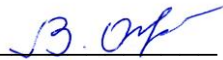


Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка
Історичний факультет
Кафедра політології та філософії

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

 Ольга ВІННІЧУК

«26» серпня 2025 року

РОБОЧА ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧА ПЕДАГОГІЧНА АСИСТЕНТСЬКА ПРАКТИКА

підготовки здобувачів вищої освіти
за освітньо-професійною програмою
спеціальності
галузі знань
мова навчання

другого (магістерського) рівня
Політологія
052 Політологія
05 Соціальні та поведінкові науки
українська

2025-2026 навчальний рік

Розробники програми:

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

Ольга ВІННІЧУК, кандидат політичних наук, завідувач кафедри політології та політології;

Тетяна ГРУБІ, кандидат соціологічних наук, доцент;

Оксана ГОРБАТЮК, кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри педагогіки та менеджменту освіти;

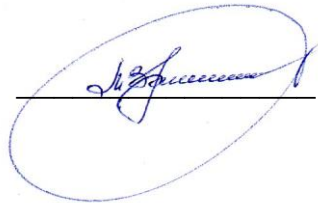
Ольга САВИЦЬКА, кандидат психологічних наук, доцент кафедри загальної та практичної психології.

Робочу програму обговорено і затверджено на засіданні кафедри політології та філософії

Протокол № 9 від 26 серпня 2025 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 Міносвіти № 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 I-II, III-IV рівнів 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;

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 03 Здатність розробляти проекти та управляти ними. ЗК 05 Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. ЗК 06 Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК 08 Здатність спілкуватися іноземною мовою	СК 02 Спроможність здійснювати фахову педагогічну та/або науково-педагогічну діяльність у закладах освіти.

Програмні результати навчання

ПРН 02 Застосовувати спеціальні концептуальні знання з політології, що включають сучасні наукові здобутки у сфері професійної діяльності або галузі знань і є основою для оригінального мислення та проведення досліджень,

критичне осмислення проблем у галузі та на межі галузей.

ПРН 03 Вільно спілкуватись усно і письмово українською та англійською мовами при обговоренні професійних питань, досліджень та інновацій у сфері політології.

ПРН 05 Планувати, оцінювати принципи здійснення влади та публічної політики, політичних інститутів та процесів, світової політики та політики окремих країн та регіонів.

ПРН 10 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 2 тижні, на неї виділено 3 кредитів ЄКТС, що становить 90 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. Перелік баз практики визначають і формують випускові кафедри на основі аналізу можливостей установ та організацій, щодо їхньої спроможності до виконання програми практики. Визначення баз практики здійснюється на основі прямих договорів. Здобувачі можуть самостійно, за погодженням із відповідною кафедрою, обирати місце проходження виробничої практики і пропонувати її для укладання відповідного договору.

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, а також інші заклади вищої та фахової передвищої освіти.

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, навчально-методичне забезпечення освітніх компонентів).

2. Навчально-методична робота:

- ознайомлення з плануванням та організацією навчальних занять в закладі вищої освіти;
- спостереження та аналіз різних форм навчання у закладі вищої освіти;
- оволодіння методикою організації, контролю та оцінювання різних форм діяльності здобувачів освіти;
- проведення навчальних занять і позааудиторних заходів.

3. 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.

З педагогіки вищої школи:

1. Конспект проведеного виховного заходу та його комплексний самоаналіз за всіма значущими параметрами (див. додаток А).

2. Конспект проведеного одного навчального заняття.

3. Комплексний аналіз відвіданого навчального заняття за всіма значущими параметрами (див. додаток Б).

4. Звіт з педагогічної практики, в якому відобразити:

а) найбільш суттєві досягнення та проблеми щодо реалізації освітнього процесу у закладі середньої освіти, дати їм теоретичне обґрунтування;

б) відобразити результати проведеної роботи з педагогіки (виховний захід, його самоаналіз, аналіз відвіданого уроку, самоаналіз проведеного);

в) сформулювати комплекс форм, методів, прийомів організації освітнього процесу, які студент-практикант визначив як найбільш ефективні;

г) сформулювати загальні висновки, визначити напрями особистісного та професійного саморозвитку на перспективу.

З психології:

1. спостереження за діяльністю здобувачів освіти під час освітнього процесу з метою визначення рівня сформованості soft skills у здобувачів освіти;

2. визначення структури soft skills здобувачів освіти, які необхідні для їх майбутньої професійної діяльності;

3. підбір та використання технік, вправ, прийомів формування soft skills здобувачів освіти на заняттях з фахового навчального предмету.

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 якості 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 освітнього компоненту здійснюється відповідно до Таблиці відповідності шкал оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти:

Таблиця відповідності шкал оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти

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			

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

	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 студентіві 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 студентіві також може бути продовжена.

Оцінка F (менше за 34 бали) – «НЕЗАДОВІЛЬНО» виставляється студентіві, 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. Навички для сучасної України. Резюме [Електронний ресурс]. К. : Word Bank Group, 2015. 20 с. URL: <http://www.ipq.org.ua/ua/news/93>

17. Навички для успішної кар'єри [курс для здобувачів освіти закладів професійної (професійно-технічної) освіти] Київ: 2020. 300 с.

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

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

20. 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.

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

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

23. 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.

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

25. 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>

26. 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>

27. Психологічне забезпечення інноваційних процесів у закладі вищій освіти: монографія / Дуткевич Т.В., Савицька О.В., Панчук Н.П., Дідик Н.М. Київ: КНТ, 2024. 160 с.

28. Савицька О.В. Психологічні основи використання інтерактивних технологій у формуванні soft skills майбутніх фахівців. *Фахова підготовка вчителя початкової школи в умовах Нової української школи*: колективна монографія / за ред.. Н.В.Бахмат, Н.В.Гудими, О.В.Ковальчук, С.З.Романюк. Київ : Міленіум, 2021. С. 185-195.

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

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

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

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

33. 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

34. Третьак О. Якщо не ми, то хто?... (Навчальні проблеми підготовки магістрів в Україні) // Вища освіта України. 2001. № 1. С. 65–67.

35. Харарі Ю.Н. 21 урок для 21 століття. Пер. з англ. О.Демянчука. Київ: Форс Україна, 2018. 416 с.

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

37. 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 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;

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 робота

Методична робота здобувача вищої освіти-практиканта включає вивчення ним навчальних програм з фахових дисциплін, підручників, посібників, підготовку методичних розробок занять і позааудиторних занять, вивчення педагогічного досвіду викладачів, участь в обговоренні занять, участь у групових консультаціях і методичних конференціях, які проводять керівники практики.

Виховна робота

Виховна робота – це комплекс заходів, спрямованих на задоволення інтересів і потреб здобувачів вищої освіти, які організовують 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 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 захід, 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 («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).

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

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, напрямку 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.

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, 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

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.

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 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 свідомо людина, наділена глибокою громадянською відповідальністю, здоровими інтелектуально-творчими, фізичними і духовними

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.

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 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.

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

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.

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.

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.

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 порадником 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 _____

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 та викладачами (вказати теми бесід).
2. Ознайомлення з досвідом роботи викладача (вказати конкретно).
3. 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.

Виконання завдань з психології мають на меті оволодіння здобувачами вищої освіти навичками використання можливостей навчального предмету з фаху у формуванні soft skills здобувачів освіти.

Завдання:

- спостереження за діяльністю здобувачів освіти під час освітнього процесу з метою визначення рівня сформованості soft skills у здобувачів освіти;
- визначення структури soft skills здобувачів освіти, які необхідні для їх майбутньої професійної діяльності;
- підбір та використання технік, вправ, прийомів формування soft skills здобувачів освіти на заняттях з фахового навчального предмету.

Виконання здобувачем вищої освіти завдань з психології може відбуватися в такій послідовності.

У перший тиждень здобувач вищої освіти знайомиться з групою здобувачів освіти, налагоджує психологічний контакт. Це необхідно, по-перше, для успішного виконання всіх завдань практики, по-друге, для збору первинної інформації про стан сформованості soft skills здобувачів освіти. Організують спостереження за освітньою діяльністю в академічній групі, за якою здобувач закріплений на період практики. Передбачається, що здобувач-практикант знайомиться з професіограмою професії, яку опановують здобувачів освіти та визначає систему soft skills, які доцільно сформувати.

Під час **другого тижня** практики здобувач-практикант здійснює добір технік, вправ, прийомів формування soft skills, які можуть бути використані при викладанні фахового навчального предмету, а також організовує навчання з фахового предмету, спрямоване на формування тих складових soft skills здобувачів освіти, які були попередньо визначено; аналізує чинники освітнього середовища, що сприяють розвитку soft skills здобувачів освіти.

Оформлення матеріалів з виконаними завданнями з психології

1. Титульна сторінка

Міністерство освіти і науки України

Кам'янець-Подільський національний університет імені
Івана Огієнка

Кафедра психології освіти

**ВИРОБНИЧА ПЕДАГОГІЧНА АСИСТЕНТСЬКА
ПРАКТИКА**

ЗАВДАННЯ З ПСИХОЛОГІЇ

Здобувача вищої освіти (форма навчання, факультет,
освітньо-професійна програма, прізвище, ім'я, по-батькові)

Методист _____

Оцінка _____

Дата _____

