


Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка
Історичний факультет
Кафедра політології та філософії

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

 Ольга ВІННІЧУК

«29» серпня 2022 року

РОБОЧА ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧА ПЕДАГОГІЧНА АСИСТЕНТСЬКА ПРАКТИКА

підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня
за освітньо-професійною програмою Політологія
спеціальності 052 Політологія
галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки
мова навчання українська

2022-2023 навчальний рік

Розробники програми:

Вадим МАРКІТАНТОВ, кандидат політичних наук, доцент кафедри політології та політології, факультетський керівник практик;

Тетяна ДУТКЕВИЧ, кандидат психологічних наук, професор, завідувач кафедри психології освіти;

Ольга САВИЦЬКА, кандидат психологічних наук, доцент кафедри психології освіти;

Олександр ЮГА, кандидат історичних наук, старший викладач кафедри всесвітньої історії, факультетський керівник практик.

Робочу програму обговорено і затверджено на засіданні кафедри політології та філософії

Протокол № 1 від 29 серпня 2022 р.

ПОГОДЖЕНО

Гарант освітньої програми



Вадим МАРКІТАНТОВ

ВСТУП

Робоча програма виробничої педагогічної асистентської практики розроблена для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти історичного факультету денної та заочної форм здобуття освіти, які навчаються за освітньо-професійною програмою Політологія спеціальності 052 Політологія на основі наскрізної програми практики спеціальності.

Програма розроблена відповідно до «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» від 8 квітня 1993 р. за № 93 (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти № 351 (0351281- 94) від 20.12. 1994 р.), «Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка» (нова редакція)», затвердженого вченою радою університету 31. 08. 2021 р., за № 111-ОД та «Інструкції № 111 з охорони праці та безпеки життєдіяльності для здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка, які направляються для проходження практики» від 13.01. 2021 р. за № 6-ОД. Вона враховує знання, отримані студентами з курсів педагогіка та психологія вищої школи, методика викладання соціально-політичних дисциплін в закладі вищої освіти.

Програма визначає мету, завдання, компетентності, терміни проходження і бази практики, регламентує процес її проходження, зміст практики, перелік документів та їх взірці, які ведуть здобувачів вищої освіти під час практики, обов'язки практикантів і керівників практики, правила техніки безпеки, вимоги до звіту про практику, критерії оцінювання результатів практики та порядок підбиття підсумків практики.

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ЗНАТЬ ТА ВМІНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Основна мета виробничої педагогічної асистентської практики здобувачів вищої освіти ОС “Магістр” спеціальності 052 Політологія за освітньо-професійною програмою Політологія – підготувати магістрантів до цілісного виконання функцій викладача суспільно-гуманітарних та соціально-політичних наук та куратора у закладах вищої освіти III-IV рівня акредитації; ознайомлення здобувачів вищої освіти безпосередньо в ході освітнього процесу з основними формами, принципами і методами викладання фахових дисциплін; виховання у них творчого, дослідницького підходу до педагогічної, наукової й виховної діяльності; формування потреб у самоосвіті, самовихованні та підвищенні своєї кваліфікації.

Завдання виробничої педагогічної асистентської практики:

- застосування та поглиблення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання у ЗВО із дисциплін соціально-політичного циклу (політологія, соціологія тощо);

- формування професійно-педагогічних умінь викладача соціально-політичних наук, навичок читати лекції та проводити семінарські, практичні заняття з використанням сучасних методів і прийомів навчально-пізнавальної діяльності;
- розвиток уміння розробляти навчальні завдання та планувати організацію індивідуальної й самостійної роботи студентів;
- оволодіння методами і формами психолого-педагогічної діагностики, прогнозування та планування навчально-виховного процесу;
- вироблення навичок виховної роботи та її психологічного обґрунтування й аналізу;
- практичне ознайомлення зі структурою та науково-дослідницькою роботою кафедри.

ОСНОВНІ ВМІННЯ СТУДЕНТІВ-ПРАКТИКАНТІВ, ЯКИМИ ВОНИ ПОВИННІ ОВОЛОДІТИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ:

Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми дослідницького та/або інноваційного характеру у політичній сфері, що характеризуються невизначеністю умов і вимог, із застосуванням фахових досліджень та/або здійснення інновацій.

| Загальні компетентності | Спеціальні (фахові) компетентності |
|---|--|
| ЗК 01 Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК 05 Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. ЗК 06 Здатність генерувати нові ідеї (креативність). | СК 02 Спроможність здійснювати фахову педагогічну та/або науково-педагогічну діяльність у закладах освіти. |

Програмні результати навчання

ПРН 10. Спроможність професійно виконувати політико-організаційні, науково-дослідницькі, експертно-аналітичні та консультаційні функції на регіональному та національному ринку праці.

ТЕРМІНИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Згідно навчального плану виробнича педагогічна асистентська практика здобувачів вищої освіти ОС "Магістр" спеціальності 052 Політологія за освітньо-професійною програмою Політологія проводиться у 3 семестрі тривалістю 4 тижні, на неї виділено 6 кредитів ЄКТС, що становить 180 годин.

БАЗИ ПРАКТИКИ

Визначення баз для проходження здобувачами вищої освіти ОС “Магістр” спеціальності 052 Політологія виробничої педагогічної асистентської практики здійснюється відповідно до “Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам’янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція)”, затвердженого вченою радою університету 31. 08. 2021 р., за № 111-ОД, де чітко визначаються основні вимоги до баз практики.

Відповідно, базою для проходження здобувачами вищої освіти ОС “Магістр” спеціальності 052 Політологія виробничої педагогічної асистентської практики є кафедра політології та філософії Кам’янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Організація проведення виробничої педагогічної асистентської практики здійснюється відповідно до «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» від 8 квітня 1993 р. за № 93 (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти № 351 (v0351281-94) від 20. 12. 1994 р.), “Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам’янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція)”, затвердженого вченою радою університету 31. 08. 2021 р., за № 111-ОД та Наказу “Про організацію та проведення виробничої педагогічної асистентської практики студентів історичного факультету денної форми навчання”, а також відповідно до програми виробничої педагогічної асистентської практики, ухваленої вченою радою історичного факультету.

У випадку необхідності (за конкретних умов, які складаються на визначений період практики) організація і проведення практики здійснюється за дистанційною формою: проводиться в онлайн форматі настановча конференція з організації проходження практики та підсумкова звітна конференція, на сторінці кафедри політології та філософії в системі MOODLE створюються спеціальні папки з програмою практики, інструктажем з техніки безпеки, взірцями оформлення звітної документації та папкою для завантаження звітних матеріалів практики (в якості додаткової дистанційної платформи використовується електронна пошта керівників практики). Програму практики за таких умов здобувачі вищої освіти виконують відповідно до дистанційного формату освітньої діяльності бази практики.

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики на факультеті покладається на декана історичного факультету та завідувача випускової кафедри.

Навчально-методичне керівництво, а також контроль за виконанням програми практики здійснюють керівники практики від кафедри як бази практики.

Завідувач кафедри політології та філософії, факультетський керівник практики проводять зі здобувачами вищої освіти та керівниками інструктивну

нараду щодо проходження практики, під час якої студенти отримують чітко визначені завдання з практики, а також взірці звітної документації.

Відповідальність за проведення інструктажу з техніки безпеки несе факультетський керівник практики.

Керівники практики систематично контролюють хід практики студентів та забезпечують підготовку здобувачами вищої освіти звітної документації у визначений термін.

Захист звітів про проходження практики необхідно здійснити відповідно чинного порядку у визначений термін.

Відповідальним керівником за складання звіту про підсумки практики та надання відповідних документів в деканат та на кафедру політології та філософії є факультетський керівник практик.

Результати виробничої педагогічної асистентської практики здобувачів вищої освіти ОС “Магістр” спеціальності 052 Політологія заслуховуються на засіданні кафедри політології та філософії та Вченій раді історичного факультету.

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Зміст виробничої педагогічної асистентської практики здобувачів вищої освіти ОС “Магістр” історичного факультету визначається Законом України «Про вищу освіту», “Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України” від 8 квітня 1993 р. за № 93 (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти № 351 (0351281-94) від 20. 12. 1994 р. та “Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам’янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка” від 31. 08. 2021 р., за № 111-ОД.

Основними напрямками виробничої педагогічної асистентської практики в контексті діяльності здобувачів вищої освіти-практикантів є:

1. Ознайомлення із специфікою роботи ЗВО та освітніми стандартами (Статут Кам’янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка, Положення про організацію освітнього процесу в Кам’янець-Подільському національному університету імені Івана Огієнка, Положення про організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти Кам’янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка, освітньо-професійна програма спеціальності, навчальний план спеціальності, план роботи кафедри, індивідуальний план діяльності викладача, план виховної роботи на факультеті, навчально-методичне забезпечення освітніх компонентів).

2. Навчально-методична робота:

- ознайомлення з плануванням та організацією навчальних занять в закладі вищої освіти;
- вивчення навчально-організаційного та методичного досвіду й системи навчальної роботи кафедри, науково-педагогічних працівників;
- спостереження та аналіз різних форм навчання у закладі вищої освіти;
- самооцінка проведеної навчальної роботи, участь у самоаналізі та оцінюванні її викладачем;
- оволодіння методикою організації, контролю та оцінювання різних форм

діяльності здобувачів освіти;

- опанування системою засобів і методів організації та контролю самостійної роботи студентів;

- проведення навчальних занять і позааудиторних заходів.

3. Науково-дослідна робота:

- ознайомлення з планом науково-дослідної роботи кафедри;
- участь у роботі наукового семінару, засіданні кафедри;
- підготовка й проведення студентських наукових конференцій;
- розробка доповідей на засіданні наукових гуртків, проблемних груп;
- консультація студентів у підготовці доповідей, рефератів, тез тощо.

4. Виховна робота:

- ознайомлення з організацією та системою виховної роботи факультету, кафедри, академнаставника групи;
- проведення виховної роботи з групою.

ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИКИ

Після завершення виробничої педагогічної асистентської практики складається підсумковий звіт.

Для узагальнення матеріалів, зібраних під час практики, студентам відводиться три дні.

Здобувачі вищої освіти-практиканти подають керівнику практики такі матеріали звітної документації:

1. Письмовий звіт про роботу у ЗВО, затверджений на засіданні кафедри, завірений завідувачем кафедри.

2. Щоденник педагогічної практики з характеристиками керівника практики та куратора групи, підписаний завідувачем кафедри, завіреними печатками закладу вищої освіти.

3. Конспекти проведених двох лекційних та двох семінарських занять.

4. Детальний аналіз одного відвіданого лекційного і одного відвіданого семінарського заняття. (Додаток 2.1).

5. Протоколи обговорення проведених лекційних і семінарських занять.

6. Результати психологічного вивчення особистості одного зі студентів академічної групи, за якою прикріплений практикант.

7. Розроблений сценарій позааудиторного виховного заходу з національно-патріотичного виховання.

8. Самоаналіз проведеного позааудиторного виховного заходу за схемою (Додаток 9.1).

Звіт практики захищається здобувачами вищої освіти-практикантами (з диференційованою оцінкою) перед комісією, призначеною завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівники практики (групові методисти, викладачі кафедр педагогіки та управління навчальним закладом, психології освіти).

Захист практики проводиться впродовж перших десяти днів навчання, яке

починається після закінчення практики. Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості і до залікової книжки здобувача вищої освіти з підписами членів комісії.

Здобувачеві вищої освіти-практикант, що не виконав програму практики з поважних причин (стан здоров'я та ін.), може бути надано право на повторне проходження практики. Здобувач вищої освіти, що не виконав програму практики без поважних причин і отримав незадовільний відгук з бази практики або незадовільну оцінку при складанні заліку, відраховується з закладу вищої освіти за невиконання навчального плану.

Підсумки практики обговорюються на засіданнях кафедр та Вченої ради історичного факультету.

За результатами практики факультетський керівник практик формує підсумковий звіт.

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ

Здобувач вищої освіти-практикант має право:

- одержувати консультації керівників практики з навчального закладу на базі практики з усіх питань щодо проходження практики;
- користуватися джерельним фондом баз практик;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення практики, брати участь у засіданнях кафедри, вченої ради факультету, конференціях та нарадах,.

На період практики один зі здобувачів вищої освіти призначається старостою групи. В його обов'язки входить облік відвідування студентів, виконання доручень керівників практики.

Здобувач вищої освіти-практикант зобов'язаний:

- до початку практики одержати від керівника практики направлення, методичні матеріали (програму, щоденник, індивідуальне завдання тощо) та консультації щодо оформлення всіх документів;
- своєчасно прибути до місця проходження практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і внутрішнього розпорядку баз практики;
- відповідально ставитися до виконаної роботи;
- своєчасно оформити звітну документацію і здати керівнику від навчального закладу не пізніше 3-х днів від завершення практики.

У випадку невиконання вказаних обов'язків студент усувається від проходження практики.

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ

Керівник практики має право:

- брати участь у конференціях та нарадах з питань організації і проведення практики;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення практики;
- відвідувати місця проходження практики здобувачами вищої освіти з метою здійснення контролю за виконанням ними завдань практики;
- працювати у роботі комісії при підведенні підсумків практики та вносити пропозиції щодо оцінювання результатів роботи практикантів.

Керівник практики зобов'язаний:

- забезпечити проведення всіх організаційних заходів у закладі вищої освіти перед практикою здобувачів вищої освіти:
 - інструктаж про проходження практики;
 - надання здобувачам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, індивідуальні завдання, тощо);
 - проведення інструктажу з техніки безпеки;
- дбати про створення належних умов здобувачам вищої освіти для проходження практики та оформлення всіх необхідних документів;
- проводити консультації для здобувачів вищої освіти з різних питань проходження практики;
- виконувати всі роботи, передбачені програмою практики;
- подати завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із пропозиціями щодо поліпшення подальшої її організації та проведення.

ПРАВИЛА ТЕХНІКИ БЕЗПЕКИ ПРАКТИКИ

Інструктаж здобувачів вищої освіти з техніки безпеки здійснює загальний керівник практики під час проведення настановної конференції. Інструктаж проводиться відповідно до «Інструкції № 111 з охорони праці та безпеки життєдіяльності для здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка, які направляються для проходження практики» від 13.01. 2021 р. за № 6-ОД (https://drive.google.com/file/d/1YMxR_EUtZo1zmE9GaWcEZR744e5dHKgp/view).

1. Загальні положення

1.1. Інструкція визначає вимоги з охорони праці та безпеки життєдіяльності для здобувачів вищої освіти, які направляються для проходження практики.

1.2. Практика здобувачів вищої освіти є обов'язковою складовою освітнього процесу в університеті та проводиться на визначених підприємствах, організаціях, установах – базах практики, які відповідають вимогам нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

1.3. Здобувачів вищої освіти направляють на практику в організації та установи, з якими укладено договір на проведення практики (у випадку зовнішніх баз практики).

1.4. Виконання вимог правил з охорони праці та безпеки життєдіяльності здобувачами вищої освіти під час проходження практики є обов'язковим.

1.5. До початку практики керівники практики від кафедр обстежують робочі місця здобувачів вищої освіти-практикантів.

1.5. Обов'язковою умовою допущення здобувачів вищої освіти до проходження практики є проходження ними інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності з відповідним документальним оформленням.

1.6. Здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватись вимог щодо охорони праці, передбачених правилами внутрішнього трудового розпорядку установи та берегти державну власність.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи здобувача-практиканта:

2.1. Здобувач вищої освіти-практикант до початку практики:

- отримує від керівника практики консультацію щодо оформлення всіх необхідних документів;
- отримує номер телефону керівника практики від кафедри для повідомлення в разі виникнення нестандартної ситуації;
- своєчасно прибуває на базу практики.

2.1. При прибутті на базу практики практикант повинен отримати вступний інструктаж з охорони праці та первинний інструктаж на робочому місці та поставити підпис у відповідних журналах інструктажу.

2.2. Здобувачу вищої освіти-практиканту створюють безпечні умови праці для проходження практики. У перший день практики здобувач вищої освіти-практикант на базі проходження практики прослуховує вступний інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності, первинний інструктаж на робочому місці (з обов'язковим оформленням у відповідних журналах реєстрації інструктажів) та неухильно їх дотримується.

2.3 Здобувач вищої освіти має бути ознайомлений з тим, що при виконанні професійних обов'язків на нього можуть впливати такі шкідливі або небезпечні фактори:

- висока психофізіологічна напруга;
- висока концентрація уваги;
- небезпека ураження електрострумом;
- небезпека виникнення загорань та пожеж;

- порушення параметрів мікроклімату, передбачених для виробничих приміщень;
- довготривалі статичні навантаження.

2.4. Під час проходження практики, в процесі виконання будь-яких робіт та під час перебування на території бази практики здобувач вищої освіти-практикант дбає про особисту безпеку та здоров'я, безпеку та здоров'я оточуючих людей.

2.5. Перед початком роботи здобувач вищої освіти оглядає своє робоче місце, звільняє його від зайвих предметів, звертає увагу на небезпечні фактори.

3. Вимоги безпеки під час проходження практики

3.1. Здобувач вищої освіти-практикант повинен виконувати винятково завдання, які передбачені програмою практики.

3.2. У разі притягнення здобувача вищої освіти-практиканта до робіт, які не передбачені програмою практики, йому слід негайно повідомити про це керівника практики від кафедри.

3.3. Під час проходження практики **ЗАБОРОНЕНО:**

- порушувати правила внутрішнього трудового розпорядку бази практики;
- залишати робоче місце без дозволу керівника практики від бази практики, керівника практики від кафедри;
- відволікати від роботи працівників установи, які його оточують;
- у разі встановлення порушень вимог охорони праці в службовому приміщенні розпочинати чи продовжувати роботу до усунення небезпеки, якщо це загрожує життю та здоров'ю, обов'язково повідомити про це керівника бази практики;
- під час виникнення несправності обладнання та приладів (комп'ютера, ксерокса, побутових приладів тощо) самостійно їх ремонтувати, натомість потрібно негайно повідомити безпосереднього керівника бази практики та припинити роботу до усунення недоліків; заборонено виконувати будь-які види ремонтних робіт на робочому місці.

3.4. Здобувач вищої освіти-практикант зобов'язаний:

- дотримуватися дисципліни праці; берегти обладнання, інвентар, матеріали, навчальні посібники тощо; виконувати вимоги охорони праці, пожежної безпеки, передбачені відповідними правилами, інструкціями, наказами, розпорядженнями; тримати в порядку та чистоті своє робоче місце, не порушувати санітарні правила у приміщеннях; утримуватись від дій, які заважають іншим працівникам виконувати свої обов'язки;
- повідомляти керівника закладу/бази практики про всі недоліки, які знижують рівень безпеки життєдіяльності людини (норми освітленості, небезпеку виникнення травм при експлуатації обладнання, інструментів тощо);

- вжити екстрених заходів за погіршення стану здоров'я учня/здобувача вищої освіти (запаморочення, втрата свідомості, кровотеча з носа та ін.) (у разі проходження практики в закладах освіти), надати йому необхідну першу (долікарську) допомогу та викликати медичного працівника;
- дбати про особисту безпеку, повідомляти про погіршення стану власного здоров'я під час проходження практики.

4. Вимоги безпеки в аварійній ситуації

4.1. негайно припинити роботу та повідомити керівника практики від бази практики в разі:

- погіршення особистого стану здоров'я, отримання травми;
- виникнення пожежі;
- виникнення несправностей у роботі приладів та обладнання, що використовуються для виконання завдань практики;
- вимкнення електроенергії;
- появи запаху газу тощо.

4.2. Для усунення аварійної ситуації здобувач вищої освіти-практикант виконує вказівки керівника робіт/керівника практики від бази практики, якщо це не призведе до погіршення стану його здоров'я.

5. Вимоги безпеки після завершення проходження практики

5.1. Привести в порядок своє робоче місце та передати його керівнику практики від бази практики.

5.2. Повідомити керівника закладу про закінчення роботи та всі недоліки в забезпеченні охорони праці, які знижують рівень безпеки життєдіяльності людини (норми освітленості, травмонебезпеки обладнання, інструментів тощо).

5.3. Після закінчення терміну практики звітувати про виконання програми та індивідуального завдання керівникові практики від бази практики.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ:

Підсумкова оцінка діяльності здобувача вищої освіти є комплексною та враховує кожен вид роботи й оцінку діяльності практиканта з бази практики. Загальна кількість балів – **100**.

Оцінка ставиться за виконання здобувачами вищої освіти усіх вимог і завдань програми практики та якість звітної документації на основі результатів захисту перед комісією. Вона висловлюється членами комісії з урахуванням:

- ступеня сформованості професійних умінь і навичок;
- рівня теоретичного осмислення здобувачами вищої освіти своєї практичної діяльності;

- рівня професійної спрямованості та соціальної активності майбутніх фахівців;
- рівня активності та мобільності у процесі виконання завдань практикантом, здатності до професійного саморозвитку;
- здібностей до самоаналізу, об'єктивної самооцінки всіх видів професійної діяльності, рівня компетентності;
- дисциплінованості та відповідальності, правильності та грамотності оформлення звітних матеріалів практики;
- відзива-характеристики на здобувача вищої освіти з місця проходження практики.

Оцінка за виробничу практику виставляється у формі диференційованого заліку, вноситься до екзаменаційної відомості за підписами членів комісії і до залікової книжки студента.

Оцінювання практики проводиться згідно з системою залікових кредитів (ECTS), відповідно до «Положення про рейтингову систему оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (зі змінами та доповненнями)» та «Положення про організацію освітнього процесу в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (зі змінами)».

РОЗПОДІЛ БАЛІВ за результатами оцінювання виробничої практики¹, видом підсумкового контролю яких є *диференційований залік*:

| Поточний контроль 90 балів | | | | Захист практики | Підсумок |
|----------------------------|-------------------------|-------------------------|---|-----------------|-----------|
| Фахова підготовка | Підготовка з педагогіки | Підготовка з психології | Повнота та якість оформлення документації | 10 балів | 100 балів |
| 40 балів | 25 балів | 15 балів | 10 балів | | |

Оцінювання навчальних досягнень студентів з осітнього компоненту здійснюється відповідно до Таблиці відповідності шкал оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти:

Таблиця відповідності шкал оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти

¹ Див.: Положення про рейтингову систему оцінювання навчальних досягнень студентів Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка.

| Рейтингова оцінка з навчальної дисципліни | Оцінка за шкалою ECTS | Рекомендовані системою ECTS статистичні значення (у %) | Екзаменаційна оцінка за національною шкалою | Національна залікова оцінка |
|---|---|--|---|-----------------------------|
| 90-100 і більше | A (відмінно) | 10 | відмінно | зараховано |
| 82-89 | B (дуже добре) | 25 | добре | |
| 75-81 | C (добре) | 30 | | |
| 67-74 | D (задовільно) | 25 | задовільно | |
| 60-66 | E (достатньо) | 10 | | |
| 35-59 | FX (незадовільно з можливістю повторного складання) | | незадовільно | не зараховано |
| 34 і менше | F (незадовільно з обов'язковим проведенням додаткової роботи щодо вивчення навчального матеріалу кредитного модуля) | | | |

На оцінку А (90-100 балів) – “ВІДМІННО” заслуговує практична робота здобувача вищої освіти, який систематично та на високому рівні виконував поставлені перед ним завдання, змістовно, якісно й охайно оформив усю звітну документацію, вчасно здав її керівникові, вміло проаналізував свою роботу у звіті, отримав відмінну характеристику, виконав індивідуальне завдання та опрацював законодавчу базу, вдало захистив практику перед комісією.

На оцінки В (82-89 балів) та С (75-81 бал) – “ДУЖЕ ДОБРЕ” та “ДОБРЕ” заслуговує здобувач вищої освіти, який старанно виконував покладену на нього роботу, правильно, охайно оформив документацію, але отримав певні зауваження від керівника бази практики або керівника від кафедри щодо якості виконання або ступеня володіння матеріалом, культури мовлення, виконання індивідуального завдання тощо; не досить повно проаналізував свою роботу у звіті; отримав добрі характеристики, виконав індивідуальне завдання та опрацював законодавчу базу; на належному рівні захистив звіт перед комісією.

Оцінки D (67-74 бали) та E (60-66 балів) – “ЗАДОВІЛЬНО” виставляються здобувачу вищої освіти, який виконав програму практики, але працював лише на достатньому рівні, недостатньо активно включаючись в роботу бази практики, одержав задовільну характеристику від керівника з бази практики; недостатньо проаналізував свою роботу у звіті; отримав задовільні характеристики; не виконав або погано виконав індивідуальне завдання; задовільно захистив звіт перед комісією.

Оцінка FX (35-59 балів) – “НЕЗАДОВІЛЬНО” ставиться здобувачу вищої освіти, який не виконав програму практики з поважних причин (хвороба, сімейні обставини тощо). За рішенням комісії із захисту практика студентові може бути продовжена (але на термін, що вкладається у поточний семестр); набрав за результатами діяльності менше за 60 балів з причин, що не залежали або частково залежали від нього. Рішенням комісії практика цьому студентові також може бути продовжена.

Оцінка F (менше за 34 бали) – “НЕЗАДОВІЛЬНО” виставляється студентові, який без поважних причин не виконав програму практики; часто припускався помилок у виконанні фахових та індивідуальних завдань; не підготував усієї належної документації; не захищав або дуже погано захищав свій звіт перед комісією тощо. Студент, який отримав оцінку F, відраховується з університету.

ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ВИРОБНИЧОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики, протягом трьох днів, здобувачі вищої освіти проводять узагальнення зібраних під час практики матеріалів та складають підсумковий звіт про виконання програми практики та індивідуального завдання. Форма звітності – письмовий звіт, який разом з іншими документами, що передбачені робочою програмою практики подається на захист. Він має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції. Щоденник є частиною звіту здобувача вищої освіти.

Звітні матеріали, подані здобувачами вищої освіти, перевіряються та оцінюються викладачами-керівниками практики. Звіт підписує здобувач вищої освіти, оцінює та підписує безпосередній керівник від бази практики.

Звіт з практики здобувачі вищої освіти захищають перед комісією, призначеною завідувачем кафедри, факультетським керівником практик. До складу комісії входять керівники практики від кафедри. Кожен здобувач звітує про виконану роботу під час проходження практики, відповідає на запитання, поставлені членами комісії, бере участь у обговоренні проблем, пов'язаних із організацією і проведенням практики, вносить пропозиції щодо поліпшення підготовки практики.

Здобувачеві вищої освіти, що не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право на проходження практики повторно. Здобувач вищої освіти, який вдруге отримав негативну оцінку з практики, відраховується з Університету. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав оцінку «не зараховано»/«незадовільно» за результатами захисту звіту з практики, відраховується з Університету за невиконання навчального плану.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Андрущенко В. П. Організоване суспільство. Проблеми організації та суспільної самоорганізації в період радикальних трансформацій в Україні на рубежі століть: Досвід соціально-філософського аналізу. Київ: ТОВ «Атлант ЮЕмСІ», 2005. С. 461–476.
2. Вітвицька С. С., Андрійчук Н. М. Основи педагогіки вищої школи / Fundamentals of Higher School Pedagogy: Білінгвальний навчально-методичний посібник для студентів закладів вищої освіти. 2-ге вид. перероб і доп. Житомир: Вид-во ЖДУ, 2019. 312 с. URL: http://eprints.zu.edu.ua/30018/1/МАКЕТ%202019%20виправлений_v02-перетворено.pdf
3. Джеджула О. М. Методика викладання у вищій школі: навчальний посібник / Вінниця: ВНАУ, 2021. 208 с. URL: <http://repository.vsau.org/getfile.php/27268.pdf>
4. Дистанційні технології в освіті : збірник науково-методичних рекомендації щодо організації виховання, навчання та розвитку учасників освітнього процесу під час карантину / під ред. Ю. О. Бурцевої, Д. В. Малєєва. Краматорськ: Відділ інформаційно-видавничої діяльності, 2020. 95 с. URL: https://drive.google.com/file/d/1BXsd-Uv8HzSGf2BnYfI_ttd9iy2YGXgi/view
5. Дубінський В. А. Методика викладання історії в школі : навчально-методичний посібник для організації самостійної роботи студентів історичного факультету. Вид. 2-ге доповнене і виправлене. Кам'янець-Подільський: Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2019. 88 с.
6. Дуткевич Т. В., Максимчук Н. П. Психологія вищої школи : навчальний посібник. Кам'янець-Подільський: Аксіома, 2010. 228 с.
7. Етика викладача вищої школи: навчальний посібник / І.В. Зайченко, А.А. Каленський, Т. Ф. Мельничук; за ред. проф. І. В. Зайченка. Київ: ЦП "Компринт", 2013. 320 с.
8. Жилінська О. Методичні аспекти впровадження асистентської практики у програмі підготовки магістрів // Вища школа. 2001. № 2-3. С. 42–45.
9. Зайченко І. В., Теслюк В. М., Каленський А. А. Основи педагогічної майстерності та етика викладача вищої школи : підручник / За ред. проф. І. В. Зайченка. Київ : Видавництво Ліра-К, 2017. 484 с. URL: <http://repository.vsau.org/getfile.php/27268.pdf>
10. Закон України «Про вищу освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
11. Кремінь В. Г. Освіта і наука України: шляхи модернізації (факти, роздуми, перспективи). Київ: Грамота, 2003. 216 с.
12. Ломака І. І. Методика викладання соціально-політичних дисциплін: навчально-методичний посібник для студентів Факультету історії, політології та міжнародних відносин. Галузь знань – 05 «соціальні поведінкові науки». Напрямок підготовки – 052 «Політологія». Івано-Франківськ. 2016.
13. Морзе Н. В. Дистанційна технологія як основа сучасних інформаційних технологій у навчанні // Нові технології навчання: Наук. метод. збірник. Київ:

Наук. метод. центр, 2001. Вип. 30. С. 32–43.

14. Мороз О. Г., Падалка О. С., Юрченко В. І. Педагогіка і психологія вищої школи: Навчальний посібник для молодих викладачів, аспірантів і майбутніх магістрів. Київ: НПУ ім. М. Н Драгоманова, 2003. 267 с.

15. Навчально-методичний комплекс з практики (спеціальність: 052 Політологія) : навчально-методичний посібник / О.В. Віннічук, В.Ю. Маркітантов, А.В. Найчук та ін. ; за науковою редакцією А.В. Найчука. Вид. 3-є, перероб. і доп. Кам'янець-Подільський, 2022. 120 с.

16. Нагаєв В. М. Адаптація традиційної рейтингової оцінки до європейської кредитно-трансферної системи // Новий колегіум. 2005. № 3. С. 39–44.

17. Нагаєв В. М. Методика викладання у вищій школі: Навч. посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2007. 232 с.

18. Нагаєв В. М. Управління навчально-творчою діяльністю студентів: модульно-рейтинговий підхід // Наукові записи Кіровоградського ДПУ ім. В. Винниченка: Зб. наук. праць. Кіровоград КДПУ, 2002. Вип. 46. С. 35–40.

19. Національна доктрина розвитку освіти // Освіта України. 2002. 23 квітня. № 33. С. 4–6.

20. Ніколаєнко С. М. Стратегія розвитку освіти України: початок ХХІ століття. Київ: Знання, 2006. 253 с.

21. Педагогіка вищої школи: Навч. посіб. / З. Н. Курлянд, Р. І. Хмелюк, А. В. Семенова та ін.; за ред З. Н. Курлянд. 3-тє вид., перероб. і доп. Київ: Знання, 2007. 495 с.

22. Подоляк Л. Г., Юрченко В. І. Психологія вищої школи : навч. посібник для магістрантів і аспірантів. Київ: ТОВ «Філ-студія», 2015. 320 с.

23. Прищак, М. Д. Педагогіка, психологія та методика викладання у вищій школі: курс лекцій / М. Д. Прищак, О. Б. Залюбівська. Вінниця : ВНТУ, 2019. 150 с. URL: <https://iq.vntu.edu.ua/repository/getfile.php/831.pdf>

24. Прокопів Л. Інноваційні технології навчання і виховання у ВНЗ: навчально-методичний посібник. Івано-Франківськ, 2017. 166 с. URL: <http://194.44.152.155/elib/local/2752.pdf>

25. Сергієнко І. М. Підготовка спеціалістів соціономічних професій до діалогічного спілкування // Педагогіка і психологія професійної освіти. 2006. № 1. С. 129–139.

26. Сисоєва С. О. Педагогічна творчість: Монографія. Харків: Каравела, 1998. 150 с.

27. Сікорський П. І. Кредитно-модульна технологія навчання: Навч. посібник. Київ: Вид-во. Європ. ун-ту, 2004. 127 с.

28. Скотна Н. Особа в розколотій цивілізації: освіта, світогляд, дії. Львів: Українські технології, 2005. 384 с.

29. Технології дистанційного професійного навчання. Методичний посібник / [О. В. Базелюк, О. М. Спирін, Л. М. Петренко, А. А. Каленський та ін.]. Житомир: «Полісся», 2018. 160 с. URL: https://lib.iitta.gov.ua/713159/1/Посібник_Технології%20дистанційного%20проф.навч..pdf

30. Третяк О. Якщо не ми, то хто?... (Навчальні проблеми підготовки

магістрів в Україні) // Вища освіта України. 2001. № 1. С. 65–67.

31. Федорчук В. М. Розвиток комунікативної компетентності викладача. Соціально-психологічний тренінг. Кам'янець-Подільський: «Абетка», 2003. 240 с.

32. Шляхтун П. П. Методика викладання соціально-гуманітарних дисциплін: навч. посіб. Київ: Академія, 2011. 224 с.

8.2. ДОДАТКИ ДО ВИРОБНИЧОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

Додаток 1

МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ ЗДОБУВАЧАМ ВИЩОЇ ОСВІТИ-ПРАКТИКАНТАМ

Знайомство із специфікою роботи закладу вищої освіти

За час проходження виробничої педагогічної асистентської практики здобувачі вищої освіти-практиканти знайомляться зі структурою навчального підрозділу (факультету), організацією навчальної, виховної та наукової роботи в ньому шляхом бесід з деканом, його заступниками, викладачами та академнаставниками.

Здобувачі вищої освіти-практиканти аналізують нормативно-правові документи, які визначають освітній процес у ЗВО (Закон України «Про вищу освіту», Статут Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка, Положення про організацію освітнього процесу в Кам'янець-Подільському національному університету імені Івана Огієнка, Положення про організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка, освітньо-професійна програма спеціальності, навчальний план спеціальності, робочий навчальний план, план роботи кафедри, індивідуальний план діяльності викладача, план виховної роботи на факультеті, комплекси навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін), Структурно-логічну схему спеціальності «Політологія»).

Упродовж першого тижня роботи здобувачі вищої освіти-практиканти вивчають внутрішній розпорядок і режим роботи факультету, відвідують навчальні і виховні заняття, беруть участь у плануванні та здійсненні окремих етапів освітнього процесу.

Результати ознайомлення з освітнім процесом на факультеті фіксуються у щоденнику практики.

Планування освітньої діяльності

Упродовж першого тижня практики здобувачі вищої освіти-практиканти після вивчення навчальної програми основної фахової дисципліни, індивідуального плану викладача та плану виховної роботи на факультеті разом з викладачем-керівником складають календарний графік проходження практики на весь період її тривалості.

При цьому слід враховувати основні напрямки роботи під час практики:

- Навчальна робота (спостереження та аналіз різних форм навчання у закладі вищої освіти; самостійне читання лекцій, проведення інших форм роботи; самоаналіз та самооцінка проведеної навчальної роботи).
- Методична робота (розробка конспектів лекцій, планів семінарського чи практичного заняття; підготовка дидактичного матеріалу до занять; вивчення досвіду роботи викладача факультету; участь у засіданні кафедри, науково-методичному семінарі).

- Науково-дослідна робота (ознайомлення з планом наукової роботи кафедри, участь у роботі проблемної групи чи наукового гуртка).
- Виховна робота (ознайомлення з планом виховної роботи куратора групи, участь у проведенні профорієнтаційної роботи кафедри).

Навчальна робота

Під час практики здобувач вищої освіти-практикант приступає до виконання функцій викладача історичних і соціально-політичних дисциплін. На цьому етапі його професійної підготовки потрібна кваліфікована допомога викладачів фахової кафедри, котра сприятиме творчому використанню практикантом набутих теоретичних знань, досвіду з попередніх практик й досвіду викладачів факультету.

Одним з головних напрямів роботи здобувача вищої освіти-практиканта під час практики є підготовка та проведення навчальних занять (лекції, семінарські та практичні заняття). Студент повинен навчитися їх планувати, чітко визначати мету і методи її досягнення, оволодіти системою навчально-виховної діяльності викладача історичних і соціально-політичних дисциплін.

Здобувач вищої освіти-практикант при підготовці до заняття повинен:

- визначити його місце в системі занять певної теми, чітко передбачити його мету;
- визначити тип заняття та його структуру;
- підібрати навчальний матеріал (ознайомлення зі змістом навчального матеріалу за підручником, посібником, додатковою науковою літературою; аналіз методичної літератури);
- спланувати етапи заняття, підібрати прийоми і засоби;
- скласти розгорнутий план заняття та погодити його з викладачем-методистом.

Студент, у якого конспект заняття не затверджений викладачем-методистом, не допускається до нього. Проведені заняття слід обговорювати і вести протоколи такого обговорення. В ньому беруть участь здобувач вищої освіти-практикант, який провів заняття, викладач-методист, інші практиканти, котрі були присутні під час його проведення. Здобувачі вищої освіти-практиканти повинні робити аналіз відповідних занять.

Методична та науково-дослідна робота

Методична робота здобувача вищої освіти-практиканта включає вивчення ним навчальної програми з фахової дисципліни, підручників, посібників, підготовку методичних розробок занять і позааудиторних занять, участь у засіданнях кафедри, вивчення педагогічного досвіду викладачів, участь в обговоренні занять, участь у групових консультаціях і методичних конференціях, які проводять керівники практики.

Впродовж практики здобувачі вищої освіти-практиканти здійснюють дослідницьку роботу з фаху. Проведення досліджень реалізується у виконанні індивідуальних завдань дослідницького характеру. Здійснення невеликих досліджень сприятиме розвитку у майбутніх викладачів історичних і соціально-політичних дисциплін необхідних умінь проводити психолого-педагогічні спостереження, аналізувати й узагальнювати методичні розробки, робити

висновки, оформляти результати досліджень у вигляді повідомлень і доповідей.

Науково-дослідну роботу з фаху слід розглядати в нерозривній єдності з усім освітнім процесом як складову частину заходів, спрямованих на озброєння здобувачів вищої освіти з історії та інших соціально-політичних дисциплін практичними компетентностями і формування у них наукового світогляду. Тому протягом практики практикант знайомиться з планом науково-дослідної роботи, вивчає індивідуальний план наукової роботи викладача та відвідує заняття проблемної групи або гуртка. Всі спостереження здобувач вищої освіти-практикант фіксує в щоденнику практики.

Виховна робота

Виховна робота – це комплекс заходів, спрямованих на задоволення інтересів і потреб здобувачів вищої освіти, які організують деканат факультету, кафедри та наставники академічних груп. Метою такої роботи є виховання свідомого громадянина, патріота, набуття молодим поколінням соціального досвіду, високої культури міжнаціональних взаємовідносин, формування у молоді потреби та уміння жити в громадянському суспільстві, моральної, художньо-естетичної, трудової й екологічної культури².

Основною комплексною формою здійснення виховної роботи є година академнаставника, котра може бути організована як бесіда, диспут, конференція, зустріч, конкурс тощо. Загальнофакультетська виховна робота здійснюється через такі форми як свята, подорожі, екскурсії, олімпіади, спартакіади, конкурси, змагання, акції, галереї, виставки.

Протягом першого тижня практики здобувачі вищої освіти-практиканти знайомляться з питаннями організації виховної роботи на факультеті, кафедри та академнаставника і на їх основі заповнюють розділ індивідуального плану «Виховна робота».

Під час практики здобувачі вищої освіти-практиканти планують, готують і проводять зі студентами академічної групи заліковий виховний залік, а також відвідують й аналізують виховні заходи, які проводять викладачі (куратори груп) та інші практиканти, здійснюють самоаналіз проведеного залікового виховного заходу.

Додаток 2

ВИМОГИ ДО ЛЕКЦІЇ ТА ЇЇ ПРОВЕДЕННЯ

- визначення чіткої композиційної побудови лекції (вступ, основна частина, закінчення).

При цьому необхідно врахувати психологічну складову засвоєння інформації здобувачами вищої освіти залежно від форми подання інформаційного матеріалу. Наприклад, якщо студенти сприймають наочний матеріал – працює зорова пам'ять, сприймають інформацію на слух – слухова пам'ять, вступають у полеміку – аналізується мислення. Багатьма дослідженнями визначено, що для підвищення ефективності сприйняття інформації лектору необхідно використовувати комплексний підхід.

Матеріал кожної окремої лекції komponується навколо головної ідеї

² Національна доктрина розвитку освіти // Освіта України. 2002. 24 квітня. 1 травня.

(«опорної бази»). Бажано, щоб навчальний матеріал однієї лекції можна було розкрити за 2 академічні години (одна пара) з логічним її завершенням. Під час підготовки до виступу варто пам'ятати, що для підвищення ефективності засвоєння навчального матеріалу необхідно дотримуватися таких вимог:

- середня довжина речення не повинна бути більше ніж 15 слів;
- повинна бути розмаїтість у пропозиціях;
- цілком розгорнуту думку бажано укласти в один параграф;
- використовувати загальноприйняті скорочення;
- використовувати наочні графічні засоби подання інформації;
- попередньо переглянути кілька разів текст лекції і за можливістю зробити його більш лаконічним.

Для більш якісної підготовки до виступу психологи рекомендують лекторові шліфувати лекційний матеріал за такою послідовністю:

- 1) виступ у собі (матеріал потрібно «пережити», щоб він мав особистий відбиток);
- 2) виступ для себе (внутрішній монолог за текстом);
- 3) виступ для уявних слухачів (тренування доповіді).

Психологи відзначають, що існує три типи запам'ятовування студентами навчального матеріалу:

- 1) безпосередній відбиток сенсорної (чуттєвої) інформації;
- 2) короткочасне;
- 3) довгострокове запам'ятовування.

Безпосередній відбиток сенсорної інформації у пам'яті людини здійснюється системою, що утримує досить точну і повну інформаційну картину протягом дуже малого проміжку часу (до 0,5 с). У короткочасну пам'ять потрапляє вже інтерпретована інформація. Наприклад, якщо на сенсорному рівні ми сприймаємо звуки, то в короткочасну пам'ять потрапляють слова і фрази. Короткочасна пам'ять здатна утримувати невеликий обсяг інформації шляхом безупинного уявного повторення, що дозволяє швидко і безпомилково приймати рішення. Довгострокова пам'ять – найбільш важлива і найбільш складна із систем пам'яті. Її ємність практично не обмежена і містить весь здобутий людиною досвід.

Викладач повинен вчитися полемізувати. Необхідність ведення дискусій виникає внаслідок незгоди в оцінках і думках з тими чи іншими питаннями. Слід зважити на те, що здобувачі вищої освіти інколи прагнуть спростувати те, що доводить лектор. Для цього необхідно вміти аргументовано довести істину.

Загальні рекомендації для лектора:

- прагніть не читати, а говорити;
- візуалізуйте матеріал;
- логічно будуйте думки і речення;
- визначайте послідовність і несуперечність суджень;
- підбирайте аргументовані факти і докази;
- будьте в гарному настрої і доброзичливі;
- приділяйте увагу ерудиції;
- контролюйте аудиторію;

- вмійте розпізнавати критичні моменти лекції;
- аналізуйте свій виступ;
- застосовуйте інтерактивні методи під час лекційного заняття.

Додаток 2.1

СХЕМА АНАЛІЗУ ЛЕКЦІЇ

Дата, факультет, група, час проведення лекції.

1. Тема лекції.
2. Мета лекції. Правильність визначення компонентів мети (навчально-методичного, виховного, розвивального).
3. Структура лекції. Етапи, внутрішній зв'язок між ними та підпорядкованість загальній меті лекції.
4. Реалізація принципів навчання у ході лекції.
5. Забезпечення зв'язку із матеріалом попередньої теми лекції.
6. Відповідність змісту лекції загальній темі модулю з даної дисципліни.
7. Загальнотеоретичний рівень викладу навчального матеріалу. Термінологічний апарат лекції.
8. Міжпредметні зв'язки, способи їх забезпечення.
9. Зв'язок із потребами суспільства, сучасної школи із життєвим досвідом студентів.
10. Зв'язок із практичною професійною діяльністю (неперервною практикою) та її актуальними проблемами. Відображення специфіки обраної студентом спеціальності, напряму підготовки, спеціалізації.
11. Системний підхід до забезпечення професійної підготовки фахівця.
12. Шляхи активізації навчального процесу, розвиток мислення, мовлення, пам'яті, уваги, уяви, емоцій, волі студентів. Проблемність у навчанні.
13. Орієнтація студентів на самоосвіту, науково-дослідницьку діяльність, актуальні питання даної проблеми.
14. Наочність, засоби навчання (у тому числі технічні та комп'ютерні інформаційні технології), їх місце і роль у процесі оволодіння знаннями. Прийоми їх застосування на лекції.
15. Сучасні технології та методики викладання у ВНЗ.
16. Місце дошки на лекції. Раціональність її використання, культура письма на ній.
17. Методи і форми поточного контролю за засвоєнням навчального матеріалу лекції.
18. Прийоми підведення підсумків кожного окремого питання, проблеми, лекції в цілому.
19. Діяльність викладача на лекції:
 - а) мова викладача (голос, інтонація, жести, міміка, манера говорити та інше);
 - б) уміння поводитися в аудиторії, контакт зі студентами, способи підтримання робочої дисципліни, реакція на окремі порушення, такт викладача;
 - в) зовнішній вигляд викладача.

20. Загальні висновки про лекцію:

- а) ефективність лекції в цілому;
- б) науковий рівень викладання навчального матеріалу;
- в) виховний потенціал лекції, формування у студентів інтересу до навчального предмета, професії, навчання;
- г) якість засвоєння знань студентами;
- д) досягнення мети лекції.

СХЕМА АНАЛІЗУ СЕМІНАРСЬКОГО (ПРАКТИЧНОГО) ЗАНЯТТЯ

Дата, факультет, група, час проведення заняття.

1. Тема заняття.
2. Мета заняття. Правильність визначення компонентів мети (навчально-методичного, виховного, розвивального).
3. Доцільність визначених для обговорення проблем, їх актуальність.
4. Структура заняття. Етапи, внутрішній зв'язок між ними та підпорядкованість загальній меті.
5. Реалізація принципів навчання на занятті.
6. Забезпечення зв'язку із матеріалом лекції. Взаємодоповнюваність лекції та семінарського (практичного) заняття.
7. Система самостійної підготовки студентів до заняття. Шляхи перевірки її результативності.
8. Система роботи з формування теоретичних уявлень і понять з проблеми семінарського (практичного) заняття. Термінологічний апарат і робота по засвоєнню суттєвих ознак кожного поняття.
9. Робота з використання державних документів, першоджерел, довідкової літератури тощо з метою повного і глибокого аналізу питань даного заняття.
10. Засоби унаочнення та доцільність їх використання на різних етапах семінарського (практичного) заняття.
11. Система роботи з формування вмінь застосовувати теоретичні знання з проблем заняття.
12. Прийоми підведення підсумків кожного окремого питання, проблеми заняття.
13. Форми поточного контролю за пізнавальною діяльністю студентів під час заняття.
14. Шляхи активізації пізнавальної діяльності студентів, спрямованість на самоосвіту та подальший науковий пошук.
15. Професійна спрямованість змістовного, організаційного та мотиваційного компонентів семінарського (практичного) заняття.
16. Зв'язок навчального матеріалу із потребами суспільства, сучасної школи із життєвим досвідом студентів.
17. Доцільність використання різних методів перевірки і оцінки знань та діяльності студентів у структурі заняття.
18. Діяльність викладача на семінарському (практичному) занятті:
 - а) мова викладача (голос, інтонація, жести, міміка, манера говорити та інше);

- б) уміння поводитися в аудиторії, контакт зі студентами, способи підтримання робочої дисципліни, реакція на окремі порушення, такт викладача;
- в) зовнішній вигляд викладача.

19. Загальна характеристика ролі викладача у формуванні особистості майбутнього педагога.

20. Загальні висновки про семінарське (практичне) заняття:

- а) ефективність заняття в цілому;
- б) науковий рівень навчального матеріалу;
- в) виховний потенціал заняття, формування у студентів інтересу до навчального предмета, професії, навчання;
- г) якість засвоєння знань студентами;
- д) досягнення мети заняття.

Додаток 3

САМОСТІЙНА РОБОТА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ³

Для досягнення цілей сучасного суспільства необхідний спеціаліст, спроможний оперативно приймати нешаблонні рішення, діяти самостійно, творчо. Творчість починається там, де здійснюється самостійний пошук принципів, способів поведінки і дій. Творчість набуває розвитку на основі самостійності особистості і є вищим ступенем її розвитку. У сучасних умовах самостійність стає професійно необхідною якістю особистості будь-якого спеціаліста. Отже, і підготовка майбутніх спеціалістів у закладі вищої освіти має орієнтуватися на формування у здобувачів вищої освіти цієї якості, а не лише на репродуктивну виконавську діяльність з оволодіння певною сумою знань і вмінь.

Самостійність є необхідною умовою ефективності будь-якої діяльності: навчальної, виробничої, громадської, розумової, пізнавальної та ін. Вираження самостійності особистості – вчинки, дії, висловлювання, оцінка особистості стосовно як тих, хто оточує, так і самої себе. Тобто самостійність – це не риса волі або характеру, здібностей або мислення, а більш складна, інтегративна особистісна риса. Самостійність співвідноситься із самореалізацією особистості, з її активністю щодо внутрішнього спонукання, без зовнішнього примушення, з відносною незалежністю. Вищому рівневі розвитку самостійності властиві продуктивний творчий характер діяльності, нестереотипність рішень, що приймаються, вчинків, дій самої особистості.

Самостійність виявляється в результатах діяльності, у характері ставлення до довкілля і в спрямованості поведінки.

Самостійність не є вродженою властивістю людини. Ця якість виникає і розвивається в процесі життєдіяльності індивіда. У ранньому дитячому віці вона виражається у прагненні індивіда все робити без сторонньої допомоги. Але самостійність далеко не завжди стає стійкою характеристикою поведінки,

³ Педагогіка вищої школи : навч. посіб. / З. Н. Курлянд, Р. І. Хмелюк, А. В. Семенова та ін.; за ред. З.Н. Курлянд. 3-тє вид., перероб. і доп. Київ : Знання, 2007. С. 157–159.

діяльності. Рівень розвитку самостійності залежить від умов, у яких розвивається особистість, характеру її стосунків з довкіллям.

Самостійне мотивування і обґрунтування дій, здатність вбачати об'єктивну підставу власних вчинків і приймати адекватні рішення, складати програму дій виробляється внаслідок досвіду особистості, критичної оцінки зовнішніх впливів і власних можливостей. Крім того, самостійна особистість не тільки вирішує поставлені завдання або ті, що виникають перед нею, а й ставить перед собою цілі щодо власного почину, тобто володіє ініціативністю, і більше того, має потребу приймати та здійснювати власні рішення. Після прийняття рішення самостійна особистість готова нести відповідальність за його практичне втілення, за свої дії, в основі яких лежить впевненість у їх правильності та своєчасності. Водночас самостійна людина здатна визнавати свої помилки, якщо дійсність свідчить, що не всі обставини було нею враховано під час прийняття. На підставі самокритичного аналізу, рефлексії особистість приймає все більш адекватні рішення, що ведуть до розв'язання проблем. Отже, самостійність – це інтегративна якість особистості, що полягає у здатності та потребі приймати й реалізовувати рішення з власної ініціативи і нести за них відповідальність.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти у ЗВО включає такі види діяльності:

- пошук та вивчення додаткової літератури;
- конспектування, складання планів, тез;
- кодування інформації (складання схем, таблиць, графіків);
- написання есе, рефератів, доповідей, оглядів, звітів;
- виступ з повідомленнями на семінарських заняттях;
- виконання письмових контрольних робіт;
- виконання тестових завдань за допомогою комп'ютерних програм.

Додаток 4

ВИХОВНА РОБОТА ЗІ ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ⁴

Виховання – це насамперед «вбирання в себе» кожною особистістю культури рідного народу, що допомагає передачі, освоєнню і творчому використанню сучасними поколіннями досвіду попередніх поколінь, забезпечує продовження у віках культурно-історичних традицій батьків, творить з вихованця людину цієї епохи, вводить його у сферу утвердженої системи цінностей. Виховання в сучасному ЗВО має поєднувати виховання потреб нації, держави, людської цивілізації і особистості.

Стрижнем усієї системи виховання в Україні є національна ідея, яка відіграє роль об'єднавчого, консолідуючого фактора в суспільному розвитку, спрямованого на вироблення життєвої позиції людини, становлення її як особистості, як громадянина своєї держави.

Особлива увага приділяється організації виховної роботи в закладах освіти у “Концепції національної системи виховання”, яка є умовою цілісного формування

⁴ Педагогіка вищої школи : навч. посіб. / З.Н. Курлянд, Р.І. Хмелюк, А.В. Семенова та ін. ; за ред З.Н. Курлянд. 3-тє вид., перероб. і доп. Київ : Знання, 2007. С. 346–348.

особистості; це створена упродовж століть самим народом система поглядів, переконань, ідей, ідеалів, традицій та професійної діяльності, що має на меті формування світоглядної позиції та ціннісних орієнтацій молоді, передачу їй соціального досвіду, надбань попередніх поколінь. Науково обґрунтоване, належно організоване виховання відображає духовний поступ народу, процес збереження й збагачення його культури.

Гуманістичний характер виховання передбачає побудову всього його змісту й форм на основі глибокого розуміння вихователем природи вихованця, його індивідуальних рис і можливостей, поваги до особистості дитини, турботи про її гармонійний розвиток.

Ідеалом виховання є гармонійно розвинена, високоосвічена, соціально активна й національно свідомою людиною, наділена глибокою громадянською відповідальністю, здоровими інтелектуально-творчими, фізичними і духовними якостями, родинними й патріотичними почуттями, працьовитістю, господарською кмітливістю, підприємливістю й ініціативою.

Формування творчої особистості за допомогою посилення організаційно-виховної, культурно-освітньої роботи серед здобувачів вищої освіти у національній моделі вищої освіти нерозривно пов'язане з відродженням нації, демократизацією і гуманізацією суспільства, поглибленням самоврядування народу, яке передбачає висунення молоді на керівну роботу в різних сферах управління і виробництва.

Навчання у ЗВО повинно мати не лише освітню орієнтацію, а й обов'язкову виховну спрямованість. Освітній процес покликаний формувати у здобувачів вищої освіти високу культуру, гуманістичний і демократичний світогляд, високі моральні якості, виховувати їх громадянами – патріотами, інтелігентами, творчими й цілеспрямованими фахівцями.

Громадянське виховання зорієнтоване на введення студентської молоді у систему вартостей демократичного (громадянського) суспільства, передбачає підготовку студентства до участі у розв'язанні сьогоденних і перспективних завдань держави щодо управління нею, до виконання функцій керівника й виконавця, громадського діяча, захисника Батьківщини.

Домінантою всієї системи виховання у ЗВО має бути його національний характер як форма самовизначення українського народу й особистості українця.

ВИТЯГ ІЗ ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ВИЩУ ОСВІТУ»⁵

Стаття 33. Структура закладу вищої освіти

3. Основними структурними підрозділами закладів вищої освіти (крім коледжів, які не здійснюють підготовку бакалаврів) є факультети, кафедри, бібліотека.

4. Факультет - це структурний підрозділ закладу вищої освіти, що об'єднує

⁵ Про вищу освіту : Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>

не менш як три кафедри та/або лабораторії, які в державних і комунальних закладах вищої освіти в сукупності забезпечують підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти денної та дуальної форм здобуття освіти (крім факультетів вищих військових навчальних закладів, закладів вищої освіти із специфічними умовами навчання, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, закладів вищої освіти фізичного виховання і спорту, закладів вищої освіти культури та мистецтва).

5. Кафедра - це базовий структурний підрозділ закладу вищої освіти державної (комунальної) форми власності (його філій, інститутів, факультетів), що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

6. Заклад вищої освіти зобов'язаний мати у своєму складі бібліотеку.

Додаток 6

ПОЗААУДИТОРНА РОБОТА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ. РОБОТА КУРАТОРА СТУДЕНТСЬКОЇ ГРУПИ⁶

Позааудиторна робота здобувачів вищої освіти – це процес, в якому домінує елемент самореалізації. Вона дає змогу студентам гармонізувати внутрішні та зовнішні фактори формування професійної культури, створює додаткові умови для реалізації внутрішнього потенціалу, задоволення тих потреб, які в процесі аудиторної роботи не задовольняються. Позааудиторна робота має бути орієнтована на особистість студента.

Зростання ролі позааудиторної та самостійної роботи є однією з провідних ланок перебудови навчання – виховного процесу у закладі вищої освіти.

Самостійна позааудиторна робота – це не лише засіб зростання інтелектуального потенціалу, професійної культури, а й платформа формування відповідальності, оволодіння засобами самоактуалізації, самовиховання, самоосвіти.

До основних форм позааудиторної роботи здобувачів вищої освіти належать виконання домашніх завдань, науково-дослідна робота, безпосередня участь у конференціях, змаганнях, дидактичних іграх, педагогічна практика, участь у роботі гуртків, організація диспутів, круглих столів тощо.

Позааудиторна робота – один із головних чинників формування самостійності студентської молоді. У позааудиторній роботі здобувачів вищої освіти закріплюється їх потреба у професійному самовихованні, самореалізації і, що особливо важливо, їхня діяльність усе більше набуває творчого характеру.

⁶ Педагогіка вищої школи : навч. посіб. / З.Н. Курлянд, Р.І. Хмелюк, А.В. Семенова та ін. ; за ред З.Н. Курлянд. – 3-тє вид., перероб. і доп. Київ : Знання, 2007. С. 396–398.

З метою забезпечення загального ефективного керівництва світнім процесом, а також розвитку творчих здібностей майбутніх фахівців у кожному студентську групу призначається керівник-наставник (куратор). Куратори академічних груп підбираються деканатом із числа провідних, найбільш досвідчених науково-педагогічних працівників і затверджуються на засіданні Вченої ради факультету. Керівник-наставник закріплюється за академічною групою на весь період навчання здобувачів вищої освіти, що дозволяє йому глибоко вивчити кожного студента, досягти послідовності в ідейно-виховній роботі на кожному курсі.

Організаційну роботу куратор проводить згідно з планом на семестр, який затверджується на засіданні кафедри. В ньому повинні бути відображені основні напрями діяльності, її форми, методи і конкретні заходи.

Кафедра один раз за семестр на своєму засіданні заслуговує звіти кожного керівника-наставника про проведені в групі заходи, ефективність виховної роботи, її вплив на рівень навчально-творчої діяльності студентів і трудової дисципліни.

Декан факультету регулярно на засіданнях Вченої ради факультету виносить на обговорення питання про роботу кураторів.

Куратор студентської групи зобов'язаний:

- сприяти формуванню студентського колективу, його громадської свідомості, високій успішності, зразковій поведінці і морально-етичних якостей здобувачів вищої освіти шляхом періодичного проведення бесід зі студентами про раціональний режим і культуру розумової праці, систему їх самостійної роботи, моральні і духовні цінності;
- систематично цікавитися життям групи, бути її активним наставником, старшим товаришем і порадиником для кожного студента;
- знати особисто кожного студента групи, про його успіхи в навчанні, науковій роботі, характер і схильності, плани на майбутнє, матеріальне становище;
- регулярно (один раз на тиждень) проводити «кураторську годину», надаючи допомогу у виконанні заходів, що плануються; розподіляти громадські доручення серед студентів і стежити за їх виконанням;
- систематично цікавитися поточною успішністю студентів, разом з ними обговорювати результати атестацій, екзаменаційних сесій; виявляти недоліки в навчанні і допомагати їх усувати; турбуватися про правильну організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- виявляти здібності студентів до науково-дослідної діяльності, залучати їх до участі в наукових гуртках, до активної громадської діяльності;
- регулярно відвідувати студентів у гуртожитку, систематично проводити індивідуальну роботу зі студентами, які потребують особливої уваги.

Куратор академічної групи має право:

- доводити до відома викладачів, завідувача кафедри, деканату інформацію про недотримання здобувачами вищої освіти статутних вимог, необхідність

надання індивідуальної допомоги окремим студентам;

- за необхідності підтримувати комунікацію з батьками здобувачів вищої освіти;

- брати участь у прийнятті рішень адміністрацією по персональних справах (оголошення догани, відрахування, надання академічної відпустки та ін.);

- клопотати перед профкомом (деканатом, ректоратом) про надання матеріальної допомоги, поселення в гуртожиток тощо.

Від кураторів та викладачів, взаємодії їх зі студентським активом залежать інтенсивність та якість позааудиторної роботи. Куратором може бути тільки досвідчена людина, яка своїм авторитетом та досвідом може впливати на студентську молодь. Важливий елемент позааудиторної роботи – взаємодія викладачів і студентів щодо вдосконалення освітнього процесу, організації дозвілля, планування наукової роботи. Куратор групи – це головний консультант та вихователь студентів у групі. До функцій куратора належить робота в гуртожитку. Неофіційні умови дають можливість краще вивчити особливості характеру студентів, індивідуалізувати виховну роботу.

Робота куратора зі студентським активом триває упродовж всього часу навчання, але поступово цей процес набуває нових якостей. Ініціаторами більшості заходів стають саме студенти, моральна та інтелектуальна відповідальність їх зростає. Куратор зі студентами старших курсів приділяє увагу питанням професійного самовизначення, формування громадської спрямованості, професійної усталеності.

Додаток 7

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Титульний лист має такий вигляд:

| |
|---|
| Звіт |
| Здобувача вищої освіти ____ курсу ОС “Магістр” _____ факультету |
| Спеціальності (шифр, назва) _____ |
| _____ |
| (прізвище, ім’я та по батькові) |
| про проходження практики в _____ |
| (назва навчального закладу) |
| _____ |
| (місцезнаходження закладу) |
| _____ |
| Керівник практики |

Схема звіту здобувача вищої освіти-практиканта

I. Навчальна робота

1. Загальні відомості про місце і час проходження практики.
2. Відвідування лекцій та семінарських (практичних) занять:
3. Проведення занять здобувачем вищої освіти (аудиторно, а також, за необхідності, з використанням технологій дистанційного навчання):
 - а) кількість проведених лекцій та семінарських занять, їх аналіз та критична оцінка:
 - чи вдалось досягти визначеної мети кожного з проведених занять (якщо ні, вказати причину);
 - труднощі, які були при плануванні, у підготовці та в процесі проведення лекційних і семінарських занять, як їх подолали;
 - б) засоби, що використовувались для активізації діяльності здобувачів освіти на заняттях.
4. Оволодіння уміннями та навичками проведення навчальної роботи.
5. Загальні висновки про навчальну роботу.

II. Методична робота.

1. Бесіди з деканом, його заступниками, завідувачем кафедри та викладачами (вказати теми бесід).
2. Участь у роботі Вченої ради факультету, засіданнях кафедри.
3. Ознайомлення з документацією та планами роботи кафедри (вказати конкретно).
4. Вивчення досвіду роботи найкращих викладачів.
5. Ознайомлення з психолого-педагогічною та методичною літературою під час практики.

III. Виховна робота.

1. Академічна група, за якою закріплений здобувач вищої освіти на період практики. Прізвище, ім'я, по батькові куратора.
2. Спостереження за роботою куратора, відвідування проведених ним виховних заходів (загальні враження).
3. Відвідування позакласних виховних заходів, проведених іншими здобувачами вищої освіти-практикантами (кількість, короткий аналіз).
4. Зміст роботи, проведеної практикантом як помічником куратора (в якості куратора):
 - а) вивчення колективу академгрупи;
 - б) організація колективних виховних заходів, тема залікового виховного заходу;

в) індивідуальна робота зі студентами, які мають академзаборгованості.

5. Труднощі у підготовці та проведенні виховних заходів.
6. Ознайомлення із системою виховної роботи факультету, кафедри і куратора.
7. Оволодіння вміннями та навичками організації і проведення виховної роботи в студентській групі.
8. Загальні висновки про виховну роботу.

IV. Висновки.

1. Що дала виробнича педагогічна асистентська практика здобувачу вищої освіти-практиканту.
2. Позитивне в організації та проведенні практики.
3. Виявленні недоліки (конкретно які), шляхи їх подолання (пропозиції).
4. Пропозиції щодо підготовки, організації і проведення практики.

Дата

Підпис студента-практиканта

Примітка: звіт підписується і оцінюється керівником від бази практики і разом з іншими документами подається на перевірку керівнику практики від університету.

Звіт практики захищається (із диференційованою оцінкою) студентом перед комісією, призначеною деканатом.

Додаток 8

ПРОТОКОЛ

Обговорення лекції (семінарського заняття) здобувача вищої освіти-практиканта _____ курсу спеціальності 052 “Політологія” історичного факультету Кам’янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка з _____

назва дисципліни

на тему _____ проведеної
(ного) в групі _____.

Дата проведення _____

Присутні _____

1. СЛУХАЛИ: Обговорення лекції (семінарського заняття), проведеного здобувачем вищої освіти-практикантом _____

п р і з в и щ е, і м ' я, п о - б а т ь к о в і

а) виступ здобувача вищої освіти-практиканта, який проводив заняття _____

б) виступ здобувачів вищої освіти-практикантів, присутніх на занятті _____

в) аналіз проведення заняття керівником-методистом (викладачем) _____

II. УХВАЛИЛИ:

1. Вважати, що лекція (семінарське заняття) здобувача вищої освіти _____ проведена (е) на _____ науковому і методичному рівні.

2. Оцінити заняття здобувача вищої освіти-практиканта _____ на _____.

Голова

Секретар

ВИХОВНИЙ ЗАХІД
ВЗІРЕЦЬ ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ

Кам'янець-Подільський національний університет
імені Івана Огієнка

«Затверджую»

Керівник практики:

_____ (підпис)

«__» _____ 20__ р.

КОНСПЕКТ ВИХОВНОГО ЗАХОДУ

з теми: _____

Здобувача вищої освіти _____ групи _____ факультету

прізвище, ім'я, по батькові

для проведення в групі _____

Дата проведення «__» _____ 20__ р.

Далі мають бути зазначені:

Мета заходу (виховна, пізнавальна, розвиваюча)

Форма проведення

Місце проведення

Обладнання і наочність

Рекомендована література (науково-популярна і методична)

Зміст виховного заходу

- I. Вступна частина: вступне слово куратора, організація заходу, актуалізація теми заходу тощо.
- II. Основна частина: викладення інформаційного матеріалу, запитання для обговорення, зміст завдань для групового чи колективного виконання, конкурсні завдання.
- III. Заключна частина: підведення підсумків, рекомендації та пропозиції здобувачам освіти.

Додаток 9.1

СХЕМА АНАЛІЗУ ВИХОВНОГО ЗАХОДУ

1. Мета виховного заходу (навчально-методична, виховна, розвивальна) та її відповідність обраній темі.
2. Шляхи формування позитивної мотивації студентів до виховної взаємодії із викладачем – куратором академічної групи.
3. Адекватність форми проведення виховного заходу його темі та меті.
4. Оригінальність та актуальність ідеї, назви заходу.
5. Доцільність матеріальної бази виховного заходу.
6. Організація виховного простору під час проведення заходу.
7. Система підготовчої роботи до початку проведення заходу (шляхи залучення окремих студентів, мікрогруп та колективу в цілому).
8. Правильність розподілу та використання часу у ході проведення заходу.
9. Інформаційна насиченість виховного заходу та зв'язок із проблемами сучасного суспільства.
10. Активізація пізнавальної діяльності студентів та шляхи її забезпечення, оптимальність використання методів і прийомів формування інтересу студентів до теми (проблеми) заходу.
11. Врахування вікових особливостей та індивідуальних потреб студентів.
12. Врахування професійних потреб та спрямованості студентської аудиторії.
13. Комплексний підхід у процесі обговорення теми (проблеми) заходу та шляхи його забезпечення.
14. Характеристика структури виховного заходу:
 - а) передмова (вступ) – створення емоційного настрою, відповідної специфіці теми атмосфери;
 - б) зав'язка – постановка основної проблеми заходу у відповідній формі, установка на увагу студентів і співпрацю з куратором;
 - в) основна частина – етапи, види роботи, складові елементи;
 - г) кульмінація;
 - д) фінал;
 - ж) післядія (за необхідністю).

- 15.Реалізація особистості викладача – куратора під час проведення виховного заходу.
- 16.Професійна майстерність, артистизм викладача – куратора.
- 17.Використання засобів індивідуалізованого та колективного впливу на кожного учасника виховного заходу.
- 18.Роль та місце даного заходу у системі виховної роботи зі студентами.
- 19.Система оцінювання ролі кожного з учасників виховного заходу (її різноманітність, об'єктивність та адекватність).
- 20.Загальна оцінка якості та результатів виховного заходу.

Титульна сторінка щоденника практики

Міністерство освіти і науки України
Кам'янець-Подільський національний університет
імені Івана Огієнка

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)
здобувача вищої освіти _____
_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
Факультет _____
Кафедра _____
Ступінь вищої освіти _____
Освітня програма _____
Спеціальність _____ (назва)
_____ курс, група _____
20__ /20__ н. р.

**КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ
ПЕДАГОГІЧНОЇ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ**

Загальна кількість балів – **100**.

Оцінка ставиться за виконання здобувачами вищої освіти усіх вимог і завдань програми практики та якість звітної документації на основі результатів захисту перед комісією. Вона є комплексною і складається:

1. Фахова підготовка – **40 балів**.
2. Підготовка з педагогіки – **25 балів**.
3. Підготовка з психології – **15 балів**.

Загальними критеріями оцінювання роботи практиканта є:
– ступінь сформованості професійно-педагогічних умінь;

- рівень теоретичного осмислення здобувачами вищої освіти своєї практичної діяльності;
- рівень професійної спрямованості та соціальної активності майбутнього фахівця;
- мобільність у процесі виконання завдань, здатність до професійного саморозвитку;
- дисциплінованість та відповідальність, правильність і грамотність оформлення звітних матеріалів практики.

Критерії оцінювання фахової підготовки

Максимальна кількість балів – **40**. З них:

1. Якість підготовки, організації та проведення лекційних і семінарських занять (в тому числі – правильність і якість оформлення конспектів) – **20 балів**.
2. Проведення позааудиторної роботи з фаху – **10 балів**.
3. Науково-дослідна робота з фаху (опис педагогічного досвіду викладача) – **5 балів**.
4. Індивідуальний план, протоколи обговорення уроків та підготовка письмового звіту – **5 балів**.

Критерії оцінювання результатів практики з педагогіки

Максимальна кількість балів – **25**. З них:

- виховна робота – **13 балів**;
- щоденник психолого-педагогічних спостережень – **5 балів**;
- звіт про проходження практики – **5 балів**;
- індивідуальний план – **2 бали**.

Критерії оцінювання результатів практики з психології

Максимальна кількість балів – **15**. З них:

- психологічне спостереження – **7 балів**;
- виконання практичних завдань – **6 балів**;
- оформлення звіту з психології – **2 балів**.

Додаток 12

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ З ПСИХОЛОГІЇ

Метою виконання під час виробничої педагогічної асистентської практики завдань з психології є формування у здобувачів освіти загальних і спеціальних компетентностей, передбачених освітньо-професійною програмою, а саме: здатності до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел, здатності генерувати нові ідеї, спроможності здійснювати фахову науково-педагогічну діяльність у закладі освіти.

Завданнями виробничої педагогічної асистентської практики з психології передбачено:

а) проведення психологічного спостереження за одним зі здобувачів освіти (надалі – студентів) спрямованого на виявлення його особистісних якостей, особливостей мотиваційної та пізнавальної сфер, професійного розвитку тощо;

б) здійснення психодіагностичного дослідження одного зі студентів (Див. Додатки Б, В);

в) складання психологічної характеристики особистості студента за наданою схемою (Див. Додаток А);

Підготовка до написання психологічної характеристики особистості студента передбачає проведення впродовж всієї практики спостереження за життєдіяльністю студента. В організації спостереження допоможе орієнтовна схема психологічної характеристики особистості студента, що визначає, які саме психологічні феномени (процеси, стани, властивості) виступають об'єктами спостереження, фіксації та подальшого психологічного аналізу.

Оскільки метою спостереження є збір первинної інформації про особливості поведінки студента в групі, його ставлення до майбутньої професійної діяльності, навчання, про індивідуально-психологічні особливості пізнавальної та емоційно-вольової сфер, спрямованість особистості, то об'єктами спостереження виступають навчальна, наукова та позанавчальна діяльність студентів.

Для одержання достовірної інформації про психологічні особливості особистості студента необхідно, крім спостереження, використовувати такі методи дослідження, як: бесіда зі студентом, його друзями, куратором; вивчення продуктів діяльності (контрольні роботи, твори тощо); психодіагностичні методики тощо.

У Додатку Б наводиться перелік психодіагностичних методик, якими можна скористатись з метою вивчення особистості студента.

По завершенні практики студент подає таку **звітну документацію** про виконання завдань з психології:

- Психологічна характеристика особистості студента (2-3 сторінки), в яку включено інтерпретацію результатів психодіагностичної методики з вивчення особистості студента.

- Бланки відповідей студента на одну з пропонованих психодіагностичних методик з обробкою результатів.

Звітна документація оформляється на білому папері формату А4 з дотриманням вимог до ведення ділової документації.

У роботі над завданнями з психології магістрант може скористатися такою навчальною літературою:

1. Дуткевич Т.В., Максимчук Н.П.. Психология вищої школи: Навч. посіб. Кам'янець-Под., 2012. 228 с.

2. Виноградова В.Є., Юрченко В.І. Психология вищої освіти: теоретичні та практичні аспекти. Навч. посіб. Київ: «Каравела», 2018. 320 с.

3. Лемак М.В., Петрище В.Ю. Психологу для роботи: діагностичні методики: збірник. Вид. 2-ге. Ужгород: Видавництво Олександра Гаркуші, 2012. 616 с.

4. Панчук Н.П. Психологія вищої школи. Практикум. Навчально-методичний посібник. - 3-є видання. Кам'янець-Подільський: Буйницький О.А., 2012. 100с.

5. Подоляк Л.Г., Юрченко В.І. Психологія вищої школи: навч. посіб. Для магістрантів і аспірантів. Київ: ТОВ «Філ-студія», 2013. 316 с.

6. Слєпкань З. Наукові основи педагогічного процесу у вищій школі: Навч. посібник Вища школа, 2005. 239 с.

Додаток 13

Критерії оцінки, розподіл балів

Розподіл балів, що присвоюються здобувачу вищої освіти

| <i>Вид діяльності студента під час практики</i> | <i>Максимальна кількість балів</i> |
|---|------------------------------------|
| Психологічна характеристика особистості студента | 7 |
| Матеріал психодіагностичної методики, обробка та інтерпретація її результатів | 6 |
| Відповідність звітної документації програмовому змісту діяльності практиканта, якість її оформлення | 2 |
| Разом | 15 |

Зміст критеріїв оцінювання результатів практики

Оцінка «*відмінно*» (15 балів) – всі завдання практики з психології виконано правильно та у повному обсязі, виявлено вміння здобувача вищої освіти застосовувати і творчо використовувати теоретичні та прикладні знання з психології, пов'язані з особливостями і засобами відповідної професійної діяльності. Виявлено вміння застосовувати психодіагностичні методики для складання психологічної характеристики особистості студента, вміння систематизувати й узагальнювати здійснені психологічні дослідження. Продемонстровано творчий підхід (активність та ініціативність) під час здійснення практичної діяльності. Документацію подано у встановлений термін.

Оцінка «*дуже добре*» (13-14 балів) – завдання з психології виконано правильно і у повному обсязі, але допущено незначні неточності й прогалини. Виявлено вміння здобувача вищої освіти застосовувати і творчо використовувати теоретичні та прикладні знання з психології, пов'язані з особливостями і засобами відповідної професійної діяльності. Виявлено вміння застосовувати психодіагностичні методики для складання психологічної характеристики особистості студента, вміння систематизувати й узагальнювати здійснені

психологічні дослідження. Продемонстровано відповідальність і старанність, певний рівень творчого підходу. Документацію подано у встановлений термін.

Оцінка *«добре»* (11-12 балів) – завдання практики з психології виконано, але неповно, допущено незначні помилки при обробці результатів психодіагностики особистості студента. Виявлено вміння застосовувати психодіагностичні методики для складання психологічної характеристики особистості студента, але психологічна характеристика складена з порушенням рекомендованої схеми, викладений зміст є недостатньо аргументованим. Звітна документація оформлена згідно з незначними порушеннями вимог.

Оцінка *«задовільно»* (10 балів) – завдання практики з психології виконано у неповному обсязі, в ході виконання завдань допускалися помилки. Звітна документація недооформлена або оформлена з помилками.

Оцінка *«достатньо»* (9 балів) – завдання з психології виконано з помилками. Усі завдання практики виконувалися, але допущені значні неточності, бракує матеріалів психодіагностики. Документація оформлена неповно, з помилками.

Оцінка *«незадовільно»* (0-8 балів) – завдання практики з психології не виконано, виявлено несформованість умінь здійснювати відповідні види професійної діяльності. Звітна документація відсутня або оформлена зі значними помилками та подана невчасно.

1. Титульна сторінка

| |
|--|
| <p>Міністерство освіти і науки України</p> <p>Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка</p> <p>Кафедра психології освіти</p> <p>ВИРОБНИЧА ПЕДАГОГІЧНА АСИСТЕНТСЬКА ПРАКТИКА</p> <p>ЗАВДАННЯ З ПСИХОЛОГІЇ</p> <p>Здобувача вищої освіти (форма навчання, факультет, освітньо-професійна програма, прізвище, ім'я, по-батькові)</p> <p>Методист _____</p> <p>Оцінка _____</p> <p>Дата _____</p> |
|--|

2. Психологічна характеристика особистості студента.

Текст характеристики (2-3 сторінки)

3. Бланки психодіагностичної методики, виконаної студентом.

Додаток 15

ОРІЄНТОВНА СХЕМА ПСИХОЛОГІЧНОЇ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОСОБИСТОСТІ СТУДЕНТА

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

Ініціали студента, стать, вік. Факультет, освітній ступінь, курс, освітньо-професійна програма. Умови життя та побуту студента; взаємини з членами родини (якщо проживає окремо від сім'ї — взаємини з сусідами по кімнаті в гуртожитку). Стан здоров'я студента.

РЕЗУЛЬТАТИ ПСИХОДІАГНОСТИЧНОГО ДОСЛІДЖЕННЯ

Назва використаної психодіагностичної методики, особливості її застосування, які психологічні феномени вона дозволяє виявити. Описати отримані кількісні результати, про що вони свідчать; ставлення студента до заповнення методики та до отриманого результату.

ХАРАКТЕРИСТИКА ОСОБИСТОСТІ СТУДЕНТА В ГРУПІ

Положення (статус) студента в групі; авторитетність. Задоволеність своїм статусом у групі.

Ставлення студента до однокурсників; характеристика взаємин з однокурсниками, прагнення до спілкування і взаємодії з однокурсниками (чи є, з приводу чого, як часто тощо).

Взаємини зі студентами старших курсів (кому надає перевагу, що об'єднує, з приводу чого вступає у спілкування, його результативність та емоційне забарвлення).

Взаємини студента з викладачами та адміністрацією (з приводу чого вступає у спілкування, хто ініціює взаємодію, її результативність тощо).

Реагування на критичні зауваження однокурсників, викладачів. Реагування на похвалу та заохочення.

Загальна характеристика емоційного фону спілкування студента з іншими студентами, та викладачами (радість чи засмучення, інтерес чи байдужість, задоволення чи незадоволення, залученість чи відстороненість, упевненість чи невпевненість тощо).

ОСОБЛИВОСТІ ТЕМПЕРАМЕНТУ ТА ХАРАКТЕРУ

Особливості темпераменту (його тип, прояви, відповідність обраній професії), властивості характеру (яскраво виражені позитивні й негативні риси

характеру; риси характеру у ставленні до людей, до себе, до праці й навчання, до речей).

Сформованість професійно важливих якостей особистості (відповідність характеру обраному фаху, які риси характеру заважають, а які сприяють оволодінню професією).

Самооцінка своєї особистості (занижена, завищена, адекватна), її вплив на навчання і взаємини.

Вольові якості (дисциплінованість, організованість, самовладання, зібраність, стійкість, стриманість, самостійність, наполегливість, цілеспрямованість тощо).

Емоційна спрямованість. Переважаючі емоції та настрої. Володіння вищими почуттями (інтелектуальними, моральними, естетичними, праксичними). Зміни настроїв, їх причини, способи переживання успіхів і невдач. Уміння стримувати свої почуття, володіння емоційною культурою. Способи нейтралізації негативних емоцій.

НАВЧАЛЬНО-ПРОФЕСІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ СТУДЕНТА

Успішність з різних освітніх компонентів. Рівень знань, умінь, навичок.

Ставлення до навчання. Труднощі в організації власної навчально-професійної діяльності.

Прояв у навчанні індивідуальних особливостей пізнавальних процесів:

- уваги (зосередженість, стійкість, об'єм, розподіл);
- пам'яті (довільна, осмислена пам'ять, швидкість та міцність запам'ятовування, тип пам'яті тощо);
- мислення (критичність, самостійність, гнучкість, володіння операціями мислення, як то аналіз, синтез, порівняння, класифікація, узагальнення; вміння знаходити альтернативні рішення, винахідливість тощо);
- мовлення (розвиток та культура, образність та емоційність, вміння висловлювати свою думку логічно, аргументовано (письмово та усно), використання сленгу, жаргонізмів тощо);
- уяви (багатство творчої та відтворюючої уяви, в яких видах діяльності виявляється та яку роль відіграє).

Індивідуальний стиль навчально-пізнавальної діяльності (як організовує розумову роботу, як підвищує її продуктивність, як долає втому, тощо).

Вміння вчитися (сформованість прийомів навчальної діяльності, вміння працювати під час лекції, якість підготовки до практичних занять, вміння самостійно працювати з джерелами інформації, використовувати інтернет-джерела, навички конспектування, анотування).

НАУКОВО-ДОСЛІДНА ДІЯЛЬНІСТЬ

Ставлення до науково-дослідної роботи, участь у її заходах (яких саме), над якими питаннями працює, які здобутки має, яким є рівень інтересу і допитливості, здатність до висловлення ідей і пропозицій, володіння вміннями написання наукових творів (рефератів, курсових робіт, статей тощо).

ПОЗАНАВЧАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ

Активність у громадській (волонтерській) діяльності, ставлення до неї. Участь у студентському самоврядуванні. Позанавчальні інтереси і захоплення, хоббі, їх роль в оволодінні професією. Особливості організації свого дозвілля. Участь у неформальних студентських об'єднаннях.

СПРЯМОВАНІСТЬ ТА ПРОФЕСІОНАЛІЗАЦІЯ ОСОБИСТОСТІ

Спрямованість особистості: домінуючі потреби, ідеали, мрії, переконання, переважаючи мотиви навчання, оволодіння професією. Професійні інтереси, здібності, нахили.

Особливості адаптації до навчання у виші (для студентів 1 курсу).

Формування ставлення до обраного фаху та до навчання на різних курсах навчання, зокрема, після проходження практики.

Готовність до професійної діяльності (володіння професійними цінностями, мотивами, розуміння сутності своєї професії, рівень володіння фаховими компетентностями, знаннями, вміннями, навичками, самооцінка своєї професійної підготовленості тощо)

ЗАГАЛЬНІ ВИСНОВКИ

Визначити основні психолого-педагогічні завдання щодо вдосконалення навчально-професійної та інших видів діяльності студента, його загального розвитку і професіоналізації. Схарактеризувати найбільш дієвий індивідуальний підхід викладача до роботи зі студентом, рекомендувати можливі шляхи подолання труднощів, допомоги студенту. На основі отриманих в ході спостереження та психодіагностики даних визначити особливості професіоналізації та дати рекомендації з розвитку професійно важливих якостей, здібностей студента. Спрогнозувати успішність майбутньої професійної діяльності студента.

Характеристику склав
Дата

Підпис

Додаток 16

ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНИХ ПСИХОДІАГНОСТИЧНИХ МЕТОДИК ДОСЛІДЖЕННЯ ОСОБИСТОСТІ СТУДЕНТА

ВИБРАТИ І ПРОВЕСТИ ОДНУ МЕТОДИКУ

1. Діагностика поведінки особистості у групі (Q-сортування В.Стефансона)
2. Методика “Шахова дошка” (П.Тюрін)
3. Вивчення комунікативних і організаторських здібностей (КОС)
4. (В.В. Синявський, Б.О. Федоришин)

5. Вивчення мотивації навчання студента (Т.І.Ілліна)
6. Визначення типу особистості (Дж.Холланд)
7. Оцінка рівня комунікативності (В.Ф. Ряховський)
8. Кар'єрні орієнтації ("Якір кар'єри") (Е. Шейн)
9. Опитувальник самооефективності (М. Шерер)
10. Методика діагностики толерантності (В.В. Бойко)
11. Визначення способів регулювання конфліктів (Тест К.Томаса).
12. Методика вивчення соціально-психологічної адаптації (Р.Роджерс, Р.Даймонд).
13. Тест інтелектуальних здібностей "Таблиці Равена"
14. Методика Леонгарда на визначення акцентуацій характеру.
15. Методика "Структура інтересів".
16. Методика діагностики емпатії.
17. Методика вивчення спрямованості особистості (Б.Басс).
18. Шкала Дж.Роттера на рівень суб'єктивного контролю (РСК).
19. Методика дослідження ціннісних орієнтацій (МДЦО).
20. Методика оцінки функціонального стану "Самопочуття. Активність. Настрій (САН)".
21. Особистісна шкала тривоги.
22. Самооцінка емоційних станів.
23. Тест на визначення типу темпераменту (М.М.Обозов)

Додаток 17

МЕТОДИКИ ДОСЛІДЖЕННЯ ОСОБИСТОСТІ СТУДЕНТА

Діагностика поведінки особистості у групі (Q-сортування В.Стефансона)

Методика дозволяє визначити три пари основних тенденцій поведінки людини в реальній групі: 1) залежність (вивляється у внутрішньому прагненні індивіда до прийняття групових стандартів і цінностей) чи незалежність, 2) комунікабельність (свідчить про контактність, прагнення до емоційних проявів в спілкуванні як в групі, так і за її межами) чи некомунікабельність; 3) прийняття «боротьби» (активне прагнення особистості брати участь у житті групи, досягати високого статусу в ній) чи уникнення «боротьби» (прагнення уникати взаємодії, зберігати нейтралітет у групових конфліктах, схильність до компромісів).

Процедура діагностики. Досліджуваному пропонується відповідно до інструкції заповнити бланк відповідей.

Інструкція: Вам пропонується 60 тверджень, що стосуються Вашої поведінки з одногрупниками. Прочитайте послідовно кожне твердження і оцініть "так", якщо воно відповідає, або "ні", якщо воно не відповідає, Вашій думці про себе. У виняткових випадках дозволяється використовувати оцінку "сумніваюсь". Відповіді зафіксувати на бланку для відповідей.

Опитувальник

- Я критичний стосовно товаришів.
- У мене виникає тривога, коли в групі починається конфлікт.
- Я схильний дотримуватись порад лідера.
- Я не схильний до надто близьких стосунків з товаришами.
- Мені подобається дружба у групі.
- Я схильний заперечувати лідеру.
- Відчуваю симпатію до одного-двох одногрупників.
- Уникаю зустрічей і зборів у групі.
- Мені подобається схвалення лідера.
- Я незалежний у судженнях і у манері поведінки.
- Я готовий прийняти будь-який бік у суперечці.
- Я схильний управляти товаришами.
- Радію спілкуванню з одним-двома друзями.
- Зовні спокійно сприймаю прояви ворожості з боку одногрупників.
- Я схильний підтримувати настрій своєї групи.
- Не надаю значення особистим якостям членів групи.
- Я схильний відволікати групу від її цілей.
- Відчуваю задоволення, протиставляючи себе лідеру.
- Бажав би зблизитися з деякими одногрупниками.
- Надаю перевагу нейтральній поведінці у суперечці.
- Мені подобається, коли лідер активний і добре управляє.
- Надаю перевагу холоднокровному обговоренню розбіжностей.
- Я недостатньо стриманий у вираженні почуттів.
- Прагну згуртувати навколо себе однодумців.
- Невдоволений надто формальними (діловими) стосунками.
- Коли мене звинувачують, я гублюся і мовчу.
- Вважаю за потрібне погоджуватися з основними напрямками в групі.
- Я відданий групі більше, ніж окремим її членам.
- Я схильний затягувати та загострювати суперечку.
- Прагну бути в центрі уваги.
- Я бажав би бути членом меншої групи.
- Я схильний до компромісів.
- Відчуваю неспокій, коли лідер діє всупереч моїм очікуванням.
- Хворобливо ставлюся до зауважень товаришів.
- Можу бути підступним і улесливим.
- Я схильний приймати на себе керівництво групою.
- Я щирий у групі.
- У мене виникає нервові хвилювання під час групових суперечок.
- Очікую, що лідер братиме на себе відповідальність за планування робіт.
- Я не схильний відповідати на прояви дружелюбності.
- Я схильний ображатися на товаришів.
- Я намагаюся вести інших проти лідера.
- Легко знаходжу знайомства за межами групи.

- Намагаюся уникати втягнення в суперечку.
- Легко погоджуюся з пропозиціями інших членів групи.
- Чиню опір утворенню угруповань у групі.
- Коли роздратований, я іронічний і глузливий.
- У мене виникає неприязнь до тих, хто намагається виділитися.
- Надаю перевагу меншій, але згуртованішій групі.
- Намагаюся не виявляти свої справжні почуття.
- Приймаю бік лідера у групових суперечках.
- Я ініціативний у встановленні контактів у спілкуванні.
- Уникаю критики на адресу однокласників.
- Звертаюсь до лідера частіше, ніж до інших.
- Мені не подобається, що стосунки в групі надто фамільярні.
- Люблю спричиняти суперечки.
- Прагну мати або утримувати високе положення у групі.
- Я схильний втручатися у контакти знайомих і руйнувати їх.
- Я схильний до сварок, задиркуватий.
- Я схильний виражати незадоволення лідером.

Бланк відповідей

Ініціали, вік, стать досліджуваного

Дата

| Номер питання | Так | Ні | Сумніваюсь | Номер питання | Так | Ні | Сумніваюсь | Номер питання | Так | Ні | Сумніваюсь |
|---------------|-----|----|------------|---------------|-----|----|------------|---------------|-----|----|------------|
| - | | | | 1. | | | | — | | | |
| - | | | | 2. | | | | — | | | |
| - | | | | 3. | | | | — | | | |
| - | | | | 4. | | | | — | | | |
| - | | | | 5. | | | | — | | | |
| - | | | | 6. | | | | — | | | |
| - | | | | 7. | | | | — | | | |
| - | | | | 8. | | | | — | | | |
| - | | | | 9. | | | | — | | | |
| - | | | | 10. | | | | — | | | |
| - | | | | 11. | | | | — | | | |
| - | | | | 12. | | | | — | | | |
| - | | | | 13. | | | | — | | | |
| - | | | | 14. | | | | — | | | |
| - | | | | 15. | | | | — | | | |
| - | | | | 16. | | | | — | | | |
| - | | | | 17. | | | | — | | | |
| - | | | | 18. | | | | — | | | |
| - | | | | 19. | | | | — | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|-----|--|--|--|---|--|--|--|
| - | | | | 20. | | | | - | | | |
|---|--|--|--|-----|--|--|--|---|--|--|--|

Обробка та інтерпретація результатів. Відповіді досліджуваного, згідно із ключем, розподіляються за трьома парами тенденцій.

Ключ:

| Кількість відповідей «так» | Кількість відповідей «ні» | Загальна кількість відповідей |
|--|---|-------------------------------|
| залежність — 3, 9, 15, 21, 27, 33, 39, 45, 51, 54 | незалежність — 6, 12, 18, 24, 30, 36, 42, 48, 57, 60 | |
| комунікабельність — 5, 7, 13, 19, 25, 31, 37, 43, 49, 52 | некомунікабельність — 4, 10, 16, 22, 28, 34, 40, 46, 55, 58 | |
| прийняття «боротьби» — 1, 11, 17, 23, 29, 35, 41, 47, 56, 59 | уникнення «боротьби» — 2, 8, 14, 20, 26, 32, 38, 44, 50, 53 | |

Підраховується частота прояву кожної пари тенденцій. При цьому кількість відповідей «так» за однією тенденцією додається до кількості відповідей «ні» за полярною тенденцією в парі. Наприклад, кількість позитивних відповідей за шкалою «залежність» додається до кількості негативних відповідей за шкалою «незалежність». Якщо одержана сума наближається до 20, то можна говорити про перевагу тієї чи іншої стійкої пари тенденцій, притаманної індивіду, яка виявляється не тільки в певній групі, а й за її межами.

Методика “Шахова дошка” (П.Тюрін)

Методика дозволяє визначити рівень інтелектуальної активності.

Для проведення дослідження необхідні білий (нерозлінований) аркуш паперу, олівець або ручка.

Процедура проведення. Досліджуваному пропонується накреслити від руки п'ять шахових дошок будь-якого розміру (вісім на вісім клітинок без замальовування квадратиків), запам'ятати, як він намалював дошки.

Студент-практикант спостерігає за виконанням завдання і визначає способи, якими досліджуваний користується для креслення кожної дошки, відзначає це в протоколі дослідження.

Досліджуваний може виконати завдання різними способами:

- креслити одну лінію за одною, рахуючи, кожну з них;
- накреслити верхню горизонтальну та ліву вертикальну лінії, зробити на них по вісім позначок і провести за ними лінії;
- накреслити квадрат та продовжити роботу першим або другим способами;
- накреслити квадрат, зробити позначки на половині кожної сторони, потім на половині кожного відрізка, доки кожна сторона не матиме вісім позначок, і провести через них лінії;

5) накреслити квадрат і без позначення ділити кожную сторону навпіл, доки не вийде поле вісім на вісім клітинок.

Протокол дослідження:

Протокол

вивчення рівня інтелектуальної активності

Досліджуваний _____ . Вік _____ Стать-

ініціали

Дата проведення дослідження _____ Час _____

| Спосіб виконання завдання | 1 спосіб | 2 спосіб | 3 спосіб | 4 спосіб | 5 спосіб |
|---------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 1 дошка | | | | | |
| 2 дошка | | | | | |
| 3 дошка | | | | | |
| 4 дошка | | | | | |
| 5 дошка | | | | | |
| 6 дошка | | | | | |
| 7 дошка | | | | | |
| 8 дошка | | | | | |

Хрестиком у відповідному квадраті таблиці відзначається використаний досліджуваним спосіб при кресленні кожної дошки.

Обробка та інтерпретація результатів.

Перший, другий і третій способи вказують на репродуктивний рівень інтелектуальної активності, який характеризується ігноруванням таких розумових дій, що виходять за межі засвоєних, відсутністю ініціативи у ставленні мети.

Четвертий спосіб вказує на евристичний рівень інтелектуальної активності, який характеризується прагненням до вироблення нових оригінальних і оптимальних рішень, виявом спонтанної інтелектуальної ініціативи.

П'ятий спосіб свідчить про найбільш креативний рівень інтелектуальної активності, який характеризується прагненням до дослідження умов виникнення завдання, визначенням причинних зв'язків і залежностей, постановкою нових цілей, високою пізнавальною активністю та інтелектуальною ініціативою.

Швидкість переходу досліджуваного до п'ятого способу креслення свідчить про рівень диференціації його інтелектуальної активності.

Вивчення комунікативних і організаторських здібностей (КОС)

(В.В. Синявський, Б.О. Федоришин)

Методика дозволяє виявити рівень розвитку комунікативних та організаторських здібностей студента.

Інструкція: Уважно перечитайте пропоновані запитання. Якщо властивість, вказана в запитанні, у Вас чітко виражена, то відповідайте на питання так (“+”). Якщо ж властивість відсутня або Ви не впевнені у її наявності, то відповідайте ні (“—”).

Працюйте швидко, не відволікайтесь, не консультуйтеся. Правильних і неправильних відповідей немає. Є лише Ваша особиста думка.

Дякуємо за співпрацю!

Опитувальник

- Чи багато у Вас друзів, з якими Ви постійно спілкуєтесь?
- Чи часто Вам вдається схилити більшість Ваших товаришів до прийняття запропонованого Вами рішення?
- Чи довго Вас турбує образа, яку Вам завдав один з Ваших друзів?
- Чи завжди Вам важко орієнтуватися в критичній ситуації?
- Чи прагнете Ви до нових знайомств?
- Чи подобається Вам займатися громадською роботою?
- Чи надаєте Ви перевагу роботі з книгою, іншим справам порівняно зі спілкуванням?
- Якщо виникають деякі труднощі у здійсненні Ваших намірів, чи легко Ви від них відмовляєтесь?
- Чи легко Ви встановлюєте контакт з людьми, які є значно старшими за Вас за віком?
- Чи любите Ви придумувати або організовувати з друзями різноманітні ігри та розваги?
- Чи важко Вам інтегруватись до нової компанії?
- Чи часто Ви відкладаєте “на потім” справи, які варто було б вирішити сьогодні?
- Чи легко Ви налагоджуєте контакт з незнайомими людьми?
- Чи прагнете Ви до того, щоб Ваші товариші діяли відповідно до Вашої думки?
- Чи важко Вам інтегруватися до нового колективу?
- Чи правда, що у Вас не буває конфліктів з товаришами через невиконання ними своїх обов’язків, обіцянок?
- Чи прагнете Ви при нагоді познайомитися та поспілкуватися з новими людьми?
- Чи часто у розв’язанні важливих проблем ініціатива надходить від Вас?
- Чи дратують Вас оточуючі люди і чи хочеться Вам побути на самоті?
- Чи правда, що зазвичай Ви погано орієнтуєтесь у незнайомій ситуації?
- Чи подобається Вам постійно знаходитися серед людей?
- Чи дратує Вас, коли не вдається завершити розпочату справу?
- Чи відчуваєте Ви утруднення, незручність і розгубленість, якщо доводиться виявити ініціативу, щоб познайомитися з новою людиною?
- Чи правда, що Ви стомлюєтесь від частого спілкування з товаришами?
- Чи любите Ви брати участь у колективних іграх?
- Чи часто Ви виявляєте ініціативу у розв’язанні питань, які стосуються інтересів Ваших товаришів?

- Чи правда, що Ви почуваетесь розгубленим серед малознайомих людей?
- Чи правда, що Ви рідко прагнете доводити свою правоту?
- Чи вважаєте, що Ви можете легко пожвавити малознайому компанію?
- Чи берете Ви участь у громадській роботі групи, факультету, університету?
- Чи прагнете Ви обмежити коло своїх знайомих незначною кількістю осіб?
- Ви не прагнете відстоювати власну думку або рішення, якщо Ваші товариші їх одразу не сприйняли?
- Ви почуваетесь невимушено в незнайомій компанії?
- Ви охоче розпочинаєте організацію різноманітних заходів для своїх товаришів?
- Ви не почуваетесь досить впевнено і спокійно, коли доводиться щось говорити великій групі людей.
- Ви часто спізнюєтесь на ділові зустрічі, побачення?
- У Вас багато друзів?
- Ви часто виявляєтесь в центрі уваги своїх товаришів?
- Ви часто ніяковієте, відчуваєте скутість при спілкуванні з незнайомими людьми?
- Ви не дуже впевнено почуваетесь у великій компанії?

Обробка та інтерпретація результатів. Отримані відповіді співставляють з дешифратором і підраховують кількість відповідей, які співпали, окремо за шкалою комунікативних і організаторських здібностей.

Дешифратор

Комунікативні здібності

| | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|
| | + | . | - | . | + | . | - |
| | | . | | . | | . | |
| | - | . | + | . | - | . | - |
| | | . | | . | | . | |
| | + | . | - | . | + | . | - |
| | | . | | . | | . | |
| | - | . | + | . | - | . | + |
| | | . | | . | | . | |
| | + | . | - | . | + | . | - |
| | | . | | . | | . | |

Організаторські здібності

| | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|
| | | . | | . | | . | |
| | + | . | - | . | + | . | - |
| | | . | | . | | . | |
| | - | . | + | . | - | . | + |
| | | . | | . | | . | |
| | + | . | - | . | + | . | - |
| | | . | | . | | . | |
| | - | . | + | . | - | . | + |
| | | . | | . | | . | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| . | + | . | - | . | + | . | - |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

Вираховують оціночні коефіцієнти комунікативних K_k і організаторських K_o здібностей як відношення кількості відповідей, які співпали з дешифратором до максимальної кількості (20) за формулами:

$$K_k = K_x : 20$$

$$K_o = K_x : 20$$

Для якісної оцінки результатів отримані коефіцієнти співставляють зі шкалою оцінок:

Шкала оцінок комунікативних і організаторських здібностей

| K_k | K_o | Рівні здібностей |
|-------------|-------------|------------------|
| 0,1 — 0,45 | 0,2 — 0,55 | низький |
| 0,46 — 0,55 | 0,56 — 0,65 | нижче середнього |
| 0,56 — 0,65 | 0,66 — 0,70 | середній |
| 0,66 — 0,75 | 0,71 — 0,80 | високий |
| 0,76 — 1,00 | 0,81 — 1,00 | дуже високий |

Вивчення мотивації навчання студента (Т.І.Іллїна)

Методика дозволяє вивчити структуру мотивації навчання. Диференціація відповідей здійснюється за трьома шкалами: “набуття знань”, “оволодіння професією”, “отримання диплому”.

Інструкція: Уважно прочитайте кожне твердження. Поставте позначку “+” поруч з номером твердження, якщо ви згодні з ним, і позначку “—”, якщо не згодні.

Твердження:

- Найкраща атмосфера на занятті — атмосфера вільних висловлювань.
- Зазвичай я працюю з великим напруженням.
- У мене рідко бувають головні болі після пережитих хвилювань або неприємностей.
- Самостійно вивчаю ряд предметів, які, на мою думку, необхідні для моєї майбутньої професійної діяльності.
- Яку з притаманних вам якостей ви цінуєте найбільше? (Відповідь напишіть _____)
- Вважаю, що життя варто присвятити обраній професії.
- Відчуваю задоволення від розгляду на заняттях складних проблем.
- Не вбачаю сенсу у більшості завдань, які виконуються у ЗВО.
- Отримую велике задоволення, розповідаючи знайомим про свою майбутню професію.
- Я досить-таки посередній студент, ніколи не буду зовсім хорошим, а тому немає сенсу докладати зусиль, щоб стати краще.
- Вважаю, що в наш час не обов’язково мати вищу освіту.

- Я твердо впевнений у правильності вибору професії.
- Яких притаманних вам якостей ви б хотіли позбутися? (Відповідь напишіть _____)
- За зручних обставин я користуюся на іспиті допоміжними матеріалами (конспектами, шпаргалками, записами, формулами).
- Найкращий період життя — студентські роки.
- У мене надмірно неспокійний і переривчастий сон.
- Вважаю, що для повного оволодіння професією всі навчальні дисципліни потрібно вивчати однаково глибоко.
- За можливості я вступив би в інший ЗВО.
- Зазвичай я беруся за більш прості завдання, а більш складні залишаю напотім.
- Мені важко було зупинитися при виборі професії на одній з них.
- Можу спокійно спати за будь-яких неприємностей.
- Я твердо впевнений, що моя професія принесе мені моральне задоволення і матеріальне благополуччя в житті.
- Мені здається, що мої друзі здатні навчатися краще, ніж я.
- Для мене дуже важливо мати диплом про вищу освіту.
- З деяких практичних міркувань для мене це найбільш зручний ЗВО.
- У мене достатньо сили волі, щоб навчатися без нагадувань адміністрації.
- Життя для мене майже завжди пов'язано з незвичним напруженням.
- Екзамени потрібно складати, витрачаючи мінімум зусиль.
- Є багато ЗВО, в яких я би міг навчатися з не меншим інтересом.
- Яка з притаманних вам якостей найбільше заважає навчатися (Відповідь напишіть _____)
- Я людина, що легко захоплюється, але всі мої захоплення певною мірою пов'язані з майбутньою роботою.
- Неспокій, спричинений не виконаною вчасно роботою, часто заважає мені спати.
- Висока заробітня платня після закінчення ЗВО для мене не головне.
- Мені потрібно бути в доброму гуморі, щоб підтримати спільне рішення групи.
- Я змушений був вступити у ЗВО, щоб зайняти бажане положення у суспільстві, уникнути служби в армії.
- Я вивчаю навчальний матеріал, щоб стати професіоналом, а не заради іспиту.
- Мої батьки — хороші професіонали, і я хочу бути схожим на них.
- Для просування по службі мені необхідно мати вищу освіту.
- Яка з притаманних вам властивостей допомагає навчатися у ЗВО? (Відповідь напишіть _____)
- Мені важко змусити себе вивчати як слід дисципліни, які прямо не стосуються моєї майбутньої професії.
- Мене дуже турбують можливі невдачі.
- Найкраще я навчаюся, коли мене періодично стимулюють, підганяють.
- Мій вибір цього ЗВО остаточний.

- Мої друзі мають вищу освіту, і я не хочу відставати від них.
- Щоб переконати в будь-чому свою групу, мені доводиться самому працювати дуже інтенсивно.
- У мене зазвичай рівний і хороший настрій.
- Мене приваблює зручність, чистота та легкість майбутньої професії.
- До вступу у ЗВО я давно цікавився цієї професією, багато читав про неї.
- Професія, яку я отримую, найважливіша і найперспективніша.
- Мої знання про цю професію були достатніми для впевненого вибору цього ЗВО.

Обробка та інтерпретація результатів. Слід підрахувати кількість збігів відповідей досліджуваного з ключем. Перевага за однією зі шкал виявляє домінуючу мотивацію:

Шкала МОТИВ “Набуття знань” (Максимум 12,6).

За відповіді “так” на питання №4 — 3,6 балів; за №17 — 3,6 балів, № 26 — 2,4 балів.

За відповіді “ні” на питання № 28 — 1,2 бали; №42 — 1,8 бали

Шкала МОТИВ “Оволодіння професією” (Максимум 10 балів).

За відповіді “так” на питання №9 — 1 бал; за №31 — 2 бал, № 33 — 2 бали, № 43 — 3 бали; №48 — 1бал, № 49 — 1 бал.

Шкала МОТИВ “Отримання диплому” (Максимум 10 балів).

За відповіді “так” на питання №24 — 2,5 бали; за №35 — 1,5 бали, № 38 — 1,5 бали, № 44 — 1 бал.

За відповіді “ні” на питання № 11 — 3,5 бали.

Аналіз відповідей пояснює специфіку мотиваційної сфери студента.

Визначення типу особистості (Дж.Холланд)

Відповідно до типології особистості американського психолога Дж.Холланда, розрізняють шість психологічних типів людей: реалістичний, інтелектуальний, соціальний, конвенціональний (стандартний), заповзятливий, артистичний. Кожен тип характеризується певними особливостями темпераменту, характеру і т.п.

Певному психологічному типу особистості відповідають професії, в яких людина може досягти найбільшого успіху.

Для визначення типу особистості слід запропонувати досліджуваному опитувальник з інструкцією та бланк відповіді.

Бланк відповідей

Досліджуваний _____ Вік _____

Стать _____

ініціали _____

Дата проведення дослідження _____ Час _____

| | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|
| 1а | 1б | 2а | | 2б | 3а |
| 3б | 4а | | 4б | 5а | 5б |

| | | | | | |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 6a | | | 6б | 7a | |
| | 7б | 8a | | | 8б |
| 9a | | 9б | 10a | 10б | 11a |
| | 11б | 12a | 12б | 13a | |
| 13a | 14a | 14б | 15a | | 15б |
| 16б | 16б | 17a | | 17б | 18a |
| 18б | 19a | | 19б | 20a | 20б |
| 21a | | | 21б | 22a | |
| | 22б | 23a | | | 23б |
| 24a | | 24б | 25a | 25б | 26a |
| | 26б | 27a | 27б | 28a | |
| 28б | 29a | 29б | 30a | | 30б |
| 31a | | 31б | 32a | 32б | |
| | 33a | 33б | 34a | | 34б |
| 35a | 35б | 36a | | 36б | 37a |
| 37б | 38a | | 38б | 39a | 39б |
| 40a | | | 40б | 41a | |
| | 41б | 42a | | | 42б |

Опитувальник

Інструкція: “Припустимо, що після відповідного навчання ви можете працювати за будь-якою спеціальністю. Але якщо б вам довелося обирати між двома можливостями, то чому б ви надали перевагу? Обведіть кружечком обрану вами відповідь на реєстраційному бланку.”

- | | | | | |
|-----|----------------------------|-----------|--------------------------------|----------|
| 1a | Інженер-технолог | 1б | Конструктор | |
| 2a | Завуч з позакласної роботи | 2б | Голова профспілкового комітету | |
| 3a | Дизайнер | 3б | Кресляр | |
| 4a | Вчений-хімік | 4б | Бухгалтер | |
| 5a | Політичний діяч | 5б | Письменник | |
| 6a | Повар | 6б | Наборщик | |
| 7a | Адвокат | 7б | Редактор наукового журналу | |
| 8a | Вихователь | 8б | Художник по кераміці | |
| 9a | В'язальщик | 9б | Санітарний лікар | |
| 10a | Нотаріус | 10б | Постачальник | |
| 11a | Перекладач літератури | художньої | 11б | Лінгвіст |
| 12a | Педіатр | 12б | Статистик | |
| 13a | Завідувач магазином | 13б | Фотограф | |
| 14a | Філософ | 14б | Психіатр | |
| 15a | Оператор ЕОМ | 15б | Карикатурист | |
| 16a | Садівник | 16б | Метеоролог | |
| 17a | Вчитель | 17б | Командир загону | |

| | | | |
|-----|-----------------------------------|-----|-----------------------------|
| 18а | Художник по металу | 18б | Маляр |
| 19а | Гідролог | 19б | Ревізор |
| 20а | Завідувач господарством | 20б | Диригент |
| 21а | Інженер-електронщик | 21б | Секретар-машиністка |
| 22а | Головний зоотехнік | 22б | Зоолог |
| 23а | Спортивний лікар | 23б | Фельєтоніст |
| 24а | Водій тролейбуса | 24б | Медсестра |
| 25а | Копіювальник | 25б | Директор |
| 26а | Архітектор | 26б | Математик |
| 27а | Працівник дитячої кімнати міліції | 27б | Рахівник |
| 28а | Голова агрооб'єднання | 28б | Агроном-рахівник |
| 29а | Біолог | 29б | Офтальмолог |
| 30а | Архіваріус | 30б | Скульптор |
| 31а | Стенографіст | 31б | Логопед |
| 32а | Економіст | 32б | Завідуючий магазином |
| 33а | Науковий працівник музею | 33б | Консультант |
| 34а | Коректор | 34б | Критик |
| 35а | Радіооператор | 35б | Спеціаліст з ядерної фізики |
| 36а | Лікар | 36б | Дипломат |
| 37а | Актор | 37б | Телеоператор |
| 38а | Археолог | 38б | Експерт |
| 39а | Закройщик-модельєр | 39б | Декоратор |
| 40а | Годинник | 40б | Монтажник |
| 41а | Режисер | 41б | Вчений |
| 42а | Психолог | 42б | Поет |

Обробка та інтерпретація результатів: На бланку відповіді підраховуємо кількість відмічених відповідей в реєстраційному бланку в кожному стовпчику окремо. Отримане числове значення характеризуватиме прояв певного типу особистості за класифікацією Дж.Холланда:

- 1 стовбець — реалістичний тип;
- 2 стовбець — інтелектуальний тип;
- 3 стовбець — соціальний тип;
- 4 стовбець — конвенціональний тип;
- 5 стовбець — заповзятливий тип;
- 6 стовбець — артистичний тип.

Аналіз отриманих даних здійснюється шляхом виділення стовпчика, який містить найбільшу кількість відмічених відповідей і відповідає певному типу особистості за Дж. Холландом.

Характеристика типів особистості за Дж.Холландом

1. Реалістичний тип

“Чоловічий” тип. Характеризується високою емоційною залежністю, орієнтований на сьогоднішній день. Надає перевагу конкретним об'єктам та їх використанню. Вибирає заняття, які вимагають моторних навичок (постійний

рух), вправності. Надає перевагу професіям з конкретними задачами: механік, водій, інженер, агроном і т.п. Характерними є невербальні здібності, розвиток моторних навичок, просторової уяви (читання креслень). Має шанси досягти успіху в таких галузях як фізика, економіка, кібернетика, хімія, спорт.

2. Інтелектуальний тип

Характерний аналітичний розум, незалежність і оригінальність суджень. Переважають теоретичні і естетичні цінності. Орієтується на розв'язання інтелектуальних творчих задач. Найчастіше обирає наукові професії. Структура інтелекту гармонічна: розвинуті вербальні і невербальні здібності. Характеризується високою активністю, але в діяльності на спілкування не налаштований. В розмовах найчастіше є передавачем інформації, в основному — інтроверт. Найбільш бажані сфери діяльності: математика, географія, геологія, творчі професії.

3. Соціальний тип

Відрізняється вираженими соціальними вміннями (вміння спілкуватися, прагнення до лідерства, потребами в численних соціальних контактах). Незалежний від оточуючих, успішно пристосовується до обставин. Емоційний і чутливий. В структурі інтелекту виражені вербальні здібності. Відрізняється прагнення повчати і виховувати оточуючих, здатністю до співчуття і співпереживання. Найбільш бажані сфери діяльності: психологія, медицина, педагогіка.

4. Конвенціональний тип

Надає перевагу структурованій діяльності, роботі за інструкцією, певним алгоритмам. Є здібності до переробки конкретної, рутинної (цифрової) інформації. Підхід до проблем носить стереотипний характер. Риси характеру: консерватизм, підлеглість, залежність. В поведінці і спілкуванні дотримується стереотипів, добре слідує традиціям. Слабкий організатор і керівник. Найчастіше переважають невербальні (особливо лічильні) здібності. Найбільш бажані такі спеціальності: бухгалтер, фінансист, товаровознавець, економіст, діловод, машиністка, канцелярський службовець.

5. Заповзятливий тип

Обирає цілі і задачі, які дозволяють виявити енергію, імпульсивність, ентузіазм. Рисами характеру є: прагнення до лідерства, потреба у визнанні, заповзятливість, деяка агресивність. Надає перевагу задачам, які пов'язані з керівництвом, особистим статусом. В структурі інтелекту переважають вербальні здібності. Не подобаються заняття, які вимагають значної за обсягом праці, ретельності, моторних навичок, концентрації уваги. Найповніше реалізовується в професіях: дипломат, репортер, менеджер, директор, брокер, кооператор.

6. Артистичний тип

У взаєминах з оточуючим спирається на свою уяву та інтуїцію. Притаманий емоційно складний погляд на життя. Риси характеру: незалежність у прийнятті рішень, оригінальність мислення. Зазвичай не живе за правилами і традиціями. Надає перевагу заняттям творчого характеру: музика, малювання, діяльність в сфері гуманітарних наук. Добре розвинуте сприймання і моторика. Високий рівень екстравертованості. В структурі інтелекту переважають вербальні

здібності. Найбільш бажані сфери діяльності: історія, філологія, мистецтво.

Оцінка рівня комунікативності (В.Ф. Ряховський)

Методика дозволяє визначити рівень комунікабельності особистості, її товариськість, здатність довести до співрозмовника свою думку. Встановлює сформованість комунікативних навичок.

Інструкція

Вашій увазі пропонується декілька простих запитань. Відповідайте швидко, однозначно: "так", "ні", "іноді".

Опитувальник

1. Вас чекає ділова зустріч. Чи вибиває Вас її очікування з колії?
2. Чи викликає у Вас незадоволення доручення виступити з доповіддю, повідомленням, інформацією на якій-небудь нараді, зборах або тому подібному заході?
3. Чи не відкладаєте Ви візит до лікаря до останнього моменту?
4. Вам пропонують виїхати у відрядження в місто, де Ви ніколи не бували. Чи прикладете Ви максимум зусиль, щоб уникнути цього відрядження?
5. Чи любите Ви ділитися своїми переживаннями з оточуючими?
6. Чи гарячкуєте Ви, якщо незнайома людина на вулиці звернеться до Вас з проханням (показати дорогу, назвати час, відповісти на якесь запитання)?
7. Чи вірите Ви, що існує проблема "батьків і дітей" і що людям різних поколінь важко розуміти один одного?
8. Чи посоромитеся Ви нагадати знайомому, що він забув Вам повернути гроші, які зайняв кілька місяців тому?
9. У ресторані або в їдальні Вам подали явно недоброякісну страву. Чи промовчите Ви лише відсунувши тарілку?
10. Опинившись наодинці з незнайомою людиною, Ви не вступите з ним у бесіду та будете хвилюватися, якщо першим заговорить він. Чи так це?
11. Вас приводить в жах будь-яка довга черга, де б вона не була (у магазині, бібліотеці, касі кінотеатру). Чи вважаєте Ви за краще відмовитися від свого наміру або встанете "у хвіст" і нудьгуватимете в очікуванні?
12. Чи боїтеся Ви брати участь у якій-небудь комісії з розгляду конфліктних ситуацій?
13. У Вас є власні суто індивідуальні критерії оцінки творів літератури, мистецтва, культури, і ніяких чужих думок із цього приводу Ви не приймаєте. Це так?
14. Почувши де-небудь вислів явно помилкової точки зору з добре відомого Вам запитання, чи вважаєте за краще Ви промовчати і не вступати в суперечку?
15. Чи викликає у Вас розчарування чиє-небудь прохання допомогти розібратися в навчальному предметі?
16. Ви більш охоче викладаєте свою точку зору (думку, оцінку) у письмовій формі ніж в усній?

Обробка результатів та їх інтерпретація

За відповіді нараховуються наступні бали: "Так" – 2 бали, "іноді" – 1 бал, "ні" – 0 балів.

Отримані бали підсумовуються й за класифікатором визначається, до якої категорії людей відноситься досліджуваний.

30-32 бали – Ви явно некомунікабельні, і це Ваша біда, оскільки страждаєте від цього більше Ви самі. Але й близьким Вам людям нелегко. На Вас важко покластися у справі, яка вимагає групових зусиль. Прагніть бути товариським, контролюйте себе.

25-29 балів – Ви замкнуті, неговіркі, віддаєте перевагу самотності, тому у Вас мало друзів. Нова робота та необхідність нових контактів якщо і не вводять Вас у паніку, то надовго виводять з рівноваги. Ви знаєте цю особливість свого характеру і буваєте незадоволені собою. Але не обмежуйтеся тільки такою незадоволеністю – Ви в змозі переламати ці особливості характеру. Хіба не буває, що при якій-небудь сильній захопленості Ви набуваєте раптом повної комунікабельності? Варто тільки зацікавитися.

19-24 бали – Ви до певної міри товариські та в незнайомому оточенні відчуваєте себе цілком упевнено. Нові проблеми Вас не лякають. Та все ж з новими людьми сходитеся з обережністю, у диспутах берете участь неохоче. У ваших висловах деколи дуже багато сарказму без вагомих на те підстав. Ці недоліки поправні.

14-18 балів – у Вас нормальна комунікабельність. Ви допитливі, охоче слухаєте цікавого співбесідника, достатньо терплячі в спілкуванні з іншими, відстоюєте свою точку зору без запальності. Без неприємних переживань йдете на зустріч з новими людьми. У той же час не любите галасливих компаній; екстравагантні витівки та багатослівність викликають у Вас роздратування.

9-13 балів – Ви дуже товариські (інколи навіть понад міри), цікаві, балакучі, любите висловлюватися з різних питань, що, буває, викликає роздратування оточуючих. Охоче знайомитеся з новими людьми. Любите бувати в центрі уваги, нікому не відмовляєте в проханнях, хоча не завжди можете їх виконати. Буває, розлютитеся, але швидко відходите. Чого Вам не вистачає, так це посидючості, терпіння і відваги при зіткненні з серйозними проблемами. Проте, Ви можете себе змусити не відступати.

4-8 балів – Ви, мабуть, дуже комунікативні. Товариськість б'є з Вас ключем. Ви завжди в курсі всіх справ. Ви любите брати участь у всіх дискусіях, хоча серйозні теми можуть викликати у вас мігрень і навіть нудьгу. Охоче берете слово з будь-якого питання, навіть якщо маєте про нього поверхневе уявлення. Усюди відчуваєте себе в своїй тарілці. Беретеся за будь-яку справу, хоча не завжди можете успішно довести її до кінця. З цієї самої причини керівники та колеги ставляться до Вас з деяким побоюванням і сумнівами. Задумайтеся над цими фактами.

З та менше балів – Ваша комунікабельність носить хворобливий характер. Ви говіркі, багатослівні, втручаєтеся у справи, які не мають до Вас ніякого відношення. Беретеся судити про проблеми, в яких абсолютно не компетентні. Вільно або мимоволі Ви часто буваєте причиною різного роду конфліктів у Вашому оточенні. Запальні, образливі, нерідко буваєте необ'єктивні. Серйозна робота не для Вас. Людям – і на роботі, і удома, і взагалі всюди – важко з Вами. Так, Вам треба попрацювати над собою і своїм характером! Перш за все

виховуйте в собі терплячість і стриманість, шанобливо ставтеся до людей, нарешті, подумайте про своє здоров'я – такий стиль життя не проходить безслідно.

Кар'єрні орієнтації ("Якір кар'єри") (Е. Шейн)

Методика визначає провідну кар'єрну орієнтацію особистості: професійна компетентність, менеджмент, автономія (незалежність), стабільність роботи, стабільність місця проживання, служіння, виклик, інтеграція стилів життя, підприємництво.

Інструкція

Відповідаючи на запитання, закресліть одну з цифр у бланку справа, залежно від того наскільки важливим або узгодженим з вашими поглядами є кожне з наступних тверджень.

1 – абсолютно неважливо; 10 – виключно важливо.

Опитувальник

| № з/п | Твердження | Бали |
|-------|---|-------------------------|
| 1. | Будувати свою кар'єру в межах конкретної наукової чи технічної сфери | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 2. | Здійснювати спостереження і контроль за людьми на всіх рівнях | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 3. | Мати можливість робити все по-своєму і не бути обмеженим правилами будь-якої організації | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 4. | Мати постійне місце роботи з гарантованим окладом і соціальною захищеністю | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 5. | Застосовувати своє вміння спілкуватися на користь людям, допомагати іншим | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 6. | Працювати над проблемами, які видаються майже не вирішеними | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 7. | Вести такий спосіб життя, щоб інтереси сім'ї та кар'єри взаємно врівноважували один одного | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 8. | Створити та побудувати щось, що буде повністю моїм винаходом або ідеєю | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 9. | Продовжити роботу за своєю спеціальністю, аніж отримати більш високу посаду, що не пов'язана з моєю спеціальністю | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 10. | Бути першим керівником в організації | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 11. | Мати роботу, що не пов'язана з режимом або іншими організаційними обмеженнями | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 12. | Працювати в організації, яка забезпечить мені стабільність на тривалий період часу | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |

| | | |
|-----|--|-------------------------|
| 13. | Застосувати свої вміння та здібності на те, щоб зробити світ кращим | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 14. | Змагатися з іншими та перемагати | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 15. | Будувати кар'єру, яка дозволить не зраджувати своєму способу життя | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 16. | Створити нове комерційне підприємство | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 17. | Присвятити все життя обраній професії | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 18. | Отримати високу керівну посаду | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 19. | Мати роботу, яка дає максимум свободи й автономності у виборі занять, часу виконання тощо | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 20. | Залишатися на одному місці проживання, ніж переїхати у зв'язку з підвищенням | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 21. | Мати можливість використовувати свої вміння для служіння важливій меті | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 22. | Єдина справжня мета моєї кар'єри – знаходити та вирішувати складні проблеми, незалежно від того, у якій галузі вони виникли | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 23. | Я завжди прагну приділяти увагу моїй сім'ї і моїй кар'єрі | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 24. | Я завжди знаходжусь у пошуку ідей, які дають мені можливість почати й побудувати власну справу | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 25. | Я погоджусь на керівну посаду тільки у тому випадку, якщо вона знаходиться у сфері моєї професійної компетенції | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 26. | Я хотів би досягти такого статусу в організації, який би дав можливість спостерігати за роботою інших та інтегрувати їх діяльність | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 27. | У моїй професійній діяльності я більш за все турбувався про свою свободу та автономність | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 28. | Для мене важливіше мешкати там, де й раніше, ніж отримати нове призначення чи нову роботу в іншій місцевості | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 29. | Я завжди шукав роботу, на якій би міг приносити користь людям | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 30. | Змагання та виграш – це найбільш цікаві та хвилюючі сторони моєї кар'єри | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 31. | Кар'єра має сенс лише у тому випадку, якщо вона дозволяє вести той спосіб життя, який мені подобається | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 32. | Підприємництво складає центральну частину моєї кар'єри | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |

| | | |
|-----|--|-------------------------|
| 33. | Я певно, залишив би організацію, ніж став займатися роботою, що не пов'язана з моєю професією | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 34. | Я буду вважати, що досяг успіху в кар'єрі тільки тоді, коли стану керівником високого рівня в солідній організації | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 35. | Я не хочу, щоб мене обмежувала якась організація або світ бізнесу | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 36. | Я надав би перевагу організації, що забезпечує тривалий контракт | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 37. | Я хотів би присвятити свою кар'єру досягненню важливої і корисної мети | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 38. | Я почуваю себе успішним тільки тоді, коли я постійно включений в ситуацію розв'язання складних проблем | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 39. | Обрати та підтримувати певний спосіб життя важливіше, ніж досягати успіхів у кар'єрі | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 40. | Я завжди хотів заснувати власний бізнес | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 41. | Я надаю перевагу роботі, що не пов'язана з відрядженнями | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |

Обробка результатів та їх інтерпретація

За кожною з восьми кар'єрних орієнтацій підраховується кількість балів. Для цього необхідно, користуючись ключем, підрахувати суму балів за кожною орієнтацією й отриману суму розділити на кількість запитань (5 для всіх орієнтацій, окрім "стабільності"). Таким чином визначається провідна кар'єрна орієнтація – кількість набраних балів повинна бути не менше п'яти. Іноді жодна з орієнтацій не досягає рівня провідної – у такому випадку робиться висновок про те, що кар'єра не займає провідного місця у житті людини.

КЛЮЧ

| Кар'єрна орієнтація | Номери запитань | Кількість запитань |
|-------------------------------|-----------------|--------------------|
| Професійна компетентність | 1 9 17 25 33 | 5 |
| Менеджмент | 2 10 18 26 34 | 5 |
| Автономія (незалежність) | 3 11 19 27 35 | 5 |
| Стабільність роботи | 4 12 36 | 3 |
| Стабільність місця проживання | 20 28 41 | 3 |
| Служіння | 5 13 21 29 37 | 5 |
| Виклик | 6 14 22 30 38 | 5 |
| Інтеграція стилів життя | 7 15 23 32 39 | 5 |
| Підприємництво | 8 16 24 32 40 | 5 |

Психологічна характеристика кар'єрних типів:

Професійна компетентність. Люди з такою орієнтацією прагнуть бути майстрами своєї справи, для них особливо важливий успіх у професійній сфері. Швидко втрачають інтерес до роботи, яка заважає розвивати професійні здібності. Шукають визнання своїх талантів, яке повинне виражатися у статусі, що

відповідає їх майстерності. Вони готові управляти іншими у межах своєї компетентності, але управління не має для них особливого інтересу. Більшість розглядають управління лише як необхідну умову для просування у своїй професійній сфері. Це найбільша група в організаціях, що забезпечує прийняття компетентних рішень.

Менеджмент. Особистість орієнтована на інтеграцію зусиль інших людей, повноту відповідальності за кінцевий результат та поєднання різних функцій організації. Людина із цією кар'єрною орієнтацією буде вважати, що не досягла цілей своєї кар'єри, поки не отримає посаду, на якій стане управляти різними сторонами діяльності організації: фінансами, маркетингом, виробництвом продукції, розробками, продажами.

Автономія. Особистість прагне звільнення від організаційних правил, вимог та обмежень. Яскраво виражена потреба все робити на свій розсуд, самій вирішувати, коли, над чим і скільки працювати. Така людина не хоче підкорятися правилам організації. Готова відмовитися від просування по службі та інших можливостей заради збереження своєї незалежності. Така людина готова працювати в організації, що забезпечує достатній рівень свободи, не буде відчувати відданості організації та відкидатиме всі обмеження її автономності.

Стабільність. Головна потреба – це безпека та стабільність для того, щоб життєві події можна було передбачити. Перша група стабільних людей переважно орієнтована на стабільність місця роботи: шукає місце роботи в такій організації, що забезпечує певний термін служби, має гарну репутацію, турбується про пенсіонерів, виплачує велику заробітну плату, виглядає надійно у своїй галузі. Це люди організації. Відповідальність за управління кар'єрою вони повністю покладають на наймача. Друга група орієнтована на стабільність місця проживання: "пускає коріння" у певному географічному місці, може змінювати роботу, якщо це не пов'язане зі зміною місця. Люди, орієнтовані на стабільність, можуть бути талановитими й підніматися на високі посади в організації, але відмовляються від роботи, нових можливостей, якщо це загрожує тимчасовими незручностями.

Служіння. Головні цінності такої людини – це люди та робота на їх благо. Людина такої орієнтації не буде працювати в організації, яка має цілі та цінності, що суперечать її власним. Відмовиться від роботи та просування по службі, якщо вона не зможе реалізувати головні цінності життя.

Виклик. Основні цінності такої людини – конкуренція, перемога над іншими, подолання перешкод, вирішення складних завдань. Людина немов би "кидає виклик", соціальна ситуація оцінюється з позиції "програв – виграв". Процес боротьби чи перемоги є для неї важливішим, ніж конкретна діяльність чи професія. Новизна, різноманітність та виклик – це основні цінності, якщо ж все дуже просто, вона нудиться.

Інтеграція стилів життя. Людина орієнтована на інтеграцію різних сторін життя. Вона не бажає, щоб в її житті домінувала тільки сім'я чи кар'єра, або саморозвиток, намагається все це збалансувати. Така людина більше цінує своє життя в цілому – де живе, як вдосконалюється, – ніж конкретну роботу, кар'єру, організацію.

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| яка на перший погляд здається не надто цікавою, я все одно не припиняю зразу контактувати з нею. | | | | | | | | | | |
| 22. Я не надто комфортно відчуваю себе на зборах, у великих групах людей. | | | | | | | | | | |
| 23. Я потоваришував з усіма своїми друзями завдяки моїй здатності встановлювати контакти. | | | | | | | | | | |

Опрацювання результатів

Діяльнісна самоефективність – додаються бали, отримані за відповіді на №№ 1-17, при цьому бали, отримані за відповіді №№ 2, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 16 є оберненими (змінюється знак на зворотний).

Соціальна самоефективність – додаються бали, отримані за відповіді на №№ 18-23, при цьому бали, отримані за відповіді №№ 18, 20, 22 є оберненими (змінюється знак на зворотний).

Загальна самоефективність складається із суми балів за діяльнісну та соціальну самоефективність.

Середні значення рівня діяльнісної самоефективності розташовуються в інтервалі від -7 до +53 балів, а в сфері соціальної самоефективності – в інтервалі від +7 до +15. Таким чином, показники, що лежать за зазначеними межами, свідчать або про занижену оцінку потенціалу в тій чи іншій сфері життєдіяльності, або – про завищену.

Завищена оцінка діяльнісної самоефективності. Надмірна впевненість (переконання) людини щодо наявності у неї потенційних здібностей організувати і здійснити власну діяльність, необхідну для досягнення певної мети. Підвищений показник самооцінки продуктивності процесу інтеграції когнітивних, соціальних і поведінкових компонентів є метою здійснення оптимальної стратегії в різноманітних ситуаціях предметної діяльності.

Завищена оцінка соціальної самоефективності. Надмірна впевненість (переконання) людини щодо наявності у неї потенційних здібностей організувати і здійснити власну діяльність, необхідну для досягнення певної мети в сфері міжособистісних взаємовідносин. Підвищений показник самооцінки продуктивності процесу інтеграції когнітивних, соціальних і поведінкових компонентів є метою здійснення оптимальної стратегії в різноманітних ситуаціях міжособистісної взаємодії.

Методика діагностики толерантності (В.В. Бойко)

Інструкція: «Користуючись оцінками від 0 до 3 балів, висловте свою згоду чи незгоду з нижче поданими судженнями. 0 балів – цілком не згоден, 1 – частково згоден, 2 – переважно згоден, 3 – цілком згоден».

Шкала 1. Неприйняття чи нерозуміння індивідуальності іншої людини.

1. Повільні люди зазвичай діють мені на нерви.
2. Мене дратують метушливі, непосидючі люди.
3. Шумні дитячі ігри я переносю важко.

4. Оригінальні, нестандартні, яскраві люди діють на мене негативно.

5. Людина, яка не має недоліків, насторожила би мене.

Шкала 2. Використання себе в якості еталону при оцінці поведінки і образу думок інших людей.

6. Мене зазвичай виводить із рівноваги некмітлива людина.

7. Мене дратують любителі поспілкуватися.

8. Мені важко спілкуватися з байдужим для мене попутником у потязі чи літаку, розпочатий за його бажанням.

9. Мені важко розмовляти із випадковим попутником, який має знання нижче моїх.

10. Мені важко знайти спільну мову з людьми, які по інтелекту відрізняються від мене.

Шкала 3. Категоричність чи консерватизм в оцінці інших людей.

11. Сучасна молодь викликає неприємні відчуття своїм зовнішнім виглядом (зачіски, косметика, вбрання).

12. «Нові українці» зазвичай справляють неприємні враження своєю жадібністю.

13. Представники деяких національностей в моєму оточенні мені несимпатичні.

14. Є тип чоловіків (жінок), яких я не виношу.

15. терпіти не можу людей з низьким професійним рівнем.

Шкала 4. Невміння приховувати неприємні відчуття при зіткненні з некомунікабельними якостями партнерів.

16. Вважаю, що на грубість потрібно відповідати тим же.

17. Мені важко скривати, якщо людина мені чимось неприємна.

18. Мене дратують люди, які прагнуть в суперечці триматись своєї точки зору.

19. Мені неприємні самовпевненні люди.

20. Зазвичай мені важко утримуватись від зауважень озлобленій чи нервовій людині, яка штовхається в транспорті.

Шкала 5. Прагнення переробити, перевиховати партнерів.

21. Я маю звичку навчати оточуючих.

22. Невиховані люди обурюють мене.

23. Я часто лювлю себе на тому, що прагну виховати інших.

24. Я за звичкою постійно роблю комусь зауваження.

25. Я люблю керувати близькими.

Шкала 6. Прагнення підігнати партнера під себе, зробити його «зручним».

26. Мене дратують люди похилого віку, коли вони в критичну годину виявляються в міському транспорті чи в магазинах.

27. Жити в одній кімнаті з чужою людиною мені важко.

28. Коли інший не погоджується в чомусь з моєю правильною думкою, то зазвичай це дратує мене.

29. Я проявляю нетерпіння, коли зі мною сперечаються.

30. Мене дратує, якщо інша людина робить щось по-своєму, не так, як мені цього хочеться.

Шкала 7. Невміння вибачати іншим помилки, спричинені вам неприємності.

31. Зазвичай я надіюсь, що моїм ворогам дістанеться по заслугам.

32. Мене часто дорікають в бурчанні.

33. Я довго пам'ятаю образи, які нанесені мені тими, кого я ціную чи поважаю.

34. Не можна прощати друзям чи знайомим безтактовні жарти.

35. Якщо інший торкнеться мого самолюбства, я на нього ображусь.

Шкала 8. Нетерплячість до фізичного чи психічного дискомфорту

36. Я осуджую людей, які плачуть в чужу жилетку.

37. Я не одобрюю своїх знайомих, які при зручному випадку розкажуть про свої хвороби.

38. Я прагну відійти від розмови, коли хтось розпочне жалітися на своє сімейне життя.

39. Зазвичай я без особливої уваги вислуховую сповідь друзів (подруг).

40. Мені іноді подобається розізлити кого-небудь із рідних чи друзів.

Шкала 9. Невміння пристосовуватися до характеру, звичкам і бажанням інших.

41. Як правило, мені важко йти на поступки іншим.

42. Мені важко спілкуватися з людьми, у яких важкий характер.

43. Зазвичай, мені важко пристосовуватись до нових людей в сумісній роботі.

44. Я прагну не підтримувати відношення з дивними людьми.

45. Частіше всього я з принципу наполягаю на своєму, навіть якщо розумію, що інший правий.

За кожною шкалою підраховується загальна сума балів. Максимальна кількість балів за кожною шкалою –15, загальна по всім шкалах –135. Чим вище число набраних респондентом балів, тим вища ступінь його нетерплячості до оточуючих. Розгляд відповідей за окремими шкалами дозволяють виявити найбільш характерні аспекти і тенденції прояву комунікативної толерантності та інтолерантності.