МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Сумський державний педагогічний університет
ім. А.С. Макаренка

ВИРОБНИЧА ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА З ІСТОРІЇ ТА ПРАВОЗНАВСТВА

(методичні рекомендації для студентів IV курсу історичного та соціально-гуманітарного факультетів)

Суми
СумДПУ ім. А.С. Макаренка
2005

УДК 378.147:94:34] (075.8)
ББК 74.580.21:63:67] я 73
В 52

Рекомендовано до друку рішенням редакційно-видавничої ради
Сумського державного педагогічного університету
ім. А.С. Макаренка

Укладачі: **Коваленко Г. В.** – керівник виробничої і навчальної практики Сумського державного педагогічного університету ім. А.С. Макаренка
Телешева О. Л. – старший викладач кафедри всесвітньої історії Сумського державного педагогічного університету ім. А.С. Макаренка

Рецензент: кандидат історичних наук, доцент, завідувач кафедри всесвітньої історії **П.М. Щербань**

В 52 **Виробнича педагогічна практика з історії та правознавства**: Методичні рекомендації для студентів IV курсу історичного та соціально-гуманітарного факультетів / Укл. Коваленко Г.В., Телешева О.Л. – Суми: СумДПУ ім. А.С. Макаренка, 2005. – 28 с.

Методичні рекомендації складені у відповідності з програмою курсу історії та правознавства для студентів історичного та соціально-гуманітарного факультетів. Вони містять загальні положення, вимоги, рекомендації, схеми для проходження педагогічної практики та оформлення звітної документації студентами СумДПУ.

УДК 378.147:94:34] (075.8)
ББК 74.580.21:63:67] я 73

ЗМІСТ

Вступ 4

1. Форма проведення, тривалість, організація виробничої педагогічної практики на четвертому курсі 4
2. Керівництво педагогічною практикою 7
3. Мета, цілі, завдання виробничої педагогічної практики 11
4. Зміст педагогічної практики 13
5. Рекомендації до організації навчальної роботи 15
6. Рекомендації до організації виховної роботи 18
7. Вимоги до звітної документації 19
8. Пам'ятка студента-практиканта 21
9. Поради вчителю 22

Список рекомендованої літератури 24

“Метод преподавателя
можно изучить из книг или
слов преподавателя, но
приобрести навык в его
употреблении можно
длительной практикой”

К.Д. Ушинский

ВСТУП

Професійна підготовка майбутнього вчителя, формування його педагогічних здібностей здійснюється в процесі навчальної діяльності, важливою частиною якої є педагогічна практика, яка забезпечує інтеграцію знань та їх застосування. Діяльність студентів у період практики є аналогом професіональної діяльності вчителя, вміщує в собі всі її види та функції.

Проведенню педагогічної практики з історії на історичному та соціально-гуманітарному факультетах передують курси методики викладання історії (правознавства), методики виховної роботи (роботи класного керівника), загальної та вікової психології, валеології.

1. ФОРМА ПРОВЕДЕННЯ, ТРИВАЛІСТЬ, ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ НА ЧЕТВЕРТОМУ КУРСІ

Виробнича педагогічна практика проводиться на IV курсі у 8 семестрі протягом 6 тижнів.

На спеціальності “Історія та правознавство” практика відбувається з двох дисциплін – історії (всесвітньої та історії України) в середніх класах загальноосвітньої школи та правознавства в старших класах. На інших спеціальностях із складовою “історія” – тільки з історії в середніх класах загальноосвітньої школи.

До практики не допускаються студенти, які не склали іспити, заліки або мають інші академічні заборгованості.

Практика проводиться з відривом від навчальних занять у формі щоденного перебування на базі практики протягом 6 годин, відповідно до режиму роботи школи.

Практика проводиться переважно у загальноосвітніх школах м. Суми. Проходження практики на виїзді узгоджується з деканатами та відповідальним методистом.

Проведенню практики передує установча конференція, на якій обговорюється зміст практики, вимоги до студентів-практикантів, розподіл студентів і методистів, даються завдання та методичні рекомендації.

В перший день практики студенти зустрічаються з адміністрацією шкіл, отримують необхідний інструктаж щодо внутрішнього розпорядку школи, своїх обов’язків, дисциплінарних вимог, знайомляться з класом, в який розподілені, його класним керівником, розкладом уроків тощо.

На першому тижні студенти знайомляться з планом виховної роботи класного керівника, відвідують всі уроки в своїх класах з метою вивчення класу. Також доцільно максимально відвідати уроки свого вчителя-методиста в різних класах з метою вивчення його індивідуальної методики. Наприкінці першого тижня роботи студент має скласти індивідуальний план та погодити його з вчителями, класним керівником, методистами університету. Доцільно також довести до відома методистів, в які дні і о котрій годині студенти мають проводити уроки та самостійні виховні заходи. Незалежно від наявності чи відсутності своїх уроків студенти повинні перебувати в школі кожного робочого дня.

Починаючи з другого тижня студенти проводять уроки з історії та правознавства, відвідують уроки один одного. Плани-конспекти уроків студент обов'язково погоджує з вчителем історії, правознавства. До уроку готує відповідний дидактичний матеріал, наочні посібники, технічні засоби навчання. Після проведення уроку проводиться його обговорення з вчителем, методистами, колегами.

Одночасно з навчальною програмою проводяться виховні заходи та позакласні заходи з історії і правознавства. Усі розробки також погоджуються з вчителями та класним керівником.

Під час практики студенти обов'язково працюють у кабінетах історії, шкільних музеях, гуртках, факультативах та інших методичних об'єднаннях історичного профілю.

Для підготовки до роботи над курсовими та дипломними проектами студент-практикант максимально використовує досвід своєї практичної діяльності в школі, проводить необхідні ґрунтовні дослідження з методики викладання історії та правознавства, педагогіки, психології.

Контроль за роботою студентів-практикантів здійснює відповідальний методист, методист з фаху, заступник директора школи, вчителі, класний керівник. Староста групи має пояснити причини відсутності студента в школі всім зазначеним вище особам. У разі відсутності студента протягом кількох днів або тижнів без поважних причин, практику йому буде продовжено рішенням кафедри всесвітньої історії без відриву від навчальних занять після закінчення офіційного терміну практики.

В останній тиждень практики студенти продовжують виконувати всі навантаження і оформлюють звітну документацію.

Оцінюють практику вчителі з фаху, класні керівники, методисти з університету, відповідальний методист історичного факультету. Завершальний етап практики – підсумкова науково-практична конференція. Вона проводиться не пізніше одного-двох тижнів після закінчення практики. Її програма складена з виступів студентів, в яких узагальнюється досвід практики та висловлюються

враження про її проходження; виступів методистів з фаху та відповідального методиста, в яких дається оцінка якості проведеної роботи, висловлюються думки і пропозиції щодо її удосконалення. На конференцію запрошуються вчителі та адміністрація шкіл.

Залік з практики проводиться після подання всіма студентами документації відповідальному методисту та проведення підсумкової конференції.

2. КЕРІВНИЦТВО ПЕДАГОГІЧНОЮ ПРАКТИКОЮ

Загальне керівництво здійснює завідувач виробничою та навчальною практикою університету.

Конкретне керівництво на історичному факультеті здійснює відповідальний методист.

Обов'язки відповідального методиста:

1. Забезпечує організацію і проведення практики з окремого фаху на факультеті;
2. Складає програму практики;
3. Визначає бази практики, домовляється з адміністрацією баз (сумісно з відділом практики);
4. Забезпечує розподіл методистів;
5. Розподіляє студентів;
6. Готує наказ з практики;
7. Організовує та проводить установчі та підсумкові конференції;
8. Здійснює контроль за проведенням практики;
9. Збирає звітну документацію студентів та звіти методистів;
10. Приймає залік з практики і виставляє підсумкову оцінку у відомість та залікові книжки;
11. Подає до відділу практики письмовий звіт.

Обов'язки методиста з фаху (групового методиста):

1. Бере участь в установчій та підсумковій конференціях в університеті. На установчій конференції методист знайомить з вимогами до організації практики на окремій спеціальності, починає організаційну роботу зі студентами. На підсумковій конференції методист характеризує роботу своєї групи, досягнення і недоліки окремих студентів, узагальнює досвід практики.
2. Бере участь в установчій та підсумковій конференціях в школі;
3. Проводить методичну роботу зі студентами (затвердження індивідуальних планів, колективне відвідування та обговорення уроків, колективні консультації);
4. Забезпечує контроль за проходженням практики студентів своєї групи (за допомогою старости групи);
5. Надає методичну допомогу окремим студентам, відвідує не менш як два уроки кожного студента, перевіряє конспекти цих уроків, оцінює уроки.
6. Оцінює роботу студентів, виставляє оцінку в атестаційний лист;
7. Подає відповідальному методисту письмовий звіт за підсумками практики.

Обов'язки методиста з педагогіки:

1. Бере участь в установчій та підсумковій конференціях в університеті та школі;
2. Допомагає студентам в роботі над індивідуальним планом (розділ "Виховна робота на практиці");
3. Консультує студентів з актуальних питань навчання і виховання, врахування індивідуальних особливостей учнів;
4. Відвідує уроки окремих студентів, проводить колективне обговорення цих уроків з метою їх дидактичного аналізу;

5. Надає методичну допомогу в організації та проведенні виховних позакласних заходів, оцінює їх, проводить їх колективне обговорення;
6. Забезпечує групову та індивідуальну методичну роботу зі студентами;
7. Перевіряє та оцінює один конспект (розробку) виховного заходу;
8. Оцінює роботу студента, виставляє оцінку в атестаційний лист.

Обов'язки методиста з психології:

1. Бере участь в установчій та підсумковій конференціях в університеті;
2. Забезпечує методичну допомогу студентам у виконанні завдань з психології;
3. Оцінює психолого-педагогічну характеристику та інші завдання з психології в атестаційному листі.

Обов'язки керівників навчальних закладів – баз практики (директора, заступника директора):

1. Співпрацює з керівником практики СумДПУ з питань організації практики;
2. Готує базу практики для прийому студентів;
3. Приймає студентів, знайомить їх з базою практики, проводить установчу бесіду та необхідний інструктаж;
4. Розподіляє студентів по класах;
5. Організовує та проводить установчі та підсумкові конференції в школі;
6. Дає письмові характеристики студентам випускних курсів (разом із учителями та класними керівниками);
7. Оформляє документацію на оплату вчителям для подання в СумДПУ.

Обов'язки вчителів бази практики:

1. Бере участь в установчій та підсумковій конференціях в школі;
2. Бере участь у підсумковій конференції в університеті;
3. Допомагає студенту в роботі над індивідуальним планом;
4. Надає методичну допомогу студенту в підготовці до уроку, перевіряє і підписує його конспекти уроків;
5. Відвідує всі уроки студента;
6. Аналізує кожен урок студента, оцінює його;
7. Надає методичну допомогу в підготовці позакласних заходів з предмету;
8. Співпрацює зі студентом із питань поновлення навчально-методичної бази з предмета в школі;
9. Виставляє оцінку за практику в атестаційний лист;
10. Дає письмову характеристику студенту випускного курсу.

Обов'язки класного керівника бази практики:

1. Бере участь в установчій та підсумковій конференціях в школі;
2. Надає методичну допомогу у плануванні та проведенні виховної роботи студента в класі;
3. Перевіряє і підписує конспекти (розробки виховних заходів);
4. Відвідує всі виховні заходи, які проводить студент, оцінює їх;
5. Виставляє оцінку за практику в атестаційний лист;
6. Дає письмову характеристику студенту випускного курсу.

Обов'язки і права студента-практиканта:

Студент-практикант зобов'язаний:

- знаходитися у школі протягом 5 днів на тиждень, не менше 6 годин в день;
- виконувати всі види робіт, передбачені програмою педагогічної практики, ретельно готуватись до проведення уроків і позакласних заходів;
- протягом педпрактики вести педагогічний щоденник, де записувати психолого-педагогічні спостереження за учнями на уроках, під час позакласних заходів, в ході індивідуальної роботи. Відсутність щоденника розцінюється як порушення трудової дисципліни;
- бути для учнів взірцем працелюбності, дисциплінованості, організованості, охайності;
- дотримуватись внутрішнього режиму школи, виконувати розпорядження адміністрації школи та керівників педпрактики;
- подати звіт та необхідну документацію в термін призначений відповідальним методистом.

Студент-практикант має право:

- звертатися з усіх виробничих питань до керівників практики, адміністрації школи;
- вносити пропозиції щодо удосконалення організації та проведення педагогічної практики;
- брати участь у засіданні педагогічної ради школи;
- користуватися шкільною бібліотекою, навчально-методичними посібниками предметних кабінетів.

3. МЕТА, ЦІЛІ, ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича педагогічна практика доповнює теоретичну підготовку студентів, створює для них можливість закріплення та поглиблення отриманих знань. Тому головна **мета** практики полягає у перевірці кожним студентом своєї професійної підготовки, здобуття навичок до самостійної практичної діяльності як вчителя історії і правознавства. Згідно цієї мети можна сформулювати основні **цілі** практики:

- підготовка студентів до проведення різних типів уроків з історії та основ правознавства, використання різноманітних методів та прийомів викладання, які активізують пізнавальну діяльність учнів.

- формування у студентів навичок самостійної організації навчальної та виховної роботи з урахуванням особистісно-орієнтованого підходу до учнів;

- поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення історичних, правових та психолого-педагогічних дисциплін, їх всебічне використання в процесі педагогічної діяльності;

- знайомство та творче використання студентами досвіду роботи кращих викладачів історії та основ правознавства Сумської області;

- знайомство на практиці з варіативною системою повної середньої освіти: школами, гімназіями, ліцеями, коледжами.

Головні **завдання** практики зумовлені потребою сформувати у студентів необхідні вчителю-історику знання і уміння, а саме:

- навчити здійснювати перспективне та поточне планування педагогічної діяльності (тематичні та календарні індивідуальні плани навчальної та виховної роботи);

- навчити складати плани-конспекти уроків;

- оволодіти різними методами і засобами організації навчальної діяльності школярів на уроці;

- встановлювати міжпредметні та внутрішньопредметні зв'язки на уроці;

- формувати історичне мислення школярів, любов до рідної історії, почуття патріотизму;

- проводить різні типи уроків: урок засвоєння нових знань, урок засвоєння умінь і навичок, урок узагальнення і систематизації знань, урок корекції і контролю знань, комбінований урок;

- аналізувати і використовувати передовий педагогічний досвід;

- ознайомитися з роботою кабінету історії, діяльністю музеїв, факультативів історичного спрямування;

- готувати і використовувати дидактичний і наочний матеріал, обладнання кабінету, технічні засоби навчання;

- вміло користуватися історичною літературою при підготовці до уроків та позакласних заходів;

- застосовувати педагогічні та психологічні методи роботи з дітьми;

- організовувати і проводити поточну виховну роботу в якості помічника класного керівника;

- організовувати і проводити позаурочні педагогічні заходи;

- поглибити і систематизувати знання з психології школярів підліткового віку.

4. ЗМІСТ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Зміст практики охоплює такі напрямки педагогічного процесу: навчальний, методичний, виховний та науково-дослідницький.

Навчальна робота

У програму навчальної роботи входить:

- розробка плану – графіка проведення власних уроків;

- спостереження та вивчення навчального процесу в закріпленому класі;

- обов'язкове відвідування уроків вчителя-історика, правника та вивчення педагогічних технологій і системи навчально-виховної роботи, які вони використовують;

- підготовка до проведення уроків з історії, правознавства, робота над планом-конспектом;

- проведення уроків з історії і правознавства. Обов'язковий мінімум уроків для студентів спеціальності "Історія та правознавство" – 10 з історії, 4 з правознавства; для студентів спеціальностей "Історія та психологія", "Історія та іноземна мова", "Соціальна педагогіка та історія" – 12 з історії;

- відвідування уроків інших студентів-практикантів та участь в їх аналізі.

Виховна робота

Під час практики студент має бути помічником класного керівника.

У обов'язкову програму виховної роботи входить:

- вивчення вікових та особистісних особливостей учнів, рівня розвитку колективу класу;
- вивчення системи та стилю роботи класного керівника, його документації;
- відвідування класних годин та всіх позакласних заходів, які проводяться в закріпленому класі;
- перевірка щоденників учнів і проведення індивідуальної роботи з ними;
- проведення самостійної виховної роботи згідно з планом класного керівника (класні години, бесіди, вікторини, дискусії, екскурсії, КВК тощо).

Методична робота

Поряд із навчальною та виховною роботою студенти-практиканти повинні ознайомитися та оволодіти деякими елементами фахової методичної діяльності вчителів-істориків та правознавців, а саме:

- ознайомитися з роботою методичного об'єднання вчителів історії і правознавства в школі (якщо воно існує);
- ознайомитися з організацією роботи кабінетів історії, краєзнавства, етнографії, працювати в них за вимогою вчителів і методистів;
- ознайомитися і взяти участь у роботі гуртків, факультативів, товариств історичного, археологічного, краєзнавчого, етнографічного та правового напрямків;
- проводити самостійну позаурочну роботу з історії (вікторини, ігри, бесіди, дискусії, екскурсії, брейн-ринги, КВК);
- провести позакласний захід з історії та оформити план-конспект (розробку) цього заходу.

Науково-дослідницька робота

У процесі педагогічної практики студент може
- виконувати дослідницьку роботу за завданням кафедри;
- узагальнити творчий досвід роботи вчителів;
- підготувати повідомлення чи доповідь за результатами практики на підсумкову конференцію;
- зібрати матеріал для курсової або дипломної роботи з методики викладання історії, правознавства.

Виконання завдання з психології

Згідно з програмою педагогічної практики студент повинен провести психолого-педагогічне спостереження за одним із учнів класу, в якому проходить практику. Результатом цієї роботи буде психолого-педагогічна характеристика цього учня.

Схеми та вимоги даного завдання можна отримати на кафедрі загальної психології університету.

5. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ

Вимоги до сучасного уроку

1. Нестандартні форми проведення уроку та заходи, що сприяють їх впровадженню.
2. Науковий рівень викладання предмета.
3. Вибір учителем найефективніших методів і форм роботи.
4. Розвиток пізнавальних інтересів учнів.
5. Здійснення міжпредметних зв'язків.
6. Озброєння учнів прийомами самостійної роботи, формування навичок самоконтролю.
7. Врахування принципів диференціації та індивідуалізації.
8. Наявність зворотнього зв'язку між вчителем та учнем.
9. Об'єктивність оцінювання.
10. Оптимальність домашнього завдання (характер, обсяг, осмислення, диференціація). Інструктаж.
11. Результативність уроку (ступінь досягнення мети, якість знань і рівень оволодіння вміннями та навичками, позитивні зміни в розвитку та вихованні учнів).

Рекомендації щодо підготовки до уроків

Підготовка до уроку складається з таких етапів:

1. Визначення теми уроку на основі навчальної програми та календарно-тематичного плану.
2. Формулювання мети уроку на основі його функцій.
3. Відбір та дидактична обробка змісту навчального матеріалу.
4. Вибір методів, засобів та прийомів навчання.
5. Визначення структури уроку, його типу та основних етапів.
6. Відбір найбільш ефективних видів пізнавальної діяльності учнів.
7. Відбір матеріалу для запису учнями в зошиті і запису на дошці.
8. Оформлення плану-конспекту уроку.

Схема конспекту уроку

Тема уроку:

Мета уроку: (сформувати поняття, сприяти засвоєнню знань, розвивати вміння та навички тощо).

Основні поняття:

Обладнання:

Тип уроку: (урок засвоєння нових знань, урок засвоєння умінь і навичок, урок узагальнення і систематизації знань, урок корекції і контролю знань, комбінований урок).

Використана література:

Виховні аспекти уроку:

Хід уроку (структура):

Підведення підсумків уроку:

Домашнє завдання:

Примітка: конспект уроку має бути обов'язково оцінений та затверджений вчителем з предмету.

Дидактичний аналіз уроку

1. Загальні відомості про урок: клас, тема, обладнання.
2. Мета та завдання уроку.
3. Змістовний компонент уроку:
   - відповідність змісту матеріалу завданням, віку учнів;
   - інформативна ємкість уроку;
   - тип уроку.
4. Організаційний компонент уроку:
   - відповідність структури уроку його типу і змісту;
   - доцільність розподілу часу.
5. Методичний компонент року:
   - відповідність методів і прийомів навчання меті уроку, його змісту;

- різноманітність методів;
- вирішення завдань самостійної та пізнавальної активності учнів;
- вирішення розвиваючих завдань на уроці: пам'яті, уваги, мислення; розвиток навичок (узагальнювати, аналізувати, конспектувати, порівнювати та ін.).

6. Комунікативний компонент уроку:
   - аналіз діяльності вчителя: стиль, мова, уміння встановлювати зворотній зв'язок з учнями;
   - аналіз діяльності учнів: активність, зацікавленість, підготовленість до уроку.
7. Висновки:
   - досягнення мети;
   - оцінка уроку;
   - зауваження.

6. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Зміст діяльності студента в період практики включає:

1. Ознайомлення з навчально-виховною роботою школи (бесіда з директором школи, психологом, лікарем, вчителем, класним керівником, куратором).

2. Вивчення учнів класу і характеру їх відносин (у процесі відвідування уроків, бесід з вчителями, окремими учнями і учнівським колективом, вивчення документації класу і окремих учнів з використанням комплексу психолого-педагогічних методик).

3. Вивчення особливостей педагогічної майстерності вчителя-вихователя та системи його роботи у відповідності з програмою виховання учнів.

4. Участь у навчально-виховній роботі (підготовка і проведення окремих видів виховних справ: надання допомоги активу класу, окремим учням в організації їх діяльності і вирішенні проблем, організація чергування класу по школі, чергування в класі, участь у трудових справах).

5. Участь у науково-дослідній роботі (виконання науково-дослідних завдань, передбачених програмою педагогічної практики).

Студент здає методисту з виховної роботи таку звітну документацію.

1. Індивідуальний план.

2. Щоденник психолого-педагогічних спостережень.

3. Методичну розробку одного з проведених виховних заходів та його самоаналіз.

4. Матеріали проведених педагогічних досліджень з діагностики самооцінки підлітків.

5. Матеріали проведених педагогічних досліджень діагностики вихованості підлітків.

Схема розробки виховного заходу

1. Тема, мета (пізнавальна, розвивальна, виховна).

2. Обладнання.

3. Хід заходу (детальне написання сценарію).

4. Висновки.

5. Використана література.

6. Самоаналіз заходу.

7. ВИМОГИ ДО ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

На оформлення документації студентам-практикантам відводиться один тиждень після закінчення практики. За цей тиждень вони повинні здати нижчезазначену документацію всім методистам.

Після перевірки документації методистом виставляються оцінки в атестаційному листі.

Вся документація має бути написана від руки, акуратно оформлена, складена в теку (папку).

Перелік звітної документації

1. Звіт.
2. Атестаційний лист.
3. Конспекти уроків.
4. Дидактичний аналіз уроку.
5. Розробка позакласного заходу з фаху.
6. Матеріали звітної документації для педагогіки.
7. Психолого-педагогічна характеристика учня класу.
8. Характеристика з навчального закладу.

Звіт має бути підписаний студентом та складатися з таких розділів:

- навчальна робота (записати теми всіх проведених уроків);
- методична робота (описати роботу в кабінетах історії, краєзнавства, етнографії, гуртках, факультативах історичного та інших профілей, пов'язаних з історичними дисциплінами);
- виховна робота (описати роботу в якості помічника класного керівника, звітуватися про виконання завдань з педагогіки);
- науково-дослідницька робота (описати свою науково-дослідницьку роботу в галузі методики викладання історії, правознавства, педагогіки, психології. Стосовно психології, то дозволяється звітувати про роботу над складанням психолого-педагогічної характеристики учня класу);
- особисті враження про педагогічну практику, пропозиції щодо її удосконалення;
- література, яка використовувалася під час практики.

Документація з практики здається методистам університету в такому порядку:

- звіт, всі конспекти та аналіз уроків, розробка позакласного заходу подається методистам з фаху і повертається студенту після перевірки та оцінювання в атестаційному листі. З історії та правознавства для звітності вимагається по одному розгорнутому конспекту, по одному аналізу уроку і по одній розробці

позакласного заходу. Студенти, що проходили практику на виїзді, повинні здати всі конспекти;

- матеріали звітної документації для керівника з педагогіки подаються методисту з педагогіки;
- психолого-педагогічна характеристика учня класу подається методисту з психології.

Після отримання студентом атестаційного листа з оцінками він має у тижневий термін після закінчення практики подати теку (папку) зі звітною документацією відповідальному методисту історичного факультету.

В теку входять такі документи:

1. Характеристика з навчального закладу.
2. Звіт.
3. Атестаційний лист.
4. Конспекти уроків (1-2 для студентів, які проходили практику в Сумських школах, всі – для тих, хто був на виїзді). Дидактичний аналіз уроку (1).
5. Розробка позакласного заходу з фаху (1).

Відповідальний методист перевіряє документацію і виставляє у відомість та залікову книжку підсумкову оцінку. Він має право знизити підсумкову оцінку на 1 бал в разі невчасної здачі студентом звітної документації або неякісного її оформлення.

8. ПАМ'ЯТКА СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

1. Для кожного студента присутність на установчій та підсумковій конференціях є обов'язковою.
2. Студент має пройти практику в тій школі, в яку розподілений.
3. Незалежно від наявності чи відсутності своїх уроків повинен перебувати в школі не менше 6 годин.
4. Студент має право відвідувати всі уроки в своєму класі. Присутність на уроках вчителів в інших класах може здійснюватися лише з їх дозволу.

5. До проведення уроків допускаються тільки студенти, які мають конспекти, перевірені і підписані вчителем.
6. Позакласні заходи проводяться виключно з дозволу і в присутності класного керівника.
7. Студент не має права самостійно виводити учнів за межі школи.
8. Студент зобов'язаний повідомляти старосту групи, вчителів, методистів про причину своєї відсутності на практиці, при цьому надавати довідки або інші доказові документи.
9. Студент-практикант має бути взірцем дисциплінованості, культури поведінки та естетичного вигляду для школи, в якій він проходить практику.

9. ПОРАДИ ВЧИТЕЛЮ

1. Не давайте жодного уроку без підготовки.

2. Заходьте до класу раніше дзвінка. Перевірте, чи все підготовлено до уроку, чиста чи ні дошка. Добивайтеся, щоб всі учні вітали Вас організовано.

3. Не витрачайте часу на пошуки сторінки Вашого предмета в класному журналі. Її треба підготувати на перерві.

4. Намагайтеся звертатися до учнів по імені, це приємніше чути учню, ніж прізвище.

5. Говоріть правильно і чітко, дотримуйтесь логічних наголосів. Викладайте свою думку легко, зрозуміло, з зацікавленістю до справи та свого завдання.

6. Не задавайте учням питання: "Хто не виконав домашнє завдання?". Це привчає до думки, що невиконання завдання – звичайна справа.

7. Необхідно вести урок так, щоб кожен учень постійно був зайнятий справою. Пам'ятайте, що паузи, неробство погіршують дисципліну.

8. Намагайтесь пробудити в учнях зацікавленість, тоді не буде потреби докладати зусилля для підтримки дисципліни в класі.

9. Контролюйте темп уроку, допомагайте слабким учням повірити в свої сили. Тримайте в полі зору весь клас.

10. Звертайтесь з питаннями і проханнями по декілька разів до тих учнів, які схильні займатися сторонніми справами.

11. Під час уроку намагайтесь опитати майже кожного учня, або залучіть кожного учня до участі в уроці. Велика помилка запропонувати десяти учням по 5 питань, а двадцяти – жодного.

12. Мотивуйте оцінювання знань, покажіть діловий і зацікавлений характер свого коментування, вкажіть учню, над чим йому треба попрацювати, щоб отримати більш високу оцінку.

13. Закінчуйте урок загальною оцінкою роботи класу та окремих учнів. Бажано щоб учні отримали задоволення від результатів своєї праці.

14. Закінчуйте урок із дзвінком. Нагадайте черговим про їх обов'язки.

15. Пам'ятайте, налагодження дисципліни за допомогою чужого авторитету не дає користі, а частіше шкодить.

16. Ні в якому разі не застосовуйте грубих слів; не читайте довгих повчань; не використовуйте іронії та насміхання; у більшості випадків строго, але без крику, назвіть прізвище учня.

17. Намагайтесь не робити зайвих зауважень.

18. Не розраховуйте на швидкий успіх, не падайте духом, будьте терплячими. Шукайте причину недостатнього свого успіху головним чином в собі.

19. Щоденно повторюйте собі, що Ви існуєте заради учнів, а не вони заради Вас.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

Актуальные вопросы методики обучения истории в средней школе. – М.: Просвещение, 1984.

Баханов К.О. Інноваційні системи, технології та моделі навчання історії в школі. – Запоріжжя: Просвіта, 2000.

Баханов К. Традиції та інновації у навчанні історії в школі. Дидактичний словник-довідник. Запоріжжя: "Просвіта", 2003.

Дайри Н.Г. Основное усвоение на уроке – М.:Просвещение, 1987.

Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної освіти /Міністерство освіти і науки України. – К.:Перше вересня; Шкільний світ, 2000.

Лернер И.Я. Развитие мышления учащихся в процессе обучения истории. – М.: Просвещение, 1982.

Методика правового воспитания учащихся. /Под ред.. А.В. Мицкевича и В.М.Обухова. –М., 1982.

Методика преподавания истории в средней школе. – М.:Просвещение, 1986.

Методика преподавания основ Советского государства и права. /Под ред. Давыдова Г.П. – М., 1984.

Національна доктрина розвитку освіти України у XXI ст. – К., 2001. Міністерство освіти України //Освіта України. – 2001. – №29.

Онищук В.А. Типы, структура и методы уроков в школе. – К., 1996.

Програма Міністерства освіти для загальноосвітніх навчальних закладів. Історія України, Всесвітня історія. 5 – 11 клас. –К.: Перун, 1998.

Програма Міністерства освіти для загальноосвітніх навчальних закладів. "Основи правознавства". – К., 2001.

Додаткова:

Баханов К. Модель навчання у дискусії //Історія в школі. – 2000. – №9.

Бєлякова О. Опорний конспект уроку на тему: "Правопорушення і юридична відповідальність" //Історія в школі. – 2000. – №11-12.

Богоявленский Д.И., Менчинская Н.А. Психология усвоения знаний в школе. – М., 1959.

Брецко Ф. Конституція України: робота з правовими поняттями // Історія в школах України. – 1997. – №2.

Брецко Ф. Основи держави і права. 900 тестових завдань у 2 томах. – Ужгород: Закарпаття, 1998.

Брецко Ф. Основи правознавства у запитаннях і відповідях // Історія в школі. – 1997. – №2.

Булда А. Практична підготовка студентів до інноваційної діяльності // Історія в школі – 1998. – №10.

Державний стандарт загальної середньої освіти за спрямуванням "Історія" // Історія в школі. – 1997. – №7. – С.5-22.

Коляда І. Національно-державний устрій України // Історія в школі. – 2000. – №7.

Коляда І., Загребельний Н. Розробки уроків на теми: "Виникнення та історичний розвиток держави і права", "Основні етапи розвитку української держави" // Історія в школі. – 2000. – №1.

Комаров В. Розвиток мислення дев'ятикласників на уроках правознавства // Історія в школах України. – 2000. – №1.

Короткова М.В., Студеникин М.Т. Методика обучения истории в схемах, таблицах, описаниях: Практикум для учителей. – М.: Гум. изд. Центр ВЛАДОС, 1999.

Машика В. Нетрадиційні методи, форми та прийоми навчання в курсі "Основи правознавства" // Історія в школі. – 1999 – №4.

Минаров В.Е. О правовом воспитании. // Преподавание истории в школе . – 1983. – №3.

Наровлянський О. Використання активних методів навчання в теорії і практиці викладання історії // Історія в школі. – 2000. – №2.

Наровлянський О.Д. Дидактичні матеріали з основ правознавства. – К.: Юрінком інтер, 1999.

Никитин А.Ф., Суворова Н.Г. Правовое образование в вопросах и заданиях // Преподавание истории в школе. – 1997. – №8; 1998. – №1.

Огнев'юк В.О., Фурман А.В. Принцип модульності в історичній освіті. Ч.І – К., 1995.

Осадчук Р. Роль запитань учителя у застосуванні словесно-діалогічних методів навчання. // Історія в школі. – 2000 – №8.

Охріменко І. В. Формувати сучасне мислення учнів: Пост методика. – 1996. – №2.

Правове виховання учнів: Методичний посібник. /Автор-укл. М.М. Фіцула. – К.: ІЗМН, 1997.

Рудыня В. Методика. Учение об обществе и государстве. Пособие для учителя. – Рига, 1996.

Терно С. Умови формування наукових понять //Історія в школі. – 2000. – №1.

Тубельской А.Н. Школа погружения //Школьные технологии. – 1997. – №1.

Шашура Л. Нестандартні уроки з правознавства у школі. Тернопіль, 2004.

Навчальне видання

Виробнича педагогічна практика з історії та правознавства

Методичні рекомендації для студентів IV курсу історичного
та соціально-гуманітарного факультетів

Укладачі: **Коваленко Галина Василівна**

Телешева Олена Леонідівна

Суми: СумДПУ, 2005 р.
Свідоцтво ДК № 231 від 02.11.2000 р

Відповідальний за випуск **В.В Бугаєнко.**

Комп'ютерний набір **А.М. Солонінко**

Комп'ютерна верстка **О.Г.Корнус**

Здано в набір 25.01.05. Підписано до друку 14.02.05.
Формат 60x84/16. Гарн. New Times. Друк ризогр. Папір офсет. Умовн. друк. арк. 1,6. Обл.-вид. арк.1,0. Тираж 100 прим. Вид. № 12.

СумДПУ ім. А.С. Макаренка

40002, м. Суми, вул. Роменська,87

Виготовлено на обладнанні СумДПУ ім. А.С. Макаренка. Зам. №