СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ РАУФА АБЛЯЗОВА

ПРОГРАМА
ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Для здобувачів вищої освіти

Рівень вищої освіти	третій (освітньо-науковий) рівень
Ступінь вищої освіти	доктор філософії
Галузь знань	05 Соціальні та поведінкові науки
Спеціальність	051 Економіка
Освітньо-наукова програма	Економіка

СХВАЛЕНО

Протокол засідання навчально-методичної ради Східноєвропейського університету імені Рауфа Аблязова

21 вересня 2023 р. № 02/2023-2024

Черкаси

1 ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

Шифр і назва освітньої компоненти	Педагогічна практика
Кількість кредитів / загальна кількість годин	6 /180
Вид індивідуального завдання	звіт з практики
Форма підсумкового контролю	залік
Програмні компетентності:	ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК02. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК07. Здатність до набуття універсальних навичок дослідника, усної та письмової презентації результатів власного наукового дослідження, застосування сучасних інформаційних технологій у науковій діяльності, організації та проведенні навчальних занять, управління науковими проектами та складання пропозицій щодо фінансування наукових досліджень, реєстрації прав інтелектуальної власності. СК11. Здатність дотримуватись етики досліджень, а також правил академічної доброчесності в наукових дослідженнях та науково-педагогічній діяльності.
Результати навчання:	РН07. Застосовувати інноваційні науковопедагогічні технології, формулювати зміст, цілі навчання, способи їх досягнення, форми контролю, нести відповідальність за ефективність освітнього процесу з дотриманням норм академічної етики та доброчесності.

2 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Педагогічна практика є складовою підготовки здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти до науково-педагогічної діяльності. Як правило, аспіранти проходять її у Східноєвропейському університеті імені Рауфа Аблязова. Практику може бути організовано також в інших закладах освіти, з якими укладено договори про проходження практики.

До керівництва практикою залучають досвідчених науково-педагогічних працівників кафедр. Організацію практики забезпечує керівник практики від закладу освіти. Консультування аспірантів здійснюють також викладач дисципліни «Педагогіка вищої школи» та викладачі фахових дисциплін.

Керівник практики:

- забезпечує проведення організаційних заходів: інструктаж щодо порядку проходження практики, надання аспірантам необхідних документів (календарного плану, програми практики, індивідуального завдання, методичних рекомендацій щодо оформлення звітної документації тощо);
- контролює створення належних умов роботи аспірантів і проведення обов'язкових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки;
- здійснює контроль за виконанням аспірантом програми практики та дотриманням строків її проходження;
- перевіряє звітну документацію аспіранта, готує відгук про проходження практики та подає звіт на розгляд і затвердження кафедри.

Під час проходження педагогічної практики аспірант зобов'язаний:

- до початку практики отримати від керівника методичні матеріали (програму практики, індивідуальне завдання) і консультації щодо оформлення звітної документації, а також пройти інструктаж з охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки;
- у повному обсязі виконувати завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівника;
- дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку закладу освіти;
- нести відповідальність за якість виконаної роботи;
- протягом 10 днів після завершення практики оформити та подати звіт з педагогічної практики.

3 МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою педагогічної практики є набуття аспірантами практичних навичок і досвіду викладацької роботи, необхідних для викладання дисциплін за

спеціальністю, а також формування готовності до науково-педагогічної діяльності в закладах фахової передвищої та вищої освіти.

Досягнення мети передбачає: 1) розвиток професійних умінь викладача шляхом залучення аспірантів до різних форм навчально-виховної роботи в закладі вищої освіти (ЗВО); 2) формування вмінь планувати й організовувати навчально-методичну роботу викладача (у межах окремого заняття, теми, курсу).

Основними *завданнями* педагогічної практики є:

- поглиблення й закріплення теоретичних знань, набутих під час вивчення дисципліни «Педагогіка вищої школи»;
- набуття первинних умінь проведення занять із застосуванням різних форм і методів, що активізують пізнавальну діяльність студентів;
- формування позитивного ставлення аспіранта до педагогічної діяльності, стимулювання розвитку педагогічних здібностей для творчого розв'язання завдань навчання й виховання;
- розвиток особистісних якостей, необхідних викладачеві у професійній діяльності;
- формування професійних умінь і навичок: комунікативних, організаторських, діагностичних, проєктувальних, аналітичних, дидактичних тощо;
- ознайомлення з особливостями професійної діяльності викладача вищої школи;
- розвиток умінь спостерігати й аналізувати навчально-виховну роботу;
- проведення аспірантами різних видів навчальних занять (семінарських, практичних, лабораторних) із застосуванням сучасних методик і методів навчання, що активізують пізнавальну діяльність студентів;
- створення умов для розвитку здібностей і самореалізації аспірантів у майбутній викладацькій діяльності, формування індивідуального стилю викладання та потреби в самовдосконаленні;
- формування творчого й дослідницького підходів до професійної діяльності, розвиток навичок професійної рефлексії;
- формування професійних умінь і навичок організації взаємодії та спілкування в освітньому процесі;
- формування навичок аналізу результатів власної педагогічної діяльності;
- розвиток творчого потенціалу, науково-дослідницького підходу до розв'язання професійних проблем і виконання професійних обов'язків.

Очікуваними результатами проходження педагогічної практики є оволодіння аспірантами ***знаннями***:

- змісту професійної діяльності викладача вищої школи;
- нормативно-правових актів, що регламентують організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти;
- специфіки організації навчально-виховної роботи в ЗВО;
- основних форм і методів проведення навчальних занять у ЗВО;
- функціональних обов'язків куратора академічної групи;
- змісту та форм методичної й науково-дослідної роботи;
- методики проведення виховної роботи зі студентами.

Програма педагогічної практики передбачає також формування в аспірантів ***умінь***:

- аналізувати практичний досвід викладачів вищої школи та власну професійну діяльність;
- діагностувати проблеми в навчанні й визначати оптимальні шляхи їх розв'язання;
- планувати етапи навчально-виховної діяльності в ЗВО відповідно до конкретних освітніх цілей;
- застосовувати індивідуальні, групові та колективні форми навчально-виховної роботи зі студентами;
- науково осмислювати результати навчальної та виховної роботи в ЗВО й на цій основі вдосконалювати форми, методи та технології навчання;
- проводити семінарські, практичні, лабораторні та індивідуальні заняття, оцінювати навчальні досягнення студентів;
- проводити виховну роботу зі студентами;
- проєктувати, конструювати, організовувати й аналізувати власну педагогічну діяльність;
- планувати навчальні заняття відповідно до навчального плану та стратегії розвитку закладу освіти;
- забезпечувати міждисциплінарні зв'язки навчальної дисципліни;
- розробляти й проводити різні за формою заняття, найефективніші для вивчення відповідних тем і розділів програми, з урахуванням рівня підготовки студентів;
- чітко й логічно викладати навчальний матеріал, спираючись на знання та досвід студентів;

- добирати й використовувати навчальні засоби для побудови технологій навчання;
- аналізувати навчальну та навчально-методичну літературу й використовувати її для підготовки власного викладу програмного матеріалу;
- організовувати навчальну діяльність студентів, управляти нею та оцінювати її результати;
- застосовувати методи об'єктивної діагностики знань студентів з дисципліни;
- володіти методикою проведення занять із використанням мультимедійних засобів навчання;
- створювати й підтримувати освітнє середовище, що сприяє досягненню цілей навчання;
- розвивати пізнавальні інтереси та навчальну мотивацію студентів, забезпечувати зворотний зв'язок.

4 ЗМІСТ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Педагогічна практика передбачає залучення аспіранта до різних видів науково-педагогічної діяльності, які в сукупності забезпечують формування цілісної системи професійних компетентностей викладача закладу вищої освіти.

Організаційна робота передбачає:

- консультування з керівником практики щодо організаційних питань її проходження;
- складання індивідуального плану проходження педагогічної практики;
- ознайомлення зі специфікою діяльності закладу вищої освіти та організацією освітнього процесу;
- вивчення нормативної та навчально-методичної документації закладу вищої освіти й кафедри.

Навчальна робота передбачає:

- відвідування навчальних занять різних видів (лекційних, семінарських, практичних), які проводять керівник практики та інші викладачі кафедри, з метою вивчення їхнього педагогічного досвіду;
- спостереження та аналіз різних форм організації навчання у вищій школі;
- розроблення, підготовку та самостійне проведення семінарських (практичних) занять;
- підготовку лекційних матеріалів із мультимедійним супроводом;

- розроблення тестових завдань для поточного контролю знань студентів за визначеною керівником практики темою, проведення тестування та аналіз його результатів;
- організацію самостійної роботи студентів, проведення консультацій і перевірку виконання завдань;
- самоаналіз і самооцінювання проведеної навчальної роботи.

Методична робота передбачає:

- опрацювання наукової, педагогічної та фахової літератури, самоосвітню діяльність;
- вивчення досвіду науково-педагогічних працівників закладу вищої освіти;
- розроблення планів-конспектів лекцій, семінарських (практичних) занять та інструкцій до виконання практичних завдань;
- участь у методичній роботі кафедри, методичних семінарах і консультаціях з керівником практики.

Навчально-методична робота становить змістове ядро педагогічної практики: саме в її процесі реалізуються основні завдання практики та формуються навички викладацької діяльності аспіранта. Вона є єдиним цілісним процесом, який умовно охоплює два взаємопов'язані види діяльності – *підготовчо-спостережну* (пасивну) та *аудиторну* (активну).

Підготовчо-спостережна діяльність спрямована на вивчення методичного досвіду викладачів і кафедри загалом, опанування методики підготовки до занять і викладання навчального матеріалу, а також ознайомлення з формами організації та контролю самостійної роботи студентів. Аудиторна діяльність передбачає самостійне проведення аспірантом навчальних занять, у ході якого виявляються й закріплюються його викладацькі здібності.

Загальний обсяг педагогічної практики становить 180 годин (6 кредитів ЄКТС). Час між видами діяльності аспірант розподіляє гнучко – відповідно до індивідуального плану та за погодженням із керівником практики; окремий облік годин за кожним видом діяльності не ведеться. Обидва види діяльності реалізуються паралельно й взаємно доповнюють один одного: спостереження, аналіз занять і підготовка навчально-методичних матеріалів створюють підґрунтя для самостійної викладацької роботи, а досвід проведення занять, своєю чергою, спрямовує подальшу методичну підготовку аспіранта.

До самостійного проведення занять аспірант допускається після погодження з керівником практики методичних розробок семінарських (практичних) занять.

Після проведення занять аспірант здійснює самоаналіз власної педагогічної діяльності, оцінюючи повноту розкриття теми, якість викладу матеріалу,

доцільність обраних методів і засобів навчання, рівень активності студентів та ефективність взаємодії з аудиторією. Керівник практики надає аспірантові консультативну підтримку та рекомендації щодо вдосконалення викладацької майстерності.

У звіті з практики результати всіх видів діяльності відображаються узагальнено – як єдиний підсумок педагогічної практики – й оцінюються комплексно, без окремого оцінювання пасивної та активної складових.

Зміст педагогічної практики спрямований на цілісне формування в аспіранта готовності до науково-педагогічної діяльності в закладі вищої освіти. Поєднання спостереження, методичної підготовки та самостійного проведення занять дає змогу закріпити теоретичні знання з педагогіки вищої школи, набути практичного досвіду викладання дисциплін за спеціальністю та сформувати власний стиль викладання, а також усвідомити відповідальність за якість освітнього процесу, дотримуючись норм академічної етики й доброчесності.

5 ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Після завершення педагогічної практики аспірант подає керівникові практики письмовий звіт, який є основним звітним документом і в якому узагальнено відображено результати всіх видів діяльності.

Звіт подається керівникові практики протягом 10 днів після її завершення.

Структура звіту з педагогічної практики:

1. Титульний аркуш (*додаток 1*);
2. Індивідуальне завдання (*додаток 2*);
3. Щоденник педагогічної практики (*додаток 3*);
4. Конспект лекції (*додаток 4*);
5. Тестові завдання (за темою лекції, поточний контроль) (*додаток 5*);
6. Методичні матеріали щодо проведення семінарського заняття (*додаток 6*);
7. Відгук керівника практики (за наявності);
8. Рецензія на проведене навчальне заняття (за наявності).

У відгуку керівник практики характеризує рівень дисциплінованості аспіранта, його професійні та особистісні якості, основні види виконаної роботи, оцінює його педагогічну діяльність, її значення для формування вмінь і навичок майбутнього викладача, а також якість оформлення звітної документації, формулює висновки та пропозиції щодо оцінки проходження практики.

Звіт розглядається та затверджується на засіданні кафедри без процедури захисту. Підсумкова оцінка педагогічної практики визначається на підставі якості

виконання індивідуального завдання, повноти й належного оформлення звітної документації, своєчасності її подання та відгуку керівника практики.

Підсумки педагогічної практики розглядаються на засіданні кафедри: керівник практики інформує про результати її проходження аспірантами, обговорюються пропозиції щодо вдосконалення організації педагогічної практики, урізноманітнення форм її проведення, використання сучасних методик і передового досвіду.

6 ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Критерії оцінювання професійних досягнень аспіранта з педагогічної практики

Рівні компетентності	Бали	Оцінка ECTS	Критерії оцінювання
Високий (дослідницький)	90-100	A	Аспірант систематично виконував завдання педагогічної практики. Відвідував і проводив навчальні заняття відповідно до програми на високому методичному рівні. Виявив ініціативність і здатність ефективно організовувати навчальну роботу студентів. Активно брав участь у розробленні навчально-методичних матеріалів. Консультував студентів, виявляв проблеми в навчанні та пропонував оптимальні шляхи їх розв'язання. Продемонстрував самостійність, відповідальність і творчий підхід до виконання завдань практики. Звіт з практики подано своєчасно й оформлено належним чином. Відгук керівника практики позитивний.
Достатній (частково пошуковий)	82-89	B	Аспірант систематично виконував завдання педагогічної практики. Відвідував і проводив навчальні заняття відповідно до програми на достатньому методичному рівні. Виявив здатність організовувати навчальну роботу студентів. Активно брав участь у розробленні навчально-методичних матеріалів. Консультував студентів, виявляв проблеми в навчанні та частково пропонував оптимальні шляхи їх розв'язання. Продемонстрував самостійність і відповідальність у виконанні завдань практики. Звіт з практики подано своєчасно й оформлено належним чином. Відгук керівника практики позитивний.
Середній	74 - 81	C	Аспірант систематично виконував завдання педагогічної практики. Відвідував і проводив навчальні заняття відповідно до програми на середньому методичному рівні. Частково виявив здатність організовувати навчальну роботу студентів. Брав участь у розробленні навчально-методичних матеріалів. Консультував студентів, загалом виявляв проблеми в навчанні та частково пропонував шляхи їх розв'язання. Частково

			продемонстрував самостійність і відповідальність у виконанні завдань практики. Звіт з практики подано своєчасно й оформлено належним чином. Відгук керівника практики позитивний.
Задовільний	64-73	D	Аспірант несистематично виконував завдання педагогічної практики. Відвідував і проводив навчальні заняття відповідно до програми на низькому методичному рівні. Не виявив здатності організовувати навчальну роботу студентів. Пасивно брав участь у розробленні навчально-методичних матеріалів. Не консультував студентів, не виявляв проблем у навчанні. Не продемонстрував самостійності й відповідальності у виконанні завдань практики. Звіт з практики подано своєчасно, проте оформлено з істотними недоліками. Відгук керівника практики задовільний.
Початковий	60 – 63	E	Аспірант несистематично виконував завдання педагогічної практики. Відвідував і проводив навчальні заняття відповідно до програми на вкрай низькому методичному рівні. Не виявив здатності організовувати навчальну роботу студентів. Пасивно брав участь у розробленні навчально-методичних матеріалів. Не консультував студентів, не виявляв проблем у навчанні. Не продемонстрував самостійності й відповідальності у виконанні завдань практики. Звіт з практики подано своєчасно, проте оформлено з істотними недоліками. Відгук керівника практики задовільний.
Відсутність компетенції	0-59	F / FX	Аспірант не виконував завдань педагогічної практики. Не відвідував і не проводив навчальних занять, передбачених програмою. Не виявив здатності організовувати навчальну роботу студентів. Не брав участі в розробленні навчально-методичних матеріалів. Не консультував студентів, не виявляв проблем у навчанні. Не продемонстрував самостійності й відповідальності у виконанні завдань практики. Звіт з практики не подано у встановлений строк або оформлено неналежним чином. Відгук керівника практики негативний.

Додаток 1

СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ РАУФА АБЛЯЗОВА

ЗВІТ

з педагогічної практики

Здобувач вищої освіти _____
прізвище, ім'я, по-батькові

Рівень вищої освіти — третій (освітньо-науковий) рівень

Ступінь вищої освіти — доктор філософії

Галузь знань — 05 Соціальні та поведінкові науки

Спеціальність — 051 Економіка

Освітньо-наукова програма — Економіка

Керівник педагогічної практики: _____
_____
посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по-батькові

Загальна оцінка за практику: _____

Протокол засідання кафедри_____
№____ від «_____» _____ 20___ р.

20___ рік

Додаток 2

Індивідуальне завдання педагогічної практики

_____

(ПІП практиканта)

1. Розробити і оформити конспект лекцій і електронну презентацію до лекції (слайди) з навчальної дисципліни «_____» відповідно до робочої програми на тему:
«_____». 2.

Розробити 5-10 тестових завдань по темі лекції.

3. Розробити план практичного (семінарського) заняття з навчальної дисципліни
«_____»
відповідно до робочої програми на тему:
«_____».

4. Провести аудиторне заняття:

Навчальна дисципліна	
Вид заняття	лекція/ семінарське/ практичне заняття
Спеціальність, курс, група	
Дата і час проведення	

Додаток 3

ЩОДЕННИК ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

аспіранта _____

за період з «____» _____ 20__ р. по «____» _____ 20__ р.

Місце практики: _____

Дата	Вид виконаної роботи	Відмітка про виконання (виконано/ не виконано, підпис керівника)

У щоденник практики заносяться всі види виконаної роботи: відвідування та проведення занять, методична робота, робота в бібліотеці, консультації з керівником практики тощо.

ОСНОВНІ ВИДИ РОБІТ АСПІРАНТІВ ПІД ЧАС ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ ДЛЯ ВЕДЕННЯ ЩОДЕННИКА ПРАКТИКИ

1) Відвідування і спостереження занять: лекційних, семінарських, практичних
2) Підготовка до проведення практичного заняття
3) Проведення практичного заняття
4) Підготовка до проведення семінарського заняття
5) Проведення семінарського заняття
6) Відвідування й аналіз змісту й структури лекційного заняття
7) Проведення навчальних консультацій
8) Надання допомоги викладачам: у розробці робочих програм з дисципліни; в оформленні наочності, підготовці дидактичного матеріалу; в перевірці залишкових знань, тестів, контрольних завдань студентів; у проведенні поточного, проміжного та інших видів контролю
9) Здійснення записів і узагальнення основних рекомендацій викладача щодо проведення занять
10) Розробка плану-конспекту практичного заняття
11) Розробка роздаткового матеріалу
12) Розробка плану-конспекту семінарського заняття
13) Розробка роздаткового матеріалу
14) Розробка плану-конспекту лекційного заняття
15) Аналіз проблем у навчанні студентів
16) Оформлення відповідних документів, записів
17) Знайомство з методичною документацією кафедри
18) Оформлення звіту з проходження практики
19) Перевірка виконання завдань СРС
20) Оцінювання виконання завдань СРС
21) Знайомство з нормативною документацією університету з організації освітнього процесу, оцінювання результатів навчання, складом навчально-методичного комплексу спеціальності (НМКС), робочими програмами, силабусами, методичними розробками та ін.

Додаток 4

СТРУКТУРА КОНСПЕКТУ ЛЕКЦІЇ

Титульний аркуш

СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ РАУФА АБЛЯЗОВА

КОНСПЕКТ

лекції з навчальної дисципліни

_____

на тему: _____

Розробив/ла:

Здобувач вищої освіти

_____

(ПІП)

***Мета лекції*:** вказати, виходячи із змісту робочої програми навчальної дисципліни, конкретний результат, який планується досягти.

Навчальна мета передбачає формування у студентів:

- *знань про …;*
- *розуміння понять (теорій тощо) ;*
- *осмислення закономірностей (теорій, підходів тощо);*
- *уявлень про … ;*
- *погляди стосовно … ;*
- *критичне ставлення до проблем …*

Основні поняття і терміни по темі, які має засвоїти студент:

Основні питання лекції (план): (не більше чотирьох на одну лекцію).

Викладення матеріалу з кожного питання теми.

Запитання для самоконтролю:

Рекомендована література:

Додаток 5

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ ПО ТЕМІ ЛЕКЦІЇ

«Комунікації в діяльності організацій»

1. Встановити назви видів міжособистісної комунікації в організації відповідно до поданих характеристик:

Виникають, коли невелика кількість осіб збирається разом з певною метою (наприклад, для реалізації якогось проєкту створюють групу, в яку відбирають потрібних фахівців з різних функціональних відділів фірми).	Комунікації між двома індивідами * Комунікації всередині групи Комунікації між індивідом та групою
Виникають, коли обидві сторони виступають відправниками й адресатами інформації. Каналом передавання інформації є голос (звук) чи погляд (жест), а зворотним зв'язком – відповідь кожного з учасників цієї комунікації.	* Комунікації між двома індивідами Комунікації всередині групи Комунікації між індивідом та групою
Виникають, коли одна особа (доповідач) доводить певну інформацію до значного кола інших осіб (слухачів). Наприклад, виступ на засіданні, конференції, в лекційній аудиторії	Комунікації між двома індивідами Комунікації всередині групи * Комунікації між індивідом та групою

2. Комунікації, які виникають між організаціями, а також між підрозділами, рівнями, ланками всередині організації – це:

   міжособистісні комунікації

   *організаційні комунікації

   управлінські комунікації

3. Повідомлення споживачам, партнерам, конкурентам про стан справ в організації та формування в них позитивного сприйняття її діяльності засобами public relations, цілеспрямованої реклами товарів, публікації щорічних звітів тощо відносяться до:

   внутрішніх організаційних комунікацій

   * зовнішніх організаційних комунікацій

4. Як називаються комунікації, як здійснюються в організації від керівника до підлеглого (низхідні комунікації) і від підлеглого до керівника (висхідні)?

   горизонтальні комунікації

   * вертикальні комунікації

   діагональні комунікації

5. Накази і розпорядження керівників, які направляються працівникам для виконання конкретних організаційних завдань; різні інструкції, в яких даються відповідні пояснення; фактичні дані, потрібні підлеглим для їх роботи відносяться до:

висхідних комунікацій в організації

* спадних (низхідних, «зверху-вниз») комунікацій в організації

6. Комунікації між будь-яким працівником та його безпосереднім керівником відносяться до:

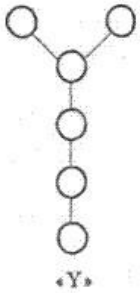
* висхідних комунікацій («знизу-вверх») в організації спадних (низхідних, «зверху-вниз») комунікацій в організації

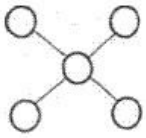
7. Комунікації, які виникають в організації між працівниками одного управлінського рівня (один підрозділ або суміжні) – це:

* горизонтальні комунікації вертикальні комунікації

діагональні комунікації

8. До якого типу комунікаційної мережі в організації відносяться наведені на рисунку комунікативні схеми?

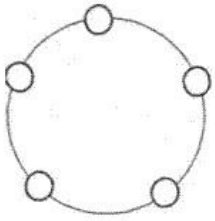


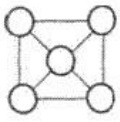

Колесо

* централізовані мережі

децентралізовані мережі

9. До якого типу комунікаційної мережі в організації відносяться наведені на рисунку комунікативні схеми?


Коло


«Всі канали»

централізовані мережі

* децентралізовані мережі

Додаток 6

МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ СЕМІНАРСЬКОГО ЗАНЯТТЯ

Титульний аркуш

СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ РАУФА АБЛЯЗОВА

МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ

семінарського заняття з

навчальної дисципліни

_____

на тему: _____

Розробив/ла:

Здобувач вищої освіти

_____

(ПІП)

Семінарське заняття 1. Конституційні права, свободи та обов'язки громадян України

Питання для обговорення:

1. Міжнародні стандарти з прав людини.
2. Сутність особистих і політичних прав і свобод громадян України.
3. Соціально-економічні та культурні (духовні) права громадян України.
4. Основні конституційні обов'язки громадян України.
5. Гарантії забезпечення прав і свобод людини і громадянина в Україні.

Тематика доповідей:

1. Право на звернення громадян з прав людини до органів державної влади і місцевого самоврядування.
2. Правовий статус студентів в Україні.

Основні терміни і поняття теми:

Міжнародні правові стандарти в галузі захисту прав людини, права людини, особисті права, презумпція невинуватості, конфіденційна інформація, свобода слова свобода думки, свобода світогляду, політичні права, політична партія, громадська організація, соціальні права, економічні права, культурні права, право на освіту, система вищої освіти, конституційний обов'язок, військова служба, альтернативна служба, конституційні гарантії прав і свобод людини в Україні.

Методичні вказівки до семінарського заняття 1

При розкритті першого питання необхідно з'ясувати, що таке «права людини» і порівняти цей термін з іншими – «права громадянина», простежити процес виникнення і розвитку прав і свобод людини. Маючи на увазі те, що сучасне міжнародне співтовариство робить значні зусилля щодо забезпечення прав людини – визначити основні форми співробітництва держав і міжнародних організацій в цій сфері, обґрунтувати необхідність створення міжнародних правових стандартів.

У другому і третьому питаннях слід розглянути сутність основних прав і свобод людини і громадянина в Україні, дати їхню класифікацію.

При підготовці четвертого питання варто ознайомитися зі статтями 65-68 Конституції України, усвідомити, яким чином права людини пов'язані з обов'язками, проаналізувати основні обов'язки громадян України та їхні особливості.

В останньому питанні треба перейти до висвітлення механізму реалізації прав і свобод людини, основних гарантій забезпечення їх на практиці; показати роль державної влади, місцевого самоврядування, недержавних правозахисних організацій у захисті прав і свобод; звернути увагу на основні порушення прав громадян, які існують в Україні.

Питання для самоконтролю

1. Порівняйте поняття «людина», «особа», «громадянин».
2. Дайте визначення прав, свобод і обов'язків людини і громадянина.
3. Що таке міжнародно-правові стандарти в галузі прав людини?
4. Які вам відомі міжнародні організації, що здійснюють захист прав людини? 5. Які види прав і свобод людини і громадянина, закріплені в Конституції України?