

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІНСТИТУТ УПРАВЛІННЯ І ПРАВА
КАФЕДРА УПРАВЛІННЯ ФІЗИЧНОЮ КУЛЬТУРОЮ ТА СПОРТОМ

ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
МАГІСТРІВ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 017 «ФІЗИЧНА КУЛЬТУРА І СПОРТ»
ДЕННОЇ ТА ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

Затверджено
на засіданні кафедри
протокол № __ від «__» _____ 201__ р.
засіданні науково-методичної ради
протокол № __ «__» _____ 201__ р.

Виробнича практика магістрантів спеціальності «Фізичне виховання» - це невід'ємний вид науково-дослідної роботи магістранта, який націлений на формування й розвиток професійних навичок викладача вищої школи, оволодіння основами педагогічної майстерності, уміннями й навичка и самостійного проведення навчально-виховної й викладацької роботи.

Основна ідея практики полягав у формуванні професійних умінь, пов'язаних з педагогічною діяльністю, тому числі функцій проектування, конструювання й організації навчального процесу. Види діяльності магістранта в процесі проходження практики припускають формування й розвиток стратегічного мислення, бачення ситуації, уміння керувати групою людей.

Мета виробничої практики:

- ✓ формування й розвиток професійних навичок майбутніх педагогів - викладачів вищої школи спеціальності «Фізичне виховання»;
- ✓ оволодіння основами педагогічної майстерності, уміннями й навичками
- ✓ самостійного проведення навчально-виховної й викладацької роботи.

Завдання виробничої практики магістрів.

- ✓ Сформувати в магістранта уявлення про зміст і нормативні документи, що регламентують планування навчального процесу кафедри університету.
- ✓ Удосконалювати аналітичну діяльність починаючих викладачів.
- ✓ Ознайомити магістрантів з особливостями організації навчального процесу та сформувати вміння проведення навчальних занять дисциплін спеціальності «Фізичне виховання» зі студентами.
- ✓ Формувати адекватну самооцінку, відповідальність за результати своєї праці.
- ✓ Розробити навчально-методичні матеріали з дисциплін спеціальності «Фізичне виховання».

Організація виробничої практики регламентується:

- ✓ положенням про проведення практики студентів у вищих навчальних закладах України, затверджених Наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93;
- ✓ методичними рекомендаціями зі складання програм практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженими Наказом Міністерства освіти України від 14.02.1996 р. №3.1-5/02;
- ✓ положенням про організацію і проведення практики студентів Запорізького національного технічного університету;
- ✓ навчальними планами магістрів спеціальності 8.01020101 - «Фізичне виховання».

Загальне навчально-методичне й наукове керівництво виробничої практики здійснює завідувач кафедри.

Керівництво магістрантами покладено на висококваліфікованих викладачів навчального закладу, які забезпечать найбільшу ефективність проходження практики та створюють для цього необхідні умови. Керівники надають магістрантам можливість користуватися наявною літературою, звітною та іншою документацією, допомагають в організації навчального процесу та проведенні занять, підборі необхідних навчально-методичних матеріалів.

Якість і повнота виконання магістрантом завдань виробничої практики має бути відображено в характеристиці-відгуку, в якій керівник оцінює роботу магістранта за результатами практики. Керівник підписує характеристику-відгук. За результатами практики магістранти здають письмовий звіт і захищають його.

Етапи науково-педагогічної практики:

I етап:

- ✓ проведення установчої конференції, на якій магістрати ознайомлюються з метою, завданнями практики, її змістом та основними вимогами. Складання завдання на період виробничої практики;

- ✓ ознайомлення із звітною документацією, що передбачена вимогами виробничої практики магістра
- ✓ вивчення навчально-методичного комплексу дисциплін, які обрав магістрант;
- ✓ відвідування двох лекцій та чотирьох практичних занять доцентів кафедри з подальшим аналізом у звіті;
- ✓ складання тестових завдань з певної дисципліни (не менше ніж 20 тестів);
- ✓ детальне ознайомлення з навчальними посібниками та науково-методичними комплексами з дисциплін, з яких здійснюється практика;
- ✓ підготовка до самостійного читання лекції та проведення практичних занять.

II етап:

- ✓ проведення одного лекційного та двох практичних занять з підготовкою конспектів лекції та практичних занять;
- ✓ виконання завдань індивідуального плану.

III етап:

- ✓ підведення підсумків індивідуальної педагогічної діяльності;
- ✓ підготовка та оформлення звітної документації: звіт про проходження практики, розгорнутий конспект одній лекції та двох практичних занять. педагогічний аналіз однієї лекції та одного практичного заняття, що були проведені магістрантами.
- ✓ захист виробничої практики;
- ✓ участь у підсумковій конференції.

Під час практики магістранти систематично ведуть щоденник виробничої практики. У щоденнику відображають термін та зміст своєї роботи з виконаними завданнями індивідуального плану. Після закінчення виробничої практики щоденник підписують магістрант і керівник практики.

Вимоги до звіту з виробничої практики.

Звіт з виробничої практики - це основний підсумковий документ, що надає можливість проаналізувати й оцінити діяльність магістранта під час практики.

Звіт умовно поділяють на вступну частину, основну частину, додатки.

Вступна частина містить такі структурні елементи:

- титульний аркуш;
- завдання на практику;
- характеристика-відгук.

Основна частина містить такі структурні елементи:

- вступ, який містить інформацію про мету, завдання, базу практики, порядок і термін її проходження;
- зміст практики: розгорнуті конспекти лекцій і практичних занять, протоколи відвідування практичних і лекційних занять та їх педагогічний аналіз, тестові завдання з певної дисципліни, індивідуальне завдання.
- висновки, в яких узагальнюють основні підсумки практики.

Додатки розміщують після основної частини звіту.

Звіт оформлюють на аркушах білого паперу формату А4, з додержанням таких розмірів полів: верхнє й нижнє - 10 мм, лівє - 25 мм, правє - 15 мм. Звіт друкують на комп'ютері українською мовою, через 1,5 міжрядковий інтервал, використовуючи шрифт Times New Roman текстового редактора Microsoft Word 14 кегля. Оформлений звіт разом зі щоденником здають на кафедру в останній день практики.

До звіту з виробничої практики додається щоденник практики магістранта.

Підведення підсумків виробничої практики.

Після закінчення виробничої практики магістрант складає диференційований залік комісії, яку призначає завідувач кафедри.

Магістрант готує до захисту виступ не більше ніж на 5 хв, в якому викладає основний зміст. Після цього члени комісії ставлять йому запитання.

Захист звіту оцінюють за чотирибальною системою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), відповідний запис роблять у заліковій книжці магістранта в розділі «Практика» та в екзаменаційній відомості.

До заліку допускають магістрантів, які виконали програму практики, вчасно подали звіт та щоденник за встановленим зразком. Звіт, не допущений до захисту, необхідно доопрацювати мідно із зауваженнями й подай на кафедру для повторної перевірки. Магістранта, який не виконав програми стажування або одержав незадовільну оцінку при захисті, до державних іспитів не допускають.

СХЕМА АНАЛІЗУ ЛЕКЦІЙНОГО ЗАНЯТТЯ

При оцінці якості лекції першорядна увага повинна бути звернена на наступне:

1. Науковість змісту.
2. Відповідність способу розгортання теми рівню підготовленості слухачів.
3. Правильність підбора матеріалу для даної аудиторії, відповідність програм.
4. Відповідність засобів активізації уваги й розумової діяльності складу аудиторії.
5. Вплив особистості лектора на аудиторію.
6. Виразність і доступність мови.

Кожен лектор повинен бути ознайомлений зі схемою аналізу лекції. Знання схеми дає можливість викладачеві-лекторові при підготовці й читанні лекції враховувати всі виділені в ній елементи, всі основні вимоги й домогтися більш високої її якості (див. схему).

Схема аналізу лекції

Загальні питання:

1. Присутні _____
2. П.І.Б. викладача-магістранта _____
3. Дата відвідування, час _____
4. Спеціальність, предмет _____
5. Кількість студентів на лекції _____
6. Тема лекції _____

СХЕМА АНАЛІЗУ СЕМІНАРСЬКОГО (ПРАКТИЧНОГО) ЗАНЯТТЯ

Загальні питання:

1. Присутні _____
2. П.І.Б. викладача-магістранта _____
3. Дата відвідування, час _____
4. Спеціальність, предмет _____
5. Кількість студентів на занятті _____
6. Тема заняття:

1. Загальні відомості - тип заняття, контингент, місце занять, викладач.
2. Рациональне використання форм, методів, прийомів навчання, спрямованих на ефективне досягнення навчальних цілей заняття.
3. Наявність контакту викладача зі студентами, створення обстановки доброзичливості й вимогливості.
4. Використання на заняттях активних методів навчання, технології розвитку особистості студента.
5. Здійснення наступності (послідовності) між темами, видами занять у відборі навчального матеріалу.
6. Система одержання зворотного зв'язку (запитування, тестування й т.н.).
7. Методично обґрунтоване застосування демонстраційного й роздавального матеріалу.
8. Педагогічна техніка викладача.
9. Загальні висновки про ефективність заняття.

Педагогічний аналіз провів магістрант _____

Підсумкова оцінка та рекомендації

Підпис викладача _____

РЕЦЕНЗІЯ
НА ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТТЯ ЗІ СТУДЕНТАМИ ПРИ
ПРОХОДЖЕННІ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Магістранта групи _____

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

Рецензент-викладач: _____

« ____ » _____ 201__ р.

Запорізький національний технічний університет
Інститут управління та права
Кафедра управління фізичною культурою та спортом

ЩОДЕННИК

виробничої практики

магістранта групи _____

спеціальності 8.01020101 - Фізичне виховання

Запоріжжя

201 __

ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА ПРАКТИКИ

1. Щоденник з практики є основним документом магістранта під час проходження практики і джерелом інформації для написання звіту.
2. У перші дні практики магістраті за допомогою керівника практики складає календарний графік виконання індивідуального завдання.
3. Під час практики магістрант щоденно має записувати все, що зроблено за день з виконанням індивідуального завдання. У щоденнику відображається участь у науково-дослідній і громадській роботі кафедри тощо.
4. Не рідше одного разу на тиждень магістрант зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам від ВНЗ і бази практики, які перевіряють щоденник, роблять письмові зауваження, дають додаткові завдання і ставлять підпис.
5. Після закінчення практики керівник ознайомлюється із щоденником та звітом і складає відгук.
6. Оформлений щоденник разом зі звітом магістрант має здати на кафедру.
7. Без наявності заповненого щоденника практика не зараховується.

Запорізький національний технічний університет
Інститут управління та права
Кафедра управління фізичною культурою та спортом

ЗВІТ

виробничої практики

магістранта групи _____

8.01020101 - Фізичне виховання

Місце проходження практики _____

Термін проходження практики _____

Керівник практики _____

Запоріжжя
201__

