультету підвищення кваліфікації та перепідготовки.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми стажування покладено на випускаючу кафедру.

3.2. Тривалість робочого часу магістрантів при проходженні стажування для магістрантів у віці 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень. За домовленістю між Інститутом і базою стажування може бути визначена інша тривалість робочого часу магістранта, що не суперечить вимогам чинного законодавства.

3.3. До керівництва стажуванням магістрантів залучаються досвідчені викладачі спеціальних дисциплін кафедр, наукові керівники дипломних магістерських робіт.

3.4. Відповідальний керівник стажування від Інституту:

- контролює готовність баз стажування та проводить за необхідності до прибуття магістрантів підготовчі заходи;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів в Інституті щодо проведення магістрантів на стажування: інструктаж про порядок проходження стажування, надання магістрантам необхідних документів, перелік яких визначає Інститут;
- у тісному контакті з керівником стажування від бази стажування забезпечує повне та якісне виконання програми стажування;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту магістрантів та проведення обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- у складі комісії приймає залік зі стажування;
- подає деканові факультету підвищення кваліфікації та перепідготовки письмовий звіт про проведення стажування із зауваженнями і пропозиціями щодо удосконалення стажування магістрантів.

3.5. Груповий керівник / методист з предмету:

- бере участь в установчій конференції;
- визначає разом із магістрантом індивідуальне завдання стажування;
- забезпечує вихід магістрантів, закріплених за ним (5-7 чоловік), на бази стажування;
- у тісному контакті з керівником стажування від бази стажування забезпечує повне та якісне виконання програми стажування;
- контролює забезпечення нормальних умов праці магістрантів та проведення обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- відвідує установу чи організацію в галузі освіти, де магістранти проходять стажування, з метою надання необхідної і своєчасної допомоги магістрантам;
- у складі комісії приймає залік зі стажування;
- подає відповідальному керівникові письмовий звіт про проведення стажування із зауваженнями і пропозиціями щодо удосконалення стажування магістрантів.

3.6. Психолог:

- бере участь в установчій конференції;
- відвідує установу чи організацію в галузі освіти, де магістранти проходять стажування, з метою надання необхідної і своєчасної допомоги магістрантам;
- перевіряє і оцінює завдання з психології;
- у складі комісії приймає залік зі стажування;
- подає відповідальному керівникові письмовий звіт про проведення стажування із зауваженнями і пропозиціями щодо удосконалення стажування магістрантів.

3.7. Розподіл магістрантів на стажування проводиться з урахуванням замовлень фахівців та їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання.

3.8. Бази стажування в особі їх керівників разом з Інститутом несуть відповідальність за організацію, якість і результати стажування магістрантів.

Керівники установ чи організацій в галузі освіти призначають керівників стажування, які розподіляють магістрантів на конкретні робочі місця (посади) стажування.

3.9. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами стажування, зазначені у відповідних розділах договорів на проведення стажування.

Керівник стажування від бази стажування:

- несе особисту відповідальність за проведення стажування;
- організовує стажування відповідно до програм стажування;
- надає відповідно до програм стажування місця стажування, забезпечує максимальне його проходження;
- організовує проведення інструктажів з техніки безпеки й охорони праці, дотримання магістрантами безпечних умов праці;
- забезпечує виконання погоджених з Інститутом графіків проходження стажування у структурних підрозділах установ чи організацій в галузі освіти;
- забезпечує магістрантам можливість користуватися науково-технічними лабораторіями, бібліотекою, нормативною та іншою документацією для виконання програми стажування;

- ознайомлює і контролює дотримання магістрантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння магістрантами передового досвіду, сучасних методів організації праці тощо.

3.10. Магістрант під час проходження стажування зобов'язаний:

- до початку стажування одержати від відповідального керівника та групового керівника стажування необхідні методичні матеріали (програму стажування, індивідуальне завдання), відвідувати консультації щодо оформлення всіх документів;
- своєчасно прибути на базу стажування;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою стажування;
- розробити індивідуальний план стажування;
- виконувати покладені на нього обов'язки;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і правил внутрішнього розпорядку;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік зі стажування.

3.11. Магістрант-стажист має право:

- брати активну участь у діяльності колективу установи, організації в галузі освіти тощо;
- звертатися до адміністрації установи, керівників стажування з питань, які у нього виникли під час стажування;
- одержувати необхідну інформацію про структуру установи, специфіку її роботи;
- вибирати форми, методи і засоби діяльності з урахуванням специфіки діяльності установи, організації в галузі освіти тощо.

РОЗДІЛ 4

КОНТРОЛЬ, ОБЛІК І ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ СТАЖУВАННЯ

4.1. Невід'ємною частиною організації стажування є контроль, облік і оцінка роботи магістрантів, які здійснюються як керівником стажування, так і магістрантами. Рефлексія має велике значення в професійному становленні молодих спеціалістів, відображає особливості розвитку самосвідомості майбутніх викладачів вищої школи. Вона передбачає аналіз і оцінку магістрантами якості своєї викладацької роботи, її позитивних та негативних сторін, рівня знань, умінь і навичок, розвитку професійних рис особистості, ступінь реалізації мети і завдань своєї діяльності, виконання індивідуального плану роботи, коректування своєї роботи з метою її удосконалення. У здійсненні самоконтролю велику допомогу надає ведення щоденника стажування, в якому магістрант аналізує результати своєї діяльності.

Щоденник стажування – це робочий документ, в якому відображено уміння магістранта аналізувати ситуації, узагальнювати, робити висновки щодо організації діяльності колективу, його здобутків і перспектив, окремих працівників тощо. В щоденнику магістрант аналізує особливості викладацької діяльності колективу в цілому, висловлює міркування щодо сучасних рис викладача вищої школи, описує свої спостереження за день, відмічає виконання окремих пунктів індивідуального плану тощо.

Щоденник є обов'язковим документом стажування. Він перевіряється груповим керівником стажування. Ведення, стан щоденника стажування враховується на заліку і впливає на оцінку зі стажування.

Титульна сторінка щоденника оформлюється таким чином:

<p>Міністерство освіти і науки України КЗ Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти</p> <p style="text-align: right;">Кафедра професійної освіти та менеджменту</p> <p style="text-align: center;">ЩОДЕННИК СТАЖУВАННЯ</p> <p style="text-align: right;">магістранта групи _____ факультету підвищення кваліфікації та перепідготовки</p> <p style="text-align: right;">_____ (прізвище, ім'я, по батькові)</p> <p style="text-align: right;">Керівник стажування - _____ (прізвище, ім'я, по батькові)</p> <p style="text-align: center;">Суми - 2016</p>

На першій сторінці щоденника вказується база стажування, адміністрація закладу (ректор, директор, його заступник), відповідальний керівник стажування, груповий керівник стажування, керівник стажування від бази стажування. Наступні сторінки такого змісту: 2-а сторінка - список працівників відділу, кафедри стажування; 3-тя сторінка - програма стажування. На наступних сторінках подається індивідуальне завдання стажування, тематичний план стажування та його зміст, який має вигляд таблиці (табл.1). При заповненні таблиці основну увагу необхідно звернути на графу "Аналіз роботи", в якій відображаються основні етапи професійної діяльності майбутнього викладача вищої школи, робиться самоаналіз якості навчально-виховної роботи студента.

Таблиця 1

Тематичний план стажування

№	Дата	Зміст роботи	Аналіз роботи
1.		Установча конференція	Ознайомилися із завданням стажування

По закінченню стажування магістранти здають груповому керівникові стажування **звітну документацію**, яка, крім документації, пов'язаної зі специфікою спеціальності, містить: загальний звіт про проходження стажування; щоденник стажування; атестаційний лист.

Звітна документація подається в теці, титульна сторінка якої оформлюється таким чином:

<p>Міністерство освіти і науки України Коштовний заклад Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти</p> <p>Кафедра професійної освіти та менеджменту</p> <p>ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ ЗІ СТАЖУВАННЯ</p> <p>магістранта групи _____ факультету _____ підвищення кваліфікації та перепідготовки</p> <p>_____</p> <p>(прізвище, ім'я, по батькові)</p> <p>Керівник стажування - _____</p> <p>(прізвище, ім'я, по батькові)</p> <p>Суми – 2016</p>

Звітна документація перевіряється і оцінюється груповим керівником стажування. Оцінка виставляється груповим керівником в атестаційний лист, який має таку форму:

Атестаційний лист зі стажування				
магістранта групи _____ спеціальності « _____ »				
факультету підвищення кваліфікації та перепідготовки				
База стажування _____				
Термін стажування _____				
№	Керівник	Прізвище	Оцінка	Підпис
1.	Керівник стажування від бази стажування			
2.	Груповий керівник стажування / методист 3 предмету			
3.	Психолог			
Підсумкова оцінка _____				
Відповідальний керівник стажування _____ (підпис)				

4.2. Форма звітності магістранта за стажування – це також подання письмового звіту, підписаного безпосередньо керівником від бази стажування.

Звіт має містити відомості про виконання магістрантом усіх розділів програми стажування, індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури. Оформляється звіт згідно з вимогами, які встановлені стандартами для оформлення текстових документів.

Звіт повинен відображати об'єм і якість виконаної магістрантом самостійної роботи. У звіт повинен бути включений матеріал для кваліфікаційної роботи, який уточнює та конкретизує зміст випускної роботи магістранта, отриманий матеріал у вигляді копій методик, нормативно-технічної літератури та наукових звітів, довідкової літератури і таке інше, який буде використано при виконанні випускної роботи, оформлюється як додаток до звіту.

4.3. Порядок подання звіту про результати стажування. Звіт про стажування подається за два дні до закінчення стажування керівникові стажування для перевірки. Керівник з'ясовує, наскільки повно і глибоко магістрант вивчив коло питань, визначених індивідуальною програмою стажування. Результати стажування обговорюються на підсумковій конференції. Учасники конференції (магістранти, керівники стажування, представники організації в галузі освіти) мають право ставити питання, пов'язані з науковими і практичними результатами стажування.

4.4. Звітна документація:

1. Звіт, у якому повинні відобразитися всі види діяльності магістранта.
2. Виконані та відповідно оформлені завдання за напрямками стажування.
3. Індивідуальний план магістранта з відмітками про виконання запланованих заходів, підписаний магістрантом і груповим керівником;
4. Характеристика магістранта, яку готує керівник бази стажування.
5. Щоденник стажування, в якому відображено зміст і форми роботи магістранта.
6. Три - п'ять фотокарток, на яких відображено хід стажування.
7. Атестаційний лист.
8. Копії методичних матеріалів.
9. Конспекти усіх проведених аудиторних занять (див додаток А).
10. Карта оцінювання лекції (див. додаток Б).
11. Карта оцінки практичного (семінарського) заняття (див. додаток В).
11. Розробка виховного заходу, який був проведений зі студентами.

4.5. Звіт зі стажування захищається (із диференційованою оцінкою) магістрантом на підсумковій конференції, на якій присутні відповідальний і груповий керівники, керівники стажування відповідних баз стажування, адміністрація факультету підвищення кваліфікації та перепідготовки, магістранти.

Диференційована оцінка виставляється керівником стажування з урахуванням оцінки керівника стажування від організації, яка виставляється в атестаційний лист, підсумків обговорення на конференції.

4.6. При оцінюванні рівня пройденого стажування враховуються повнота та якість виконання індивідуального завдання, об'єм та якість підібраних інформаційних матеріалів для випускної роботи, повнота та якість заповнення звітного журналу, відгуки співробітників підрозділу, де проходило стажування, дисциплінованість магістранта, рівень засвоєння магістрантом основних методик виконання наукових досліджень; враховуються ступінь теоретичного осмислення практичної діяльності, ступінь сформованості системи професійно-педагогічних умінь та якості діяльності, відношення до педагогічної професії, до студентів (особистісно-орієнтований підхід), до практики (ступінь відповідальності, самостійності, творчості, інтересу до праці тощо), якості проведення навчальних занять, рівня аналізу та самоаналізу особистої діяльності.

4.7. Оцінка за проведення занять виставляється з урахуванням таких показників:

- орієнтація магістранта в змісті та структурі навчального матеріалу;
- комплексне використання методів і засобів навчання;
- рівень науковості занять, розроблених і проведених магістром;

- доступність та емоційність викладу навчального матеріалу;
- характер спілкування магістранта зі студентською аудиторією;
- уміння створювати і підтримувати емоційний комфорт на занятті;
- здатність приймати адекватні педагогічній ситуації рішення;
- раціональність організації пізнавальної діяльності студентів;
- застосування доцільних способів активізації пізнавальної діяльності студентів;
- критичність і повнота аналізу проведених особисто та іншими магістрантами.

4.8. Оцінка за стажування вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку за підписом групового керівника стажування.

4.9. Магістрант, який не виконав програму стажування без поважних причин або одержав незадовільну оцінку на підсумковій конференції, відраховується з Інституту.

Якщо програма стажування не виконана магістрантом з поважної причини, що підтверджено документально, йому надається можливість пройти стажування у вільний від навчання час.

4.10. Підсумки стажування обговорюються на засіданні випускаючої кафедри, на засіданні ради факультету підвищення кваліфікації та перепідготовки, а загальні підсумки стажування підводяться на засіданні вченої ради Інституту.

ЛІТЕРАТУРА

1. Абдуллина О.А. Общепедагогическая подготовка учителя в системе высшего педагогического образования: Для пед. спец, вузов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Просвещение, 1990.
2. Бондар В.І. Дидактика: ефективні технології навчання студентів. - К.: Вересень, 1996.
3. Васильев А.П., Маригодов В.К., Слободянюк А.А. Социологические исследования в педагогической практике. - М., 1992.
4. Введение в научное исследование по педагогике: Учеб. пособие для студентов пед. инст. / Под. ред. В.И. Журавлева. - М.: Просвещение, 1988.
5. Мармаза О.І. Положення та програма фахової практики (стажування) з управління навчальними закладами: Навч. посіб. для студентів та слухачів ІПО зі спеціальностей «Управління навчальним закладом» - 8.000009 та "Менеджмент організацій (освіти)" — 7.050201. - Харків: ХДПУ, 2001. - 58 с.
6. Педагогічна практика: У 2-ох частинах. – Ч.2 / За наук. ред. Сбруєвої А.А., Козлової О.Г. – Суми: СумДПУ, 2007. – 184с.

ДОДАТКИ

Додаток А

План-конспект практичного заняття

З дисципліни: _____

Тема заняття: _____

Дата проведення: _____

Цілі заняття: _____

Головна проблема заняття: _____

Обладнання (перелік наочних посібників, ТЗН, плакатів та ін.): _____

План заняття (перелік основних пунктів і час, який відводиться на їх реалізацію): _____

Хід заняття (докладний конспект):

- етапи і види діяльності студентів із щохвилинною структурою;
- формулювання завдань студентам на кожному етапі заняття;
- результати виконання завдань, що передбачаються;
- посилання на матеріали за темою заняття (нумерація сторінок навчальних посібників тощо);
- рисунки, задачі (з розв'язанням), схеми, таблиці та ін.

Завдання студентам з рефлексії їх діяльності: _____

Форми контролю і оцінювання результатів занять: _____

Домашнє завдання: _____

Список використаної літератури: _____

Форма аналізу проведеного заняття, підсумки його обговорення з колегами і викладачами _____

План проведення семінарського заняття в активній формі

№ п/п	Етапи семінарських занять	Тривалість виступу, хв.	Час	
			початок	кінець
1.	Вступне слово викладача	5		
2.	Вступне слово ведучого	3-5		
3.	Виступ з питання	t		
4.	Питання до доповідача	2-5		
5.	Відгук і оцінка арбітра по доповідачу	2-5		
6.	Висновок ведучого з питання і перехід до наступного питання	1-2		

7.	Заключне слово ведучого	3-5		
8.	Відгук і оцінка арбітра по ведучому	2-3		
9.	Заключне слово викладача (підведення загальних підсумків, виставлення оцінок, завдання на наступне заняття)			

Карта оцінювання лекції

Кафедра _____

Лектор _____

Навчальна дисципліна _____

Тема лекції _____

Критерії оцінювання	Зміст критерію	Оцінка	
		критеріальна	загальна
Змістовність лекцій	1.Науковий рівень, відповідність новітнім досягненням науки і практики		
	2.Наявність узагальнень, переконливість		
	3.Відображення дискусійних питань, постановка наукових проблем		
	4.Відповідність лекції змісту програми і навчальному плану		
	5.Виховна роль		
Професійна спрямованість	1.Формування професійного світогляду студентів на лекції		
	2.Розширення соціальної сутності і проблемних питань		
	3.Зв'язок лекційного матеріалу з професійними інтересами підготовки спеціалістів		
Методичний рівень	1. Застосування методів і прийомів активізації пізнавальної діяльності студентів		
	2.Використання елементів зворотного зв'язку		
	3.Наявність міжпредметних і міжтематичних зв'язків при викладанні лекційного матеріалу		
Структура лекцій	1.Формулювання мети		
	2.Наявність плану		
	3.Наявність літературних джерел		
	4.Чітка композиційна побудова (вступ, основна		

	частина, закінчення)		
	5.Логічна послідовність і взаємозв'язок окремих частин лекції		
	6.Відокремлення кожного питання плану при послідовному викладанні лекції		
	7.Виділення головних ідей і моментів		
Стиль лекцій	1.Ясність, чіткість і доступність викладання думок		
	2.Темп викладання матеріалу		
	3.Наочність інформації (плакати, таблиці)		
	4.Оптимальне використання дошки		
	5.Застосування технічних засобів навчання		
	6.Наявність мовного контакту з аудиторією		
Майстерність лектора	1.Рівень вільного володіння лекційним матеріалом		
	2.Емоційність, культура мовлення		
	3.Зовнішній вигляд		
	4.Поважне і тактовне ставлення до студентів		
	5.Уміння зняти напруження і втому аудиторії		

Карта оцінки практичного (семінарського) заняття

Кафедра _____

Викладач _____

Навчальна дисципліна _____

Тема заняття _____

Критерії оцінювання	Зміст критерію	Оцінка	
		критеріальна	загальна
Змістовність практичного заняття	1. Відповідність теми практичного заняття змісту програми і навчальному плану		
	2. Відповідність змісту практичного заняття сучасним проблемам господарської практики в даній галузі		
	3. Рівень досягнення мети практичного заняття		
	4. Рівень повноти розкриття тематичних питань		
Структура практичного заняття	1. Визначення теми практичного заняття		
	2. Визначення мети діяльності		
	3. Надання методичних вказівок для самостійного виконання практичного завдання		
	4. Надання переліку рекомендованої літератури для поглибленого вивчення окремих питань		
	5. Організація процесу навчання студентів		
	6. Організація зворотного зв'язку на етапах закріплення певного навчального досвіду		
	7. Організація об'єктивного контролю навчальної діяльності студентів у кінці практичного заняття		
Методичний рівень	1. Застосування методів і прийомів активізації пізнавальної діяльності студентів		

	2.Роз'яснення складних місць навчального матеріалу		
	3.Надання наочної інформації і засобів оргтехніки		
	4.Наявність елементів управління ходом проведення практичного заняття		
	5.Використання елементів зворотного зв'язку на всіх етапах засвоєння навчальної інформації		
	6.Наявність методичних вказівок до самостійного використання практичного завдання		
	7.Наявність тестів для самоконтролю знань		
Професійна спрямованість	1.Формування професійного світогляду студентів на занятті		
	2.Розширення соціальної сутності проблемних питань		
	3.Зв'язок практичного матеріалу з професійними інтересами підготовки спеціалістів		
Майстерність викладача	1.Рівень вільного володіння практичним матеріалом		
	2.Уміння заохотити студентів до більш якісної навчальної діяльності		
	3.Уміння організувати дискусію та обговорення навчального матеріалу		
	4.Культура мовлення		
	5.Поважне і тактовне ставлення до студентів		
	6.Уміння зняти напруження і втому аудиторії		