

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МІЖНАРОДНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра мистецтвознавства та загальногуманітарних дисциплін
Факультет мистецтва і дизайну
Кафедра романо-германської філології та методики викладання іноземних мов
Факультет лінгвістики і перекладу



АСИСТЕНТСЬКА (НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНА) ПРАКТИКА
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

Одеса
2025

УДК 159.9.378.147-057.164

А 902

Рецензенти:

Окольніча Т.В. – доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри педагогіки та освітнього менеджменту Центральноукраїнського державного університету імені Володимира Вінниченка.

Романець В.М. – кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри зарубіжної літератури Одеського національного університету імені І.І.Мечникова;

Рекомендовано до друку Вченою радою Міжнародного гуманітарного університету (протокол №___ від __ квітня 2025 р.)

Асистентська (науково-педагогічна) практика здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії: навчально-методичний посібник /упор. А.А. Татарнікова, О.С.Цокур, Н.М.Шкворченко. Одеса: Міжнародний гуманітарний університет, 2025. 145 с.

У навчально-методичному посібнику висвітлено провідні положення щодо сутності і специфіки змісту, способів організації та критеріїв оцінювання результатів асистентської (науково-педагогічної) практики здобувачів третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти. Особлива увага приділена конкретизації сучасних вимог до виконання майбутніми докторами філософії індивідуальних завдань, необхідних для опанування провідних функцій професійної діяльності науково-педагогічного працівника закладу вищої освіти як реалізатора освітніх, навчально-методичних, організаційно-виховних та наукових послуг. Систематизовано методичні поради й рекомендації щодо підготовки, організації та проведення здобувачами вищої освіти рівня доктора філософії різних типів лекційних, семінарських та практичних занять, виховних заходів із студентами; конкретизовано показники і критерії оцінювання їх ефективності; висвітлено алгоритми здійснення психолого-педагогічного аналізу та самоаналізу функцій викладацької та кураторської діяльності.

Навчально-методичний посібник рекомендовано здобувачам третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, а також викладачам-наставникам і науковим керівникам, які здійснюють інструктивно-методичний супровід і контроль їхньої асистентської практики.

ЗМІСТ

Вступ.....	4
Розділ I. Мета, зміст та способи організації асистентської (науково-педагогічної) практики здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії....	8
Розділ II. Інструктивно-методичний супровід асистентської (науково-педагогічної) практики здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії ...	40
Розділ III. Методичні поради з організації виховної роботи зі студентами....	91
Розділ IV. Рекомендації щодо оформлення документації з асистентської (науково-педагогічної) практики	120
Рекомендована література.....	125
Додатки.....	129

ВСТУП

Асистентська (науково-педагогічна) практика – це комплексна і універсальна форма практичної підготовки здобувачів третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти до виконання професійних функцій та посадових обов'язків науково-педагогічного працівника сучасного закладу вищої освіти ступеня доктора філософії, яка спрямована на інтенсивне формування і активний саморозвиток їхньої особистості як творчо й інноваційно налаштованого суб'єкта навчальної, методичної, науково-дослідницької та організаційно-виховної діяльності в їх гармонійній єдності.

Асистентська (науково-педагогічна) практика є обов'язковою компонентою освітньо-наукових програм підготовки здобувачів третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти спеціальностей 011 Освітні, педагогічні науки, 025 Музичне мистецтво, 034 Культурологія та 035 Філологія, що реалізуються у Міжнародному гуманітарному університеті відповідно чинного законодавства, оскільки є дієвим засобом формування професіоналізму їхньої особистості і діяльності як майбутніх науково-педагогічних працівників закладу вищої освіти в умовах, максимально наближених до реалій означеної професійної ролі.

Об'єктом асистентської (науково-педагогічної) практики є науково-педагогічні засади пізнання, проектування, конструювання, організації, контролю та оцінювання освітнього процесу у сучасному закладі вищої освіти в єдності його дидактичного, розвивального і виховного аспектів, а також узгодженості нормативно-правового, концептуально-методологічного, навчально-методичного та інструментально-технологічного забезпечення.

Предмет асистентської науково-педагогічної) практики складає процес здійснення професійної діяльності науково-педагогічного працівника закладу вищої освіти ступеня доктора філософії в єдності її навчальної, методичної, науково-дослідницької та організаційно-виховної функцій в межах викладання й навчально-методичного забезпечення, науково-дослідницького та тьюторсько-фасилітаторського супроводу окремої навчальної дисципліни фахового спрямування, яка відповідає напряму наукових досліджень здобувача третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.

Міжпредметні зв'язки обов'язкового освітнього компоненту ОНП «Асистентська (науково-педагогічна) практика» з іншими науками дають змогу глибше пізнати психолого-педагогічні факти, явища і процеси, що є підґрунтям для ефективної освітньої діяльності майбутнього науково-педагогічного працівника сучасного закладу вищої освіти ступеня доктора філософії. Особливо важливими є безпосередні міждисциплінарні зв'язки означеного освітнього компоненту з навчальною дисципліною «Педагогіка вищої школи».

Проходження асистентської (науково-педагогічної) практики здобувачами третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти у Міжнародному гуманітарному університеті відбувається згідно настанов чинного законодавства, серед яких:

А. Офіційні документи:

- Закон України «Про вищу освіту». URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
- Закони України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про вищу освіту» (2014 р.), «Про освіту» (2017 р.);
- Класифікатор професій (КП) станом на 01.10.2015 р. URL: <http://buhgalter911.com/res/spravochniki/klassifikprofessiy.aspx>
- Класифікація видів економічної діяльності: національний класифікатор України КВЕД 009:2010. URL: <http://dtki.com.ua/show/0sid0177.html>
- Лист Міністерства освіти і науки України від 07.02.09 р. № 1/9-93 «Про практичну підготовку студентів»;
- Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти: Схвалено сектором вищої освіти Науково-методичної Ради Міністерства освіти і науки України протокол від 29.03.2016 № 3. URL: <http://mon.gov.ua/>
- Національна рамка кваліфікацій: Додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF>
- Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджене наказом Міносвіти України № 93 від 8 квітня 1993 року (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти № 351 від 20 грудня 1994 року). *Інформ. зб. Міністерства освіти України*, 1993. № 17–18. С. 16-30;
- Порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах): затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/261-2016-%D0%BF>
- Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341 «Про затвердження національної рамки кваліфікацій». URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>
- Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.15 року № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти». URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п>
- Про затвердження зміни до національного класифікатора України ДК 003-2010: наказ Міністерства економічного розвитку України від 02.09.2015 р. № 10354. URL: <http://buhgalter911.com/ShowArticle.aspx?a=2725035>
- Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266: наказ МОН України від 06.11.2015 № 1151. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1460-15>
- Проект Положення «Про практичну підготовку студентів вищих навчальних закладів» від 09.02.2011 р., розробленого Міністерством освіти і науки України;

– Рекомендації про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, розроблених науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 році на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.11.2012 р. № 970 «Про затвердження плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва» та Наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2012 р. № 1448 «Щодо плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва»;

– Професійний стандарт «Викладач закладу вищої освіти», затверджений Наказом МОН України від 16.10.2024 року № 1466;

Б. Нормативно-правові документи Міжнародного гуманітарного університету

1. Положення про академічну доброчесність у Міжнародному гуманітарному університеті. URL: https://docs.mgu.edu.ua/docs/NormAkti/poloj_akad_dobroch.pdf

2. Положення про індивідуальний план роботи здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії. URL: https://docs.mgu.edu.ua/docs/NormAkti/poloj_ind_plan_doctora.pdf

3. Положення про комісію з питань професійної етики Міжнародного гуманітарного університету. URL: https://docs.mgu.edu.ua/docs/NormAkti/poloj_prof_etika_.pdf

4. Положення про організацію освітнього процесу у Міжнародному гуманітарному університеті. URL: https://docs.mgu.edu.ua/docs/NormAkti/poloj_osv_proces.pdf;

5. Положення про освітнього омбудсмана закладу вищої освіти Міжнародного гуманітарного університету. URL: https://docs.mgu.edu.ua/docs/NormAkti/poloj_ombudsmena_zakladu.pdf

6. Положення про освітньо-наукові програми підготовки докторів філософії в Міжнародному гуманітарному університеті. URL: https://docs.mgu.edu.ua/docs/NormAkti/poloj_pidgotov_doktoriv.pdf

7. Положення про підготовку здобувачів вищого освіти ступеня доктора філософії в Міжнародному гуманітарному університеті. URL: https://docs.mgu.edu.ua/docs/NormAkti/aspirant/poradok_pidg.pdf

8. Положення про порядок та умови вибору здобувачами вищої освіти вибіркового навчальних дисциплін у Міжнародному гуманітарному університеті. URL: https://docs.mgu.edu.ua/docs/NormAkti/poloj_zdobuv_vibirk_disc.pdf

9. Положення про центр забезпечення якості освіти Міжнародного гуманітарного університету. URL: https://docs.mgu.edu.ua/docs/NormAkti/poloj_centр_jakosti_osviti.pdf

10. Положення про центр зв'язків з роботодавцями та випускниками ІПЕМВ Міжнародного гуманітарного університету. URL: https://docs.mgu.edu.ua/docs/NormAkti/poloj_centр_zvazk.pdf

11. Положення про центр наукових компетенцій та академічного листа Міжнародного гуманітарного університету. URL: https://docs.mgu.edu.ua/docs/NormAkti/poloj_centр_naukov_komp.pdf

12. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Міжнародному гуманітарному університеті. URL: https://docs.mgu.edu.ua/docs/NormAkti/poloj_sistem.pdf

13. Програма забезпечення системи якості вищої освіти у Міжнародному гуманітарному університеті. URL: https://docs.mgu.edu.ua/docs/NormAkti/progr_zabez_yakosti.pdf

14. Положення про індивідуальний план роботи здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії. URL: https://docs.mgu.edu.ua/docs/NormAkti/poloj_ind_plan_doctora.pdf;

15. Освітньо-наукові програми підготовки здобувачів третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти спеціальностей 011 Освітні, педагогічні науки, 034 Культурологія, 035 Філологія, які реалізуються у Міжнародному гуманітарному університеті.

РОЗДІЛ І

МЕТА, ЗМІСТ ТА СПОСОБИ ОРГАНІЗАЦІЇ АСИСТЕНТСЬКОЇ (НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

1. Мета і завдання асистентської (науково-педагогічної) практики

Мета асистентської (науково-педагогічної) практики полягає в формуванні готовності здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти до творчої реалізації провідних функцій професійної діяльності науково-педагогічного працівника сучасного закладу вищої освіти ступеня доктора філософії шляхом закріплення, розширення та поглиблення отриманих теоретичних знань з навчальних дисциплін психолого-педагогічного та фахового спрямування, тренування вмінь і навичок, достатніх для опанування основ лекторської майстерності та викладацької техніки, набуття індивідуального досвіду з впровадження технологій та/або розробки авторських моделей інноваційної освіти студентської молоді, а також саморозвитку якостей конкурентноспроможного й академічно мобільного суб'єкта науково-педагогічного пізнання, спілкування й співпраці.

Завдання асистентської (науково-педагогічної) практики здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти спрямовані на:

- усвідомлення місії, візії та особливостей організаційної структури закладу вищої освіти, в якому проходить асистентська практика, з конкретизацією основних корпоративних механізмів його функціонування;
- ознайомлення із основними напрямками і способами здійснення професійної діяльності викладача ЗВО: навчальна, методична, наукова, організаційна, виховна;
- уточнення цілей і завдань, а також провідних функцій та вимог до професіоналізму особистості й діяльності викладача певної навчальної дисципліни в контексті реалізації відповідної освітньої програми;
- ознайомлення з робочими програмами та силабусами фахових навчальних дисциплін, їх навчально-методичним забезпеченням, розроблених провідними викладачами випускової кафедри;
- пошук індивідуального стилю викладання фахових навчальних дисциплін у закладі вищої освіти через самостійне практичне застосування засвоєних форм, прийомів та методів навчання студентів, а також апробування інноваційних засобів і методик;
- самостійне конструювання планів-конспектів та проведення лекційних, семінарських та практичних занять з обраної навчальної дисципліни, здійснення самоаналізу їх ефективності;
- вдосконалення педагогічної техніки, навичок академічної риторики й вмінь педагогічного спілкування зі студентською аудиторією шляхом поглиблення і розширення теоретичних знань із психолого-педагогічних

дисциплін та застосування їх упродовж вирішення конкретних педагогічних завдань;

- розвиток вмінь комунікації та партнерської співпраці з членами науково-педагогічного персоналу випускової кафедри і факультету в напрямку пошуку й впровадження педагогічних інновацій та нових освітніх технологій;

- набуття навичок з організації виховної та культурно-дозвілєвої діяльності зі студентами, формування виховного колективу студентської академічної групи;

- виховання ціннісного ставлення до професії викладача закладу вищої освіти, здатності до застосування інноваційно-творчого підходу під час здійснення його функціональних обов'язків.

Асистентська (науково-педагогічна) практика спрямовує зусилля на набуття здобувачами третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти індивідуального досвіду із впровадження сучасних цифрових ресурсів й інноваційних освітніх й виховних технологій; оволодіння дієвими методами й формами організації партнерської взаємодії та співпраці із студентами; опанування найбільш конструктивними способами вирішення нестандартних навчально-виховних завдань; вияв спроможності працювати автономно й в команді, систематично поновлювати свої знання та творчо застосовувати їх у науково-педагогічній діяльності; використовувати інформаційну й матеріально-технічну базу практики для набуття фахових компетентностей та поглиблення програмних результатів навчання, що дозволяє освоїти трудові функції викладача закладу вищої освіти як науково-педагогічного працівника ступеня доктора філософії: А (А1, А2, А3), Б (Б1, Б2, Б3), В (В1, В2), Г (Г1, Г2), Д (Д2), Е (Е1), Є (Є1, Є2), Ж (Ж1), яких вимагає Професійний стандарт «Викладач закладу вищої освіти», затверджений Наказом МОН України від 16.10.2024 року № 1466, які висвітлено у табл. 1.

Таблиця 1

Трудові функції та професійні компетентності науково-педагогічного працівника закладу вищої освіти ступеня доктора філософії

Трудові функції /Компетентності	Знання, уміння й навички, комунікація, відповідальність	Рівні прояву
А Викладання, консультування <i>А 1 Здатність планувати і проводити навчальні заняття</i>	- знання предметної області, актуальних наукових досліджень та сучасних практик; вимог до організації освітнього процесу; змісту стандартів вищої освіти та освітніх програм; специфіки та тенденцій викладання у вищій школі;	-високий (90-100 балів); -достатній (82-89 балів);

	-уміння обирати та застосовувати методи, технології та засоби (у т. ч. цифрові) викладання; організовувати індивідуальну та групову роботу здобувачів ВО; залучати їх до активної участі в освітньому процесі; враховувати принципи інклюзивності у вищій освіті; -спроможність доносити інформацію; взаємодіяти зі здобувачами; - управляти груповою динамікою; -виявляти відповідальність за якість викладання, вдосконалювати викладання; - знання специфіки та тенденцій консультування здобувачів ВО; -уміння визначати освітні потреби здобувачів ВО, обирати методи, технології та засоби (у т.ч. цифрові) консультування; організовувати індивідуальні та групові консультації здобувачів ВО; надавати рекомендації щодо їхнього навчання; -спроможність заохочувати допитливість здобувачів; проявляти відкритість, емпатію; -виявляти відповідальність за якість консультування здобувачів ВО;	-середній (74-81 балів); -низький (60-73 балів)
<i>А 2. Здатність консультувати здобувачів вищої освіти (ВО)</i>	- знання предметної області, вимог до результатів навчання, вимог до оцінювання результатів навчання; типів контролю та видів контрольних завдань; -уміння визначати цілі оцінювання РН; розробляти критерії оцінювання РН; обирати та застосовувати методи й інструменти оцінювання РН; -спроможність доносити інформацію; -виявляти відповідальність за якість матеріалів оцінювання; -заохочувати допитливість здобувачів; -проявляти відкритість, емпатію;	
<i>А3. Здатність здійснювати керівництво практичною</i>	- знання вимог до організації її практичної підготовки, її змісту; - знання змісту професійної діяльності; -уміння розробляти план практичної підготовки;	

<i>підготовкою здобувачів ВО</i>	-уміння контролювати виконання плану практичної підготовки;	
Б. Оцінювання результатів навчання (РН) <i>Б 1. Здатність проектувати оцінювання результатів навчання</i>	- знання вимог до організації освітнього процесу; -уміння розробляти матеріали для оцінювання результатів навчання; організовувати оцінювання результатів навчання; проводити контрольні заходи, атестацію та вступні випробування; визначати рівень досягнень здобувачів; - відповідати за якість матеріалів	високий (90-100 балів); -достатній (82-89 балів); -середній (74-81 балів); -низький (60-73 балів)
<i>Б 2. Здатність здійснювати оцінювання результатів навчання</i>	- взаємодіяти зі здобувачами; -спроможність дотримуватися принципів академічної доброчесності, неупередженості та об'єктивності; -виявляти неупередженість та об'єктивність, відповідальність за дотримання вимог і процедур; - дотримуватися принципів академічної доброчесності; -відповідати за дотримання вимог і процедур; - дотримуватися неупередженості та об'єктивності;	
<i>Б3. Здатність надавати зворотній зв'язок здобувачам ВО за результатами оцінювання</i>	-уміння аналізувати та обґрунтовувати результати оцінювання; -уміння обирати форми зворотного зв'язку; -уміння надавати рекомендації за результатами оцінювання; -відповідати за якість зворотного зв'язку; - проявляти емпатію;	
В. Створення навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів <i>В2. Здатність розробляти та удосконалювати навчально-методичні</i>	- знання вимог до розробки навчально-методичних матеріалів; -уміння упорядковувати зміст навчально-методичних матеріалів; створювати навчально-методичні матеріали (у т.ч. з використанням цифрових засобів); -відповідати за якість навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів; -демонструвати академічну свободу; -враховувати принципи інклюзивності у вищій освіті;	високий (90-100 балів); -достатній (82-89 балів); -середній (74-81 балів); -низький (60-73 балів)

<i>матеріали</i>	-спроможність дотримуватися принципів академічної доброчесності; -виявляти відповідальність за якість навчально-методичних матеріалів;	балів)
Г. Розроблення, оцінювання та удосконалення освітніх програм <i>Г1. Здатність розробляти та удосконалювати ОП у складі групи</i> <i>Г2. Здатність презентувати ОП</i>	-знання предметної області; -знання вимог до організації освітнього процесу; -знання актуальних наукових досліджень та сучасної практики; -знання специфіки та тенденцій викладання у вищій освіті; -знання вимог до ОП; -доводити відповідність ОП стандарту ВО; -знання вимог та процесів зовнішнього визнання ОП; -розробляти матеріали для презентації ОП, презентувати її матеріали; -обґрунтовувати позицію;	-високий (90-100 балів); -достатній (82-89 балів); -середній (74-81 балів); -низький (60-73 балів)
Д. Планування та виконання наукових /науково-технічних /дослідницьких /творчих проєктів <i>Д2. Здатність Виконувати проєкт</i>	-знання вимог до виконання дослідження /проєкту; -здійснювати дослідження /проєкт; -обґрунтовувати результати дослідження /проєкту; -оформлювати документи щодо дослідження /проєкту;	-високий (90-100 балів); -достатній (82-89 балів); -середній (74-81 балів); -низький (60-73 балів)
Е. Керівництво ДНТ роботою здобувачів ВО, Консультування докторантів <i>Е1. Здатність керувати дослідницькою /творчою роботою здобувачів ВО (бакалаврський, магістерський рівні)</i>	-знання предметної області; -знання актуальних наукових досліджень та сучасної практики; -знання вимог до ДНТ роботи здобувачів ВО; -знання методології дослідження /проєкту; -уміння планувати дослідження; -уміння здійснювати моніторинг та ініціювати зміни у дослідженні; -уміння надавати висновок/відгук (наукового) керівника (консультанта); -уміння надавати рекомендації; -уміння взаємодіяти зі стейкхолдерами;	-високий (90-100 балів); -достатній (82-89 балів); -середній (74-81 балів); -низький (60-73 балів)

Є. Організація і участь в заходах (освітніх, наукових, методичних, профорієнтаційних, культурно-дозвілєвих) Є1. Здатність визначати свою роль і завдан ня при реалізації заходів відповідно до спеціальності Є2. Здатність планувати та проводити заходи	-знання предметної області; - знання вимог до участі у заходах; -уміння розробляти матеріали для до заходів; -уміння презентувати матеріали; -уміння взаємодіяти зі стейкхолдерами; -уміння дотримуватися академічної доброчесності та професійної етики; - знання вимог до організації та проведення заходів; основ і засобів проектного менеджменту; вимог до звітування; -уміння виконувати роль, визначену у групі; узагальнювати результати заходів, презентувати результати заходів; -спроможність взаємодіяти з групою, узгоджувати інтереси та позиції різних сторін; -виявляти відповідальність за роботу групи; -демонструвати креативність;	-високий (90-100 балів); -достатній (82-89 балів); -середній (74-81 балів); -низький (60-73 балів)
Ж. Професійний розвиток Ж1. Здатність організувати особистий професійний розвиток	- знання напрямів актуальних наукових досліджень та сучасних практик; вимог до професійної діяльності та професійного розвитку; -уміння визначати потреби власного професійного розвитку; реалізовувати професійний розвиток; -спроможність взаємодіяти з колегами, стейкхолдерами; дотримуватися принципів академічної доброчесності та професійної етики; -виявляти відповідальність за свій особистий професійний розвиток.	-високий (90-100 балів); -достатній (82-89 балів); -середній (74-81 балів); -низький (60-73 балів)

Асистентська (науково-педагогічна) практика, відповідно діючим у Міжнародному гуманітарному університеті ОНП та вимог Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти», затвердженого Наказом МОН України від 16.10.2024 року №1466, передбачає досягнення здобувачами третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, зокрема, спеціальності 011 Освітні, педагогічні науки, наступних елементів компетентностей:

інтегральної (ІК): Розуміння та уміння розв'язувати комплексні проблеми в галузі професійної та дослідницько-інноваційної діяльності, що передбачає глибоке переосмислення наявних та створення нових цілісних знань та професійної практики.

загальних (ЗК):

ЗК2. Знання предметної області та розуміння сутності професійної діяльності.

ЗК4. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК5. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК8. Здатність спілкування в діалоговому режимі з широкою науковою спільнотою та громадськістю в певній галузі наукової та професійної діяльності.

ЗК10. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

фахових (ФК):

ФК 1. Здатність здійснювати науково-педагогічну діяльність у системі вищої освіти, володіти педагогічною майстерністю, професійними вміннями викладача-дослідника.

ФК 2. Здатність інтерпретувати результати досліджень в галузі освіти/педагогіки, оцінювати межі їх застосування, можливі ризики впровадження в освітньому середовищі, розробляти напрями подальших досліджень.

ФК 3. Здатність знаходити, відбирати, систематизувати, узагальнювати та інтерпретувати значний масив дослідницького матеріалу під час здійснення науково-педагогічної та навчальної діяльності.

ФК 4. Здатність застосовувати методологічний інструментарій сучасних дидактичних підходів щодо організації освітнього процесу, реалізації моделей студентоцентрованого /інноваційного навчання.

ФК 5. Здатність усно і письмово презентувати та обговорювати результати науково-педагогічних досліджень та/або інноваційних розробок українською та англійською мовами.

ФК 8. Здатність дотримуватись етичних норм, принципів академічної доброчесності та авторського права при проведенні наукових досліджень, презентації їх результатів у науково-педагогічній діяльності.

ФК 9. Здатність володіти інноваційними освітніми і виховними технологіями, застосовувати сучасні інформаційні бази даних та інші електронні ресурси, спеціалізоване програмне забезпечення.

ФК 10. Здатність володіти засобами особистісного і професійного саморозвитку, використовувати арсенал педагогічної творчості та інноватики під час здійснення наукової та професійної діяльності.

Асистентська (науково-педагогічна) практика передбачає досягнення здобувачами третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти спеціальності

011 Освітні, педагогічні науки наступних програмних результатів навчання (ПРН) :

ПРН 2. Глибоко розуміти етичні норми, принципи академічної доброчесності та основи авторського права, методологію наукових досліджень, застосувати їх у власній науково-педагогічній діяльності.

ПРН 5. Володіти способами збору, систематизації та обробки наукових фактів, інтерпретації отриманих результатів, генерування нових ідей під час розв'язання дослідницьких і практичних завдань у обраній та суміжних галузях; методами критичного аналізу й оцінки сучасних наукових досягнень; творчо втілювати ідеї, закладені у науково-педагогічній спадщині та інноваційному педагогічному досвіді.

ПРН 8. Використовувати світоглядні та професійно-орієнтовані знання під час реалізації принципів, організаційних форм і прийомів викладання у ЗВО та управління освітнім процесом з урахуванням сучасних умов.

ПРН 10. Здійснювати ефективну викладацьку діяльність у вищій школі на засадах сучасних дидактичних підходів та гуманістичних світоглядних орієнтацій.

ПРН 14. Застосовувати інноваційні освітні й виховні технології у неперервній педагогічній освіті; розробляти науково-методичний супровід професійної підготовки здобувачів вищої освіти.

ПРН 16. Забезпечувати зрозуміле і недвозначне донесення власних знань, висновків та аргументації до фахівців і нефахівців, зокрема, до здобувачів вищої освіти.

ПРН 17. Створювати умови конструктивної взаємодії із суб'єктами освітнього процесу і обирати оптимальні форми і методи педагогічного впливу, забезпечувати комфортне і безпечне освітнє середовище.

ПРН 18. Презентувати результати власних наукових досліджень у викладацькій діяльності, фахових публікаціях у вітчизняних та закордонних спеціалізованих виданнях, у тому числі, внесених до наукометричних баз.

ПРН 19. Планувати і вирішувати завдання власного особистісного та професійного розвитку, реалізовувати самоосвітню діяльність фахової спрямованості; розвивати отримані вміння та навички для подальшого процесу навчання на засадах самокерування та автономії.

ПРН 20. Продовжувати навчання, вдосконалювати набуту кваліфікацію з високим рівнем автономності, дотримуючись етичних і правових норм та принципів академічної доброчесності

У результаті проходження асистентської (науково-педагогічної) практики здобувач третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, незалежно від профілю його спеціальності, повинен:

знати:

- основні нормативні акти, що регламентують стратегічні орієнтири та тенденції розвитку вищої освіти у вітчизняному та світовому вимірі;

- основні вимоги до здійснення та оцінювання якості виконання провідних функцій професійної діяльності викладача закладу вищої освіти як науково-педагогічного працівника ступеня доктора філософії;

- загальнодидактичні підходи, принципи та вимоги до організації освітнього процесу в закладі вищої освіти;

- способи розробки й проведення різних типів лекційних, семінарських і практичних занять;

- особливості організації, керування й оцінювання якості різних видів навчально-пізнавальної, самостійно-дослідницької та науково-дослідницької діяльності студентів;

- принципи, форми та методи реалізації моделей проблемного, ситуативного, активного, інтерактивного й інноваційного навчання студентів;

- дидактичні можливості й особливості застосування сучасних освітніх та цифрових технологій під час проведення занять;

- критерії, методи і форми оцінювання академічних досягнень студентів;

- вікові та індивідуально-типологічні особливості студентів, шляхи формування виховного колективу студентської академічної групи, способи попередження конфліктних ситуацій;

вміти:

- імплементувати в науково-педагогічну діяльність здобутки вітчизняної та зарубіжної педагогічної науки та власні доробки, презентувати свої наукові ідеї;

- визначати цілі і завдання навчального заняття відповідно теми і обраної форми, розробляти його структуру та укладати план-конспект;

- обирати й систематизовувати зміст навчальної інформації відповідно теми й мети навчального заняття, пізнавальних інтересів та академічних можливостей студентів;

- добирати/складати контрольні завдання, тести для перевірки академічних досягнень студентів;

- проектувати й здійснювати провідні функції викладацької діяльності на кожному з етапів проведення навчального заняття;

- чітко, виразно і логічно викладати зміст нового навчального матеріалу, супроводжуючи його наочністю і створенням проблемно-евристичних ситуацій;

- організовувати, стимулювати й оцінювати якість індивідуальної, парної, групової, колективної навчально-пізнавальної діяльності студентів;

- застосовувати інноваційні методи і форми навчання, різні інформаційні й комунікаційні технології;

- створювати безпечне освітнє й міжкультурне середовище з метою виховання ціннісних професійних й особистісних орієнтацій студентів;

- дотримуватися норм педагогічної етики і такту під час взаємодії зі студентами, настанов академічної доброчесності;

- здійснювати психолого-педагогічний аналіз та самоаналіз проведених лекційних, семінарських, практичних занять;

- організовувати свій професійний розвиток та саморозвиток;

володіти навичками:

- критичного аналізу наукової, навчальної й методичної літератури, використовувати її під час підготовки і викладу програмного матеріалу;
- структурування нових наукових знань та інтегрування їх в навчальний матеріал з певної навчальної дисципліни;
- добору й систематизації навчальних задач, вправ, кейсів і ситуацій, складання тестових завдань для перевірки засвоєння програмного матеріалу;
- конструювання сценаріїв й проведення різних типів занять із застосуванням мультимедійних засобів навчання, новітніх технологій та цифрових ресурсів;
- активізації навчально-пізнавальної та самостійно-дослідницької діяльності студентів, налагодження з ними партнерської взаємодії і співпраці під час проведення різних типів занять та консультування;
- контролю та оцінювання досягнень студентів відповідно настанов академічної доброчесності та професійно-педагогічної етики.

Асистентська (науково-педагогічна) практика здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти покликана забезпечити як їхню успішну первинну адаптацію до умов професійної діяльності науково-педагогічного працівника сучасного закладу вищої освіти ступеня доктора філософії, так і розвиток ознак їхньої інноваційно-творчої особистості як носіїв соціокультурних й гуманістичних цінностей, активних суб'єктів науково-педагогічного пізнання, спілкування й співпраці, ініціативних менеджерів навчально-пізнавального процесу й культурного дозвілля студентської молоді, креативно налаштованих реалізаторів моделей інноваційного, зокрема, студентоцентрованого навчання.

Виконуючи ряд важливих функцій (адаптаційну, розвивальну, навчальну, діагностичну, виховну), асистентська практика вимагає від здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти вияву і підвищення рівнів професійної готовності до здійснення науково-педагогічної діяльності у закладі вищої освіти, яка складається з трьох структурних компонентів:

- мотиваційно-психологічної налаштованості на ефективне виконання професійної ролі і провідних функціональних обов'язків науково-педагогічного працівника ступеня доктора філософії сучасного закладу вищої освіти;
- предметно-фахової обізнаності в колі питань певної галузі науки, що складає зміст дисциплін викладання, а також дозволяє апробувати та презентувати результати власного наукового дослідження у процесі викладацької діяльності, впроваджувати новітні освітні і цифрові технології;
- дидактико-методичної поінформованості щодо способів діагностування, проектування, організації і контролю якості освітнього процесу у вищій школі в єдності його профорієнтаційної, розвивальної та виховної функцій на засадах використання здобутків зарубіжного й вітчизняного інноваційно-педагогічного досвіду, новітніх інформаційних технологій та цифрових ресурсів.

3. ЗМІСТ АСИСТЕНТСЬКОЇ (НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ

Зміст асистентської (науково-педагогічної) практики здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти зумовлює єдність провідних функцій професійної діяльності науково-педагогічного працівника сучасного ЗВО ступеня доктора філософії в складі навчальної, методичної, наукової та організаційної (у т.ч. й виховної) роботи, узгодженими із вимогами Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти», затвердженого Наказом МОН України від 16.10.2024 року № 1466.

Змістовий модуль 1

Навчальна робота

Навчальна робота здобувачів-практикантів ступеня доктора філософії включає:

- ознайомлення з Положенням про організацію освітнього процесу у Міжнародному гуманітарному університеті;
- ознайомлення з організацією навчальної роботи викладачів випускової кафедри;
- підготовку та проведення на належному рівні різних видів лекцій (вступна, інформаційна, лекція-візуалізація, лекція-дискусія, лекція-удвох, лекція з проблемним викладом матеріалу) з дисциплін спеціалізації, у т.ч. за темами, наближеними до напряму дисертаційного дослідження;
- підготовку та проведення на належному рівні різних видів практичних (семінарських) занять;
- використання під час проведення навчальних занять новітніх цифрових платформ і ресурсів, наочних матеріалів та засобів (презентації, відеофільми, віртуальні екскурсії тощо);
- впровадження впродовж проведення навчальних занять традиційних та інноваційних форм, методів і технологій навчання;
- виготовлення роздавального дидактичного матеріалу;
- консультування та інструктування студентів з питань підготовки до практичних (семінарських) занять;
- проведення вступного, поточного та/або вихідного контролю знань /фахової компетентності студентів, оцінювання їхньої академічної успішності;
- підготовка і проведення одного позааудиторного заходу з предмету, що викладається.

Змістовий модуль 2

Методична робота

Методична робота здобувачів-практикантів ступеня доктора філософії включає:

- ознайомлення з планом та способами організації методичної роботи викладачів випускової кафедри, факультету, їхніми методичними посібниками і рекомендаціями, інноваційно-педагогічним досвідом;
- ознайомлення з освітньою програмою та робочим навчальним планом спеціальності, яку обслуговує випускова кафедра;
- ознайомлення з робочою програмою, силабусом та навчально-методичним комплексом дисципліни викладання, вимогами до організації самостійної роботи студентів;
- відвідування занять (лекцій, практичних, семінарських, індивідуальних) провідних фахівців випускової кафедри і факультету, здобувачів-практикантів та прийняття участі в проведенні їх дидактичного аналізу;
- добір, виваження і логічне структурування обсягу програмного матеріалу, доцільного для виголошення під час проведення власних лекційних занять;
- добір та/або розробка нового наочного матеріалу (презентацій, інтерактивних плакатів, таблиць, малюнків, схем, карток, відеороликів тощо), необхідного для проведення власних лекційних, практичних (семінарських) занять;
- складання завдань для дискусійного обговорення та закріплення навчального матеріалу, розвитку критичного мислення й креативних здібностей студентів;
- добір індивідуальних завдань для вхідного, поточного та вихідного контролю знань студентів (тестів, запитань з повною /не повною відповіддю);
- розробку авторського елективного спецкурсу, апробацію його змісту й навчально-методичного забезпечення, відповідного до тематики дисертаційного дослідження (за можливості);
- участь у роботі методичного семінару кафедри;
- участь у вебінарах, скайп-конференціях, інтернет-конференціях науково-методичного спрямування за допомогою мережі Інтернет.

Змістовий модуль 3

Наукова робота

Наукова робота здобувачів-практикантів ступеня доктора філософії включає:

- ознайомлення з тематикою, планом та способами організації наукової роботи викладачів випускової кафедри, факультету, напрямками їхніх наукових досліджень;
- огляд наукових публікацій викладачів випускової кафедри і факультету, відповідних напрямку дисертаційного дослідження;
- ознайомлення з тематикою науково-дослідної роботи /кваліфікаційних робіт студентів;
- проведення власних спостережень та/або емпіричних досліджень за темою дисертаційного дослідження;

- проведення моніторингового дослідження щодо дидактичної потужності запропонованого елективного спецкурсу (за можливості);
- участь у роботі наукового семінару випускової кафедри;
- участь у наукових конференціях кафедри, Університету;
- участь у засіданнях Наукового товариства студентів, аспірантів та молодих учених;
- участь у підготовці та проведенні конкурсу студентських наукових робіт, конференцій.

Змістовий модуль 4

Організаційна робота

Організаційна (у т.ч. виховна) робота здобувачів-практикантів ступеня доктора філософії включає:

- участь у настановчій та підсумковій конференціях для ознайомлення з робочою програмою й графіком проходження асистентської практики, її метою й основними завданнями, переліком і вимогами щодо ведення й оформлення звітних документів;
- проходження інструктажу з основних правил техніки безпеки і охорони праці під час перебування в освітньому середовищі бази асистентської практики;
- складання й затвердження індивідуального плану й графіку проходження асистентської практики;
- ознайомлення з нормами освітнього законодавства, правами та обов'язками педагогічних та науково-педагогічних працівників закладу вищої освіти, Кодексом академічної доброчесності;
- участь у засіданнях випускової кафедри, вченої Ради факультету;
- участь у профорієнтаційних та організаційних заходах кафедри, факультету;
- участь у засіданнях Ради студентського самоврядування;
- ознайомлення з планом, традиціями та способами організації виховної та профорієнтаційної роботи зі студентами з боку викладачів випускової кафедри, факультету;
- ознайомлення з планом виховної роботи та досвідом організаційної діяльності куратора прикріпленої академічної групи;
- відвідування кураторських годин, консультацій та виховних заходів для студентів, участь в їх обговореннях та педагогічному аналізі;
- підготовку і проведення 1 кураторського заходу/вебінару зі студентами прикріпленої академічної групи;
- психолого-педагогічне вивчення як особистості окремих студентів, так і колективу групи в цілому;
- складання психолого-педагогічної характеристики академічної групи (за бажанням).

Загалом, зміст асистентської (науково-педагогічної) практики здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти сприяє набуттю ними тих викладацьких компетентностей та універсальних навичок дослідника, які властиві особистості та діяльності науково-педагогічного працівника ступеня доктора філософії, охоплюючи сфери його професійної самореалізації через:

- дослідження, проектування стратегії й планування освітнього процесу та виховної роботи зі студентами з врахуванням їхніх вікових та індивідуальних особливостей, реальних умов і параметрів освітньо-наукового середовища закладу вищої освіти;

- пошуку, апробації й впровадження новітніх освітніх і виховних технологій, цифрових засобів і ресурсів, самостійно створених або запозичених з науково-педагогічної теорії та методики викладання фахових дисциплін у вищій школі під час підготовки і проведення різних типів навчальних занять, наукових та виховних заходів;

- проектування, організації, контролю й оцінювання якості самостійно-дослідницької діяльності студентів упродовж реалізації їхніх індивідуальних освітніх маршрутів в контексті настанов академічної доброчесності та принципів студентоцентрованого навчання;

- розробки оновленого змістового, навчально-методичного та інформаційно-технологічного забезпечення дисциплін фахового спрямування на підставі впровадження здобутків власного наукового дослідження, врахування рекомендацій стейкхолдерів та побажань здобувачів вищої освіти.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ АСИСТЕНТСЬКОЇ (НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ

4.1. Загальні положення

Асистентська (науково-педагогічна) практика здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти проводиться у 4 навчальному семестрі, після засвоєння ними певних педагогічних і загальнонаукових дисциплін («Методологія та організація наукового дослідження», «Педагогіка вищої школи», «Інформаційні технології у науковій діяльності»), означених в освітніх програмах. Зумовлено це тим, що у процесі асистентської практики за її провідною метою та завданнями мають поглиблюватися й розширюватися знання здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії з актуальних питань педагогіки вищої школи й методики викладання у закладах вищої освіти, розвиватися та вдосконалюватися вміння здійснювати науково-методичний аналіз силабусів і робочих програм навчальних дисциплін фахового спрямування, складати плани-конспекти різних типів лекційних, семінарських та практичних занять, а також виховних заходів зі студентами, самостійно їх проводити й оцінювати результати власної навчальної, методичної, наукової, організаційної й виховної діяльності.

Організація асистентської (науково-педагогічної) практики здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти відбувається відповідно принципів сучасної – особистісно зорієнтованої освіти, ґрунтованої на *принципах*:

- *єдності та тісному взаємозв'язку наукової теорії та освітньої практики* (можливість практичного застосування новітніх теоретичних знань з фахових та психолого-педагогічних дисциплін під час вирішення складних і нестандартних професійних завдань);

- *дослідницько-інноваційного підходу до здійснення функцій професійної діяльності викладача закладу вищої освіти як науково-педагогічного працівника ступеня доктора філософії* (можливість автономно виявляти і досліджувати фахові, дидактичні, виховні, соціально-психологічні проблеми для забезпечення якості навчання, задоволення індивідуальних потреб та пізнавальних інтересів студентів на основі використання нових освітніх та цифрових технологій, розробки і впровадження авторських моделей організації інноваційного навчання);

- *індивідуального підходу до організації асистентської практики* (можливість вільного вибору об'єктів освітньої діяльності та виховного впливу, а також обсягу і міри складності професійних завдань відповідно до інтересів, нахилів, можливостей і здібностей практикантів, що сприяє їхньому ефективному становленню як майбутніх викладачів);

- *навчання через і впродовж дослідження* з метою самореалізації творчого потенціалу практикантів (можливість самостійного пошуку й усвідомлення значущості освітніх інновацій, їх самостійного практичного апробування й використання під час здійснення професійної діяльності викладача);

- *партнерської взаємодії та співпраці* практиканта зі студентами, науковим керівником, членами кафедри;

- *єдності наукового наставництва, консультативно-методичного супроводу та психолого-педагогічної підтримки діяльності практиканта з дотриманням чинних нормативних актів та правових настанов.*

4.2. Права і обов'язки провідних суб'єктів асистентської (науково-педагогічної) практики

Здобувачі третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти під час проходження асистентської (науково-педагогічної) практики мають право:

- отримувати консультації з методики викладання фахових дисциплін від наукового керівника та викладачів випускової кафедри у визначений час і у встановлених формах;

- отримувати від наукового керівника необхідні навчально-методичні та інші матеріали, необхідні для викладання обраних фахових дисциплін;

- виявляти ініціативу з удосконалення освітнього процесу, оновлення змісту обраних навчальних дисциплін, форм і методів їх викладання,

інтенсифікації науково-дослідницької, методичної та організаційної діяльності на випусковій кафедрі /факультеті;

- впроваджувати й апробувати ефективність авторських спецкурсів, нових модулів навчальних дисциплін, розроблених в контексті дисертаційного дослідження;

- заявляти перед керівником практики особисті клопотання з приводу індивідуальних питань проходження практики;

- проходити інструктажі за способами виконання кожного із завдань практики, дотримання етики професійного спілкування.

Здобувачі третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти під час проходження асистентської (науково-педагогічної) практики під час проходження асистентської практики зобов'язані:

- з'явитися на настановчу (перед початком практики) та підсумкову (по завершенні практики) конференції з асистентської практики;

- до початку практики отримати від керівника практики методичні матеріали (календарний графік практики, щоденник практики, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- особисто прибути на місце проходження практики;

- ознайомитися з робочою програмою практики та нормативними документами;

- пройти відповідні інструктажі та неухильно дотримуватись режиму роботи, техніки безпеки та охорони праці, попередження нещасних випадків;

- дотримуватися графіка проходження практики, правил внутрішнього розпорядку;

- ознайомитися з навчально-методичною документацією кафедри (навчальним планом спеціальності, графіком навчального процесу, індивідуальним планом роботи викладача-наставника, робочими програмами, силабусами, метод рекомендаціями і т.д.);

- відвідувати заняття викладачів випускової кафедри, брати участь в їх обговореннях, результати відображати в щоденнику практики;

- відвідувати заняття інших практикантів, брати участь в їх обговоренні;

- отримувати та вчасно виконувати індивідуальні завдання та програму асистентської практики;

- виконувати вказівки наукового керівника та рекомендації викладачів-наставників;

- реалізувати у встановлений термін графік проведення пробних і залікових занять, здійснювати їх самоаналіз;

- нести відповідальність за виконану навчальну, методичну, наукову, організаційну роботу;

- систематично вести щоденник практики і регулярно подавати його на перевірку керівнику практики;

- виявляти вихованість, етичну поведінку, культуру спілкування, ввічливість, професіоналізм;

- дотримуватися настанов академічної доброчесності та норм етичної поведінки під час здійснення викладацької діяльності в аудиторії студентів;
- вести щоденник практики, фіксувати результати власних спостережень, способи виконання індивідуальних завдань;
- своєчасно оформити звітну документацію, у встановлений термін захистити звіт з асистентської практики на засіданні випускової кафедри;
- суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку установи, правил трудової дисципліни, техніки безпеки.

Науковий керівник, якій здійснює безпосередній організаційно-методичний супровід асистентської (науково-педагогічної) практики здобувача третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, зобов'язаний:

- здійснювати систематичний контроль за прибуттям практиканта на базу практики, своєчасністю виконання ним індивідуального графіку проходження практики;
- допомагати практиканту у складанні індивідуального плану практики, графіку проведення пробних та залікових навчальних занять;
- надати допомогу практиканту у виборі тем для проведення лекційних та семінарських /практичних занять зі студентами;
- надати консультації практиканту щодо вивчення наукових та методичних джерел;
- здійснювати методичну допомогу при підготовці й проведенні практикантом запланованих занять у їх традиційній та/або інноваційній формах;
- ознайомити із чинною системою вимог до рівня знань студентів з дисципліни викладання, різними формами контролю й обліку знань, а також зі специфічними методами й прийомами викладання;
- проводити інструктаж щодо сутності і можливих способів виконання кожного із завдань практики, оформлення звітних документів;
- консультувати практиканта щодо способів спілкування та поведінки під час проведення пробних і залікових занять зі студентами;
- перевіряти та затверджувати розроблені практикантом плани-конспекти занять;
- бути особисто присутнім на аудиторних заняттях, що проводить практикант, брати участь у їх обговоренні й оцінюванні;
- брати участь у підведенні підсумків асистентської практики й захисту звіту по практиці;
- перевіряти, корегувати, візувати звітну документацію;
- доповідати про стан проходження, а також про підсумки асистентської практики на засіданнях кафедри;
- надавати попередню рекомендаційну оцінку результатів викладацької діяльності практиканта.

4.3. Етапи проходження асистентської (науково-педагогічної) практики

Проходження асистентської (науково-педагогічної) практики здобувачами третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти відбувається поетапно.

Перший – організаційно-адаптаційний етап – передбачає:

- участь практикантів у настановчій конференції для ознайомлення з наказом про допуск до асистентської практики, її робочою програмою, метою й основними завданнями;
- інструктаж практикантів з основних правил техніки безпеки і охорони праці під час проходження асистентської практики;
- ознайомлення практикантів з нормами освітнього законодавства, правами та обов'язками педагогічних та науково-педагогічних працівників закладу вищої освіти, Кодексом академічної доброчесності;
- усвідомлення вимог державного стандарту спеціальності, освітньо-професійної програми;
- аналіз наявного на випусковій кафедрі навчально-методичного забезпечення дисциплін викладання (робоча програма, силабус, контрольні та тестові завдання, навчальні посібники, методичні рекомендації, інші навчальні матеріали);
- відвідування занять провідних фахівців кафедри та наукового керівника з метою ознайомлення з методикою та технологіями викладання дисциплін спеціалізації, накопиченим інноваційно-педагогічним досвідом випускової кафедри;
- участь в обговореннях та аналізі проведених лекційних та семінарських/практичних занять;
- здійснення спостережень за організацією освітнього процесу, навчально-пізнавальною діяльністю студентів прикріпленої академічної групи, вивчення їхніх індивідуальних особливостей і можливостей в опануванні дисципліни викладання, з'ясування й уточнення певних дидактичних закономірностей і тенденцій;
- складання й затвердження індивідуального плану й графіку здійснення навчальної, методичної, наукової та організаційної діяльності практиканта;
- ведення щоденника з асистентської практики.

Другий – навчально-професійний етап – акцентує увагу практикантів на:

- самостійне складання планів-конспектів різних типів семінарських/практичних занять з дисциплін викладання із застосуванням інноваційних методів і форм, цифрових засобів і ресурсів;
- розроблення розгорнутих планів-сценаріїв лекційних занять зі студентами із використанням проблемно-евристичних методів, мультимедійних засобів та інтерактивних форм взаємодії;

- проведення пробних лекційних та семінарських/практичних занять з метою набуття первинного досвіду організації навчально-пізнавальної діяльності студентів;
- здійснення психолого-педагогічного самоаналізу проведених лекційних та семінарських/практичних занять;
- здійснення рефлексії та спостережень за динамікою позитивних змін власної викладацької діяльності;
- відвідування занять інших практикантів, участь в їх аналізі;
- виконання обов'язків т'ютора індивідуальних освітніх маршрутів студентів;
- виконання функцій куратора академічної групи як організатора їхньої виховної та культурно-дозвілєвої діяльності;
- проведення освітніх вимірювань та моніторингових заходів щодо виявлення наявного стану й динаміки позитивних змін у навчанні студентів та власному викладанні.

Третій – професійно-творчий етап – спрямовує зусилля практикантів на:

- самостійне розроблення й належне оформлення дидактичних проєктів /планів-конспектів 2-х відкритих – залікових навчальних занять, одне з яких має бути лекційним, наближеним до теми дисертаційного дослідження;
- здійснення психолого-педагогічного самоаналізу кожного з проведених залікових занять;
- розробку плану-сценарію і самостійне проведення 10-го виховного заходу з актуальної проблеми (у т.ч., питань, порушених у власному дисертаційному дослідженні) зі студентами прикріпленої академічної групи з подальшим самоаналізом;
- завершення роботи над оформленням щоденника, методичних розробок та звітних документів;
- підготовку і захист звіту щодо виконання індивідуального плану асистентської практики.

4.4. ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН

проходження асистентської (науково-педагогічної) практики (зразок)

ППП

«Затверджую»

Науковий керівник

№ з/п	Зміст роботи (перелік індивідуальних завдань)	Продукт діяльності	Відмітка про виконання
1	Організаційно-виховна робота:		
1.1	Прийняти участь у настановчій конференції з асистентської практики, ознайомитися з її робочою програмою, метою і завданнями; пройти інструктаж з техніки безпеки та охорони праці у ЗВО	Пункт звіту	
1.2	Скласти і затвердити індивідуальний план роботи під час проходження асистентської практики	Пункт звіту	
1.3	Ознайомитися з нормативно-правовими актами, що регулюють розвиток вищої освіти в Україні (Законами України «Про вищу освіту», «Про освіту»); Професійним стандартом «Викладач ЗВО»	Пункт звіту	
1.4	Ознайомитися з історією, місією й перспективами розвитку закладу вищої освіти (факультету, кафедри), його соціокультурними традиціями, академічними проблемами й досягненнями, офіційними документами (Статут, Концепція інноваційного розвитку, Положенням про організацію освітнього процесу у МГУ, Положенням про оцінювання академічних досягнень студентів у МГУ, ОПП та інш.)	Пункт звіту	
1.5	Вести і оформити щоденник з асистентської практики	Щоденник	
1.6	Вдосконалити план виховної роботи зі студентами прикріпленої групи	План	
1.7	Підготувати та провести виховний захід (свято, бесіда, дискусія, вечір, конкурс і т.ін.) зі студентами _____ групи з теми: _____	План-конспект заходу	
1.8	Оформити письмовий звіт про проходження асистентської практики з дотриманням чинних вимог	Звіт	

1.9	Підготувати та здійснити мультимедійну презентацію здобутих під час асистентської практики результатів упродовж захисту звіту	Презентація	
1.8	Прийняти участь у підсумковій конференції з асистентської практики, оформити звітну документацію, захистити звіт	Звітна документація	
2	Методична робота:		
2.1	Ознайомитися з інноваційно-педагогічним досвідом викладачів випускової кафедри та Університету з організації навчальної, методичної, науково-дослідної та виховної роботи зі студентами	Пункт звіту	
2.2	Ознайомитися з освітньо-професійною програмою підготовки здобувачів, робочими програмами та силабусами дисциплін викладання	Пункт звіту	
2.3	Ознайомитися з навчально-методичним забезпеченням дисциплін викладання	Пункт звіту	
2.4.	Ознайомитися з рекомендованою літературою (основною, додатковою) дисциплін викладання	Пункт звіту	
2.5	Відвідати _____ аудиторних занять провідних фахівців кафедри та наукового керівника з метою вивчення їхнього викладацького досвіду, прийняти участь в їх обговоренні	Пункт звіту	
2.6	Відвідати _____ аудиторних занять практикантів, прийняти участь в їх обговоренні	Пункт звіту	
2.7	Розробити дидактичні проекти для проведення власних лекційних занять з тем: _____	Проект лекції	
2.8	Підготувати _____ мультимедійні презентації щодо проведення власних лекційних занять	Презентація	
2.9	Розробити плани-конспекти для проведення власних _____ практичних занять з тем: _____	План-конспект	
2.10	Розробити плани-конспекти для проведення власних _____ семінарських занять з тем: _____	План-конспект	
2.11	Підготувати завдання для проведення вхідного та/або поточного /підсумкового /тестового контролю академічних досягнень студентів	Додатковий матеріал	
2.12	Прийняти участь в методичних семінарах/вебінарах	Пункт звіту	
3	Навчальна робота:		
3.1	Самостійно провести _____ лекційних занять з тем: _____	Пункт звіту	

3.2	Самостійно провести ____ семінарських занять з тем:	Пункт звіту	
3.3	Самостійно провести ____ практичних занять з тем:	Пункт звіту	
3.4	Здійснити самоаналіз проведених пробних та залікових занять	Пункт звіту	
3.5	Підготувати і провести вхідний та/або підсумковий тестовий контроль академічних досягнень студентів, узагальнити результати	Тест	
Науково-дослідна робота:			
4.1	Систематично проводити психолого-педагогічні спостереження за студентами прикріпленої академічної групи	Емпіричні факти	
4.2	Провести діагностичне обстеження та/або емпіричне мінідослідження щодо задоволеності студентів змістом, формами і методами навчання і виховання	Емпіричні факти	
4.3	Здійснити спостереження за своєю діяльністю як викладача і куратора/тьютора, провести самодіагностику професійно важливих якостей як організатора освітнього процесу у вищій школі	Емпіричні факти	
4.4	Провести діагностичні зрізи та/або констатувальний/формульвальний експеримент з теми дисертаційного дослідження	Емпіричні факти	
4.5	Прийняти участь в наукових конференціях, інших наукових заходах	Доповідь	
4.6	Підготовка наукових тез, доповідей, статей на тему:	Публікація	
4.7	Аналіз та узагальнення наукових джерел відповідно теми дисертаційного дослідження	Список джерел	

4.5. Графік проходження асистентської (науково-педагогічної) практики

Проходження асистентської (науково-педагогічної) практики здобувачами третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти відбувається згідно затверджених ОНП відповідної спеціальності та навчального плану (зокрема, впродовж 2-х/4-х/8-и тижнів, що відповідає 3/6/12 кредитам).

Календарний графік проходження асистентської (науково-педагогічної) практики складається з урахуванням її мети і завдань, змісту та основних етапів, а також відповідно індивідуальних можливостей і набутих компетенцій здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, форма якого подана нижче.

Загальне навантаження щотижня складає не більше 45 годин, відведених на аудиторну (14-20 год.) роботу та самостійну підготовку до проведення аудиторних занять (25-31 год.) та виховних заходів.

Розподіл аудиторного навантаження практикантів упродовж кожного тижня асистентської практики (6 кредитів) висвітлює таблиця 2.

Таблиця 2

Розподіл аудиторного навантаження практиканта

Тиждень	Кількість занять з фахових дисциплін, які необхідно відвідати	Кількість занять, які необхідно провести самостійно		Аудиторне навантаження (год.)	Самостійна робота
		пробні	залікові		
I	8 занять (16 год.)	2 заняття (4 год.) у вигляді мікро-викладання	-	20	25
II	4 заняття (8 год.)	3 заняття (6 год.)	-	14	31
III	3 заняття (6 год.)	4 заняття (8 год.)		14	31
IV	2 заняття (4 год.)	2 заняття (4 год.)	2 заняття (4 год.) 1 виховний захід (2 год.)	14	31
Разом	34	22	6	62	118
Всього:		180 годин (6 кредитів)			

Отже, як свідчить таблиця 2, за чотири тижні асистентської практики (6 кредитів, 180 годин) практикант має відвідати не менш 17 занять з дисциплін фахової та/або професійно-орієнтованої підготовки здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти. Практиканту необхідно провести самостійно не менш 11 пробних занять, а також 2 залікових заняття (одне з яких має бути лекційним) та 1 виховний захід для студентів.

Асистентська (науково-педагогічна) практика може бути проведена безпосередньо в аудиторіях університету або дистанційно (у разі запровадження обмежень на відвідування ЗВО, пов'язаних з введенням карантину). За умов проведення практики у дистанційному режимі практиканти у процесі підготовки відвідують лекційні, семінарські та практичні заняття, що викладаються випусковою кафедрою з використанням засобів дистанційного навчання (онлайн-конференції на платформі Zoom або Google Meets). Для підготовки навчально-методичного забезпечення і проведення лекційних, семінарських, практичних занять практиканти можуть використовувати

матеріали, розміщені на сайті Електронного архіву наукових та освітніх матеріалів МГУ.

5. Звітність і форми контролю діяльності практикантів

Основною формою контролю за діяльністю практикантів є самоконтроль у вигляді систематичного ведення щоденника й чіткого дотримання індивідуального плану асистентської (науково-педагогічної) практики.

Формою поточного контролю є щотижнева перевірка керівником практики щоденників практикантів, розроблених ними діагностичних та методичних матеріалів, практичних результатів їхньої навчальної, методичної, наукової, виховної діяльності.

Форма підсумкового контролю – диференційований залік.

У процесі асистентської (науково-педагогічної) практики здобувач третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти самостійно складає і належним чином оформлює перелік звітних документів, які містять відомості про виконання ним всіх розділів програми практики відповідно до індивідуального плану. Звітна документація повинна бути оцінена і підписана науковим керівником.

По завершенні асистентської (науково-педагогічної) практики здобувач третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти має вчасно оформити і подати на кафедру наступні документи:

- 1) Звіт про проходження асистентської практики.
- 2) Щоденник про проходження асистентської практики.
- 3) Дидактичний проект проведеного залікового лекційного заняття.
- 4) План-конспект проведеного залікового семінарського /практичного заняття, методичні матеріали до нього.
- 5) План-конспект проведеного залікового виховного заходу для студентів.
- 6) Відгук наукового керівника про проходження здобувачем асистентської практики.

Звіт з асистентської (науково-педагогічної) практики здобувач захищає на підсумковій конференції в присутності членів комісії, склад якої визначається завідувачем випускової кафедри. Комісія приймає залік не пізніше трьох днів після закінчення практики. Підсумки асистентської практики обговорюються на засіданні випускової кафедри.

Після захисту звіту на підсумковій конференції з асистентської (науково-педагогічної) практики звітна документація здобувача про її проходження подається до відділу аспірантури разом із витягом із протоколу засідання кафедри, на якому відбулося затвердження отриманих результатів. Означені документи зберігаються в особовій справі аспіранта і враховуються при атестації.

5.1. Структура звіту з асистентської (науково-педагогічної) практики

Звіт здобувача третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти з асистентської (науково-педагогічної) практики повинен складатись зі вступу, основної частини, висновків, списку використаних джерел та додатків (у разі потреби).

	ВСТУП
	РОЗДІЛ I
1.1	ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗВО: - наявність і відповідність Положень з організації освітньої, наукової та виховної роботи здобувачів; - проблеми і досягнення в організації навчально-виховної, методичної, наукової та організаційної роботи на випусковій кафедрі; - пропозиції з удосконалення навчальної та навчально-методичної роботи кафедри та/або вдосконалення освітньо-наукової програми підготовки здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти відповідної спеціальності.
1.2	ІННОВАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ДОСВІД ВИКЛАДАЧІВ КАФЕДРИ: -аналіз навчально-методичного комплексу дисциплін викладання, його відповідність чинним вимогам; -здобутки досвіду щодо проведення лекційних занять; -здобутки досвіду щодо проведення семінарських/практичних занять; - аналіз інноваційних знахідок та/або технологій, доцільних для оптимізації викладання фахових дисциплін; - пропозиції щодо розширення використання інноваційно-педагогічного досвіду викладачів кафедри.
1.3	ООНОВЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ: - уведення нових тем або нових змістових модулів у зміст робочої програми дисципліни; - розробка оновлених текстів лекцій із відповідними мультимедійними презентаціями; -розробка евристичних, творчих, нестандартних завдань для активізації самостійної роботи студентів; - розробка тестових завдань для поточного та підсумкового контролю; - складання кейсів, завдань для проектної діяльності студентів; - застосування інноваційних платформ і цифрових ресурсів, технологій штучного інтелекту.
1.4.	САМОАНАЛІЗ ВЛАСНОЇ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ: -проблеми і досягнення у складанні дидактичних проєктів та презентації тем лекційних занять, їх підготовці і проведенні; -проблеми і досягнення у розробці планів-конспектів та навчально-методичного забезпечення семінарських/практичних занять, їх

	проведенні, роботі на інформаційно-навчальних платформах; -проблеми і досягнення в організації партнерської взаємодії і співпраці зі студентами, проведенні з ними виховної та організаційної діяльності; -проблеми і досягнення в організації науково-дослідної роботи зі студентами в рамках дисципліни викладання; -проблеми і досягнення у пошуку, усвідомленні та практичному застосуванні новітніх освітніх технологій і цифрових засобів під час проведення навчальних занять і виховних заходів; - самоаналіз якості власної викладацької, наукової, методичної та виховної діяльності, можливі перспективи для її вдосконалення.
	ВИСНОВКИ
	СПИСОК ОПРАЦЬОВАНИХ ДЖЕРЕЛ
	ДОДАТКИ

5.2. Вимоги до оформлення звіту з асистентської (науково-педагогічної) практики

Оформлення звіту здобувача третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти має відповідати вимогам Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 [5]:

- Текст звіту набирають на комп'ютері друкують на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210х297 мм). Оптимальний обсяг звіту – 15-20 сторінок (без урахування обсягу матеріалів, розміщених у додатках), шрифт – 14 Times New Roman (в графічному матеріалі дозволяється – 12), інтервал – 1,5. Поля: зліва – не менше 25 мм, справа – не менше 10 мм, зверху і знизу – не менше 20 мм. Абзац – 10 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою.

- Кожну структурну частину звіту починають з нової сторінки. Заголовки структурних частин «ВСТУП», «РОЗДІЛ І», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту по центру сторінки (без крапки).

- Нумерація сторінок має бути наскрізною і проставлятися у правому верхньому куті аркуша без крапки. Нумерація сторінок проставляється, починаючи зі «ВСТУПу» (сторінка 2).

- Допоміжними матеріалами є: ілюстрації (схеми, діаграми, графіки тощо), формули, таблиці, додатки, їх нумерація має бути наскрізною.

- Посилання у звіті даються одразу після закінчення цитати у квадратних дужках, де вказується порядковий номер джерела у переліку посилань та відповідна сторінка джерела (наприклад – [6, с. 22]).

6. Оцінювання результатів асистентської (науково-педагогічної) практики

З метою об'єктивного оцінювання компетентностей, набутих здобувачем третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти під час проходження асистентської (науково-педагогічної) практики, здійснюється урахування виконаних ним завдань індивідуального плану із зазначенням кількості отриманих балів за кожний вид роботи.

Критеріями оцінювання результатів асистентської (науково-педагогічної) практики є:

1. Кількість відвіданих навчальних занять наукового керівника, інших викладачів кафедри, практикантів з їх належним дидактичним аналізом.

2. Кількість і якість самостійно проведених навчальних занять, окремо: лекцій, семінарських /практичних занять з їх критичним самоаналізом.

3. Кількість застосованих інноваційних форм, засобів і методів навчання (опис кожного з них) з обґрунтуванням міри їх дидактичної потужності і доцільності.

4. Кількість і якість підготовлених методичних розробок для проведення навчальних занять із застосуванням ідей інноваційно-педагогічного досвіду та, зокрема, матеріалів власного дисертаційного дослідження.

5. Кількість опрацьованих аспектів обраної теми дослідження (огляд джерел, написання статей, тез, виступів на наукових конференціях та науково-методичних семінарах).

6. Кількість опрацьованих джерел з освітнього законодавства, академічної доброчесності, методики викладання фахових дисциплін, дисертаційного дослідження (оцінюється у співбесіді з науковим керівником).

7. Кількість і якість проведених виховних та організаційних заходів з обґрунтуванням міри їх ефективності та актуальності теми.

6.1. Шкала оцінювання результатів асистентської (науково-педагогічної) практики

№ з/ч	Завдання:	Максимальний бал	Отриманий бал
1.	Відвідування навчальних занять, їх аналіз	5	
2.	Підготовка і проведення лекційних занять	20	
3.	Підготовка і проведення семінарських/практичних занять	15	
4.	Використання інноваційних засобів, форм, методів, технологій, мультимедійних презентацій, цифрових ресурсів	10	
5.	Складання методичних розробок, вдосконалення навчально-методичного забезпечення дисципліни викладання на	10	

	основи використання чужого інноваційно-педагогічного досвіду		
6.	Створення авторських методичних розробок, дидактичного проекту занять на основі впровадження здобутків власної дисертаційної роботи	10	
7.	Підготовка і проведення виховних та організаційних заходів	8	
8.	Опрацювання аспектів теми дисертаційного дослідження	5	
9.	Опрацювання джерел з освітнього законодавства	2	
10.	Оформлення щоденника з практики	5	
11.	Складання і оформлення звіту з практики	5	
12.	Захист звіту з практики	5	
Загальний бал		100	

Загальна оцінка за проходження асистентської практики складається із суми балів, які виставляються комісією кафедри на основі розгляду змісту звіту здобувача третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти про практику, способів його презентації та захисту здобутих результатів, а також аналізу розробленого навчально-методичного забезпечення залікових занять і виховного заходу, відгуку наукового керівника.

Успішність проходження асистентської практики оцінюється за 100-бальною шкалою.

6.2. Критерії підсумкової оцінки результатів асистентської (науково-педагогічної) практики

Досягнення здобувача третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти упродовж проходження асистентської (науково-педагогічної) практики оцінюються наступним чином:

- «Зараховано» (від 90 до 100 балів; А) ставиться здобувачу за дуже старання і відповідальне виконання програми асистентської практики, якщо він: ознайомлений з інструктажем щодо її мети і завдань, техніки безпеки і охорони праці; вчасно прибув до ЗВО, який є базою практики, постійно відвідував її; сумлінно й відповідально виконав індивідуальний план, обов'язки практиканта; свідомо дотримувався принципів професійно-педагогічної етики та академічної доброчесності; вмотивовано проводив заняття зі студентами на високому науково-методичному рівні, виявляючи ґрунтовне володіння навчальним матеріалом і системно використовуючи інноваційні технології і цифрові засоби навчання; систематично впроваджував під час проведення занять і виховних заходів (не менш одного) матеріали власного дисертаційного дослідження; доцільно застосовував на заняттях зі студентами ефективні методи і засоби

контролю; на високому методичному рівні підготував методичне забезпечення для залікових занять зі студентами; відвідав та обговорив заняття викладачів, практикантів; якісно оформив та вчасно подав на перевірку звітну документацію з асистентської практики; приймав активну участь у роботі кафедри, науково-методичних конференцій /семінару; яскраво продемонстрував уміння працювати з науковою літературою та методичною джерельною базою.

-«Зараховано» (від 82 до 89 балів; В) ставиться здобувачу за досить старанне і відповідальне виконання програми асистентської практики, якщо він: ознайомлений з інструктажем щодо її мети і завдань, техніки безпеки і охорони праці; вчасно прибув до ЗВО, який є базою практики; сумлінно й відповідально виконав індивідуальний план, обов'язки практиканта; свідомо дотримувався принципів професійно-педагогічної етики та академічної доброчесності; мотивовано проводив заняття зі студентами на досить високому науково-методичному рівні, демонструючи досконале володіння навчальним матеріалом і часто використовуючи інноваційні технології і цифрові засоби навчання; здебільшого впроваджував під час проведення занять і виховних заходів матеріали власного дисертаційного дослідження; доцільно застосовував на заняттях зі студентами ефективні методи і засоби контролю; на досить високому методичному рівні підготував методичне забезпечення для залікових занять зі студентами; відвідав та обговорив заняття викладачів, практикантів; якісно оформив та вчасно подав на перевірку звітну документацію з асистентської практики; приймав досить активну участь у роботі кафедри, науково-методичних конференцій /семінару; продемонстрував уміння працювати з науковою літературою та методичною джерельною базою.

- «Зараховано» (від 74 до 81 балів; С) ставиться здобувачу за досить старанне виконання програми асистентської практики, якщо він: ознайомлений з інструктажем щодо її мети і завдань, техніки безпеки і охорони праці; вчасно прибув до ЗВО, який є базою практики; досить сумлінно й відповідально виконав індивідуальний план, обов'язки практиканта; дотримувався принципів професійно-педагогічної етики та академічної доброчесності; мотивовано проводив заняття зі студентами на належному науково-методичному рівні, демонструючи поінформованість в матеріалі викладання, інколи використовуючи інноваційні технології і цифрові засоби навчання; в поодиноких випадках впроваджував під час проведення занять і виховних заходів матеріали власного дисертаційного дослідження; час від часу досить доцільно застосовував на заняттях зі студентами ефективні методи і засоби контролю; на належному методичному рівні підготував методичне забезпечення для залікових занять зі студентами; відвідав та обговорив заняття викладачів, практикантів; оформив та вчасно подав на перевірку звітну документацію з асистентської практики; приймав участь у роботі кафедри, науково-методичних конференцій /семінару; продемонстрував уміння працювати з науковою літературою та методичною джерельною базою.

- «Зараховано» (від 64 до 73 балів; D) ставиться здобувачу за формальне виконання програми асистентської практики, якщо він: ознайомлений з

інструктажем щодо її мети і завдань, техніки безпеки і охорони праці; вчасно прибув до ЗВО, який є базою практики; але не завжди відповідально виконував завдання індивідуального плану, обов'язки практиканта; час від часу не дотримувався принципів професійно-педагогічної етики та академічної доброчесності; не досить вмотивовано проводив заняття зі студентами, здебільшого на низькому науково-методичному рівні, демонструючи слабку поінформованість в предметі викладання, в поодиноких випадках використовуючи інноваційні технології і цифрові засоби навчання; не впроваджував під час проведення занять і виховних заходів матеріали власного дисертаційного дослідження; не завжди доцільно застосовував на заняттях зі студентами методи і засоби контролю; на низькому методичному рівні підготував методичне забезпечення для залікових занять зі студентами; рідко відвідував та обговорював заняття викладачів, практикантів; формально оформив та вчасно подав на перевірку звітну документацію з асистентської практики; приймав пасивну участь у роботі кафедри, науково-методичних конференцій /семінару; слабо продемонстрував уміння працювати з науковою літературою та методичною джерельною базою.

- «Зараховано» (від 60 до 63 балів; E) ставиться здобувачу за виконання програми асистентської практики, якщо він: виявив байдужість до ознайомлення з інструктажем щодо практики; виконував обов'язки практиканта із суттєвими зауваженнями; присутність у ЗВО була недостатньою; не завжди послідовно й належно дотримувався принципів академічної доброчесності; проводив заняття зі студентами на низькому науково-методичному рівні, допускав помилки; на заняттях переважно застосовував традиційні і одноманітні методи навчання і контролю; підготував методичне забезпечення для занять на низькому методичному рівні; виявляв байдужість під час ознайомлення з досвідом роботи викладачів ЗВО; не виявив інтересу до представлення належного рівня власної професійно-педагогічної підготовки; мав суттєві зауваження щодо оформлення /вчасного подання на перевірку звітної документації з практики; приймав дуже пасивну участь у роботі науково-методичної конференції/ круглого столу/ семінару; не виявив бажання продемонструвати належні вміння працювати з літературою та джерельною базою.

- «Не зараховано» (від 35 до 59 балів; FX) ставиться здобувачу, якщо він, будучи ознайомленим з інструктажем щодо її мети і завдань, техніки безпеки і охорони праці, вчасно прибувши до ЗВО, який є базою практики, не виконав програми та індивідуального плану асистентської практики, не виявив компетентності в предметі викладання та здатності до проектування й проведення навчальних занять, розробки їх методичного забезпечення. У разі отримання незадовільної оцінки за практику здобувач обов'язково має пройти її повторно у визначений відповідальною особою час.

-«Не зараховано» (від 1 до 34 балів; F) ставиться здобувачу, якщо він не був ознайомленим з інструктажем щодо її мети і завдань, техніки безпеки і охорони праці, вчасно не прибув до ЗВО, який є базою практики, не відвідував

його впродовж всього терміну практики; не розробляв і не виконував завдань індивідуального плану, не виконав програми асистентської практики.

Таблиця відповідності результатів контролю досягнень здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти упродовж проходження асистентської (науково-педагогічної) практики за різними шкалами

100-бальною шкалою	Шкала за ECTS	За національною шкалою	
		екзамен	залік
90-100	A	Відмінно	зараховано
82-89	B	Добре	
74-81	C		
64-73	D	Задовільно	
60-63	E		
35-59	Fx	незадовільно	не зараховано
1-34	F		

РОЗДІЛ II

ІНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД АСИСТЕНТСЬКОЇ (НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ

2.1. ДІАГНОСТИЧНИЙ СУПРОВІД

2.1.1. Знайомство з системою навчально-виховної роботи досвідченого викладача як суб'єкта освітньої діяльності закладу вищої освіти

1. Особливості освітньої технології, за якою працює викладач-наставник:

2. Перелік дидактичних принципів та методичних прийомів, якими найчастіше користується викладач-наставник:

3. Методичні проблеми, над якими працює викладач-наставник:

4. Методи інноваційного навчання, які використовує викладач-наставник в роботі зі студентами:

2.1.2. Алгоритм спостереження за організацією освітнього процесу під час відвідування занять досвідчених викладачів та практикантів

Під час відвідування навчальних занять, які проводяться досвідченими викладачами або практикантами, доцільно здійснювати психолого-педагогічні спостереження за способами взаємодії та діяльності провідних суб'єктів освітнього процесу, здійснюючи їх аналіз за наступним алгоритмом:

1. Науковість – чітке і аргументоване викладення навчальної інформації з означеної наукової проблеми, її відповідність сучасному рівню розвитку германських мов /зарубіжної літератури, посилання на найсучасніші наукові джерела, концепції, підходи, повідомлення літератури до теми.

2. Професійна спрямованість – поєднання теоретичного матеріалу з його практичним використанням у майбутній професійній діяльності, наявність завдань для самостійного опрацювання матеріалу в контексті професії.

3. Системна структурованість змісту навчальної інформації – опора та зв'язок нового матеріалу з попередньо засвоєними студентами темами/розділами дисципліни, повідомлення головних питань теми, моделювання проблемних ситуацій для активізації мислення студентів, виокремлення узагальнень та чітке формулювання висновків, визначень провідних понять і термінів.

4. Організованість дидактичної взаємодії на занятті:

- стеження та оперативний аналіз з боку викладача способів і якості виконуваних студентами практичних завдань (відповідей), допомога у їх виконанні;

- оптимальна інформативність і наповненість навчального часу обговоренням визначених проблем (виконанням практичних завдань);

- відповідність підібраних для використання під час заняття практичних завдань його дидактичним цілям;

- використання цікавих прикладів, риторичних запитань, постановка проблем;

- відчуття аудиторії та стиль викладання (пожвавлений, з постановкою актуальних питань, наявність елементів дискусії, або млявий, який не викликає інтересу);

- ставлення до студентів (поважне, урівноважене, толерантне, в міру вимогливе чи байдуже);

- коментарі та висновки викладача (кваліфіковані, доказові, переконливі, чи, навпаки, некваліфіковані, неістотні, не містять у собі змістовних рекомендацій, формальні, абстрактні);

- оцінювання процесу і результатів навчально-пізнавальної діяльності студентів (яка кількість студентів під час заняття була охоплена навчальною роботою, яка може бути оцінена, чи була диференціація підготовлених завдань, чи усі студенти, що працювали під час заняття, були оцінені, як саме здійснювалося їх оцінювання);

– контроль самостійної роботи студентів (визначення теми наступного заняття та рекомендації щодо його підготовки, наявність коментарів щодо можливих труднощів, вивчення основних та додаткових джерел, інтернет-ресурсів).

5. Інноваційність – використання інноваційних методів, прийомів і форм, цифрових ресурсів та новітніх освітніх та інформаційних технологій.

6. Педагогічний професіоналізм викладача /практиканта:

- знання та ставлення до предмету, який викладається;
- здатність швидко встановлювати контакт зі студентами групи, упевнено та вільно триматися перед аудиторією;
- здатність розпочинати та підтримувати дискусію, діалог зі студентами;
- здатність доцільно та динамічно взаємодіяти з групою студентів (чи навпаки: викладач робить багато зауважень, розмовляє на підвищених тонах; спирається в роботі на декількох студентів, а інші залишаються пасивними або й займаються своїми справами);
- здатність застосовувати засоби педагогічної техніки, харизми та артистизму (емоційність, голос, дикція, грамотність мовлення, зовнішній вигляд).

Орієнтовна схема спостереження за навчальною діяльністю викладача

1. Наявність конспекту, робочих нотаток.
2. Оголошення теми, плану заняття.
3. Наукове та методичне обґрунтування основних положень, що розглядаються.
4. Чіткість, логічність, доступність викладання матеріалу.
5. Реалізація основних і специфічних принципів навчання.
6. Використання інноваційних форм та методів навчання.
7. Економність у використанні часу.
8. Дотримання структури заняття.
9. Характеристика робочої атмосфери на занятті.
10. Організація управління процесом навчання (підтримування інтелектуально-емоційного контакту з студентами; застосування різних прийомів впливу).
11. Культура академічного мовлення викладача (логічність, доступність, емоційність, доказовість, впевненість).
12. Зв'язок змісту теми з попереднім матеріалом, міждисциплінарні зв'язки.

2.1.3. Алгоритм спостереження за інтенсивністю прояву дидактичних умінь майбутнього викладача вищої школи

Функції дидактичної діяльності	Дидактичні вміння майбутнього викладача вищої школи	Інтенсивність прояву* (у балах)
I. Постановка дидактичної мети	1. Уміння адекватно визначити дидактичну мету і завдання відповідно заявленої теми і обраної форми проведення навчального заняття. 2. Уміння прогнозувати адекватні способи досягнення визначеної мети і завдань.	
II. Стимулювання позитивної мотивації студентів у процесі засвоєння навчальної інформації	3. Уміння забезпечити свідоме прийняття студентами запропонованої дидактичної мети і завдань. 4. Уміння домогтися злиття цілепокладання і мотивації засвоєння. 5. Уміння здійснювати поступове переведення зовнішньої мотивації студентів щодо вивчення навчальної дисципліни у їх внутрішню мотивацію.	
III. Організація зацікавленого сприйняття студентами навчального матеріалу	6. Уміння відбирати джерела навчальної інформації, цікаві для сприйняття студентами. 7. Уміння налаштувати студентів на свідоме і зацікавлене сприйняття навчального матеріалу. 8. Уміння активізувати й сконцентрувати увагу студентів у процесі сприйняття навчального матеріалу. 9. Уміння налаштовувати студентів на засвоєння прийомів розумової діяльності, необхідних для вивчення іноземної мови/зарубіжної літератури.	
IV. Забезпечення осмисленого засвоєння навчального матеріалу	10. Уміння розкривати внутрішні зв'язки між явищами, процесами, фактами, які вивчаються. 11. Уміння формулювати систему наукових понять, долучаючи студентів до їх орпанування. 12. Уміння забезпечити свідоме осмислення й глибоке розуміння студентами навчального матеріалу.	
V. Організація закріплення і застосування знань студентів на практиці, вироблення їх	13. Уміння забезпечити продуктивне запам'ятовування студентами нових знань. 14. Уміння активізувати діяльність студентів з відтворення засвоєних знань в типових ситуаціях. 15. Уміння раціонально організувати	

умінь і навичок	повторення й закріплення вивченого матеріалу. 16. Уміння включати студентів у ситуації творчого застосування знань. 17. Уміння враховувати залежність способів застосування знань від специфіки навчального предмета.	
VI. Здійснення контролю за ходом засвоєння знань і набуття студентами предметних компетенцій	18. Уміння використовувати спеціальні прийоми для розвитку в студентів навичок самоконтролю. 19. Уміння ефективно здійснювати поточний і підсумковий контроль знань студентів. 20. Уміння застосовувати різні форми і методи оцінювання знань студентів. 21. Уміння здійснювати чітку організацію контролю академічних досягнень студентів.	
VII. Здійснення дидактичного моніторингу	22. Уміння добирати і застосовувати адекватні засоби дидактичного моніторингу, тестування. 23. Уміння аналізувати й узагальнювати результати дидактичного моніторингу академічної успішності студентів. 24. Уміння аналізувати й узагальнювати результати моніторингу якості дидактичної діяльності викладача вищої школи. 25. Уміння виявляти причини дидактичних проблем та проектувати/коректувати способи організації навчально-пізнавальної діяльності студентів.	

*Шкала оцінювання:

Бал 3 - уміння проявляється дуже яскраво й інтенсивно

Бал 2 - уміння проявляється досить яскраво й інтенсивно

Бал 1 - уміння проявляється слабо

Бал 0 - уміння не проявляється зовсім.

Висновок:

2.1.4. Орієнтовна схема аналізу та самоаналізу навчального заняття

1. Відповідність теми і змісту заняття робочій програмі дисципліни.
2. Постановка мети заняття.
3. План лекційного (семінарського/практичного) заняття.
4. Посилання на джерела, необхідні для вивчення теми.
5. Зміст викладеного матеріалу, глибина розкриття питань, правильність трактування категорій і понять, чіткість їх визначень.
6. Якість методичного забезпечення заняття.
7. Застосування сучасних методів активізації освітнього процесу, рівень активності та зацікавленості студентів.
8. Використання технічних, цифрових, мультимедійних засобів навчання.
9. Наявність ситуаційних завдань, тестів для контролю знань, їх якість.
10. Доцільність застосованих способів перевірки та оцінювання самостійної роботи студентів.
11. Наявність узагальнень, підведення підсумків заняття.
12. Зовнішній вигляд, мова, стиль поведінки, майстерність викладання.
13. Ретельний аналіз позитивних і негативних сторін методики та технології, що застосовувалися викладачем /практикантом.
14. Зауваження та побажання.

Загальна оцінка якості навчальної діяльності викладача /практиканта під час проведення заняття _____

Дата _____

Підпис _____

2.1.5. Карта оцінювання якості проведення лекції

Кафедра _____
 Викладач _____
 Навчальна дисципліна _____
 Тема лекції _____

Критерії оцінювання	Зміст критерію	Оцінка	
		критеріальна	загальна
Змістовність лекції	1.Науковий рівень матеріалу лекції, його відповідність новітнім досягненням науки і практики		
	2.Наявність узагальнень, переконливості		
	3.Відображення дискусійних питань, постановка наукових проблем		
	4.Відповідність лекції змісту робочої програми		
	5. Розвивально-виховний потенціал лекції		
Професійна спрямованість	1.Формування професійного світогляду студентів на лекції		
	2.Розширення соціальної сутності і проблемних питань		
	3.Зв'язок лекційного матеріалу з професійними інтересами студентів як майбутніх фахівців		
Методичний рівень	1.Застосування методів і прийомів активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів		
	2.Використання елементів зворотного зв'язку		
	3.Наявність міжпредметних і міжтематичних зв'язків при викладанні лекційного матеріалу		
Структура лекції	1.Формулювання мети і завдань		
	2.Наявність плану лекції		
	3.Наявність літературних джерел		
	4.Чітка композиційна побудова (вступ, основна частина, узагальнення й висновки)		

	5.Логічна послідовність і взаємозв'язок окремих частин лекції		
	6.Відокремлення кожного питання плану при послідовному викладанні лекції		
	7. Виділення головних ідей і висновків		
Стиль викладу лекційного матеріалу	1.Ясність, чіткість і доступність викладання думок		
	2.Темп викладання матеріалу		
	3.Наочність інформації (плакати, таблиці, схеми, мультимедіа)		
	4.Оптимальність використання пояснювальних, активних та інтерактивних методів		
	5.Застосування технічних засобів навчання		
	6.Наявність візуального й мовного контакту з аудиторією		
Майстерність викладача як лектора і організатора дискусії	1.Рівень вільного володіння лекційним матеріалом		
	2.Емоційність, культура мовлення		
	3.Зовнішній вигляд та імідж		
	4.Поважне і тактовне ставлення до студентів		
	5.Уміння зняти напруження і втому аудиторії		
Провідні індивідуально-професійні якості викладача			

Висновок:

2.1.6. Карта оцінювання якості проведення практичного /семінарського заняття

Кафедра _____
 Викладач _____
 Навчальна дисципліна _____
 Тема заняття _____

Критерії оцінювання	Зміст критерію	Оцінка	
		критеріальна	загальна
Змістовність практичного заняття	1.Відповідність теми практичного заняття змісту робочої програми		
	2. Відповідність змісту практичного заняття сучасним проблемам предметної галузі		
	3.Рівень досягнення мети практичного заняття		
	4.Рівень повноти і ґрунтовності розгляду питань теми		
Структура практичного заняття	1. Наявність теми практичного заняття		
	2.Доцільність визначеної мети і завдань діяльності студентів		
	3.Наявність методичних вказівок щодо способів самостійного виконання студентами практичних завдань		
	4. Відповідність і новизна переліку рекомендованої літератури для поглибленого вивчення заявлених питань теми		
	5.Чіткість організації навчальної діяльності та взаємодії студентів на кожному етапі заняття		
	6. Наявність зворотного зв'язку зі студентами на кожному етапі заняття		
	7. Наявність поточного контролю та оцінювання діяльності студентів		
Методичний рівень	1.Застосування методів і прийомів активізації та стимулювання пізнавальної діяльності студентів		
	2.Роз'яснення складних фрагментів навчального матеріалу		
	3. Використання засобів		

	цифровізації та наочності		
	4.Наявність елементів управління ходом проведення практичного заняття		
	5.Використання елементів зворотного зв'язку на всіх етапах засвоєння навчальної інформації		
	6.Наявність методичних вказівок до самостійного виконання студентами практичних завдань		
	7.Наявність тестів для самоконтролю знань студентів		
Професійна спрямованість	1.Формування професійного світогляду студентів на занятті		
	2.Розкриття сенсу у вивченні професійних питань		
	3.Зв'язок практичного матеріалу з розвитком професійних інтересів студентів		
Майстерність викладача	1.Рівень вільного володіння практичним матеріалом		
	2.Уміння заохотити студентів до більш активної й якісної навчальної діяльності		
	3.Уміння організувати дискусію та обговорення навчального матеріалу		
	4. Рівень професійної та комунікативної культури		
	5.Поважне і тактовне ставлення до студентів		
	6.Уміння зняти напруження і втому аудиторії		
Індивідуально-професійні якості викладача			

Висновок:

2.2. ДИДАКТИКО-МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

2.1.1. Характеристика провідних форм навчання у закладах вищої освіти

Під час організації аудиторної роботи зі студентами, спрямованої на вивчення навчальних дисциплін, які опікують їхню іншомовну освіту в закладі вищої освіти, застосовуються різні форми навчання, серед яких провідними вважаються такі: лекція, семінар, практичне та лабораторне заняття, консультація.

ЛЕКЦІЯ – це особливий вид заняття, протягом якого викладач у концентрованій, логічно витриманій формі повідомляє слухачам новий або структурує вже відомий навчальний матеріал, а особи, які навчаються, його активно сприймають та засвоюють. Термін "лекція" (від лат. *lectio* – «читання») у перекладі з латинської мови означає «читання», а лектор - читець. Лекція активно застосовувалася в середньовічних університетах у формі читання й коментування викладачем тексту книг. Впродовж історії розвитку вищої освіти лекція перетворилася на одну із основних та важливих форм когнітивного словесного, особистісного впливу викладача, оратора на людину.

Лекція як найбільш економічний спосіб передавання навчальної інформації, розрізняється:

- за місцем в освітньому процесі (вступна, установча, поточна, заключна й оглядова);

- за способом проведення (інформаційна, проблемна, візуальна, бінарна, лекція-провокація, лекція-конференція, лекція-консультація, лекція-дискусія).

Тематика лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни, яка розробляється кожним лектором самостійно.

Лекції читають досвідчені лектори – професори та доценти, а також провідні науковці або фахівці, що запрошені для їх читання.

За окремим дозволом допускається читання лекцій асистентами/викладачами, що мають наукові ступені та/або досвід науково-педагогічної і практичної роботи у ЗВО.

Лектор, що вперше претендує на читання лекцій, має подати до науково-методичної (навчально-методичної, методичної) комісії (ради) відповідного структурного підрозділу конспект лекцій (як виняток – детальний зміст лекційного курсу) і провести пробну відкриту лекцію.

Лектор зобов'язаний дотримувати робочої програми навчальної дисципліни щодо тем лекцій, але не обмежується в питаннях тлумачення навчального матеріалу, послідовності його викладення, формах і засобах донесення його до студентів.

СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ – навчальне заняття у формі колективного обговорення наперед визначених викладачем питань, доповідей, рефератів, завдань, есе, яке спрямовано на поглиблення та систематизацію знань здобувачів освіти, організацію та підвищення рівня автономності їх самостійної пізнавальної діяльності, формування оціночних суджень.

Перелік тем семінарських занять визначено та затверджено у робочій програмі навчальної дисципліни.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює якість виконання здобувачами освіти завдань, їх виступи, активність, уміння формулювати та відстоювати свою позицію тощо. Методику проведення семінарського заняття (семінар-бесіда, семінар-заслуховування, семінар-диспут тощо) для конкретної навчальної дисципліни розробляють ті викладачі, що її викладають.

Семінарські заняття звичайно проводять з однією академічною групою. У випадку незначної кількості студентів в академічних групах допускається зведення на семінарському занятті двох і більше академічних груп (сукупна кількість студентів у зведеній групі не має перевищувати 30 осіб).

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ – вид навчального заняття, під час якого викладач організовує детальний розгляд здобувачами освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

Перелік тем практичних занять визначає робоча програма навчальної дисципліни.

Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – наборі завдань різної складності для розв'язання їх на занятті. Практичне заняття включає:

- проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів освіти;
- постановку загальної проблеми викладачем і її обговорення;
- розв'язання завдань з їх обговоренням;
- виконання студентами контрольних завдань, їх перевірку та оцінювання.

Практичні заняття проходять в аудиторіях, що оснащені необхідними технічними засобами навчання. Одним із видів практичних занять є комп'ютерний практикум. Практичні заняття зазвичай проводять з однією академічною групою (20-25 осіб). З окремих дисциплін практичні заняття можуть проводитися із половиною академічної групи, що визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

ЛАБОРАТОРНЕ ЗАНЯТТЯ – вид навчального заняття під керівництвом викладача, під час якого здобувачі освіти проводять експерименти чи дослідження з використанням відповідного навчально-методичного забезпечення, устаткування, комп'ютерної техніки з метою практичного

підтвердження окремих теоретичних положень відповідної науки (дисципліни), набувають практичних навичок роботи із лабораторним устаткуванням, обладнанням, комп'ютерною технікою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній сфері.

Лабораторні заняття проводять у спеціально обладнаних приміщеннях (лабораторіях) із використанням лабораторного обладнання, що пристосоване до навчального процесу (приладів, лабораторних установок, спеціального ліцензованого програмного забезпечення). Допуску здобувачів освіти до лабораторних занять із будь-якої дисципліни передують інструктаж із питань охорони праці й техніки безпеки.

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань за темою лабораторної роботи, оформлення індивідуального звіту (протоколу) з виконаної роботи та його захист перед викладачем. Виконання лабораторної роботи оцінює викладач. При проведенні лабораторних занять академічні групи поділяють на дві-три підгрупи (8-13 осіб). З окремих навчальних дисциплін, з урахуванням правил техніки безпеки та санітарних норм, допускається поділ академічної групи на підгрупи із меншою кількістю осіб.

КОНСУЛЬТАЦІЯ – вид навчального заняття, під час якого студент отримує від викладача пояснення щодо окремих теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування; відповіді на конкретні запитання у межах навчальної дисципліни. Консультація може бути індивідуальною або колективною, залежно від того, консулює викладач студентів з питань, що пов'язані із виконанням індивідуальних завдань чи з теоретичних питань навчальної дисципліни. Час, що відведений для проведення консультацій із конкретної дисципліни, визначається навчальним планом.

2.2.2. Вимоги до підготовки та оформлення планів-конспектів навчальних занять

Практикант має мати на увазі, що читанню лекції передують етап підготовки до неї, який передбачає роботу з джерелами інформації з теми лекції, відбір дидактично доцільного й логічно структурованого матеріалу.

Під час підготовки до практичного /семінарського заняття викладач також працює з джерелами інформації та здійснює відбір дидактичного матеріалу для формування практичних умінь та навичок студентів, а також розробляє засоби діагностування в них рівнів сформованості знань та когнітивних умінь.

Структура та стратегія проведення лекції і практичного /семінарського заняття є творчою справою кожного викладача, однак є загальні вимоги до основних складових заняття, які повинні бути відображені у його плані-конспекті.

Нижче подано основні структурні компоненти плану-конспекту, які повинні бути присутні під час проведення як практичних, так і лекційних занять. Серед них наступні:

1. Тема заняття – має бути чіткою, лаконічною, зрозумілою.
 2. Формулювання мети та основних завдань, на досягнення яких спрямоване проведення заняття за запропонованою темою.
 3. Методи, прийоми, засоби: зазначити, які методи, прийоми, засоби, технології навчання застосовуються під час проведення заняття для досягнення визначених завдань (ситуаційні практичні чи проблемні завдання; умови та методичні вказівки до кейсів; інструкція з проведення рольової/ділової гри).
 4. Перелік наочних матеріалів, технічних та програмних засобів, необхідних для проведення заняття.
 5. Перелік основних понять та термінів, алгоритмів, прийомів роботи, які засвоюються під час заняття.
 6. Зв'язки з іншими дисциплінами – перелік дисциплін, для вивчення яких може бути використана зазначена тема та з якою метою.
 7. Перелік питань для дискусій та питань/завдань для контролю теоретичної підготовки студентів, актуалізації теми, встановлення логічного зв'язку із вивченим матеріалом, засвоєними раніше темами, спеціальністю та практичним досвідом студентів.
 8. Список рекомендованої літератури – містить список джерел, які викладач рекомендує студентам для більш поглибленого опрацювання матеріалу, розібраного під час заняття.
 9. План заняття – містить короткий перелік основних етапів заняття.
 10. Організація заняття, опис його ходу та етапів, застосування відповідних методів і засобів навчання на кожному з етапів. Цей структурний компонент конспекту заняття розрізняється для різних видів конспекту заняття:
 - для розгорнутого конспекту заняття: хід заняття описується детально з повним викладенням усього теоретичного і практичного матеріалу та специфікою його подання з використанням обраних викладачем методів і засобів навчання;
 - для плану-конспекту заняття: хід заняття подається у вигляді трохи коротшого викладення теоретичного та практичного матеріалу з зазначенням основних тез, понять, завдань.
 11. Узагальнення з розглянутих питань, задач, тестові завдання для контролю знань студентів (якщо є).
 12. Оцінка знань та роботи студентів на занятті (на лекції робиться узагальнена оцінка роботи групи студентів, на практичних заняттях – здійснюється оцінка групи студентів або усіх студентів групи).
 13. Загальні підсумки з теми проведеного заняття.
- Загалом, хід навчального заняття повинен містити наступні основні етапи: вступ (організаційний момент); основна частина (реалізація плану сумісної діяльності викладача і студентів з опанування обраної мети); заключна частина (рефлексія, оцінювання, коментарі).

Вступ заняття є досить важливим для встановлення контакту викладача із аудиторією студентів, містить привітання, оголошення теми й огляд її головних питань, формулювання конкретної мети щоб психологічно налаштувати студентів на процес сприймання й засвоєння нової навчальної інформації, виконання поставлених пізнавальних і практичних завдань. Вступ повинен бути розрахований на 3–4 хвилини та може включати: привітання (1 хв.); перекличку (2 хв.); вступне слово: пояснення теми, мети та плану заняття (2–3 хв.); перевірку готовності аудиторії до роботи під час заняття.

Основна частина заняття за призначенням відрізняється для різних форм занять. Вона спрямована:

- під час проведення лекцій: на повідомлення нових знань, викладення основного змісту матеріалу теми, його аналіз, узагальнення висунутих положень;

- під час проведення семінарських і практичних занять: на закріплення засвоєних студентами теоретичних знань, формування їхніх умінь і навичок, необхідних для розв’язання практичних та професійно зорієнтованих задач.

З огляду на це, структура побудови основної частини заняття відрізняється для лекцій, семінарських і практичних занять.

Для успішного проведення лекцій важливе значення має поділ теоретичного матеріалу на розділи, виділення основних питань, наявність простого чи розгорнутого зрозумілого плану з 3–5 пунктів. Методично рекомендованими є наступні правила композиції побудови лекції:

1. Послідовність: викладений матеріал повинен бути пов’язаний логічно.

2. Посилення: сильний початок, емоційні аргументи всередині, найсильніші – в кінці (сильні докази, нова інформація завжди притягують увагу).

3. Органічна єдність: поділ на пункти має витікати з самого матеріалу, диктуватися ним, тобто структура повинна бути гармонічно пов’язаною зі змістом.

4. Економія засобів: мінімум слів, фактів і доказів. Лише те, що веде до розкриття теми, з’ясування її змісту.

Під час проведення лекції заключна частина заняття може містити необхідне узагальнення з розглянутої теми, зроблені теоретичні і фактичні висновки. Водночас можна використовувати цитати, алегорії, тощо. Але на відміну від вступу, де все це може мати відносний зв’язок з темою, тут ілюстрація повинна відповідати сутності розглянутого на лекції. Приблизна структура заключної частини лекції:

- коротке повторення основних положень лекції (чіткі, максимально стислі формулювання), можливий повтор (видозмінений) того, що було сказано у вступі;

- узагальнення розглянутого, загальний висновок;

- зазначення перспектив з теми лекції.

Практичні заняття можуть включати завдання, призначені як для фронтальної роботи усіх студентів групи під керівництвом викладача щодо

розбору основних прийомів та алгоритмів їх розв'язання, так і завдання для самостійної роботи студентів. Їх можна комбінувати: або все заняття може бути у вигляді фронтальної роботи усіх студентів під керівництвом викладача, або все заняття студенти можуть працювати самостійно за підготовленими викладачем завданнями. Стратегію проведення заняття викладач обирає за власним бажанням, враховуючи, чи тема тільки почала розглядатися, чи уже над нею працювали раніше студенти. Заключна частина заняття містить підсумок проведеного заняття, який потрібно ретельно спланувати. Залежно від форми проведення заняття його заключна частина може бути різною.

Для практичного заняття заключна частина заняття може включати оголошення балів, які отримали студенти під час заняття, узагальнену оцінку роботи студентів під час заняття, загальні рекомендації щодо виконання завдань для самостійної роботи.

Практиканти мають мати на увазі, що під час проведення семінарських або практичних занять, вони мають впроваджувати певні контрольні заходи, що включають діагностичний, поточний і підсумковий контроль.

Діагностичний (вхідний) контроль проводиться у формі вхідного або вихідного тестування із дисципліни.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних і семінарських занять, що має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються робочою програмою відповідної навчальної дисципліни (програмою практики).

Підсумковий (вихідний) контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання на певному освітньому рівні або на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувачів освіти.

Семестровий контроль проводиться у формі іспиту, диференційованого заліку або заліку із конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, що визначений її навчальною програмою, і в терміни, що встановлені навчальним планом за 100-бальною шкалою.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

2.2.3. Методичні рекомендації щодо підготовки тексту лекції

На сучасному етапі розвитку освіти в Україні лекція є важливою ланкою, доцільною формою організації навчання у вищому навчальному закладі. Її загальне призначення - формування у студентів орієнтовної основи для оволодіння знаннями, уміннями, навичками, їх позитивного ставлення до життєвих реалій, що вивчаються, смаку до науки і дослідницької діяльності.

Доцільність і необхідність лекції як важливої форми організації навчального процесу у закладах вищої освіти зумовлена такими причинами:

- лекція в окремих випадках є основним джерелом наукової, навчальної інформації у зв'язку з відсутністю необхідних підручників і посібників;
- викладач повідомляє сучасну наукову інформацію, результати останніх досліджень, що не знайшли висвітлення у підручниках і посібниках;
- у змісті лекції викладач має змогу використати результати власних спостережень, досліджень, а також і своїх колег;
- існують різноманітні наукові концепції, підходи до трактування сутності явищ, понять, що можуть бути доступно і стисло висвітлені викладачем;
- деякі факти, теорії, концепції неоднозначно, суперечливо або складно обґрунтовуються в науковій літературі і потребують дохідливого пояснення лектором;
- під час лекції викладач має змогу здійснювати вплив на формування ціннісних орієнтацій студентів, розкривати у змісті не лише наукові поняття, положення, але й світоглядні, моральні, етичні ідеї та норми.

Лекція – це одна із основних форм проведення навчальних занять у ЗВО, яка призначена для усного викладу дидактично структурованого, логічно обґрунтованого і систематизованого теоретичного матеріалу, ілюстрованого при необхідності відповідними засобами наочності та демонстрацією дослідів.

Лекція покликана формувати у студентів основи знань з певної наукової галузі, а також визначити напрям, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять та самостійної роботи студентів з відповідної навчальної дисципліни.

В змісті лекції має бути упорядкована системна інформація, новітні факти, події, проблемні питання.

Види лекцій:

- за метою: вступна, настановна, підсумкова (узагальнююча);
- за змістом: інформаційна, оглядова, авторська;
- за провідним методом: репродуктивна, систематизуючи, проблемна.

Вступна лекція – вид лекції у вищій школі, яка дає перше цілісне уявлення про навчальний предмет і орієнтує студента в системі роботи з цього курсу. Лектор ознайомлює студентів з метою і завданнями курсу, його роллю і місцем у системі навчальних дисциплін освітньої програми, а також в системі професійної підготовки фахівця; подає короткий огляд змісту курсу, уточнює етапи розвитку науки і практики, досягнення у цій сфері, викладає перспективні

напрями досліджень. Лектор відзначає методичні й організаційні особливості роботи в межах курсу, подає аналіз навчально-методичної літератури, яку рекомендовано студентам, уточнює терміни і форми звітності та рейтингову систему оцінювання.

Настановна лекція – вид лекції у вищій школі, спрямований на розкриття підходів, принципів, умов, форм, методів та особливостей діяльності студентів з метою оволодіти, насамперед самостійно, сукупністю знань з певної навчальної дисципліни, а також відповідних навичок і вмінь. Наставні лекції найчастіше проводять із студентами заочної та дистанційної форм навчання з метою їхнього залучення у пізнання особливостей предметного поля дисципліни і орієнтування в її провідних питаннях.

Підсумкова лекція – вид лекції у вищій школі, який використовують наприкінці вивчення навчальної дисципліни, блоку навчальних дисциплін, курсу тощо з метою підбивання підсумків із питань аналізу діяльності студентів; змісту, глибини й широти здобутих знань, навичок і вмінь, розкриття шляхів їх реалізації в житті; висвітлення проблем наукових питань та ін.

Інформаційна лекція – орієнтована на викладення і пояснення студентам нової наукової інформації, яку потрібно осмислити й запам'ятати. Це найтрадиційніший тип лекцій у практиці вищих навчальних закладів.

Оглядова лекція – характеризується систематизацією наукових знань на високому рівні. Зазвичай, стрижень викладених теоретичних положень становить науково-понятійна й концептуальна основа всього курсу чи великих його розділів.

Проблемна лекція – передбачає повідомлення нових знань через актуалізацію проблемності питання чи завдання, а також створення проблемної ситуації, яка не має очевидних і знайомих способів вирішення. Процес пізнання студентів у співпраці й діалозі з викладачем наближається до дослідницької діяльності. Зміст проблеми розкривають через висунення гіпотез, організацію пошуку способів її розв'язання, аналізу традиційних і сучасних поглядів, підсумовування здобутих результатів.

Залежно від місця лекції в системі навчання та специфіки задач, що вирішуються під час її проведення, в практиці сучасних закладів вищої освіти використовуються наступні типи лекцій: лекція-конференція; лекція-діалог; лекція з елементами теоретичного конструювання; лекція-консультація; лекція із задалегідь запланованими помилками; лекція-удвох, інструктивна лекція [6].

Лекція-діалог. Така лекція проводиться на основі сократівського методу за допомогою прямого діалогу викладача зі студентами. Лекція-діалог, на якій присутнє слово студента, дозволяє уникнути пасивного сприйняття навчальної інформації, спонукає студентів до активних дій.

Лекція з елементами теоретичного конструювання. Лекції такого виду дають можливість навчити студентів систематизувати та узагальнювати свої освітні результати на теоретичній основі. За теоретичну основу на лекції обираються концепція, принципи, правила, закони, теорії тощо.

Лекція із заздалегідь запланованими помилками, яка розрахована на стимулювання студентів до постійного контролю інформації, що надається (пошук помилки: змістовної, методологічної, орфографічної). Наприкінці кожної такої лекції проводиться діагностика студентів та розбір допущених помилок.

Лекція-конференція, яка проводиться як науково-практичне заняття із заздалегідь поставленою проблемою і системою доповідей, тривалістю 5-10 хвилин. Наприкінці такої лекції викладач підбиває підсумки самостійної роботи та виступи студентів, доповнюючи та уточнюючи запропоновану інформацію, формулює основні висновки.

Лекція-консультація може проходити за різними сценаріями. Перший варіант здійснюється за типом „питання - відповідь”. Викладач відповідає протягом лекційного часу на питання студентів за всіма модулями. Другий варіант такої лекції, що проводиться за схемою ”питання – відповіді – дискусія”, є потрійним поєднанням викладання нової навчальної інформації викладачем, постановка питань та організація дискусії з метою пошуку відповідей на поставленні запитання.

Інструктивна лекція. Метою лекції такого типу є ознайомлення студентів з технологією їх подальшої навчальної діяльності, з особливостями використання окремих дій та способів роботи. На інструктивних лекціях:

- розглядаються алгоритми розв’язання задач, правила проведення експериментів, плани вивчення понятійного апарату, способи конструювання правил, законів, теорій;
- пояснюються методи оволодіння навчальним матеріалом, розкривається організаційний механізм заняття або декількох занять.

Позитивні сторони лекції будуть підсилені, а слабкі зменшені, за умови, якщо викладач:

- взаємодіє, спілкується зі студентами як рівноправними партнерами, суб'єктами спільної навчально-пізнавальної діяльності;
- стимулює активність студентів, розвиток їхнього критичного, творчого мислення шляхом постановки проблемних питань, залучення їх до дискусії, діалогу, висловлювання власних міркувань;
- регулює увагу студентів, спонукає їх до слідкування за власною думкою;
- не критикує судження слухачів, а лише здійснює відгук на їхні міркування, спирається на них під час викладу змісту;
- висловлює власні точки зору, виявляє своє захоплення відповідною темою, галуззю науки;
- постійно здійснює зворотній зв'язок, слідкує за динамікою емоцій студентів, перевіряє рівень розуміння, осмислення ними навчальної інформації.

Натомість, у науковій, психолого-педагогічній літературі існує багато аргументів щодо пасивного характеру лекції як форми організації навчання. Зазначено, що лекція:

- привчає студентів сприймати готові думки, гальмує їхнє самостійне, творче мислення;
- змушує студентів займати позицію об'єкта навчального процесу;
- гальмує їхню активність, розвиток внутрішньої мотивації навчання, оскільки студенти позбавлені можливості самостійного пошуку, відкриття істин, критичного аналізу;
- регламентована в часі, тому наукова, навчальна інформація подається у визначеному, обмеженому обсязі;
- спроможна задіяти, захопити тільки деяку частину слухачів, адже рівень їхнього розвитку, інтереси, потреби, ціннісні орієнтації, індивідуальні здібності тощо є відмінні;
- обмежує можливості викладача щодо перетворення аудиторії студентів у єдиний колектив, спільноту.

Отож поряд з лекцією повинні застосовуватися інші форми організації навчання: семінарські, практичні, лабораторні заняття, тренінги та інші організаційно-методичні форми, що активізують самостійну, творчу пошуково-дослідницьку діяльність студентів.

Проте повна відмова від лекцій порушує науковий рівень, цілеспрямований, системний характер організації навчального процесу, обмежує можливості позитивного особистісного впливу викладача на внутрішній світ, поведінку студентів.

2.2.4. Основні вимоги до проведення лекції:

1. Наявність оформленого змісту лекції.
2. Інтелектуальна, комунікативна й психологічна підготовленість викладача до лекції.
3. План лекції – це обов'язковий і необхідний документ для роботи.
4. Зміст лекції: мета та спрямованість лекції, її виховна роль; науковий рівень лекції, наявність узагальнень, які надають лекції наукову переконливість і сувору доведеність; уміння викладача викликати у слухачів потяг до творчої оцінки наукових проблем, що розглядаються; повнота і точність визначень, що сформулюються, відповідність використовуваної термінології і позначень вимогам тестів, зв'язок лекції з підручником або навчальними посібниками з курсу; відповідність змісту лекції програмі і тематичному плану.
5. Структура лекції: наявність в лекції вступу, який містить чітке формування теми лекції і постановку завдання, логічна послідовність, розподіл і взаємозв'язок окремих частин лекції, що полегшують розуміння лекції, наявність у лекції висновків, що дають змогу осмислити лекцію в цілому, виділити її основну ідею, конкретність завдання на самостійну роботу.
6. Стиль проведення лекції: уміння лектора чітко і ясно викладати свої думки; багатство мови лектора; уміння лектора чітко і вільно викладати

навчальний матеріал без надмірної залежності від конспекту лекції: теми викладання лекції; контакт лектора з аудиторією, вміння активізувати увагу слухачів, забезпечення можливості конспектування основного змісту лекції.

7. Забезпеченість лекції наочними посібниками і технічними засобами навчання: наявність і якість наочних посібників, методичні прийоми їх використання, вміння аналізувати результати демонстрацій, використання технічних засобів навчання [6].

Обов'язковою умовою для успішного проведення лекційного заняття повинна стати робота з опорним конспектом по ходу вивчення матеріалу. Лекція передбачає ще такі структурні елементи: реферат-повідомлення, навчальна дискусія; формулювання остаточних висновків.

Під час підготовки до лекції слід враховувати наступні особливості:

I. Мета. Вказати, виходячи із змісту робочої програми курсу, конкретний результат, який планується досягти.

Навчальна мета передбачає формування у студентів:

- наукових (методологічних знань про ...;
- розуміння понять (теорій тощо) ;
- осмислення закономірностей (теорій, підходів тощо);
- умінь дискусії (діалогу) з проблем ... ;
- ціннісних уявлень про ... ;
- особистісного ставлення до ... ;
- особистісних поглядів стосовно ... ;
- критичного ставлення до проблем ...

Навчальна мета може включати декілька завдань як освітнього, так і виховного і розвивального напрямів.

II. Методи, прийоми, засоби. Зазначити, які методи, прийоми, засоби навчання застосовуються під час лекції для досягнення визначених завдань.

Методи, прийоми передачі та обміну словесною інформацією:

- розповідь;
- бесіда (репродуктивна, пошукова, проблемна, аутентична - обговорення особистісних поглядів, життєвих міркувань студентів тощо);
- мозкова атака (брейнстормінг);
- дискусія;
- діалог;
- кейс-метод (розповідь про подію, що сталась у житті людини);

Методи, прийоми переконування:

- апеляція до висловлювань відомих людей;
- проведення доказів;
- висловлювання аргументів «за» і «проти»;
- апеляція до позитивних і негативних емоцій студентів;
- діагностичне питання.

Методи, прийоми розвитку мислинневих дій:

- аналіз;
- синтез;
- порівняння;
- розрізнення
- аналогія;
- узагальнення;
- екстраполяція;
- міркування (просте, складне, вільне, доказове);
- дедукція;
- індукція.

III. Наочність: Таблиці, схеми, графіки, макети, приладдя, тощо.
Технічні засоби навчання: кодоскоп, діапроектор, комп'ютери тощо.

Підготовка лекції - це напружена, складна, відповідальна діяльність викладача, що потребує значної концентрації зусиль і вияву майстерності. Цей процес вимагає тривалого часу і передбачає не тільки написання тексту лекції, але й:

- психологічну підготовку педагога до її проведення;
- глибоке осмислення мети лекції, сутності головних положень, ідей;
- "внутрішнє переживання" її змісту;
- вироблення педагогом власних переконань у його значущості, впевненості у своїх знаннях;
- оволодіння майстерністю виступу і взаємодії з аудиторією.

2.2.5. Процес підготовки лекції складається з таких етапів:

- визначення теми, її місця в навчальному курсі, зв'язку з попередніми і наступними темами; коротке, чітке, лаконічне формування теми; постановка та осмислення мети лекції як очікуваних результатів, яких бажає досягнути лектор (формування наукових понять, знань, оволодіння принципами, орієнтирами виконання дій тощо);
- виокремлення основних питань, головної ідеї, що пронизує усю лекцію, осмислення задуму лекції;
- опрацювання необхідної науково-теоретичної літератури, навчально-методичних посібників, сучасних наукових досліджень;
- визначення обсягу навчальної інформації, зокрема обсягу матеріалу з кожного питання, відбір доцільної і важливої наукової і навчальної інформації;
- складання плану лекції;
- мисленнєве уявлення конкретної студентської аудиторії, для якої готується лекція, характерних особливостей студентів відповідного курсу, усвідомлення специфіки їхнього фаху, своєрідності поведінки під час лекції, кількості людей в аудиторії;
- структурування змісту навчальної інформації за питаннями, дотримання логіки, послідовності, системності, продумування питань для дискусії, діалогу, аргументів для доказу тверджень, прикладів з практичної діяльності із

врахуванням фаху і специфіки студентської аудиторії, відбір доцільних методів, прийомів;

- мисленнєве проговорення, осмислення змісту навчальної інформації з різних точок зору, усвідомлення власного розуміння навчального матеріалу;
- підбір і підготовка наочного матеріалу;
- написання повного тексту лекції із використанням чітких визначень і формулювань;
- усне проголошення змісту лекції (особливо для викладачів-початківців) або окремих фрагментів; вироблення, коректування моделі, стилю, манер ораторського виступу і взаємодії зі студентами

2.2.6. Методичні поради практикантам щодо проведення лекції

- Сумлінна, відповідальна підготовка лекції - умова успішного, ефективного її проведення. Текст лекції доцільно не вивчити, а глибоко осмислити, пережити, компетентно оволодіти основними положеннями, ідеями.

Читання лекції за конспектом є шкідливим як для викладача, так і підтримувати контакт з аудиторією, здійснювати виховний, емоційний вплив на студентів, отримувати зворотний зв'язок від них і вносити корективи в процес організації лекції. Звертатися до конспекту необхідно для дотримання структури лекції, формулювання теоретичних визначень, положень, а також посилення на джерела інформації тощо.

- Недоцільно передавати зміст навчального підручника, посібника під час лекції, інакше можна позбавити студентів можливості самостійно працювати. Важливо застосовувати цікаві факти, нові підходи, концепції, що не набули поширення в науковій літературі.

- За обмежений час лекції неможливо розкрити повний об'єм науково – навчального матеріалу з конкретної теми і це не є завданням викладача. Його мета під час лекції - спрямувати увагу студентів на провідні ідеї, положення, сформулювати у них наукові поняття, судження.

- Перевантаження змісту лекції науковими термінами, фактами, категоріями розпорошує увагу слухачів, швидко втомлює їх і зумовлює здійснювати записи у конспекті автоматично. Значна кількість нової інформації ускладнює розуміння студентами сутності явищ, положень, знижує позитивну мотивацію навчання.

- Недостатня інформативність лекції також небезпечна: викликає сум, нудьгу у студентів, спонукає займатися сторонніми справами. Без інтересу студентів до змісту навчального матеріалу лекція втрачає свою ефективність.

- Для формування позитивного ставлення до змісту необхідно:
 - розглядати проблеми актуальні для фахової діяльності студентів, їхнього життя;
 - висвітлювати положення, ідеї, що сприяють самопізнанню, самовдосконаленню студентів;

- застосовувати парадоксальні факти, виявляти невідповідності у теорії і практиці;

- знаходити зв'язок між змістом і життєвим досвідом студентів;

- виявляти в явищах, теоретичних постулатах ті сторони, які дивують, вражають студентів;

- застосовувати історичні аспекти наукових знань (біографічні факти із життя вчених, історичні моменти наукових відкриттів, досліджень тощо);

- розглядати наукові концепції, теорії через призму дискусій вчених, сучасних досліджень, особистого бачення проблеми;

- Без інтересу студентів до змісту навчального матеріалу лекція втрачає свою ефективність. Для формування позитивного ставлення до змісту необхідно:

- переконувати у важливості конкретних наукових знань, виявляти їхню світоглядну, моральну цінність;

- застосовувати гумор, жартівливі історії у процесі викладу.

- Необдумані питання для дискусій, діалогу зі студентами, стимулювання їхньої активності можуть бути педагогічно недоцільними.. Постановка цих питань, насамперед, потрібна для залучення студентів до співпраці з викладачем з метою розгляду, висвітлення наукових положень. Деякі питання необхідно ставити студентам для перевірки рівня розуміння ними навчального матеріалу, вияву їхніх життєвих уявлень, очікувань.

- Варто використовувати імпровізацію під час лекції, але це не означає – говорити що-небудь без сенсу і мети. Імпровізація необхідна для розвитку міркування студентів, опори на їхню думку та розгортання цієї думки у напрямі завдань лекції.

- Важливим для педагога є не тільки що сказати, але й як сказати. Емоційність викладу залежить саме від культури мовлення. Воно повинно бути образним (наявність метафор, порівнянь, фразеологізмів, синонімів тощо), літературним, позбавлених русизмів, побутових слів. Через інтонацію викладач може виокремлювати важливі положення, думку, яку хоче донести студентам. Речення бажано будувати таким шляхом, щоб студенти почули і зрозуміли контекст і сенс висловлювань. Одну і ту ж саму думку іноді варто проговорити різними словами.

- Дикція педагога повинна бути виразною, чіткою, зрозумілою. Говорити доцільно голосно, періодично змінюючи його тембр для концентрації уваги студентів, виокремлення необхідних ідей, показу педагогом власного ставлення до змісту, його емоцій, коли це необхідно.

- Дихання під час лекції потребує регулювання, застосування доцільних пауз, ритмічного застосування вдихів і видихів.

- Від темпу лекції значною мірою залежить увага, сприймання, розуміння, активність, поведінка студентів. Його також слід цілеспрямовано регулювати. Повільний темп викладу застосовується для запису студентами інформації, її осмислення, акцентування викладачем уваги слухачів на суттєві, критеріальні ознаки явищ, значущі положення. Для першокурсників темп лекції також

повинен бути дещо повільним (менше ніж 50-60 слів в хвилину). Для старших курсів швидкість мовлення повинна зростати. Загалом варто обирати середній темп, лекцію не можна перетворювати у диктування змісту.

- Ефективність лекції значною мірою залежить від емоційного стану викладача, психічної готовності до її проведення. Незалежно від настрою педагог приходить в аудиторію привітним, радісним, орієнтованим на працю. Навіть якщо у нього негативне самопочуття, відсутнє бажання взаємодіяти зі студентами саморегуляція свого стану перед тим, як відкрити двері аудиторії, є обов'язковою.

Створення позитивної установки на ефективне проведення лекції є важливим засобом успіху.

- Майстерність лектора визначається його умінням виявляти педагогічний такт, повагу до студентів, толерантність. Без контролю імпульсивності емоцій неможливо досягнути цілеспрямованого керівництва процесом. Педагог не має права виявляти гнів, бурхливе роздратування, вдаватися до криків. Проте він повинен бути щирим перед студентами, здійснювати контроль за порядком, дисципліною під час лекції. Він може виявити своє обурення, але оцінюючи не особистість студента, а конкретну ситуацію.

- Викладач не стане авторитетним для студентів, якщо він ігнорує їхню поведінку, дисципліну під час лекції. Не можна бути байдужим до студентів, які не працюють в аудиторії (читають газети, займаються іншими справами, тихенько розмовляють тощо). Замість критики, пригнічення особистості таких студентів доцільно ненав'язливо залучати їх до участі в обговоренні питань, повідомлення власних міркувань, тобто не давати їм можливості бути відсутнім під час лекції.

- Важливо пам'ятати, що сучасний студент прагне спілкуватися з таким педагогом, який володіє культурою поведінки, поважає студентів, розуміє їхні самопочуття, є відкритим до їхніх думок. Водночас він повинен бути справжнім вченим, розумним співбесідником, компетентним фахівцем, впевненим у своїх силах, вимогливим до себе та студентів

Структура плану-конспекту традиційної (інформаційної) лекції:

1. Назва теми лекції.

2. Вступна частина (у цій частині викладач коротко дає характеристику місцю та значенню цієї теми в модулі, називає теоретичні питання, наголошує на особливостях проблеми, яка розглядається, та способах її дослідження, стимулює мотивацію студентів щодо сприйняття й засвоєння запропонованого навчального матеріалу).

У вступній частині викладач:

- встановлює контакт з аудиторією: вибір пластичної пози, доброзичливої міміки, жестів, відкритості до аудиторії, середнього рівня мускульної мобілізації; позбуття просторових, термінологічних бар'єрів; показ особистого

позитивного психо-емоційного стану і готовності до взаємодії; встановлення позиції "Ми";

- налагоджує зв'язок із пройденим навчальним матеріалом і новою інформацією, визначає її місце у системі тем, розділів навчального курсу; прогнозує її подальший розгляд;

- повідомляє тему лекції, створює у студентів позитивну установку на її вивчення;

- визначає основні питання, що будуть розглядатися під час лекції; повідомляє і дає коротку характеристику основної рекомендованої літератури;

- захоплює увагу студентів шляхом творчого поєднання різноманітних методичних прийомів: коротка емоційна розповідь про реальні події, історії з власного життя, цікаві факти тощо;

- виявлення новизни навчальної інформації (показ таких сторін, що перевищує очікування студентів); показ викладачем власного інтересу до теми, переживань, думок.

Вступна частина не повинна займати багато часу - лише 5-6- хв. Але від початку залежить подальший хід лекції. Головне завдання викладача на цьому етапі - залучення самих студентів до лекції, психологічна підготовка їх до сприймання основного навчального матеріалу. Зазначені етапи вступної частини є взаємопов'язані; дотримуватися їх варто в довільній формі; деякі з них діють одночасно.

3. Основна (головна) частина (внутрішня структура центральної частини лекції визначається логічною структурою, яку викладач продумав раніше й відмітив у своєму розгорнутому плані, конкретизує певними тезами, наочними схемами, мультимедійною презентацією, опорним конспектом).

Основна частина лекції тісно поєднана з вступною. Перехід до неї іноді є непомітним для студентів. Для організації активного сприймання ними нової навчальної інформації викладач може:

- поставити питання, на яке немає готової відповіді, але яке загострює увагу;

- запросити студентів до повідомлення своїх міркувань щодо конкретних ідей;

- зробити екскурс в історію розвитку явищ, понять, що розглядаються на лекції;

- шляхом методу мозкової атаки (брейнстормінгу) стимулювати студентів до обміну ідеями щодо визначеної викладачем проблеми.

Основна частина лекції є найбільш відповідальною і тривалішою у часі. В цій частині викладач висвітлює зазначені на початку лекції питання, обґрунтовує необхідні теоретичні положення. Відповідно до сутності кожного питання викладач обирає доцільні методи, прийоми у єдності з необхідною формою викладу. Варто, щоби шлях висвітлення кожного питання був відмінним і зумовлював своєрідний стиль діяльності і поведінки педагога. Не зважаючи на деякі відмінності, схема і вимоги до розгляду питань, що відповідають загальноприйнятим вимогам до лекції є однаковими.

Протягом основної частини викладач використовує такі ідеї:

- у процесі організації сприймання студентів спрямовує розвиток їхніх уявлень на виокремлення суттєвих (критеріальних) ознак явища, поняття;
- постійно дбає про адекватне розуміння слухачами навчальної інформації шляхом пояснення, інтерпретації суттєвих ознак явища, розгляду їх у різних виявах, для цього застосовує різноманітні варіанти поєднання методів, прийомів формування мисленнєвих дій студентів (аналізу, синтезу, індукції, дедукції, аналогії, порівняння, розрізнення, узагальнення тощо);
- постійно контролює рівень розуміння, осмислення студентами навчального матеріалу шляхом візуального контакту з аудиторією, постановки питань: "Ваша думка?", "А чому.?", "Що краще. ?";
- у процесі висвітлення кожного питання розмірковує разом зі студентами про його об'єктивну і суб'єктивну значущість, зв'язок з професійною і практичною діяльністю;
- визначає різні альтернативні підходи, теорії розгляду понять, явищ, спонукає студентів до самостійної оцінки, вибору цих підходів;
- слідує за логікою власного викладу, обґрунтування положень, міркування, мовлення; застосовує різні методи логічної побудови змісту навчальної інформації (індукції, дедукції), дбає про системність, послідовність, наступність у висвітленні; кожне положення аргументує, підтверджує;
- стимулює активне слухання та участь студентів в оволодінні знаннями, залучає їх до обговорення теоретичних положень, ідей, актуалізації власного життєвого досвіду;
- постійно підтримує психологічно-комфортну атмосферу під час лекції, контакт зі студентами: уникає жорсткого контролю, проте підтримує порядок; відгукується на висловлення студентів, їхні питання; показує розуміння внутрішнього стану студентів; спостерігає за усіма змінами в аудиторії, зауважує тільки ті моменти, які негативно впливають на увагу, активність, емоції, поведінку студентів;
- підтримує і розвиває інтерес студентів до навчального матеріалу, позитивну мотивацію процесу пізнання, пошуку;
- слідує за логікою власного викладу, обґрунтування положень, знань.

4. Заключна частина (у цій частині даються відповіді на запитання студентів, узагальнюються найважливіші питання лекції, робляться висновки, даються завдання для самостійної роботи). Це є останній акорд у виконанні діяльності.

Не вдале закінчення лекції здатне погасити позитивні враження, емоції студентів, отримані студентами протягом лекції. У цій частині педагогу доцільно бути особливо обережним. Втома студентів, які втрачають увагу, поглядають на годинники, починають вести розмови, а також виснаження викладача можуть викликати втрату ним контролю над слухачами або самоконтролю. Тому викладач іноді закінчує лекцію без загальної оцінки, процесу висновків і підсумків щодо обговореної навчальної інформації, виокремлення провідних ідей.

Окрім цього, лекцію необхідно завершити на такому ж мажорному, оптимістичному рівні, із такою ж енергією, як і на початку.

У заключній частині викладач:

- здійснює логічні, лаконічні висновки про основні поняття, положення, теорії, що розглядалися;
- нагадує про семінарські заняття, визначає характер обговорення та аналізу висвітлених ідей на цьому занятті, прагне не завантажувати студентів великим обсягом інформації;
- дає студентам можливість висловитися щодо лекції, явищ, що вивчалися, поставити питання;
- коротко повідомляє проблеми, що будуть розглядатися у наступній лекції у взаємозв'язку з висвітленими, створює позитивні очікування щодо наступної зустрічі;
- дякує студентам за увагу і прощається з аудиторією.

5. Список літератури.

Лекція (80 хвилин) може включати максимум 3-5 питань.

Перед початком лекції доцільно повідомити студентам тему і прокоментувати план її розгляду.

Практикант готує план-конспект лекції за логічно структурованим планом – або повний (розгорнутий сценарій), або стисло, але з обов'язковим плавним і вмотивованим переходом від одного питання до іншого.

Практикант як викладач-початківець повинен розробляти план-конспект лекції у вигляді розгорнутого сценарію з врахуванням можливих запитань з боку студентів та чітких відповідей на них.

У кінці плану-сценарію лекції практикант зобов'язаний навести чіткі висновки, які будуть виголошені під час підведення підсумків заняття, й бути готовим робити місткі і вірні відповіді на поставлені студентами запитання.

Доцільно продумати та завчасно підготувати невеличкий тест на опанування студентами теоретичного матеріалу теми лекції (до 10 запитань), що дасть можливість попередньо оцінити ефективність роботи студентів під час лекційного заняття.

2.2.7. Орієнтовна схема оформлення дидактичного проекту лекції

Група _____ Дата _____ № _____ заняття

Тема: _____

Мета лекції: _____

Тип лекції: (вступна, узагальнююча, настановча, інформаційна, оглядова, репродуктивна, проблемна, систематизуюча) _____

Методи навчання: (евристична бесіда, ділова /рольова гра, метод проектів, кейс-стаді)

Технічні засоби навчання: комплекти, прилади, які застосовуються в ході заняття (комп'ютер, мультимедійний діапроектор, відеомагнітофон тощо)

Методичне забезпечення: (картки, роздатковий матеріал, схеми, кросворди, опорні конспекти, тести, довідники, мультимедійні презентації)

Література: основна, допоміжна.

ЗМІСТ І ХІД ЗАНЯТТЯ

1. Організаційна частина:

- привітання; відмітка в журналі відсутніх;
- перевірка готовності студентів до лекційного заняття у вигляді актуалізації опорних знань з раніше вивченого матеріалу (є однією з найбільш складних частин заняття, до якого необхідно заздалегідь та ґрунтовно готуватися. Перевірку знань необхідно проводити різноманітними методами, прагнучи при цьому охопити найбільшу частину студентів та обов'язково робити коментар відповідей);
- повідомлення теми лекції (що буде вивчатися й досліджуватися), конкретизація її мети (для чого вивчається тема) та задач (що мають студенти знати й вміти після вивчення теми, як це пов'язано з їх підготовкою до майбутньої професії);
- презентація плану лекції (написання на дошці, мультимедіа).

2. Основна частина:

- виклад змісту нового матеріалу за пунктами плану у вигляді оформлення конспекту /тез;
- уточнення висновків, зв'язного переходу від одного питання до наступного у відповідності до пунктів плану /мультимедійної презентації;
- закріплення нового матеріалу, в ході якого викладач перевіряє, наскільки глибоко студенти засвоїли матеріал, чи не потрібно ще раз акцентувати увагу на окремих питаннях лекції (усне опитування, тестування).

3. Заключна частина:

- формулювання висновків щодо досягнення мети і завдань лекції, особливостей вивчення матеріалу теми;
- рефлексія щодо значущості вивчення питань теми для особистісно-професійного розвитку студентів, їх задоволеності змістом і способами викладання теми;
- формулювання завдань самостійної роботи студентів з теми лекції, інструктування щодо способів їх виконання;
- зауваження і пропозиції студентів.

2.2.8. Схема самоаналізу лекційного заняття

У відповідності з розкладом " _____ " _____ 202_ року
проведено лекцію з предмету « _____ »

Тема: _____

П.І.Б. практиканта _____

Факультет _____

Спеціальність _____ Курс _____ Дата _____ Час _____

Група ____ Кількість осіб _____ Присутні _____

1. Науковий характер лекції. Влучність розкриття теоретичних положень, категорій, визначень. _____

2. Зв'язок теоретичного матеріалу з досягненнями практики в галузі германських мов/іншомовної освіти. Популяризація досягнень вітчизняної науки, передового досвіду роботи _____

3. Методичний рівень викладання: наявність плану лекції, його зв'язок з попереднім матеріалом, використання структурно-логічних схем, логічність і послідовність викладення матеріалу, аргументованість висновків

4. Практична спрямованість: орієнтація на зміст та завдання практичних (семінарських) занять з даної теми, точність визначення завдань і термінів їх виконання

5. Керівництво роботою студентів: допомога у веденні записів (зміна темпу: уповільнений темп за умов важливості виділення матеріалу), використання прийомів підтримки уваги – цікаві приклади, риторичні запитання, жарти, спонукання до запитань з боку студентів

6. Стил ь викладання: точність визначень, формулювань, емоційність, демократичність, володіння аудиторією, дисципліна

7. Мовленнєві характеристики: чіткість, легкість голосу, вдале інтонування, голосність, тональність

8. Рівень технічного забезпечення (використання ЕОМ, відео, проекційної апаратури, фонозаписів тощо)

9. Завдання для самостійної роботи студентів: їх наявність, влучність, доцільність

10. Творчий характер повідомлення теми та форми перевірки знань

11. Результати: інформаційна цінність навчального заняття, його виховний і розвивальний вплив, міра досягнення дидактичних цілей

12. Самооцінка ефективності проведеної лекції

13. Самопобажання та перспективи самовдосконалення

2.3. Методичні рекомендації щодо проведення семінарських занять

СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ – це вид навчального заняття, на якому викладач організовує обговорення студентами питань з попереднього визначення тем робочою програмою навчальної дисципліни.

Семінари складаються з двох взаємопов'язаних ланок – самостійного вивчення студентами програмного матеріалу і обговорення на заняттях результатів пізнавальної діяльності. Вони привчають працювати самостійно, формують навички роботи з літературою, розвивають інтерес до предмету, вчать аргументувати відповідь, сприяють зв'язку теорії і практики.

Семінарські заняття виконують певні дидактичні функції, серед яких:

- *навчальна* (поглиблення, конкретизація, систематизація знань, засвоєних під час лекційних занять та у процесі самостійної підготовки до семінару);

- *розвивальна* (розвиток логічного мислення студентів, набуття ними умінь працювати з різними літературними джерелами, формування умінь і навичок аналізу фактів, явищ, проблем тощо);

- *виховна* (полікультурне, морально-естетичне, правове, патріотичне виховання; виховання економічної, екологічної культури і мислення; прищеплення інтересу до вивчення конкретної дисципліни та до фаху, формування потреби здорового способу життя тощо);

- *діагностично-корекційна* (контроль за якістю засвоєння студентами навчального матеріалу, виявлення прогалин у його засвоєнні та їх подолання та ін.).

Семінарські заняття проводяться у формі бесіди (просемінар), рецензування та обговорення рефератів і доповідей, дискусій.

Семінари сприяють розвитку творчої самостійності студентів, поглиблюють їх інтерес до науки і наукових досліджень, виховують такт, розвивають культуру мови та навички публічного виступу, участі в дискусії.

Семінарське заняття проводиться в складі академічної групи.

Проведення семінарського заняття передбачає обов'язкове підведення викладачем підсумків обговорення теми та оцінювання участі в ньому студентів. Участь студентів у семінарських заняттях враховується при виставленні підсумкової оцінки з відповідної навчальної дисципліни.

Семінарське заняття проводиться, коли студенти одержали базисні знання з теми. Вирішується три задачі: контролююча; розвиваюча; навчальна. План доводиться до відома студентів за 5-7 днів до проведення семінару.

Складається план семінару з 3-4-х вузлових питань, 2-3-х реферативних повідомлень, короткого списку (по 1-2 посібника) основної й довідкової літератури. Не можна вимагати від студентів тільки відтворення прочитаного матеріалу, на семінарі треба вирішувати проблемні питання, які були поставлені під час лекцій. Слід уникати традиційного опитування (запитання-відповідь). По кожному з вузлових питань, запропонованих студентам для підготовки вдома, необхідно створити "банк проблем": проблемні питання - аналіз конкретних ситуацій - доказ версій, прогнозів. Питання семінару мають

бути у формі називного речення. У кожному конкретному випадку викладач сам вирішує, які питання внести в план; одне з цих питань може охоплювати або всю тему одного із занять, або одне із питань лекцій, чи питання самостійного вивчення. Теми реферативних повідомлень не повинні повторювати матеріал 4-х основних питань. Це повідомлення студенти готують самостійно за додатковою літературою.

Семінарські заняття можна класифікувати:

1. Залежно від складності, об'єму і вимог (підготовчі, власне семінари, міжпредметні).

2. Залежно від мети: семінар – повторення і систематизації знань; семінари вивчення нового матеріалу, комбіновані.

3. За формою проведення: семінар-бесіда, семінар-обговорення (реферативний), диспут, комбінований, семінар-конференція.

За дидактичними цілями семінари поділяють на:

- контрольні та залікові семінари;
- аналітичні семінари;
- семінар з поглиблення, узагальнення та систематизації знань;
- семінар щодо дослідження фундаментальних об'єктів;
- семінар з подання та захисту освітніх результатів.

За формою та методами проведення розрізняють: вступні, оглядові, самоорганізуючі, пошукові семінари; індивідуальні та групові семінари; семінари-проекти; семінари з розв'язування ситуативних, проблемних завдань/задач; семінар-„круглий стіл”; семінар-ділова гра тощо.

2.3.1. Види і типи семінарських занять

№	Вид семінару	Коротка характеристика
1.	<i>Семінар-бесіда</i>	– семінарське заняття, яке побудоване на основі евристичної бесіди: організація групи - вступне слово викладача - власне бесіда - підведення підсумків заняття, впродовж якого студенти відповідають на запитання проблемного характеру, які потребують творчого і продуктивного мислення, як-от: «Чому ...?», «Як Ви вважаєте...?», «Чим можна пояснити... ?» тощо). На такому семінарі тему поділяють на невеликі за обсягом, але органічно пов'язані між собою питання. Формулюють їх як пізнавальні, проблемні завдання. Виконання одного завдання є основою для виконання наступного. Це дає змогу залучити до обговорення максимум студентів. Доцільно заохочувати студентів виступати з уточненнями і доповненнями. Цей вид семінару не передбачає письмових доповідей чи рефератів.
2.	<i>Семінар-дискусія</i>	– семінарське заняття, яке засноване на проведенні дискусії (від лат. розгляд, дослідження) як вищого рівня евристичної

		бесіди. Найбільш поширені й ефективні форми семінару-дискусії – «круглий стіл», форум, дебати, симпозіум, які засновані на обміні думками між усіма учасниками, що привчає студентів самостійно мислити, сприяє розвитку аналітичних навичок, розвиває здатність до виваженої аргументації, обстоювання власної точки зору, об'єктивного самооцінення та поваги до думки інших. Можливо проводити шляхом розгляду питань у вигляді невеликих доповідей студентів та дальшого обговорення учасниками семінару. Такий семінар потребує ґрунтовної підготовки, використання багатьох джерел. Інколи заздалегідь доцільно провести дослід, спостереження, обробити числовий матеріал. Доповідач послідовно викладає свої думки, аргументує їх вагомими фактами, ілюструє переконливими прикладами. Решта студентів уважно його слухають, щоб бути готовими до доповнень, підтверджуючи чи спростовуючи викладене. З метою активізації студентів, крім основного виступаючого, виступають 1-2 опоненти. Усі повинні керуватися певними вимогами до відповідей: чіткість, повнота і точність викладу матеріалу на основі першоджерел і додаткової літератури; ілюстрування прикладами, фактами, цифрами; завершення відповіді логічним висновком; виклад літературною мовою; контакт виступаючого з аудиторією тощо. Опонент уважно слухає відповідь, доповнює її, уточнює незрозумілі місця, висловлює свою думку зі спірних питань, оцінює відповідь. Після виступу опонентів виступають ще 4-5 студентів, а викладач підводить підсумок.
3.	Науковий семінар	– семінарське заняття, яке характеризується високим рівнем узагальнення знань, умінь, навичок; дидактичні цілі та завдання цього заняття реалізують заслуховуючи і широко аналізуючи звіти студентів про проведену науково-пошукову роботу. Проводиться у формі наукових конференцій, на яких студенти виступають з доповідями, висвітлюючи результати виконаної ними науково-пошукової роботи, підготування до студентських наукових конференцій тощо. Організовуючи дискусію, слід враховувати суб'єктивні перешкоди залучення до неї: невпевненість у власній позиції; боязнь втратити свій статус; відсутність власної позиції; інтровертованість особистості (небажання розкривати власне «Я»); негативне емоційне ставлення до об'єкта дискусії (предмета, проблеми) і суб'єктів дискусії (викладача, учасників-студентів); особистісні риси (тривожність, підвищена критичність тощо).

4.	<i>Семінар-гра</i> (з використанням ігрових ситуацій)	– семінарське заняття, яке проходить у формі: - пізнавальної гри за типом телевізійних ігор (наприклад: «Що, де, коли?», «Брейн-ринг», «КВК» та ін.); - ділових або рольових ігор, які проводять у формі наукових конференцій (на них студенти-доповідачі виступають у ролі експертів з того чи іншого питання; їхні доповіді рецензує й оцінює група рецензентів – близько трьох осіб); студенти, які незгодні з деякими положеннями, висвітленими у доповідях експертів, виступають у ролі опонентів; веде конференцію студент-головуючий, який надає слово всім учасникам гри, робить підсумок після кожної доповіді, організовує обговорення тощо; - прес-конференції (студент, який виконує роль прес-секретаря головує на конференції; студенти-журналісти ставлять запитання експертам з проблем, винесених на розгляд семінару).
5.	<i>Міжпредметний (бінарний) семінар</i>	– семінарське заняття, яке проводиться під керівництвом одного або різних викладачів, оскільки на ньому обговорюють навчальну інформацію, що є предметом вивчення кількох дисциплін. Форми міждисциплінарних семінарів: навчальна дискусія, "круглий стіл", аукціон-громадський огляд знань. Головне – перевірка знань трансформацією, перенесення знань в нові, змінені умови або умови, близькі до виробничих.
6.	<i>Комбінований семінар</i>	– семінарське заняття, на якому розглядають теоретичні питання та вирішують практичні завдання.
7.	<i>Спец-семінар</i>	– семінарське заняття дослідницького типу з незалежною від лекційного курсу тематикою, ціллю якого є поглиблене вивчення окремої проблеми; організовується на старших курсах. Спецсемінари проводяться під керівництвом спеціаліста в даній сфері і являють собою школу спілкування дослідників-початківців з певної наукової тематики, привчають студентів до колективного мислення і творчості. В ході спецсемінару важливу роль відіграють орієнтація студентів на групову роботу, використання спеціальних прийомів, таких як моделювання ситуації.
8.	<i>Семінар-захист інновацій</i>	– семінарське заняття, яке передбачає захист студентами власних проектів, творчих робіт (усно), з обов'язковим обговоренням та визначенням рейтингу, для проведення якого необхідні такі умови: безперечна спірність предмета обговорення (тезису проекту для дискусії); використання об'єктивних аргументів; дотримання правил формальної

		логіки; зацікавленість студентів — учасників дискусії; високий рівень комунікативних умінь студентів (уміння слухати і вникати в сутність поглядів опонентів, регулювати власний емоційний настрій, орієнтуватися в ситуації спілкування, її цілях, враховувати особистісні якості інших учасників дискусії).
9.	<i>Семінар-мозковий штурм</i>	– семінарське заняття, мета якого - зібрати максимум ідей для розв'язання проблеми. Викладач формулює проблему у формі запитання. Обговорення починається з виступу студента, який за кілька хвилин має запропонувати власний спосіб розв'язання проблеми. Запропоновані студентом ідеї в обмежений час обмірковуються усіма учасниками семінару. Відтак виступає інший студент і пропонує іншу ідею або розвиває попередню. Кожен учасник семінару може висловлювати власні думки. Успіх такого семінару залежить від дотримання певних умов: недопущення критики суджень, пропозицій, тез у момент генерування ідей; стимулювання генерування великої кількості ідей за короткий проміжок часу («ланцюгова реакція»); чітка, зрозуміла всім постановка задачі. Після генерації ідей проводиться їх об'єктивізація: фіксація всіх рішень, пропозицій, висловлювань, групування всіх ідей за змістом і призначенням, «звільнення» висловлювань від особистісних ознак шляхом стандартного записування ідей. Критика запропонованих ідей починається на етапі селекції, тобто виділення за певною ознакою, і полягає у визначенні реальності пропозицій, значущості ідей за критеріями їх безпосередньої реалізації, виокремлення тих рішень, що вимагають конструктивного розроблення.

2.3.2. Структура семінарського заняття

· **Організаційна частина** – допомагає мобілізувати студентів до навчання; активізувати їхню увагу; створити робочу атмосферу для проведення заняття; містить привітання викладача зі студентами, виявлення відсутніх, перевірку підготовленості до заняття.

· **Мотивація та стимулювання навчальної діяльності** – передбачає формування потреби вивчення конкретного навчального матеріалу, повідомлення теми, мети та завдань. Мотивації сприяє чітке усвідомлення його мети, що полягає у досягненні кінцевого, запланованого результату спільної діяльності викладача й студентів.

· **Обговорення навчальних питань семінару** – полягає в обговоренні й керуванні процесом розгляду основних питань семінару відповідно до обраного виду і методики його проведення. Викладач має подбати про поетапне

обговорення, сприймання, розуміння, закріплення і застосування студентами вивченої навчальної інформації.

· **Діагностика правильності засвоєння студентами знань** – допомагає викладачеві та студентам з'ясувати причину нерозуміння певного елемента змісту навчальної інформації, невміння чи помилковості виконання інтелектуальної або практичної дії. Здійснюється за допомогою серії оперативних короткочасних контрольних робіт (письмових, графічних, практичних), усних фронтальних опитувань, тренінгу тощо, з використанням комп'ютерної техніки.

· **Підбиття підсумків заняття** – передбачає коротке повідомлення про виконання запланованої мети, завдань заняття (аналіз того, що було розглянуто, мотивацію діяльності групи і окремих студентів, оцінювання їхньої роботи).

· **Повідомлення завдань для самостійної роботи** – містить пояснення щодо змісту кожного із завдань, методики його виконання.

2.3.3. Характеристика основних етапів семінарського заняття

Етапи	Мета:	Характеристика
1. Організаційний момент	– мобілізувати студентів до навчання; активізувати їхню увагу; створити робочу атмосферу для проведення заняття.	Складається з привітання викладача зі студентами, виявлення відсутніх, перевірки підготовленості до заняття.
2. Мотивація та стимулювання навчальної діяльності	– формування потреби вивчення конкретного освітнього матеріалу, повідомлення теми, мети та завдань.	Налаштування студентів на чітке усвідомлення мети заняття, досягнення кінцевого, запланованого результату спільної діяльності викладача й студентів.
3. Обговорення навчальних питань семінару	– активізація процесів сприймання, розуміння, закріплення і застосування студентами засвоєної навчальної інформації.	Відбувається у вигляді керування процесом розгляду основних питань семінару відповідно до обраного виду і методики його проведення.
4. Діагностування правильності засвоєння студентами знань	– з'ясувати причину нерозуміння певного елемента змісту навчальної інформації, невміння чи помилок у виконанні інтелектуальної або практичної дії.	Здійснюється за допомогою серії оперативних короткочасних контрольних робіт (письмових, графічних, практичних), усних фронтальних опитувань, тренінгу), з використанням комп'ютерної техніки.

5. Підведення підсумків заняття	– узагальнити здобуті результати, їх причини і наслідки.	Передбачає коротке повідомлення про виконання запланованої мети, завдань заняття (аналіз того, що було розглянуто, мотивацію діяльності групи й окремих студентів, оцінювання їхньої роботи). Повідомлення домашнього завдання, пояснення способів його виконання.
6. Повідомлення завдань для самостійної роботи	– мотивувати студентів на виконання завдань для самостійної роботи	Здійснюється методом інструктажу, що містить пояснення щодо способів виконання завдань самостійної роботи студентів.

2.3.3. Методика проведення семінарського заняття

1. Вступна частина. Заняття розпочинається вступним словом викладача, в якому він називає тему семінару, формулює цілі і завдання семінару, показує місце і значення того, що вивчається. Звертає увагу учасників семінару на основні положення, проблемні питання, активну участь в обговоренні яких мають взяти студенти. Скеровує студентів на розглядання теоретичних питань у тісному зв'язку з життям, практикою. Вказує порядок проведення семінару, відзначає його особливості. З'ясовує, чи всі студенти готові до заняття.

2. Основна частина. Обговорення питань семінару. До всіх питань (основних) викладач має підготувати, розробити робочі питання семінару, які створюють проблемну ситуацію, живе дискусійне обговорення питання. Роль викладача в даній ситуації в тому, щоб студенти не відійшли від проблеми, щоб обговорення йшло за запропонованим питанням. По закінченню обговорення кожного питання (одного із 4-х фундаментальних) необхідно зробити узагальнюючий висновок. Бажано, щоб ці висновки робили студенти. Реферативні повідомлення мають бути виступом-ілюстрацією до 4-х основних (за часом 2-3 хвилини кожне). Треба вчити студентів викладати свої думки стисло, змістовно, логічно та ясно. На семінарських заняттях можна використовувати метод аналізу конкретних ситуацій (МАКС). Здобувачам пропонується конкретна виробнича ситуація. Пропонуються запитання, на які мають відповісти студенти, обґрунтовуючи свою відповідь.

4. Заключна частина. На цьому етапі викладач має зробити підсумок обговорення питань, проаналізувати відповіді студентів, обґрунтовуючи оцінний бал, дати основну консультацію (тим, хто погано засвоїв тему). На семінарському занятті всі студенти мають бути оцінені (участь в обговоренні питань, самостійна домашня підготовка, виконання завдань контролю тощо).

Якщо семінарське заняття проводиться як залікове заняття з теми, його можна закінчити письмовим опитуванням тривалістю не більше 10 хвилин. Це можуть бути: тестування, технічні диктанти, розв'язання задач, програмоване опитування тощо. В кінці семінарського заняття викладач залишає 10-15 хвилин для консультації, мета якої – поглибити, узагальнити й систематизувати знання студентів з теми семінару.

2.3.4. Основні вимоги до проведення семінарських занять

1. Відповідність змісту семінарських занять робочій програмі, відтворення в них змістовних модулів дисципліни.

2. Підготовленість викладача-практиканта до проведення семінарських занять.

3. Зміст: Мета та спрямованість семінарського заняття, його місце в темі курсу; професійна спрямованість семінарських занять, яка забезпечує відображення особливостей відповідної спеціальності; використання наукових методів суті явищ, що вивчаються, і положень науки; розкриття на конкретних прикладах органічної єдності теорії і практики; наявність, висновків з кожного питання та зв'язку з матеріалом, що вивчається.

4. Структура: раціональне використання часу та дидактичних доцільних форм і методів навчання, спрямованих на ефективне досягнення навчальної мети семінарських занять, забезпечення логічної послідовності їх побудови, використання різних методів навчання з формування самостійного творчого підходу студентів.

5. Стил: Уміння точно і обґрунтовано висловити свої думки мовою конкретної науки. Розвиток продуктивного мислення студентів у перебігу обговорення проблем, що розглядаються, залучення їх у колективну пізнавальну діяльність. Створення умов безпосереднього контакту викладача зі студентами, вміння залучити здобувачів до дискусії.

6. Забезпеченість семінарських занять дидактично-методичними матеріалами, пакетами візуального супроводження, використання технічних засобів навчання.

2.3.5. Особливості організації та проведення семінарських занять з педагогічних дисциплін (з досвіду роботи)

Підготовка і проведення семінарського (як і будь-якого іншого) є «творчою лабораторією» кожного викладача. Особливості проведення занять зумовлені специфікою дисципліни, але загальні риси можна охарактеризувати таким чином:

1. *Дотримання класичної структури семінарського заняття:* вступна частина, основна частина (виступи, обговорення; індивідуальна робота зі студентами, застосування елементів дискусії (доповідач, опонент), використання групових форм роботи), заключна частина (застосування експрес-

методик, контрольних заходів; оцінювання навчальних досягнень студентів, підсумок викладача; постановка завдань для самостійної роботи).

2. Застосовування різноманітних методів активізації й координування пізнавальної діяльності студентів:

2.1. Парне взаємонавчання. Студенти у стабільних парах (за одним столом) або в парах змінного складу (обмінюються місцями на зразок конвеєру) пояснюють один одному якість питання, проблему, захищають свою тему, думку, оцінюють роботу колеги.

2.2. Групова робота за спільною темою. Навчання відбувається усередині малої групи. Студенти, об'єднані у такі групи (3-5 осіб), взаємодіють усередині них: пояснюють новий матеріал, обговорюють його, оцінюють свою діяльність, готують виступи.

2.3. Взаємонавчання груп. Малі групи, які займаються вирішенням різних проблем або різними видами навчальної діяльності - теоретики та експериментатори, тимчасово об'єднуються для того, щоб обмінятися досвідом, інформацією, проблемами, які виникають у процесі впровадження практичної підготовки студентів.

2.4. Студент замість викладача. Один або два-три найбільш підготовлені студенти навчають (за методичної допомоги викладача) всю академічну групу (конкретне практичне або семінарське заняття). Така система широко застосовувалась у Києво-Могилянській та Острозькій академіях ще сотні років тому (спудеї „імператори” та „аудитори”).

3. Організація навчальної діяльності в малих групах, що має декілька етапів:

- засвоєння навчального завдання, що стоїть перед малою групою;
- процес пошуку (обговорення найкращого розв'язання задачі чи вирішення проблеми);
- узагальнення думок та підбиття підсумків групової роботи;
- презентація групового рішення поставленої задачі (проблеми) в межах, визначених викладачем;
- використання спеціальних зошитів;
- підбиття рефлексійного підсумку: що зроблено, як студенти працювали, які завдання на майбутнє.

2.4. Методичні рекомендації до проведення практичних занять

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ – це вид навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачами ЗВО відповідно до сформульованих завдань [5].

Цілями практичного заняття можуть бути:

- розширення уявлень студентів про явища оточуючого світу, у т. ч. тих, що вивчаються, глибоке проникнення в їх сутність;

-формування в них умінь виявляти об'єктивні зв'язки та взаємообумовленість явищ;

-озброєння студентів спеціальними навичками, необхідними не тільки в навчальній, а й у виробничій праці.

Практичне заняття передбачає попередню теоретичну підготовку учнів, збір фактичного матеріалу для узагальнення, систематизації, аналізу. На практичне заняття відводиться, як правило, дві академічні години; завдання, які винесені на практичне заняття, виконуються всіма студентами групи, при цьому форма організації їх діяльності може бути індивідуальною, груповою, фронтальною, змішаною.

Практичне заняття має бути добре підготовлене. Викладач завчасно готує необхідний методичний матеріал - тести для виявлення рівня оволодіння студентами відповідними теоретичними положеннями, набір завдань різного ступеня складності для розв'язання їх студентами.

Основна дидактична мета практичного заняття – розширення, поглиблення і деталізація наукових знань, отриманих студентами на лекціях та в процесі самостійної роботи і спрямованих на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу, прищеплення умінь і навичок, розвиток наукового мислення та усного мовлення студентів. Перелік тем і зміст практичних занять визначаються робочою програмою дисципліни. Методи практичного заняття: аналіз виробничих ситуацій; розв'язання виробничих задач; ділові ігри.

На практичних заняттях студенти повинні оволодіти уміннями:

- працювати з нормативними документами і інструктивними матеріалами;
- користуватися довідниками; складати технічну документацію, протоколи дослідження;
- виконувати схеми, таблиці, діаграми;
- розв'язувати різноманітні задачі; виконувати розрахунки.

Таким чином, зміст практичних робіт складає: вивчення нормативних документів і довідкових матеріалів, аналіз виробничої документації, виконання завдань з їх використанням; розв'язання конкретних професійних завдань; удосконалення навиків роботи майбутнього фахівця.

Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах для виявлення ступеня оволодіння студентами теоретичними положеннями, завданнях різної складності для розв'язування їх студентами на занятті та необхідних дидактичних засобів.

2.4.1. Структура практичного заняття

Побудова практичного заняття передбачає:

- проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів;
- постановка викладачем загальної проблеми та її обговорення за участю студентів;
- розв'язування типових та/або нестандартних завдань з їх обговоренням;

- виконання контрольних завдань;
- їх перевірка й оцінювання.

Отримані студентом за окремі практичні заняття оцінки враховуються при виставленні підсумкової оцінки з відповідної навчальної дисципліни.

На початку кожного практичного заняття доцільно кілька хвилин відводити для перевірки готовності студентів до роботи.

Проводять практичне заняття переважно у такій послідовності:

- *вступне слово викладача* (повідомлення теми, мети та завдань; мотивація вивчення теми (бесіда, що передбачає з'ясування значущості теми та її професійну спрямованість);
- *повідомлення плану заняття*;
- *коротке узагальнення найголовніших науково-теоретичних положень*, які повинні слугувати вихідним моментом у виконанні завдань практичного характеру, пояснення незрозумілих студентам питань;
- *виконання студентами запланованих практичних завдань*, обґрунтування ними правомірності використаних способів та процедур;
- *контроль і коректування викладачем застосованих способів їх виконання*, демонстрування оптимальних рішень;
- *завершальне слово викладача* (підбиття підсумків заняття, повідомлення завдань для самостійної роботи, алгоритму їх виконання).

2.4.2. Основні вимоги до проведення практичних занять

Практичні заняття мають відповідати таким вимогам:

1. Забезпечення розуміння студентами необхідності володіння базовими теоретичними знаннями.
2. Усвідомлення необхідності вироблення вмінь і навичок, що мають професійну спрямованість.
3. Забезпечення оптимальних умов для формування умінь і навичок (санітарно- гігієнічних, дидактичних, виховних).
4. Навчання студентів раціональних методів оволодіння вміннями й навичками.
5. Забезпечення самостійної діяльності кожного студента.
6. Дотримання систематичності й логічної послідовності у формуванні умінь та навичок студентів.
7. Розробка завдань для практичних занять з чіткою професійною спрямованістю.
8. Широке включення в систему практичних занять завдань творчого характеру.
9. Систематичний контроль виконання студентами практичних завдань.
10. Постійне заохочення практичної навчальної діяльності студентів.

Доцільно відмовитися від практики, коли практичні заняття мають колективний характер: один студент виконує завдання на дошці, а інші

працюють на своїх робочих місцях. Необхідно йти більш доцільним і ефективним шляхом: викладач має чітко визначити завдання, ознайомити студентів з методами самостійної діяльності, допомогти їм усвідомити алгоритм дій. І далі необхідно організувати самостійну роботу кожного студента під час практичного заняття.

Основні вимоги до організації проведення практичного заняття:

- визначення його місця в системі занять з даної теми;
- чітка постановка цілей та завдань;
- відбір змісту матеріалу та підготовка обладнання;
- ознайомлення та проведення інструктажу з дотримання техніки безпеки;
- виконання випереджувальних завдань;
- підготовка й обговорення форм звіту про виконану роботу;
- вивчення тих елементів практичних знань, умінь і навичок, які вимагають подальшого формування та розвитку, відпрацювання на даному практичному занятті;
- раціональне поєднання форм навчальної діяльності студентів (репродуктивної, раціоналізаторської, творчої);
- розробка критеріїв оцінки результативності виконання практичної роботи, уведення в самостійну роботу студентів елементів гри та змагань як важливого фактора її стимулювання;
- здійснення контролю та корекції навчально-пізнавальної діяльності студентів;
- підбиття підсумків практичного заняття.

Зміст практичного заняття зумовлюється специфікою навчальних предметів, теми, мети та завдань. Воно може проводитись у навчальному кабінеті, майстернях, на місцевості, на виробництві.

Різновидом практичного заняття є *практикум*, який проводиться після завершення великих розділів курсу та має переважно повторювально-узагальнюючий характер. Участь у ньому відкриває великі можливості для прояву та розвитку індивідуальних інтересів і нахилів студентів. На практикумі з'являються можливості для здійснення диференціації навчання. Студентам можна доручити виконання неоднакових за змістом і характером завдань. При цьому одним слід дати повний інструктаж, іншим - лише короткі відомості, для третіх обмежитись постановкою цілей та завдань, для розв'язання яких студенти повинні самостійно розробити план та алгоритм дій, підібрати обладнання. Практикум може складатись із декількох завдань і дослідів, після виконання яких студенти обробляють результати спостережень та експерименту, складають письмовий звіт.

Практикум (комунікативний, перекладацький, культурологічний, психолого-педагогічний) є найбільш складною формою організації самостійної роботи студентів. Активна участь у практикумі сприяє оволодінню ними методикою спостереження, постановки та проведення лабораторного експерименту, формуванню вмінь і навичок узагальнення, робити висновки,

розробляти пропозиції щодо перевірки гіпотез. Цінність практикумів безперечна, тому що при цьому в студентів є реальна можливість працювати у власному темпі та ритмі, просуватись у навчанні в міру засвоєння та відпрацювання відповідних завдань і засобів діяльності. Наявність диференційованих завдань дозволяє переводити студентів на більш високі рівні навчальних досягнень і розвитку.

2.4.3. Методика проведення практичного заняття

Єдиної методики проведення практичних занять не існує, кожен навчальний заклад використовує власні розробки. Проводять практичне заняття переважно у такій послідовності: вступне слово викладача, пояснення незрозумілих студентам питань, запланована практична частина, завершальне слово викладача.

Для кожного заняття надзвичайно важливою є вступна частина. Чим вона динамічніша, тим швидше студенти налаштуються на сприйняття нової дисципліни і будуть готові до творчої роботи. Важливе нагадування основних вимог, правил на занятті, оголошення завдання на наступне заняття з короткою аргументацією. Це слід робити з огляду на те, що на початку заняття студенти уважніші й сконцентрованіші. Викладач нагадує студентам мету і завдання заняття, визначає форми роботи на занятті, час на проведення окремих видів роботи, тобто надає заняттю конструктивно прагматичного характеру, зацікавлює аудиторію.

Іноді практичні заняття починають з короткого узагальнення найголовніших науково-теоретичних положень, які повинні слугувати висхідним моментом в роботі студентів. Найчастіше це робить викладач, оскільки визначити найважливіше, точно сформулювати науково-теоретичні положення або охарактеризувати методи роботи студенту не завжди вдається. Однак деколи таке узагальнення доручають робити студентам, заздалегідь попередивши їх про це.

Після узагальнення викладач повинен дати відповіді на окремі теоретичні запитання, які виникли в студентів у процесі підготовки до заняття. Важливо, щоб цей процес не затягнувся. Викладач у такому разі може також запропонувати студентам звернутися до підручника, навчального посібника, перенести пояснення на консультацію. Дії викладача залежать від складності питання, наявності літератури.

Після висвітлення теорії питання переходять до власне практичного заняття. Зазвичай з кожної теми лекційного курсу на практичні заняття виносять індивідуалізовані теми комплексного характеру, які, з одного боку, дають змогу студенту ширше застосувати здобуті знання, а з іншого - підготуватися до самостійного виконання домашнього завдання. Для викладача такі комплексні завдання слугують також способом перевірки рівня засвоєння навчального матеріалу студентами. Однак, індивідуалізуючи завдання, викладач має встановити певний середній рівень, який би відповідав завданням

вищої школи і безперервно від заняття до заняття в міру педагогічної доцільності зростає. При цьому студент повинен відчувати крок за кроком підвищення рівня своєї підготовки. В іншому разі практичні заняття будуть йому нецікавими. Індивідуалізуючи завдання, необхідно зберігати цілісність системи практичних занять, їхній взаємозв'язок і послідовність, розглядати їх як єдине ціле, підпорядковане змісту лекцій. Кожне заняття має являти собою тематично завершену ланку навчальної програми.

Враховуючи, що на підведення підсумків заняття потрібно 3-5 хвилин, викладач може заздалегідь спланувати час на розгляд кожного питання, проблемних завдань, вправ, ситуацій, тобто дотримуватися регламенту, що дисциплінує студентів, привчає до економії часу. Відсутність регламенту руйнує схему заняття, призводить до втрати логіки, взаємозв'язків.

Практичні заняття мають бути різноманітними. Якщо студенти зрозуміють, що всі їх навчальні можливості вичерпані, то різко знизиться рівень мотивації. Необхідно організовувати практичні заняття так, щоб студенти відчували зростання складності завдань, що зумовлювало б позитивні емоції від власного успіху в навчанні, сприяло б творчості, пошукам. Важливе значення в процесі практичних робіт мають індивідуальний підхід і продуктивне педагогічне спілкування. Студенти повинні отримати можливість розкрити і виявити свої здібності, свій потенціал. Тому при розробленні завдань і плану практичного заняття слід враховувати рівень підготовки та інтереси кожного студента групи, виступаючи в ролі консультанта, не пригнічувати самостійності та ініціативи студентів.

Характеристика провідних етапів практичного заняття

На першому етапі викладач відповідає на запитання, які виникли у студентів у процесі виконання їх індивідуальних домашніх завдань. Іноді на запитання відповідають спеціально організовані групи студентів. Відтак усі студенти здають свої домашні завдання, їх перевірка здійснюється у такий спосіб: викликаним до дошки двом-трьом студентам пропонується виписати з домашнього завдання певну розв'язану задачу чи приклад. Студент протягом 5—7 хвилин характеризує основні моменти. Це привчає студентів до чіткості і послідовності відповіді. Допущені помилки зразу ж виправляють. Інші студенти у цей час розв'язують запропоновані викладачем нові задачі.

Другий етап - перевірка теорії. Студенти пишуть невелику контрольну роботу тривалістю 8-10 хвилин. Оцінка за неї оголошується на наступному занятті. Проводяться також опитування з формулювання означень і теорем.

На третьому етапі викладач оголошує тему нового заняття, його мету і значення в курсі. Перша задача, яку розв'язують з цієї теми, є типовою і розглядається як приклад. Після аналізу задачі до дошки викликають студентів. Мета даного етапу полягає в тому, щоб навчити студентів математичного методу розв'язування задач з теми, переконатися, що більшість студентів тему засвоїли. Відповіді студентів, які працюють біля дошки, слід оцінювати.

Четвертий етап триває 2-4 хвилини. Це оголошення домашнього завдання: тема практичного заняття з детальним планом. Індивідуальне

домашнє завдання складається з двох частин: перша - задачі з вивченої теми, обсяг яких не перевищує 70% від розв'язаних в аудиторії, друга - перевірка домашнього завдання іншого студента з попередньої теми з метою повторення вивченого.

П'ятий етап є завершенням практичного заняття. На цьому етапі викладач дає самостійну роботу з вивченої теми. Під час написання самостійної роботи можливі бесіди студентів між собою. Викладач виступає в ролі консультанта.

У навчальному процесі використовують дві форми проведення практичних робіт:

- фронтальна, за якої після викладення на лекції теорії всі студенти групи виконують одночасно одну практичну роботу на однаковому обладнанні; у такому разі наявний єдиний план і однакова послідовність дій для всіх студентів групи;

- індивідуальна, за якої студенти групи, поділені на бригади, виконують різні за тематикою, змістом і планом практичні роботи. До такої форми вдаються за відсутності належної матеріальної бази для реалізації фронтальної роботи студентів.

Обидві форми проведення практичних занять мають переваги і недоліки. До переваг фронтальної форми проведення практичних занять науковці (Б.Мокін, В. Пап'єв, О. Мокін) відносять:

- безпосередній зв'язок з вивченим навчальним матеріалом, що сприяє формуванню практичних умінь і навичок; реалізується принцип систематичності і послідовності;

- сприятливі умови роботи викладача: фронтальний інструктаж перед роботою і в процесі її виконання; підготовка навчально-матеріальної бази, контроль за перебігом роботи, перевірка її результатів, можливість обговорення результатів роботи групи на даному чи наступному занятті.

До недоліків фронтальної форми проведення практичних робіт ці вчені відносять:

- просте обладнання (придбання складного устаткування, тобто 25-30 однотипних комплексів для одноразового використання в групі є недоцільним економічно, а також створює складнощі щодо їхнього розміщення в лабораторії);

- можливість виникнення психологічного дискомфорту у студентів в разі, якщо з якихось причин перед практичним заняттям не відбулася начитка теоретичного матеріалу.

Єдиною перевагою *індивідуального практикуму* є можливість використання складного сучасного обладнання, яке вищий навчальний заклад має в одному екземплярі, а основним недоліком є те, що деякі практичні роботи студенти повинні виконувати тоді, коли їм з тематики цих робіт ще не було подано теоретичного матеріалу і його потрібно вивчити самостійно.

Важливе значення для практичних занять має використання активних методів навчання: *неімітаційних* (дискусії, екскурсії, виїзні заняття),

імітаційних неігрових (аналіз конкретних ситуацій, вирішення виробничих завдань, розбір документації, дії за інструкцією), *імітаційних ділових, рольових ігор, ігрового проектування*.

Ефективність практичного заняття значною мірою залежить від вміння викладача володіти увагою студентів, впроваджувати елементи змагальності між ними, здійснювати диференційований підхід при підборі груп для спільної діяльності на практичних заняттях, забезпечувати пряме керівництво (планування, спеціальне конструювання завдань, контроль) і опосередковане (вплив на мотиви, установки, цілі студента).

2.4.3. Алгоритм здійснення аналізу та самоаналізу практичних занять

У процесі спостереження та аналізу практичного заняття слід зосередити увагу на таких параметрах:

- відповідність теми практичної роботи змісту робочої програми, визначення її місця в системі занять;
- постановка цілей та завдань практичної роботи, їх відповідність змісту теми, моделювання подальшої навчальної діяльності студентів;
- підготовка до практичної роботи (виділення найбільш значущих знань, умінь і навичок студентів, які будуть використані при проведенні практичної роботи; відбір змісту дидактичного матеріалу, вибір форм і методів виконання практичної роботи; підготовка посібників, інструментів, приладів для виконання роботи);
- процес виконання практичної роботи (ознайомлення з метою та завданнями роботи, інструктаж із подальшої діяльності, тобто ознайомлення з прийомами та засобами виконання роботи; забезпечення всіх студентів посібниками, приладами, інструментами для виконання практичної роботи; оформлення результатів роботи; поділ студентів на групи; поетапний контроль і корекція процесу виконання завдання);
- результативність виконання практичної роботи (уміння студентів застосовувати теоретичні знання при виконанні практичних завдань, користуватись приладами, інструментами, здійснювати проміжні записи, аналізувати та узагальнювати їх, робити висновки; констатувати, скільки студентів виконали, скільки не виконали роботу, характер утруднень; озброєння студентів спеціальними та загальнонавчальними вміннями та навичками, які мають важливе значення для навчальної та професійної діяльності).

2.4.4. Орієнтовна схема оформлення плану-конспекту семінарського/практичного заняття

Група _____ Дата _____ № заняття _____

Тема:

Мета: _____

Вид заняття: семінарське /практичне

Тип семінару:

Форма та методи проведення заняття: (читання досліджень, прес-конференція, диспут, ділова гра, бінарне/ інтеграційне заняття, конкурс, аукціон, дискусія тощо).

Технічні засоби навчання: комплекти, прилади, які застосовуються в ході заняття (комп'ютер, мультимедійний діапроектор, відеомагнітофон, кодоскоп)

Методичне забезпечення: (картки, роздатковий матеріал, кросворди, тести, проблемні питання (картки з самостійної роботи до семінару), опорні конспекти)

ЗМІСТ І ХІД ЗАНЯТТЯ

1. Організаційна частина:

- привітання;
- відмітка в журналі відсутніх;
- повідомлення теми заняття (що буде більш ґрунтовно досліджуватися), конкретизація його мети (для чого вивчається тема) та задач (що мають студенти знати й вміти після вивчення теми, як це пов'язано з їх підготовкою до майбутньої професії);
- презентація плану заняття (написання на дошці, конспекті) та способів його реалізації.

2. Основна частина:

- перевірка готовності студентів до семінарського /практичного заняття;
- актуалізація опорних знань (вхідне тестування);
- обговорення питань плану у процесі опитування студентів;
- заслуховування та дискусійне обговорення рефератів, доповідей з індивідуальних досліджень студентів;
- інструктаж щодо виконання практичних завдань самостійної роботи;
- перевірка та корекція способів вирішення завдань, проблемних ситуацій;
- контроль знань і навичок (вихідне тестування, контрольна робота, есе).

3. Заклучна частина:

- формулювання висновків щодо досягнення мети і завдань заняття;
- рефлексія щодо значущості виконаних завдань для розвитку певних вмінь і навичок студентів, їх задоволеності результатом;
- зауваження і пропозиції студентів;
- підведення підсумків (виставлення оцінок, їх коментар).

2.4.5. Схема аналізу проведеного практикантом семінарського / практичного заняття

У відповідності з розкладом " _____ " _____ 202_ року
проведено практичне (семінарське) заняття з предмету _____

Тема: _____

П.І.Б. практиканта _____

Факультет _____

Спеціальність _____ Курс _____ Дата _____ Час _____

Група _____ Кількість осіб _____ Присутні _____

1. Наявність робочого плану практичного (семінарського) заняття

2. Визначеність мети, завдань практичного (семінарського) заняття

3. Відповідність змісту практичного (семінарського) заняття робочій програмі
навчального курсу _____

4. Форма проведення практичного (семінарського) заняття, відповідність його
структури _____

5. Доцільність використаних прийомів активізації пізнавально-пошукової
діяльності студентів _____

7. Використання способів впливу, достатніх для підвищення вмотивованості
діяльності студентів

8. Мовленнєві характеристики: чіткість, легкість голосу, вдале інтонування, голосність, тональність

9. Рівень технічного забезпечення (використання ЕОМ, відео, проекційної апаратури, фонозаписів тощо)

10. Спрямованість практичного (семінарського) заняття на самостійну роботу студентів _____

11. Форми оцінки знань, умінь та навичок студентів під час проведення практичного (семінарського) заняття. Доцільність їх застосування

12. Особливості стилю педагогічної взаємодії зі студентами

13. Керівництво роботою студентів: зміна темпу (уповільнений темп за умов важливості виділення матеріалу), використання прийомів підтримки уваги – цікаві приклади, риторичні запитання, жарти і т. ін., спонукання до запитань з боку студентів.

14. Результати: інформаційна цінність навчального заняття, його виховний вплив, міра досягнення дидактичних цілей

15. Оцінка ефективності проведеного практичного (семінарського) заняття

16. Побажання та зауваження _____

П.І.Б. рецензента _____

Дата _____

Підпис

2.4.6. Орієнтовна схема самоаналізу залікового заняття:

1. Тема, і мета заняття: місце даного заняття у відповідній навчальній дисципліні: пізнавальні і виховні завдання; постановка перед студентами пізнавальної мети (завдань).

2. Підготовка практиканта до заняття: володіння навчальним матеріалом, використання фахової і методичної літератури, підготовка унаочнення та ТЗН.

3. Науковий рівень заняття:

а) науковість викладу (правильність пояснень фактичного матеріалу, відповідність сучасному рівню розвитку науки і вимогам програми):

б) відповідність обсягу та змісту матеріалу вимогам програми;

в) розвиток в студентів умінь та навичок наукового пошуку, ознайомлення їх із способами наукової організації праці.

4. Методичний рівень заняття:

а) правильність вибору типу заняття, його структури, методів і прийомів навчання;

б) реалізація принципів навчання;

в) правильність застосування методів навчання відповідно до вимог педагогіки, психології, методики викладання (з'ясування досягнень і недоліків практиканта);

г) педагогічний і психологічний ефект від застосування обраних форм, методів і прийомів навчання: дисципліна студентів, раціональне використання часу, якість засвоєння студентами навчального матеріалу, активність студентів, організація підтримки уваги студентів під час заняття;

д) поведінка студента-практиканта під час заняття: вміння тримати себе, голос, тон, педагогічний такт (стриманість, вимогливість, чуйність);

е) засоби активізації розумової діяльності студентів, емоційна насиченість заняття, організація запам'ятовування навчального матеріалу.

5. Характеристика складових частин заняття: аналіз кожного етапу заняття з відзначенням позитивного і недоліків, їхні причини.

6. Загальні висновки :

а) досягнення мети заняття;

б) пропозиції і поради щодо покращення якості підготовки і проведення наступних занять;

в) рекомендована оцінка.

Результати обговорення оформляють у вигляді протоколу, який веде один із практикантів. У протоколі зазначається рекомендована оцінка за дане заняття. Обговорення залікового навчального заняття проводить керівник від бази практики.

РОЗДІЛ III МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ З ОРГАНІЗАЦІЇ ВИХОВНОЇ РОБОТИ ЗІ СТУДЕНТАМИ

3.1. Загальні засади виховання студентів

Ідеалом виховання у вітчизняних закладах вищої освіти є гармонійно розвинена, високоосвічена, соціально активна й національно свідома особистість майбутнього фахівця, яка наділена глибокою громадянською відповідальністю, високими духовними якостями, родинними й патріотичними почуттями, є носієм кращих надбань національної та світової культури, здатна до саморозвитку й самовдосконалення.

Головна мета національного виховання — набуття молодим поколінням соціального досвіду, успадкування духовних надбань українського народу, досягнення високої культури міжнаціональних взаємин, формування у молоді рис громадянина української держави, розвиненої духовності, моральної, художньо-естетичної, правової, трудової, екологічної культури.

Головною метою виховної роботи у закладі вищої освіти є формування гармонійно розвиненої, соціально активної, національно свідомої особистості, професійно-грамотного, творчого фахівця, який поєднує в собі високі духовність і моральність, професійну компетентність, здатність самостійно та нестандартно мислити, приймати рішення, швидко орієнтуватися у складних обставинах суспільного й особистого життя.

Досягнення мети виховання передбачає вирішення таких завдань:

- забезпечення умов для самореалізації особистості студента відповідно до його здібностей, власних і суспільних потреб та інтересів;
- формування у студентів основ загальнолюдської й професійної моралі, культури академічної доброчесності й поведінки, готовності будувати своє життя за принципами гуманізму;
- виховання любові до рідної землі, родини, свого народу, Батьківщини, формування національної свідомості, готовності до творчої праці на благо людей, подвигу в ім'я процвітання держави;
- виховання поваги до Конституції, законів України, державних символів, шляхом усвідомлення взаємозв'язку між ідеями свободи, правами людини та її громадянською відповідальністю;
- розвиток естетичних потреб і почуттів, художніх здібностей студентів, їх готовності будувати власне життя за законами краси;
- розвиток у студентів потреби у здоровому способі життя, відповідальному ставленні до власного здоров'я як найбільшої життєвої цінності;
- виховання у студентів свідомого ставлення до своїх професійних обов'язків як вищої цінності людини й суспільства, готовності до праці в умовах ринкової економіки через розвиток їх лідерства, діловитості, підприємливості.

Виховна робота має світський характер та несумісна з пропагандою насильства, дискримінації, боулінгу, жорстокості, міжнаціональної ворожнечі, людиноненависницьких теорій і поглядів, спрямованих на підірвання державних інтересів України.

У процесі виховання студентів слід дотримуватися певних закономірностей:

1. Органічний зв'язок виховання із суспільними потребами та умовами виховання, оскільки розвиток суспільства зумовлює зміни й нові орієнтири у його виховній системі.

2. Взаємодія у виховному процесі всієї сукупності різноманітних чинників. Виховує все: люди, речі, явища. Серед виховних чинників найвагомішим є людський фактор (роль особистого прикладу діяльності, спілкування і поведінки науково-педагогічного й адміністративного складу ЗВО).

3. Опора у виховному процесі на позитивні якості студента, стимулювання його активності, формування позитивних емоцій від досягнутих успіхів.

4. Результати виховання залежать від виховного впливу на внутрішній світ студента, його духовну й ціннісно-емоційну сфери. Виховний процес має постійно трансформувати зовнішні виховні впливи у внутрішні, морально-духовні процеси особистості (її мотиви, установки, орієнтації, ставлення).

5. Визначальними у вихованні є діяльність і спілкування. Діяльність – головний фактор єдності свідомості й поведінки особистості. Участь студента у різних видах діяльності (навчальній, науково-дослідницькій, волонтерській, трудовій, спортивній та ін.) забезпечує всебічний розвиток його особистості.

Провідними принципами, на яких базується виховання студентів, є:

- гуманізм і толерантність, повага до студентів, їх цінностей, переконань, політичних симпатій, релігійних уподобань;

- урахування індивідуальних нахилів і здібностей студентів, рівня їх інтелектуального та загальнокультурного розвитку, специфіки курсу навчання й майбутньої спеціальності;

- партнерство як форма стосунків між викладачами і студентами, співпраця у вирішенні питань навчання, відпочинку, побуту, широке використання можливостей органів студентського самоврядування, підтримка та стимулювання студентських ініціатив;

- єдність навчання, виховання та науково-дослідної роботи, що передбачає добросовісне виконання кожним студентом своїх функціональних обов'язків і громадських доручень, участь у науково-дослідній роботі та громадському житті групи, курсу, факультету, університету;

- цілісність і системність виховного впливу на студентів деканату, кафедр, інших структурних підрозділів, викладачів, органів студентського самоврядування;

- пріоритет загальнолюдських цінностей, їх органічне поєднання з цінностями національними.

Процес становлення студента як особистості майбутнього фахівця складається з декількох етапів: усвідомлення соціальної ролі праці професіонала певної галузі, сприйняття вимог професії, усвідомленого висування цих вимог до себе, самовиховання необхідних якостей, моделюючих особистість професіонала, самореалізація у творчій діяльності

Професійне виховання – це діяльність, спрямована на формування у студентів професійної самосвідомості, ерудиції та компетенції; здатності ставити завдання у визначеній сфері професійної діяльності та творчо їх вирішувати.

Виховання студента як фахівця орієнтовано на розвиток:

- глибокої зацікавленості, любові до обраної професії, професійної самосвідомості, ерудованості та компетентності;
- усвідомлення професійного інтересу й відповідальності;
- здатності ставити творчі завдання та ефективно їх вирішувати у вибраній сфері професійної діяльності;
- готовності приймати нестандартні рішення;
- відкритості для нових досягнень науки, техніки та практики.

Важливою в цьому процесі є особистість викладача, передусім з дисциплін фахового спрямування.

3.2. Студент як суб'єкт виховання

У психолого-педагогічній літературі виділяються різні типи студентів за структурними особливостями особистості. Переважна більшість авторів вважає, що в структурі особистості необхідно виділяти чотири групи властивостей:

- спрямованість особистості, до якої входять її потреби, мотиви, цілі, переконання, ідеали, є основою, що визначає психологічний зміст властивостей особистості, є її своєрідним стрижнем;
- темперамент — психічна властивість особистості, яка визначає динаміку її виявів у різних видах діяльності;
- здібності, тобто психічні властивості особистості, що визначають потенційні й реальні можливості людини у виконанні тієї чи іншої діяльності;
- характер – сукупність основних, стрижневих властивостей особистості, що визначають стиль її поведінки у суспільстві.

В основі типології сучасного студентства покладено такі критерії: ставлення до навчання, наукова та громадська активність, загальна культура, почуття колективізму.

Тип 1. Студент, що відмінно навчається з профілюючих, загально-теоретичних, суспільних дисциплін; займається науково-дослідницькою роботою; має високу культуру; бере активну участь в громадській роботі; з колективом пов'язаний різнобічними інтересами. Це ідеал сучасного студента.

Тип 2. Студент добре навчається; вважає отримання спеціальності єдиною метою навчання у вищому навчальному закладі; суспільними дисциплінами цікавиться у межах програми; пов'язаний з колективом

навчальними й професійними інтересами; бере участь у громадській роботі; оцінується викладачами та колегами як хороший студент.

Тип 3. Студент, що відмінно встигає у навчанні, розглядає науку як основну сферу інтересів і діяльності; виявляє інтерес до суспільних наук як засобу пояснення дійсності та своєї поведінки; має високу загальну культуру; активний у громадській діяльності, з колективом пов'язаний широкими науковими інтересами. Студент цього типу — майбутній учений. Серед цих студентів є такі, які займаються тільки наукою, всі інші заняття вважають марною тратою часу; саме про них говорять: «раціоналіст ХХІ століття».

Тип 4. Студент, що встигає у навчанні, активно цікавиться суспільними науками понад програми, науково-дослідницькою роботою, як правило, не займається; загальна культура обмежена професійними інтересами; виключно активний у громадській роботі, у житті колективу, інтереси якого розглядає як власні; це активний громадський діяч; його поважають за чесність, принциповість, єдність слова та справи; навчається на «добре» та «відмінно».

Тип 5. Студент, що встигає у навчанні з усіх дисциплін; науково-дослідницькою роботою не займається; розглядає спеціальність та культуру як основну сферу своїх інтересів та діяльності; у суспільному, громадському житті не бере активної участі; з колективом його пов'язують культурні та розважальні інтереси; у студентському колективі він — визнаний ерудит, знавець сучасного мистецтва, за його порадою інші студенти читають ті чи інші книжки. Іноді це заважає навчанню, але такий студент добре навчається й сумлінно ставиться до майбутньої професії.

Тип 6. Студент має низьку успішність; науково-дослідницькою роботою не займається; пасивний стосовно участі в громадській діяльності; відпочинок і розваги розглядає як головну сферу своєї діяльності; з колективом пов'язаний, головним чином, інтересами відпочинку; це посередній студент, який вважає себе «оригіналом», іноді морально нестійкий; до вищого навчального закладу він вступив тому, що це «модно», «всі йдуть»; свою професію не любить і цінує її лише як джерело доходу; навчається з мінімальними зусиллями, де є можливість, використовує шпаргалку.

3.3. Куратор академічної групи як організатор виховної діяльності зі студентами

Реалізація виховної роботи в студентських групах здійснюється через інститут кураторів. Це управлінська ланка, яка взаємодіє з іншими в системі позааудиторної виховної роботи та забезпечує її організацію на рівні студентської академічної групи. Результатом діяльності куратора є набуття студентами соціального досвіду поведінки, формування національної самосвідомості, ціннісних орієнтацій, розвиток індивідуальних якостей особистості.

Функції куратора академічної групи: аналітична, організаторська, комунікативна та соціальна.

Аналітична функція передбачає планування та організацію виховної роботи студентською групою на підставі урахування куратором: особливостей міжособистісної взаємодії у групі, мотивів навчальної та пізнавальної діяльності студентів, рівня їх інтелектуального розвитку, індивідуальних особливостей, соціально-побутових умов життя (останнє досліджується куратором спільно зі старостою групи), стану здоров'я, результатів навчання тощо.

Організаторська функція забезпечує надання необхідної допомоги студентському самоврядуванню, творчим групам, радам тощо.

Соціальна функція реалізується у гуманістично-орієнтованій взаємодії «викладач – студент». Куратор академічної групи допомагає студенту в особистісному розвитку, засвоєнні та прийнятті ним суспільних норм, цінностей, дотриманні засад духовно повноцінного буття. Він бере на себе місію старшого колеги в оволодінні студентом позитивними соціальними ролями, використовуючи позааудиторну виховну роботу як «ситуації соціального досвіду поведінки». Але й сам куратор виступає суб'єктом соціалізації, тому що також приймає та переробляє соціальний досвід, носієм якого є студентство.

Технологія планування виховної роботи складається з ряду послідовних етапів:

1. Діагностичний – визначення рівня розвитку й вихованості студентів, їх потреб, інтересів, ціннісних орієнтацій, можливостей.

2. Прогностичний – цілепокладання, цілеутворення: інтерпретація цілей виховання у виховні завдання, їх конкретизація, деталізація, систематизація, уточнення та оцінка умов досягнення.

3. Орієнтаційно-пошуковий – висунення провідної ідеї діяльності студентської групи на заданий виховний період. Моделювання оптимального варіанта суб'єкт-суб'єктних відносин, визначення основних напрямків виховної діяльності.

4. Структурно-змістовий – розробка змісту та визначення організаційних форм, часу й місця проведення виховних заходів, розподіл «ролей» виховної діяльності.

5. Конструктивний – операційно-інструментальна розробка форм, методів, прийомів, способів виховної роботи зі студентами.

6. Контрольно-оцінний – розробка системи засобів контролю та оцінки процесу й результатів виховної діяльності, уявне експериментування, аналіз, корекція й експертна оцінка розробленого плану виховної роботи.

Орієнтовна схема складання куратором психолого-педагогічної характеристики групи:

1. Загальні відомості про групу (курс, спеціальність; стать, вік, місце проживання, контактні телефони студентів та їх батьків).

2. Стан фізичного розвитку й здоров'я студентів.

3. Соціально-незахищені та пільгові категорії студентів.

4. Структура студентського колективу.

5. Особливості міжособистісних взаємин у студентській групі.
6. Загальний психологічний клімат у студентському колективі.
7. Індивідуальні та вікові особливості студентів групи.
8. Рівень навчальної успішності кожного студента.

3.4. Вимоги до письмового оформлення сценарію виховного заходу

1. Текст сценарію має бути викладений без помилок.
 2. Вимоги до комп'ютерного набору: шрифт – Times New Roman, розмір шрифту – 14, інтервал – 1,5.
 3. Текст у якому йде мова про дії ведучих та учасників заходу, подається посередині рядка й виділяється курсивом (наприклад: Звучить лірична мелодія), крапка не ставиться.
 4. Зліва жирним шрифтом вказують дійових осіб (наприклад: Ведуча:), справа - текст їхніх слів.
 5. Текст сценарію має бути викладений за таким алгоритмом:
 - вказати форму проведення виховного заходу та його тему (наприклад: професійний квест «Особистість сучасного перекладача»);
 - вказати адресність, тобто для якої вікової категорії призначений захід (наприклад: Для студентів 2 курсу);
 - вказати мету проведення: пізнавальну; розвивальну, виховну (наприклад: познайомити з найсучаснішими способами діяльності сучасного перекладача, формуванню основ перекладацької культури);
 - вказати наочне оформлення, його зміст, кількість (наприклад: мультимедійна презентація «Перекладацькі послуги», відеоролик «Синхронний переклад»);
 - музичне оформлення передбачає перелік музичних творів та зазначення їх авторів;
 - обладнання включає всі технічні та інші засоби, необхідні для проведення виховного заходу (ноутбук, проєктор, декорації, мультимедійна дошка тощо);
 - окремо вказують різного роду реквізити та аксесуари для проведення ігор і конкурсів.
- Сценарій перебігу виховного заходу (свята, ігрової програми, турніру, конкурсу, флешмобу тощо) викладається детально в такій послідовності:
- вступ (викначається актуальність теми, мотивується діяльність);
 - основна частина (її зміст спрямований на реалізацію визначених педагогічних завдань, передбачає залучення студентів до різних видів діяльності);
 - заключна частина (підведення підсумків, допомагає з'ясувати рівень розуміння й усвідомлення основних ідей заходу).
- У ході сценарію слід виділяти всі види роботи (розповідь, інтерв'ю, демонстрацію, перегляд відео фрагментів, гру, бесіду, прослуховування музичних творів) й детально їх описувати. Якщо виконується пісня, вірш чи

прозовий твір) – слід подати їх повний текст. Якщо проводиться гра, потрібно вказати завдання її учасникам, правила та умови проведення.

Якщо письмове оформлення є детальним, то на початку викладу посередині робиться запис: «Перебіг свята (ігрової програми тощо)», якщо подається розгорнутий план проведення виховного заходу (наприклад, не можна наперед передбачити, які потрібно буде вводити коментарі в ході інтелектуальної гри, екскурсії чи вікторини), то слід записати: «План проведення інтелектуальної гри».

Для участі у конкурсах різного рівня, слід подавати розгорнуті сценарії всіх виховних заходів:

- на титульній сторінці обов'язково потрібно вказати форму проведення виховного заходу, його тему, прізвище, ім'я, по батькові автора, його посаду та місце роботи;

- якщо сценарій є авторською, оригінальною розробкою (у ній немає чужих текстів), то на титульному аркуші вказують: «Автор сценарію: прізвище, ім'я, по-батькові», списку літератури не подають. Якщо сценарій має компілятивний (з різних готових матеріалів komponувався необхідний) або комбінований (є доробки автора та використаний матеріал інших авторів) характер, слід писати «Сценарій підготував (підготувала): прізвище, ім'я, по-батькові». Якщо над сценарієм працювала творча група, то слід назвати прізвища, імена та по-батькові всіх авторів. За умови використання компілятивного та комбінованого методів роботи над сценарієм, після викладу його змісту обов'язково потрібно подати прелік використаної літератури, щоб уникнути плагіату. Описуючи перелік використаної літератури, необхідно вказати сторінки, матеріал з яких є складовою сценарію. Наприклад: Передній Г. У світі звуків і слів: цікаві завдання з фонетики, лексикології і словотвору. Київ: Богдана, 2008. 399 с.

Для дієвої організації виховного процесу в умовах дистанційної роботи куратору варто використовувати свої офіційні сайти, створивши окремий розділ, наприклад: «Виховуємо творчу особистість перекладача дистанційно», «Цікаві зустрічі в режимі OnLine» тощо.

У випадку використання для цієї мети інших, доступних для закладу вищої освіти ресурсів (наприклад, особистих блогів), на офіційному сайті у даному розділі повинно бути розміщено пряме посилання на ресурс, що використовується.

3.5. Схема оформлення плану-конспекту виховного заходу:

Тема виховного заходу: _____

Курс, група _____

Форма проведення (виховна година, бесіда, диспут) _____

Мета: _____

Навчально-виховні завдання: _____

Обґрунтування доцільності проведення виховного заходу

План проведення виховного заходу: _____

Сценарій виховного заходу (розкрити зміст діяльності учасників відповідно до плану його проведення) _____

Оформлення виховного заходу

Використана наочність та ТЗН

Список використаної літератури _____

Узгоджено: _____ Затверджую: _____
(куратор) (декан)

Оцінка: _____ Підпис _____
(_____)

3.6. Опорні питання для проведення аналізу і самоаналізу виховного заходу

1. ЗВО, факультет, група, тема, ідея, мета та завдання виховного заходу.
2. Педагогічна обумовленість теми (чому цей виховний захід проводиться в цій групі, його відповідність інтересам і віковим особливостям студентів).
3. Організація підготовки студентів до означеного заходу (ступінь їхньої участі, оформлення заходу та приміщення, використання наочних і технічних засобів). Вплив підготовки до заходу на згуртованість студентів.
4. Зміст та методика проведення виховного заходу:
 - відповідність змісту заходу поставленій меті;
 - пізнавальна та виховна доцільність підбраного матеріалу;
 - емоційна насиченість, зацікавленість студентів темою та участю у виховному заході, їх активність;
 - прийоми та методи, які використані впродовж виховного заходу, їх відповідність віковим особливостям студентів, рівню їхнього особистісно-професійного розвитку;
 - зв'язок питань, які обговорюються, з проблемами групи, факультету, суспільства.
5. Індивідуальні особливості куратора, який проводить виховний захід (емоційність, уміння володіти голосом, мімікою, жестами, контакт зі студентами, комунікативність, упевненість в собі, уміння приймати правильні рішення в нестандартних ситуаціях).
6. Специфіка професійно-педагогічної самопрезентації куратора (вміння викликати симпатію, довіру, соціально-психологічні очікування студентів і т.ін.), ступінь вияву ним складових педагогічної майстерності, артистизму і техніки.
7. Педагогічна доцільність виховного заходу з огляду на завдання інноваційної освіти, його значення для подальшого розвитку колективу та окремих студентів, для вдосконалення міжособистісних стосунків у колективі групи.
8. Зауваження, пропозиції.

3.7. Схема аналізу та самоаналізу виховного заходу, який відвідується

Дата проведення _____

Група _____

Форма проведення _____

Тема виховного заходу _____

Мета _____

Як співвідноситься зміст виховного заходу з його метою, формою й інтересами студентів

Ступінь цікавості, незвичайності матеріалу, який використовується

Оптимальність обсягу матеріалу, його доступність _____

Участь студентів у підготовці заходу, їх активність _____

Використання методів і прийомів виховного впливу, їх доцільність та ефективність _____

Ефективність підсумкового етапу (нагорода переможців, стимулювання учасників тощо) _____

Оцінка оформлення заходу, використання наочності та додаткових засобів у процесі його реалізації: _____

Оцінка діяльності викладача як суб'єкта педагогічних інновацій, а також проектувальника, сценаріста, організатора й учасника виховного заходу:

Висновки і рекомендації:

3.8. Зразки оформлення виховних заходів

Тема виховного заходу: «Як підготуватися до сесії без стресів?»

Курс, група: 3 курс, ЗЗк

Форма проведення (виховна година, бесіда, диспут): бесіда

Мета:

- Виховна: сприяти формуванню працелюбності, дисциплінованості, академічної доброчесності.
- Освітня: ознайомити студентів із способами попередження стресів в освітніх ситуаціях;
- Розвивальна: розвиток уміння дивитися на конкретну ситуацію з різних перспектив.

Обґрунтування доцільності заходу: У студентів є можливість навчитися жити і вчитися ефективно та бути здоровими. Студент повинен цінувати себе як носія інтелектуальних, фізичних, духовних та соціальних сил, бути психологічно компетентним у питаннях захисту власного здоров'я, протидії стресам.

Хід виховного заходу:

1. Початок : Скоро почнеться сесія. Розкажіть про ваш досвід складання іспитів і заліків. З якими проблемами ви зіткнулися?

Після відповідей вмикається презентація теми і проблемні запитання:

Як зробити підготовку до іспитів максимально ефективною і стати власником залікової книжки, розмальованої одними відмінними оцінками?

Чи можна обійтися без головних сувенірів безсонних ночей і зубріння - мішків під очима і головного болю?

Пропозиція : Давайте разом розглянемо та обговоримо 5 порад як скласти сесію успішно?

1. Дотримуйся дієти відмінника

Найліпший друг студента-відмінника - правильне, повноцінне харчування. Щоб знання уклалися в голові по полицях, а мозок працював на всі сто відсотків, дотримуйся під час сесії, і тим більше підготовки до неї, спеціальної дієти. Головне - більше білків (тобто м'яса і риби) і вуглеводів (фруктів, овочів і круп). Вітамін С, який міститься в лимонах, апельсинах, шипшині, журавлині і бананах, допоможе впоратися зі стресом. Ананаси покращують пам'ять. Морква активізує обмін речовин. Капуста знімає дратівливість. А морепродукти (кальмари, креветки, мідії) корисні для мозку.

Між основними прийомами їжі потіш себе сухофруктами і горішками - вони додають енергії краще, ніж штучні енергетики і дозволяють організму не стомлюватися. Незайвим буде і шоколад (краще чорний) - він допомагає боротися зі стресом, додає упевненості в своїх силах і дозволяє дивитися на світ позитивно.

2. Не забувай про режим дня

Намагайся спати не менше 8 годин на добу. По-перше, щоб активно готуватися, організм має як слід відновлюватися. А по-друге, під час сну інформація, яку ти вивчив за день, як слід осяде в пам'яті і перейде у розряд довготривалої. Не забувай про те, що найкращий відпочинок - зміна діяльності. Викрій годину-дві на день, щоб прогулятися по парку, подихати повітрям, сходити у спортзал, покататися на роликових ковзанах. Не забувай і про короткі паузи: кожні годину-півтори варто на 5-10 хвилин відволікатися від книжок і конспектів. Можна пройтися по квартирі, подивитися у вікно, розім'ятися і зробити гімнастику для очей.

3. Склади графік занять

Від початку підготовки, скільки б часу не залишалося до відповідальної дати – місяць або два дні, оціни масштаб лиха. Варто визначити, скільки предметів необхідно освоїти, які теми, розділи ти знаєш добре, а які не дуже. Незайвим буде скласти план підготовки - на яку тему скільки часу ти витратиш. Якщо відмахнешся, мовляв, просто позаймаюся, це не дасть результатів, а заняття пройдуть марно.

4. Не відволікайся на сторонні речі

Одна з поширених помилок багатьох студентів - вивчати не конкретні питання, намагаючись підготувати відповіді з кожної теми, а обкладатися всілякими книжками

і читати все підряд. На початковому етапі підготовки найкраще використовувати конспекти. Як правило, інформація там викладена стисло, схематично і доступно. А викладачі, запитуючи на іспиті, найчастіше вимагають знати те, про що вони товкмачили студентам на лекціях та практичних заняттях. Якщо залишиться час і у тебе прокинеться інтерес до якогось окремого питання чи теми, так і бути - прочитай розділ, присвячений цій темі, у підручнику чи науковому журналі.

5. Налаштуйся на позитив

Навіть якщо ти всіма фібрами душі ненавидиш викладача, спробуй відкинути суб'єктивні емоції і змусь себе хоча б під час іспитів ставитися до нього позитивно. У хвилини відчаю прокручуй у голові майбутній екзамен, у деталях продумай кожну подробицю. Ось ти входиш до аудиторії, вибираєш білет, упевнено відповідаєш і... одержуєш хорошу оцінку. Будь упевнений: як тільки-но ти почнеш мислити в правильному руслі, робота закипить, а суворий викладач не раз поставитиме твій виступ у приклад однокурсникам.

Студенти обговорюють та виражають свої думки щодо поради

Куратор: А тепер як досвідчений студент я хочу поділитися з вами фішками, які можуть облегшити вам складання іспитів.

Існує величезна кількість методик ефективного запам'ятовування інформації. Ось деякі з них. Вивчай і вибирай ті, які підійдуть саме тобі.

1. Три-чотири-п'ять

У чому фішка: дні, що залишилися до іспиту, поділи на три частини. Наприклад, у перші три дні вивчи теорію (тобто просто уважно прочитай).

Наступні три присвяти більш глибокому вивченню інформації, працюю над практичними задачами - підготуйся на четвірку. В останні три - відшліфуй знання. Це підходить: студентам, у яких в запасі є хоча б три дні. Якщо до іспиту залишилося лише декілька годин, втілити цю методику буде фізично неможливо.

2. Просте - на десерт

У чому фішка: спершу ти вивчаєш найскладніші для тебе предмети. А час, що залишився, витрачаєш на ті, у яких ти як риба у воді. Це підходить: студентам, яким треба вивчити відразу декілька предметів. Можна почати підготовку з точних наук, а потім берись до гуманітарних.

3. Рівний рахунок

У чому фішка: розділи всі теми чи розділи на кількість днів, які залишилися до іспиту. І вивчай блоками (один день - один блок), а останній день залиш для повторення. Це підходить: студентам, які ходили на лекції і однаково займалися протягом всього семестру. Це передбачає, що питання не викличуть у них великих складнощів. І що підготовка потрібна скоріше для профілактики!

4. Шпаргалки

В чому фішка: зміст кожної теми (найскладніші визначення, поняття, формули) треба виписати на папірці. Використовуй схеми, графіки, таблиці, малюнки. Головна фішка у тому, що готуючи шпаргалки ти повторюєш матеріал та згодом на іспиті вони можуть не знадобитися. Це підходить: молодим людям, у яких краще за інші розвинена моторна пам'ять (все, що власноруч написано, краще запам'ятовується).

Куратор: Наостанок пропоную вам зробити вправи, які допоможуть заспокоїтися.

1. Помасажуйте руки

Люди, які перебувають у стресі, часто потирають руки, стискають кулаки та розтискають кулаки, розчепірюють пальці. Тіло саме підказує способи на нього. Помасажуйте долоні за допомогою легких рухів, що дають, в районі м'язів - так ви знімете напругу і перемкнете увагу на відчуття тіла.

2. Заплющте очі

80% сенсорної стимуляції йде від очей. Закриваючи їх хоча б на деякий час, ми даємо мозку перепочинок. Люди з підвищеною чутливістю особливо потребують цього. Спати необов'язково. Просто лежати та розслаблятися.

3. Зітхніть

Проста вправа, яка допомагає впоратися із збудженням. Зробіть вдих, порахуйте до п'яти і видихніть - теж на рахунок "п'ять". Видих має бути гучним, як зітхання полегшення. Ви дійсно відчуєте, що вам полегшало.

4. Обійміть себе

Десятисекундні обійми можуть знизити ризик хвороби серця, перемогти стрес, зняти втому, зміцнити імунну систему. А якщо поблизу немає нікого, хто міг би вас обійняти? Обійміть самі себе. Просто обхопіть себе руками та міцно стисніть.

5. Спробуйте зрушити стіну

Упріться в стіну руками і натисніть усім тілом протягом 5-10 секунд. Ця вправа допомагає скинути зайву напругу та, як і попередню, відновлює відчуття тіла. Стрес - це струс для організму. Але струс у буквальному значенні - чудовий спосіб боротися зі стресом. Коли ви переносите вагу свого тіла на тверду нерухому поверхню і відчуваєте силу гравітації, нервова система відновлює контроль над тілом. На несвідомому рівні це відчуття стабільності впливає і психологічний стан.

6. Надуйте уявний мильний міхур

Зробіть п'ятисекундний вдих та п'ятисекундний видих. Уявіть, що у вас в руці паличка для видування бульбашок. Вам потрібно дмухати в уявне колечко. Але обережно - так, щоб «бульбашка» не лопнула раніше часу. Складіть губи трубочкою та рівномірно, але з силою видихайте протягом п'яти секунд. Ця вправа допомагає відновити ритм дихання та нервовий тонус.

Використана наочність та ТЗН: ноутбук, презентація, роздатковий матеріал.

Список використаної літератури та посилання:

1. <https://life.pravda.com.ua/health/2017/05/17/224203/>
2. <https://pyrogiv.kiev.ua/yak-zaspoko%D1%97tisyapered-ispitom/>
3. Барбара Оклі, Терренс Сейновскі, Елістер Макконвіл Уроки без мороки. Хороші оцінки без зайвих страждань, 2019.
4. Кавашіма Рюта. Тренуй свою пам'ять / пер. з яп. О. Колисецька. Харків : Вид-во. «Ранок» : Фабула, 2020.
5. Сапольски Р. Психология стресса. 3-е изд. СПб.: Питер, 2015. 480 с.
6. Тереза Борчард. Project Beyond Blue. URL <https://presa.com.ua/psykholohiia/8-vprav-shchob-shvidko-zaspokojitisy.html>.

Тема виховного заходу: «Булінг - актуальна соціально-педагогічна проблема»

Курс, група: 4 курс, 41а, 42а

Форма проведення: диспут.

Мета:

Виховна - формування толерантного та уважного ставлення до свого оточення;

Освітня - поглиблення знань студентів щодо сутності і наслідків булінгу;

Розвивальна - заохочення до встановлення взаєморозуміння з іншими людьми, зокрема із своїми одногрупниками.

Обґрунтування доцільності проведення виховного заходу: проведення подібних заходів є превентивною мірою проти розповсюдження явища булінгу серед студентів, які, на жаль, досить часто стають його жертвами через свою необізнаність у даній сфері.

План проведення заходу:

- 1) Вступ (введення в тему за допомогою бесіди, будування асоціативного ряду, перегляду відеоролика з теми);
- 2) Аналіз терміну «Булінг», його сутності і видів, шляхів попередження і протидії.
- 3) Анкетування;
- 4) Виконання техніки «Конверт дружніх питань».
- 5) Підбиття підсумків.

Хід проведення заходу:

1. Вступна частина: Як активні користувачі різноманітних інтернет-ресурсів, ви, мабуть, помітили, що одним з найбільш популярних різновидів відео є соціальні ролики. Чи подобаються вони вам? Чому? Які теми зазвичай розглядаються у таких роликах? Після відповідей студентів викладач вмикає на ноутбучі ролик, пов'язаний із темою заходу.

Куратор: Отже, про що був цей ролик? Про яке явище там йдеться мова? Як ви вже зрозуміли, цей ролик торкався теми булінгу. Саме про це ми з вами сьогодні поговоримо. Зараз на дошці я напишу великими літерами слово «БУЛІНГ». Давайте спробуємо утворити асоціативний ланцюжок слів від кожної букви. Наприклад, літера Б може означати - безпомічність, безпорадність, боротьбу і т.д. Далі вмикається на планшеті презентація.

Куратор: Загальне уявлення про булінг ви маєте, і це не є чимось неочікуваним, адже з булінгом ми стикаємося постійно. Це явище існувало з моменту виникнення людства і, на жаль, існує досі. Але навіть за такий величезний час існування рішення проблеми не було винайдено. Булінг - суспільна хвороба, розповсюдження якої потрібно запобігати. Я пропоную вам детальніше розглянути тему сьогоднішнього заходу.

2. Основна частина: аналіз терміну «Булінг», його видів та учасників конфлікту.

Куратор: Існує велика кількість визначень цього явища. Зараз ви побачите деякі з них (Д. Лейн асоціює булінг зі шкільним цькуванням і погоджується з Роландом, що він являє собою тривале фізичне або психічне насильство з боку індивіда або групи щодо індивіда, який не здатний захистити себе в даній ситуації ; психотерапевт І. Бердишев визначає булінг як свідоме, тривале насильство, що не носить характеру самозахисту і виходить від одного або декількох осіб; на думку соціолога І.М. Кона, булінг – це залякування, фізичний або психологічний терор, спрямований на те, щоб викликати в іншого страх і тим самим підпорядкувати його собі. Т.Фалд, творець ресурсу в Інтернеті з назвою Bully OnLine (www.bullyonline.org) вважає булінгом регулярну негативну поведінку одного працівника по відношенню до іншого працівника чи до цілої групи працівників, включає різні причіпки через дрібниці, часто абсолютно необґрунтовані, негативну оцінку роботи або відмова від якої-небудь оцінки, прагнення ізолювати працівника або групи працівників від інших, розпускання брудних чуток і пліток тощо). Хоча в основі кожного з них

лежить поняття «наси́льства», вони не є ідентичними, оскільки насильство має безліч видів.

- *Які види відомі вам?*

Перш за все, булінг можна розподілити на фізичний та психологічний:

1. Фізичний булінг - безпосередній, цілеспрямований фізичний вплив, який виявляється в нанесенні тілесних ушкоджень .

2. Психологічний булінг - насильство, здійснюване з метою впливу на психіку жертви, яке може приводити до розвитку психологічних травм. До форми психологічного впливу в контексті даної теми можна віднести:

- вербальний булінг (наприклад: прикре ім'я-прізви́ско, образи, поширення образливих, принизливих чуток і т. д.);
- образливі жести або дії (наприклад, плювки в жертву або в її сторону);
- залякування (використання агресивного мови тіла і інтонацій голосу для того, щоб впливати на поведінку жертви і викликати у неї / нього почуття страху і незахищеності);
- ізоляція (жертва навмисне ізолюється, виганяється або ігнорується частиною студентів або всією групою);
- кібербулінг - приниження за допомогою електронних пристроїв, інтернет-ресурсів (пересилання зображень і фотографій компрометуючого характеру, обзивання, поширення чуток і ін.)

Куратор: Після того, як ви ознайомилися з цими основними видами булінгу, чи зможете ви пригадати якісь приклади такої поведінки людей з літератури, кіно тощо?

Якщо замислитися, то можна знайти їх у кожному творі. Одним з найбільш яскравих прикладів для мене був образ Драко Малфоя з «Гарі Потера», який постійно ображав своїх однолітків. Студенти висловлюють свою думку з цього приводу.

Куратор: *Як ви вважаєте, на які групи умовно можна поділити учасників булінгу?*

Насправді структура булінгу складається з 3 складових: агресор (кривдник), жертва та спостерігач (свідок). Давайте розглянемо їх з боку підліткового булінгу, того, з яким ви найчастіше можете зустрітись. Загальна картина являє собою такі причини булінгу підлітків, як переживання перехідного віку, гормональний збій, прагнення до лідерства і визнання за рахунок приниження оточуючих, проблеми з сімейним вихованням, а також захисна реакція від пережитого насильства. В якості жертв агресори зазвичай обирають тих, хто вже слабкіше їх у фізичному і / або психологічному плані. «Жертвами» булінгу можуть стати підлітки з незвичайною зовнішністю (зі шрами, з повнотою, з косоокістю і т.п.), з проблемами зі здоров'ям, з незабезпечених сімей, або ж навпаки дуже забезпеченої сім'ї, а також тихі і замкнуті, які не можуть за себе постояти. Спостерігачі ж можуть реагувати трьома основними способами: залишатися поза конфліктом, підтримати переслідувача або захистити жертву. У разі підтримки переслідувача, агресор стає ще більш агресивним. Коли спостерігач стає на бік жертви, статус і дії буллі ставляться під сумнів і часто

агресор припиняє переслідування. Однак, найчастіше спостерігачі вважають за краще залишатися в тіні, щоб не зашкодити собі.

-Який з цих способів здається вам найбільш доречним і чому?

Куратор: Головна думка, яку ви повинні винести з цього заходу, це те, що ніколи не можна замовчувати конфлікт. Якщо вас фізично принижують і самотійно ви не можете себе захистити, про це необхідно негайно повідомити дорослим (батькам, викладачам, тощо). А як же поводити себе у разі психологічного булінгу?

Куратор: Я пропоную вам переглянути вам одне досить відоме відео про те, як можна зупинити травлю у свій бік.

Анкетування на виявлення булінгу в освітньому середовищі.

Куратор: я пропоную всім пройти анкетування. Перш ніж відповісти на кожне питання, уважно прочитайте всі варіанти відповідей і обведіть правильну, на ваш погляд, відповідь.

Стать: чоловіча жіноча (підкресліть)

Група _____

Вік _____

1. Ви знаєте, що таке «булінг»?

а) так ; б) ні

2. Чи стикалися ви з ситуаціями знущання одних людей над іншими?

а) так; б) ні; в) інше _____ .

3. Якщо так, то в якій формі:

а) приниження; б) образи (вербальна агресія); в) фізичне насильство; г) зйомка на

телефон знущання; д) кібербулінг (загрози, знущання і приниження в Інтернеті);

е) інше _____ .

4. Чи були ви самі учасником цькування, знущання?

а) так, як спостерігач; б) так, як жертва; в) так, як агресор (той, хто є ініціатором

цькування); г) ні, не був (була).

5. Де найчастіше зустрічається цькування?

а) в університеті; б) у дворі, на вулиці; в) в соц. мережах, в Інтернеті;

г) інше _____ .

6. Хто, на ваш погляд, частіше піддається цькуванню (булінгу)?

а) той, хто слабший і не може дати здачі; б) той, хто відрізняється від інших (зовні,

фізично); в) той, хто має свою думку; г) інше _____ .

7. Чи зустрічали Ви ситуації цькування студентів з боку викладачів, тренерів і т.д.?

а) так, постійно; б) так, але рідко; в) ні, не зустрічав.

8. Чи вважаєте ви, що дорослі недостатньо допомагають підліткам, які є жертвами

цькування?

а) так ; б) ні ; в) не замислювався про це.

9. Як ви вважаєте, чи можна уникнути цькування в університеті?

а) так, якщо це вчасно помітить викладацький склад; б) так, якщо жертва змінить свою

поведінку; в) так, якщо покарати агресора; г) ні, це неминуче; д)

інше _____.

10. Хто, на вашу думку, здатний припинити булінг в університеті?

а) адміністрація; б) педагоги; в) батьки; г) учні ; д) інше

_____.

Виконання техніки «Конверт дружніх питань».

Куратор: Під впливом сім'ї, друзів, суспільства у нас формуються різного роду упередження по відношенню до тих, хто хоч трохи в чомусь відрізняється від більшості. Це призводить до створення штучних перешкод в спілкуванні, відтворення неправдивих стереотипів і передумов для різного роду конфліктів. Дана техніка спрямована на подолання існуючих бар'єрів. Я маю конверт, в якому знаходяться пов'язані з темою сьогоdnішнього виховного заходу фрази. Але вони не є закінченими. Один за одним ви будете брати їх і продовжувати вказану на листочку думку. Можна підказувати та доповнювати один одного.

Фрази на листочках:

1) Якщо я бачу, що когось ображають, я...

2) Якщо інша людина відрізняється від мене, я...

3) Якщо інша людина сповідає не таку саму віру, що і я, то...

4) Якщо інша людина не згодна з моєю думкою, я...

5) Якщо я не згоден з думкою іншої людини, то...

6) Якщо людина належить до іншої національності, я...

7) Якщо інша людина робить помилку у моїй присутності, я...

8) Якщо я не маю рацію, я...

9) Якщо людина провокує мене на сварку, я...

10) Якщо людина засуджує мене, я...

11) Якщо людина ділиться зі мною інтересами, котрих я не розділяю, я...

12) Якщо оточення людини мені не подобається, я...

13) Якщо людина, що колись мене образила, буде прохати про допомогу, я...

14) Якщо я стану свідком конфлікту, я...

15) Якщо мені завдали фізичної шкоди, я...

16) Якщо мій друг ображає інших людей, я...

17) Якщо мені не подобається зовнішність людини, я...

18) Якщо будь які слова або вчинки агресора мене образили, я...

19) Якщо людина плаче в моїй присутності, я...

20) Якщо людина не може собі дозволити придбати те, що дозволяю собі я, то...

3. Заключа частина: Підбиття підсумків. Тож, бажання скривдити людину, завдати їй болю виникає як наслідок внутрішнього конфлікту агресора. Його думки є цілком суб'єктивними і тому не повинні ображати вас. Він обирає тактику нападу, щоб не опинитися на місці жертви. Основою бачення себе у світі повинна бути ваша особиста думка. Кожна людина має свої позитивні та негативні риси. Коли ти сам знаєш свої плюси та мінуси, приймаєш їх, працюєш над собою, ніхто вже не зможе зашкодити тобі своїми словами, вчинками тощо. Пригадайте лише тих героїв книг, фільмів, мультфільмів, яких ми сьогодні обговорювали:

- *Хоч хтось з кривдників був по-справжньому щасливим?*

- *Хоч комусь з них така поведінка принесла користь?*

Спробуйте перечитати, передивитися ці історії і можливо після цього заходу ви зрозумієте знайомі вам сюжети вже з зовсім іншої перспективи.

Оформлення виховного заходу: на дошці великими літерами написано слово «Булінг», заздалегідь підготовано конверт з питаннями, на початку проведення заходу на планшетах увімкнено соціальну рекламу про травлю в освітньому середовищі, а наприкінці-відеоролік «Булінг: Як зупинити травлю?».

Використана наочність та ТЗН: планшет, презентація, роздатковий матеріал (конверт з фразами).

Список використаної літератури :

1. Бочавер А. А. Буллинг как объект исследования и культурный феномен. Психология. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/bulling-kak-obekt-issledovaniy-i-kulturnyy-fenomen/>

2. Глазман О.Л. Психологические особенности участников буллинга/ Психология. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/psihologicheskie-osobennosti-uchastnikov-bullinga/>

3. Харисова М.М. Профилактика буллинга в подростковой среде. URL: <https://core.ac.uk/download/pdf/200846233.pdf>.

Електронні ресурси:

http://www.academy.edu.by/files/29052013_Bulling%20kak%20raznovidnost%20nasilia.

<https://mir-nauki.com/PDF/32PSMN518.pdf>

<https://childdevelop.ru/articles/conflict/746/>

<https://childdevelop.ru/articles/conflict/27/>

Тема виховного заходу: «Позитивне і негативне мислення: самооцінка та самовдосконалення»

Курс, група: III курс, група 31-н

Форма проведення (виховна година, бесіда, диспут): тренінг

Мета: активне усвідомлення понять позитивного та негативного мислення, впровадження методів самооцінки та саморегуляції; сприяти зближенню учасників групи.

Розвивально-виховні завдання:

-виробити у студентів активне усвідомлення понять позитивного та негативного мислення;

-сприяти зближенню учасників групи;

-активне усвідомлення складових понять щастя, згуртованість колективу;

-посилення віри у свої сили, розвиток впевненості в собі.

Оформлення виховного заходу:

-Інтерактивна дошка «Lino», на якій написані тема та мета заходу, завдання та запитання.

-ТЗН: Ноутбук, платформа ZOOM, інтерактивна дошка, малюнок-схема «Дерево з чоловічками».

План проведення виховного заходу:

I. Вступний - організаційно-мотиваційний етап. Обґрунтування доцільності проведення виховного заходу: Самооцінка – одна з найпопулярніших тем у психологічному середовищі. По суті своїй це психологічне та емоційне самовідчуття людини. І коли говорять про низьку самооцінку, то мають на увазі відчуття себе незначним з суттєвою перевагою оточуючих в якостях, поведінці, можливостях тощо. Студенти з низькою самооцінкою можуть некомфортно почуватися в групі та мати низьку успішність у навчанні, незважаючи на дуже хороші знання та потенціал, які вони бояться показати через те, що недооцінюють себе та свої здібності.

1. Вправа «Самопрезентація»

Мета: сприяти зближенню учасників групи та виявити їхні сподівання від роботи в групі.

Презентація відбуватиметься так: один з членів групи називає своє ім'я і дає відповідь на поставлені запитання, закінчуючи називанням імені свого сусіда ліворуч та словами «... передаю слово тобі». Наступний учасник дякує попередньому та сам дає відповіді на запитання і т. д.

2. Вправа «Вибір правил»

Мета: спільне відпрацьовування єдиних норм поведінки під час тренінгу.

Очікування: об'єднання тренінгової групи, дотримання дисциплінарних умов.

Обговорення пунктів угоди:

1. Позитивність (бути позитивним).

2. Активна добровільність (бути активним).

3. Конфіденційність(зберігати інформацію).

4. Правило правої руки у (коли хтось порушує правила або заважає, треба піднести праву руку).

II. Основний – розвивально-виховний етап.

1. *Вправа-тест «Знайти себе на дереві»*

У кожного з цих чоловічків на дереві різний настрій, і вони займають різне положення. Для початку визначте, який із них найбільше схожий на вас. Після цього виберіть чоловічка, на якого ви б хотіли бути схожі.

2. *Вправа «Мої чудові якості»*

Мета: відпрацьовування навичок позитивного мислення та покращення самооцінки.

Очікування: висока творчо-позитивна активність. Пропонується чесно відповісти на запитання:

- Я пишаюся собою, коли я...
- Я симпатична людина, тому що ...
- У мене є такі чудові якості, як...
- Одна з найкращих речей, які я робив... у своєму житті, це...

3. *Вправа «Пиріг Щастя» (робота в групах)*

Мета: активне усвідомлення складових понять щастя, згуртованість колективу.

Очікування: висока творчо-позитивна активність.

Студентам пропонується розділитися на дві групи для того, щоб з матеріалів, які лежать на столах, створити свій пиріг щастя. По закінченню презентувати свої роботи.

III. Завершальний - підсумково-рефлексивний етап.

Вправа «Рефлексія» (метод ДРІД)

На інтерактивній дошці написані запитання:

Д – дії (Що робили? Що пам'ятаєте?)

Р – рефлексія (Які відчуття, реакція?)

І – інформація (Яку інформацію одержали? Які висновки зробили?)

Д – дії (Як ви будете діяти в майбутньому?)

Учасникам пропонується висловити свої думки щодо кожного питання. У такий спосіб підбиваються підсумки тренінгу.

Висновок: важливо ще раз наголосити на тому, що позитивність мислення впливає на стан психологічного здоров'я особистості, визначає її життєві перспективи.

Список використаної літератури

1. Зливков В.Л., Лукомська С.О. Теорія та практика психологічних тренінгів. К.- Ніжин: Видавець ПП Лисенко М.М., 2019. 209 с.
2. <https://vseosvita.ua/library/vpravi-dla-treningiv-57871.html>
3. <https://naurok.com.ua/biblioteka/psihologiya/typ>.

ПАМ'ЯТКА ПРАКТИКАНТУ

В умовах воєнного стану практиканту в ролі викладача та куратора академічної групи вкрай важливо дбати як про власне фізичне та ментальне здоров'я, так і дбати про морально-психологічний стан студентів, які опинилися в скрутних життєвих ситуаціях. У такий час не варто говорити, що треба бути сильними та триматися, варто дозволити собі та іншим відчувати емоції, з якими супроводжуються зміни. У пригніченому стані важко відпустити втрату, особливо якщо почуття не прожиті. Не забороняйте собі та іншим сумувати, тому що душевні рани не затягуються у такий спосіб.

Що можна зробити?

Визнайте горе

Стримане горе нагадує про себе та позбавляє можливості спокійно насолоджуватися життям. Якщо не давати йому вийти назовні – тривожність, депресія чи залежності неминучі.

Дайте собі час

Горе не підпорядковується розкладу. Залежно від тяжкості втрати, воно може затягуватися. Біль інколи вщухає та наростає, а емоції, що здавалися пройденими, знову повертаються. Звертайте увагу на власні почуття, це допоможе зрозуміти ситуацію та прожити досвід.

Співчувайте собі

Втрата, обтяжена виною чи жалем, повільно підточує наше «Я» та змушує соромитися подій, яких не змінити. Не бійтеся простити себе за все, на що не мали впливу. Це допоможе повернути втрачену цілісність.

Спілкуйтеся з людьми

Якщо нас бачать, чують і приймають ті, хто пережив подібне, ми можемо прийняти себе. У тяжку мить втрати важливо спілкуватися з людьми у орієнтованих на вихід зі стану горя групах, адже це допомагає відчувати підтримку оточуючих. Зближення з іншими та приналежність до соціуму відновлює душевну рівновагу.

Зрозумійте, що Ви змінилися

Втрата залишає незабутній слід у нашій душі – нічого не буде так, як було раніше. Ми можемо тільки змиритися з горем і втратою, що цілком природно. Дозвольте собі рухатися далі.

ПЕРША ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА

В умовах воєнного стану практиканту в ролі викладача та куратора академічної групи вкрай важливо навчитися надавати першу психологічну допомогу студентам або колегам.

Перша психологічна допомога – це сукупність заходів загальнолюдської підтримки та практичної психологічної допомоги студентам, які зазнали впливу значних стресорів. Її надання не передбачає значної професійної підготовки, достатньо педагогічних знань, отриманих в межах загальноосвітнього психологічного інформування, і природної здатності проявляти співчуття,

людяність. Важливою характеристикою першої психологічної допомоги є її простота. Потреба у першій психологічній допомозі залежить від глибини впливу події на людину. Ступінь впливу зазвичай визначається як незначний, помірний, тяжкий. У більшості випадків перша психологічна допомога надається під час тяжкого впливу психотравмуючої події на особу. Саме оцінка поведінки постраждалого є вирішальною для прийняття рішення про надання першої психологічної допомоги. З цієї точки зору важливим є оцінка станів.

Перша психологічна допомога визначає гуманні, підтримуючі заходи реагування на страждання особи, яка може потребувати підтримки.

Перша психологічна допомога включає такі елементи:

- ненав'язливе надання практичної допомоги та підтримки;
- оцінювання потреб і проблем;
- надання допомоги в задоволенні базових потреб (наприклад: їжа, вода, інформація);
- слухання осіб, не примушуючи їх говорити;
- розрада та заспокоєння осіб;
- надання допомоги в отриманні інформації, встановленні зв'язку із службами та структурами соціальної підтримки;
- захист особи від подальшої шкоди.

Завдання першої психологічної допомоги:

- формувати відчуття безпеки, зв'язку з іншими людьми, спокою і надії;
- сприяти доступу до соціальної, фізичної та емоційної підтримки;
- зміцнювати віру в можливість допомогти собі та оточуючим.

Під час надання першої психологічної допомоги необхідно:

- знайти для розмови тихе місце, де ніщо не відволікатиме;
- поважати конфіденційність і не розголошувати повідомлені особисті відомості;
- бути поруч із особою, але дотримуватися необхідної дистанції з урахуванням її віку, статі та культури (якщо потрібно обняти, то обов'язково спитати дозволу);
- показувати зацікавленість, наприклад, киваючи головою чи вимовляючи короткі підтверджувальні репліки;
- бути терплячим і спокійним;
- надавати фактичну інформацію, чесно говорити про свої знання: «Я не знаю, але спробую для Вас дізнатися»;
- надавати інформацію зрозумілою мовою, простими словами;
- висловлювати співпереживання особам, які говорять вам про свої почуття, перенесену втрату чи важливі події (втрата будинку, смерть близької людини тощо);
- надати особі можливість помовчати.

Перша ментальна допомога студентам в стресовій ситуації за Моше Фархі

Р – разом, обов’язково бути поряд. Під час травмуючої ситуації людина відчуває себе самотньою і безпомічною. Важливо повернути її до відчуття того, що «ми разом, ти не один».

І – ініціатива, підтримка ефективних дій. Наш перший порив – заспокоювати людину, яка страждає від тривоги. Цього не варто робити. Замість цього слід спонукати до активних самостійних дій, щоб відновити в людини відчуття контролю.

З – запитання, які спонукають до роздумів. Канал спілкування з постраждалими від тривоги в час інциденту повинен бути ментальним, раціональним, ні в якому разі емоційним. Потрібні запитання, які вимагають активувати думки, а не емоції. Не варто говорити «Це нормально – бути наляканим, схвильованим». Варто говорити «Порахуй і скажи, скільки людей/машин/стілців зараз навколо тебе?» або «Де знаходиться найближче до тебе захищений простір?».

У – усвідомлення ситуації. Дуже важливо розповісти людині, яка постраждала, що було до ситуації, і що було після пережитої ситуації. Важливо підкреслити: ця ситуація вже завершилася.

ПРОТОКОЛ

надання першої психологічної допомоги студенту з ознаками паніки

Паніка	Психологічні заходи
Ознаки	Перший рівень
Переживання інтенсивної тривоги, що не прив’язана до певного об’єкту.	Оцінка небезпечності ситуації для постраждалого. Забезпечення доступу кисню (розстібнення гудзиків на коміру), даємо попити води.
Неочікуване виникле сильне серцебиття.	
Біль у грудях (ніби болить серце).	
Відчуття задухи, кома в горлі.	Донесення до постраждалого, що від панічних атак не помирають (це не серцевий напад), вона сама минеться через кілька хвилин, треба зачекати та намагатися заспокоїтися. Використовуємо навіювання: «Все добре», «Все під контролем».
Головокружіння.	
Тремор.	
Озноб.	
Відчуття нереальності того, що відбувається.	Допомагаючи постраждалому, проявляємо повагу до нього, співчуття,
Втрата відчуття власної особистості (хто я?).	

Неприємні відчуття з боку шлунку.	так як панічна атака – це фізіологічний стан, який не пов’язаний із сміливістю чи боязкістю, хоча і виникає на фоні сильних емоційних переживань.
Виражений страх смерті, страх втратити самоконтроль	Допомога постраждалому взяти під контроль його дихання. Керуємо: «Вдих...видих». Даємо постраждалому паперовий пакет для того, щоб дихаючи в нього, він візуально міг контролювати процес дихання – бачив за рухами пакету, як швидко і неспокійно він дихає.
Рекомендації	Допомогаємо постраждалому переключити свою увагу з тілесних відчуттів на сприйняття оточуючого світу – описати те, що він бачить навколо. Створюємо умови, за яких постраждалий зможе розслабитися, використовуємо релаксаційні техніки, вправи на розтягування усіх груп м’язів (арка, дуга Лоуена – прогин спини назад), даємо відпочити. Перепевняємо студента, що оскільки панічні атаки можуть повторюватися протягом місяця, за можливістю потрібно відслідкувати, які саме переживання, ситуації їх запускають. Якщо вдається визначити, які саме переживання запускають панічну атаку, допомагаємо виробити адекватне ставлення до ситуацій, які провокують ці переживання, наприклад, на підставі навчання вправам, що суб’єктивно знижують гостроту переживання небезпеки («Безпечне місце»).

ПРОТОКОЛ

надання першої психологічної допомоги студентці з ознаками страху

Страх	Психологічні заходи
Ознаки	Перший рівень
Захоплення уваги об'єктом, що викликає страх (ситуація повітряної тривоги), нездатність самостійно «відволіктися» від нього («не бачить» інших стимулів, через що виглядає «неуважною», знаходиться в ступорі, діє не зовсім адекватно до ситуації).	Оцінка небезпечності ситуації для студентки. Пропозиція заспокоїтися і разом піти до бомбосховища.
Сильне серцебиття, збліднення, поверхнєве дихання.	Коментар стосовно того, що повітряні тривоги стають фактором сучасного життя, до яких слід відноситися відповідально.
Сильне напруження м'язів (особливо тих, що відповідають за згинання рук), яке заважає робити координовані, плавні рухи (рухи «ривками»).	Допомога студентці в оволодінні собою: покладення її руки собі на руку (ми маємо бути спокійними), щоб вона відчула моє спокійне дихання. Спонування її дихати разом в одному ритмі. Керування процесом: «Вдих... видих... вдих... видих».
Знижений контроль власної поведінки, намагання залишитись у місці небезпеки.	Дихаємо глибоко і рівно. Даємо попити холодної води (щоб пила дрібними ковтками) та дала посмоктати м'ятну цукерку (оскільки сам процес ковтання, смоктання заспокоює, відволікає увагу від зовнішніх об'єктів).
Знаходження в укритті	Студентка щось говорить, ми слухаємо її, проявляємо зацікавленість, співчуття, розуміння, терплячість.
	Відволікаємо студентку від ситуації безпеки, яка викликала реакцію страху, займаємо її увагу (перелічити речі в приміщенні, пограти в ігри на телефоні тощо).
	Спонуємо розімати найбільш напружені м'язи плечей, передпліччя, ший, потилиці
	Пропонуємо вправи для очей, пальців, рук, ніг. Мобілізуємо її власні ресурси для подолання страху, актуалізуючи важливі для неї мотиви.
Рекомендації	Пропонується подальша консультація

	з метою визначення психологічних особливостей, які стали підґрунтям для реагування на стресову ситуацію страхом (особливості емоційно-вольової сфери).
	Пропонується подальша консультація щодо формування здатності до саморегуляції психічних станів, посилення смислової регуляції діяльності.

РОЗДІЛ IV

РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ ОСНОВНИХ ДОКУМЕНТІВ З АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

4.1. Орієнтовна структура самоаналізу асистентської практики

Асистентська практика стала для мене

Стосовно інноваційного розвитку університету для мене стало відкриттям

Моя професійність в організації навчальної /методичної /наукової роботи зі студентами виявилася в

Самим цікавим в плані освоєння і впровадження освітніх технологій /інновацій було

В якості суб'єкта науково-педагогічної діяльності Я навчилася (вся)

Пропозиції щодо самовдосконалення своєї особистості як викладача ВШ і куратора

Підпис

ППП здобувача

4.2. ХАРАКТЕРИСТИКА-ЗВІТ

здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії _ року навчання
спеціальності

факультету лінгвістики і перекладу

ППП

як__ проходив асистентську практику з _____ по _____ 20__ року
по кафедрі _____

Аспірант (ка) __ бу__ закріплен__ за _____ групою _____ ф-ту.

Аспірант (ка) в якості викладача навчальної дисципліни (_____):

– пров__ _____ навчальних (лекційних) занять за темами:

– пров _____ практичних/семінарських занять_____ за темами:

– опанува__ засобами сучасних освітніх технологій
(_____);

– онови__ зміст навчальної інформації з тем
(_____);

– освої__ прийоми і методи студентоцентрованого навчання
(_____);

– впровади__ їх в практику під час викладання курсу _____;

– запропонува__ інноваційну(ні) ідеї щодо
_____;

– розроби__ завдання (_____) для
вхідного/вихідного тестування;

– здійсни__ моніторинг

Аспірант __ в якості куратора _____ групи:

– пров_____ виховних заходів за темами:

– організув_____ відвідування студентами (театрів, концертів, виставок):

– прийня_____ участь_____

– упорядкува_____ психолого-педагогічну характеристику на колектив студентів _____ групи;

– вивчи_____ досвід роботи досвідченого куратора (_____);

– визначи_____ індивідуальний стиль власної педагогічної діяльності.

Впродовж асистентської практики аспірант _____ вияв_____ себе:

– в _____ якості _____ викладача _____ навчальної _____ дисципліни (_____) як:

– в якості куратора академічної групи студентів як:

– в якості суб'єкта навчально-методичної діяльності як:

– в _____ якості _____ суб'єкта _____ науково-дослідницької, _____ у _____ т.ч. моніторингової/інноваційної діяльності як:

Самооцінка за: навчальну роботу зі студентами _____, методичну діяльність _____, організаційно-виховну роботу зі студентами _____, науково-дослідницьку (у т.ч. моніторингову/діагностичну) діяльність _____.

ЗАГАЛЬНА САМООЦІНКА: _____

Підпис

ППП здобувача

4.3. Відгук-характеристика наукового керівника

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Завідувач кафедри

« » _____ 202_ р.

ВІДГУК-ХАРАКТЕРИСТИКА

здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії _ року навчання
спеціальності _____

ППП

Під час асистентської практики здобувач:

отримав та/або поглибив знання з:

-освітнього законодавства, що регламентує організацію освітнього процесу у вищій школі;

-функціональних обов'язків науково-педагогічного персоналу;

-методики викладання фахових дисциплін у вищій школі;

-сучасних освітніх технологій та методики навчально-виховної роботи зі студентами;

-методики проведення наукових досліджень, включно з вимогами академічної доброчесності;

виробив уміння, які стосуються:

- підготовки і проведення різних видів занять з використанням сучасних методів, форм і прийомів організації навчально-пізнавальної діяльності студентів;

-здійснення науково-дослідної роботи та використання її результатів у процесі вдосконалення навчально-виховної діяльності зі студентами;

-перетворення наукової інформації в дидактичний матеріал певної навчальної дисципліни;

- обґрунтування теоретичної цінності й апробації практичної значущості результатів власного дисертаційного дослідження;

напрацював навички щодо:

-використання теоретичних знань з фахових дисциплін у розв'язанні конкретних дидактичних і виховних завдань;

- складання планів-конспектів та розробки навчально-методичного забезпечення лекційних, семінарських/практичних занять зі студентами;

- проектування й проведення виховних заходів зі студентами;

- розробки тестових завдань для поточного й підсумкового контролю знань студентів.

- презентації результатів власного наукового дослідження.

Вважаю, що здобувач _____ програму асистентської практики та завдання індивідуального плану виконав(ла) в повному обсязі та заслуговує на оцінку «_____».

Науковий керівник _____ /ППП

Підпис

4.4. Орієнтовна структура відгуку наукового керівника щодо проходження асистентської практики здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії

1. Прізвище, ім'я, по батькові практиканта.
2. Терміни проходження асистентської практики.
3. Теоретична підготовленість здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії до проходження асистентської практики.
4. Ставлення здобувача-практиканта до асистентської практики (інтерес до роботи, ініціатива, старанність, якість виконуваних робіт, вміння застосовувати теоретичні знання на практиці, рівень володіння практичними навичками, самостійність в роботі).
5. Повнота, своєчасність, автономність і ефективність виконання здобувачем-практикантом професійних завдань і функцій науково-педагогічної діяльності (навчальної, методичної, наукової, організаційної), передбачених програмою й індивідуальним планом асистентської практики.
6. Рівень набутих здобувачем-практикантом умінь і навичок із реалізації навчальної, методичної, виховної, наукової діяльності викладача закладу вищої освіти ступеня доктора філософії.

Відгук складається в довільній формі, підписується керівником практики.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Нормативно-правові акти:

1. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 №1556-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18?find>.
2. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 №2145-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>.
3. Про затвердження професійного стандарту на групу професій «Викладачі закладів вищої освіти: *Наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України* №610 від 23.03. 2021 р. URL: https://mon.gov.ua/storage/app/media/pto/standarty/2021/03/25/Standart%20na%20hupu%20profesiy_Vykladachi%20zakladiv%20vyshchoyi%20osvity_25.03.pdf.
4. Про затвердження професійного стандарту на групу професій «Викладач закладу вищої освіти»: Наказ МОН України від 16.10.2024 року № 1466. URL: <https://mon.gov.ua/npa/pro-zatverdzhennia-profesiinoho-standartu-vykladach-zakladu-vyshchoi-osvity1466>.
5. Про затвердження Концепції розвитку педагогічної освіти: Наказ МОНУ від 16 липня 2018 р. № 776. URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-konceptsiyi-rozvitku-pedagogichnoyi-osviti>.
6. Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти: Наказ МОНУ від 15 травня 2024 р. №686. URL: <https://mon.gov.ua/npa/pro-zatverdzhennia-polozhennia-pro-akredytatsiiu-osvitnikh-proham-za-ialkymy-zdiisniuietsia-pidhotovka-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity-zareiestrovanyi-u-ministerstvi-iustytii-ukrainy-04-lypnia-2>.
7. Про основні компетенції для навчання протягом усього життя: Рекомендації Європейського Парламенту та Ради ЄС від 18 грудня 2006 року. URL: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/994_975.
8. Стратегія розвитку вищої освіти в Україні на 2021–2031 роки. Київ, 2020. 71с. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/rizne/2020/09/25/rozvitku-vishchoi-osviti-v-ukraini-02-10-2020.pdf>.

Основна

1. Артемова Л.В. Педагогіка і методика вищої школи: навч.-метод. посібник. Київ: Кондор, 2012. 189 с.
2. Барановська Л.В. Педагогіка та психологія вищої школи: навч. посб. Київ: НАУ, 2015. 240 с. URL: <http://er.nau.edu.ua/>.
3. Вітвицька С.С. Основи педагогіки вищої школи: метод. посіб. для студентів магістратури. Київ: Центр навчальної літератури, 2018. 384 с.
4. Виноградова В. Є., Юрченко В. І. Психологія вищої освіти: теоретичні та практичні аспекти: навч. посіб. 2-е вид. Київ: Вид-во Ліра-К, 2020. 296 с. URL: <http://lira-k.com.ua/preview/12630.pdf>
5. Гладуш В. А. Педагогіка вищої школи: теорія, практика, історія: навч. посіб. Д., 2014. 416 с. URL: <http://distance.dnu.dp.ua/ukr/nmmateriali/documents/pedagogikavsh.pdf>.
6. Городиська В., Пантюк М., Міляєва В. Педагогіка та психологія вищої школи : тексти лекцій. Дрогобич: Ред.-видав. відділ ДДПУ, 2014. 307 с. URL:

https://elibrary.kubg.edu.ua/id/eprint/8165/1/V_Gorodinska_M_Pantuk_V_Miliaieva_Pedagogika%20ta%20psihologii%20vichoi%20shkolu_NDLKL.pdf

7. Марцева Л.А. Педагогіка і психологія вищої школи: навч. посіб. Житомир: ДУ «Житомирська політехніка», 2022. 150 с. URL: <https://eztuir.ztu.edu.ua/bitstream/handle/123456789/8091/%D0%9C%D0%B0%D1%80%D1%86%D0%B5%D0%B2%D0%B0.pdf?sequence=3&isAllowed=y>

8. Мельник Ю. Б. Педагогіка вищої школи: в схемах і таблицях: навч.-метод. посіб. Харків: ХОГОКЗ, 2016. 64 с. URL: https://www.researchgate.net/publication/348551308_Pedagogika_visoi_skoli_silabus_i_metodicnij_material.

9. Професійно-педагогічна компетентність науково-педагогічного працівника: Навчальний посібник / А.А. Марушкевич та ін. К.: ВПЦ «Київський університет», 2018. 202 с.

10. Туркот Т.І., Коновал О.А. Педагогіка та психологія вищої школи: навч. посіб. Херсон: Олді-плюс, 2013. 466 с. URL: <http://elibrary.kdpu.edu.ua/bitstream/123456789/3478/1.pdf>.

Додаткова

11. Волкова Н.П. Інтерактивні технології навчання у вищій школі: навчально-методичний посібник Дніпро: Університет імені Альфреда Нобеля, 2018. 360 с.

12. Педагогіка вищої школи: підручник для здобувачів другого рівня вищої освіти педагогічних університетів /С.Г.Немченко, В.В.Крижко, І.Ф.Шумілова, О.М. Старокожко, О.Б.Голік. Бердянськ: БДПУ, 2020. 517 с. URL:<https://dspace.bdpu.org/bitstream/123456789/3261/3/Pedahohika%20vyshchoyi%20shkoly.pdf>

13. Цокур О.С., Татарнікова А.А. Практикум з освітнього менеджменту і моніторингу: навчально-методичний посібник. Одеса: Міжнародний гуманітарний університет, 2024. 47 с. URL:<https://hdl.handle.net/11300/29235>.

14. Цокур О.С. Формування професіоналізму особистості майбутнього викладача вищої школи як суб'єкта інноваційної педагогічної діяльності. *Проблеми формування професіоналізму особистості та діяльності майбутнього фахівця в контексті вимог євроінтеграції*: монографія / наук. ред. О.С. Цокур. Одеса: ОНУ ім. І.І. Мечникова, 2012. Р. 4.1. С. 121-131.

15. Цокур О.С. Підготовка нового покоління науково-педагогічних кадрів як найважливіша місія класичного університету в умовах глобалізації. *Університетська педагогічна освіта: історія, теорія і перспективи розвитку в умовах глобалізації*: кол. монографія /під. ред. О. С. Цокур. Одеса: ФОП Бондаренко О.М., 2018. Р. 2.3. С. 47-58 с.

16. Цокур О.С. Індивідуальні чинники психологічної готовності здобувачів вищої освіти до інноваційного навчання. *Благословенний Григорій Сковрода – світовий геній мудрості та гуманного духу*: Збірник матеріалів Регіональної науково-практичної інтернет-конференції / за ред. проф. Цокур О.С. Одеса: ФОП Бондаренко М.О., 2022. С.124-128.

17. Цокур О.С. Основи наукового педагогічного дослідження. *Педагогіка вищої школи*: навч.-метод. посібник. Одеса: ОНЮА, 2002. Вип. 1. 84 с. URL: <http://liber.onu.edu.ua/opacunicode/index.php?url=/notices/index/IdNotice:72578/Source:default>.

18. Цокур О.С. Сутність і структура психологічної готовності здобувачів вищої освіти до інноваційного навчання. *Перспективи та інновації науки* (Серія «Психологія»). Київ, 2023. № 12(30). С. 816-825. URL: [https://doi.org/10.52058/2786-4952-2023-12\(30\)-815-826](https://doi.org/10.52058/2786-4952-2023-12(30)-815-826).

19. Цокур О.С. Андрагогічний підхід як концептуальна основа модернізації та гуманізації підготовки вітчизняних та іноземних здобувачів вищої освіти. *Наукові записки*. Серія: Педагогічні науки. Кропивницький: Центральноукраїнський державний університет імені Володимира Винниченка, 2023. Вип. 211. С. 67-71. URL: <https://pednauk.cuspu.edu.ua/index.php/pednauk/issue/view/33/54>.

20. Цокур О.С. Сучасний стан та актуальні проблеми підготовки іноземних студентів в закладах фахової передвищої та вищої освіти України. Журнал «*Перспективи та інновації науки*» (Серія «Педагогіка»). 2023. № 14(32). С. 495–507. URL: <http://perspectives.pp.ua/index.php/pis/article/view/6897/7140>.

21. Цокур О.С. Концептуально-методологічний апарат сучасних технологій громадянської освіти та виховання учнівської та студентської молоді. *Перспективи та інновації науки*. Серія «Педагогіка». 2024. № 2(36). С.554-566. URL: <http://perspectives.pp.ua/index.php/pis/issue/view/213/304>.

22. Цокур О.С. Ідеологічні орієнтири сучасних концепцій формування громадянських цінностей у здобувачів загальної середньої та вищої освіти. *Наукові інновації та передові технології*. 2024. № 2(30). С. 1427-1438. URL: <http://perspectives.pp.ua/index.php/nauka/article/view/9102/9149>

23. Цокур О.С., Колесниченко Н.Ю. Готовність до науково-дослідної діяльності як фактор розвитку академічної кар'єри здобувачів вищої освіти ступеня магістра та доктора філософії. *Педагогіка формування творчої особистості у вищій і загальноосвітній школах*. Запоріжжя : КПУ, 2021. Вип. 74. Т. 3.С. 8-13. DOI: <https://doi.org/10.32840/1992-5786.2021.74-3.1>

24. Tsokur O., Boychev I. Political Tolerance and Social-Political Culture as the Factors of Formation the Person's Professionalism and the Students' Action the Future European Teacher. *Journal of Danubian Studies and Research*, 2020. N1. Vol. 10. S. 308-315. URL: <http://dj.univ-danubius.ro/index.php/JDSR/issue/view/26>.

25 Tsokur O., Vizniuk I., Bilan L., Rozheliuk I., Podkovyrov N., Symonenko T. Psychosomatic Health as a Factor of Human Social Adaptation in the Postmodern Society. *Postmodern Openings*, 2021. 12(1). P. 54-73 (WOS).

26. Tsokur, O., Palshkov, K., Kochubei, O., Tiahur, V., Tiahur, L., Filimonova, T., & Kuzminskyi A. (2022). The Role of Fundamentalization of Education in Improving the Future Specialists Professional Training with Usage of Multimedia Technologies. *IJCSNS International Journal of Computer Science and Network Security*, 22(9), 95-102. DOI: <https://doi.org/10.22937/IJCSNS.2022.22.9.15/> (WOS).

27. Tsokur O., Boychev I. Multi-Cultural Pedagogical Approach to Future Teacher Training as a Factor of Formation of their European Identity. *Journal of Danubian Studies and Research*, 2018, Vol 8, N2. S. 449-457. URL: <http://journals.univ-danubius.ro/index.php/research/article/view/5406>.

28. Tsokur O., Boychev I. Transcultural Education as the Strategy of Students' Leisure-time and Voluntary Activity Organization in the Polyethnic Danube Region. *Journal of Danubian Studies and Research*, 2019. N 1. Vol. 9. S. 151-159. URL: <http://journals.univ-danubius.ro/index.php/research/article/view/6021>.

Інформаційні ресурси

1. Велика Хартія університетів: <http://www.magna-charta.org/resources/files/the-magna-charta/ukrainian>.
2. Державна науково-педагогічна бібліотека України імені В.О. Сухомлинського: <http://www.dnrb.gov.ua/>.
3. Науковий журнал «Порівняльна професійна педагогіка». URL: <https://sites.google.com/view/comp-edu-dep/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D0%B0%D1%8F>
4. Нормативні акти України: www.nau.kiev.ua/.
5. Освітня політика. Портал громадських експертів: <http://education-ua.org/ua/porivnyalna-pedagogika>.
6. Офіційний сайт Міністерства освіти і науки України: <http://mon.gov.ua>.
7. Офіційний сайт Міжнародного гуманітарного університету: <https://mgu.edu.ua/>.
8. Реформи освіти та науки: <https://www.kmu.gov.ua/diyalnist/reformi/rozvitok-lyudskogo-kapitalu/reforma-osviti>.

ДОДАТКИ

Додаток 1. Діагностичний практикум

«СПРЯМОВАНІСТЬ НА ОЦІНКУ АБО НА ОТРИМАННЯ ЗНАНЬ»

(Е .Льїн, Н. Курдюкова)

Інструкція: просимо відверто відповісти на запропоновані запитання, обравши один із варіантів відповіді («А» чи «Б»).

1. Отримавши погану оцінку з навчальної дисципліни, Ви приходите додому і:

а) відразу сідаєте виконувати самостійні завдання, повторюючи те, що погано вивчили;

б) розважаєтеся, відпочиваєте або займаєтеся домашніми справами, думаючи, що заняття з цієї навчальної дисципліни буде через день.

2. Після одержання високої оцінки з навчальної дисципліни Ви:

а) продовжуєте старанно готуватися до наступного заняття;

б) ретельно не готуєтеся, тому що впевнені, що Вас скоріш не будуть опитувати.

3. Чи буває так, що Ви незадоволені своєю відповіддю, а не оцінкою?

а) Так;

б) Ні.

4. Що для Вас означає навчання?

а) пізнання нового;

б) складні заняття.

5. Чи залежать Ваші оцінки від старанності підготовки до занять?

а) Так;

б) Ні.

6. Чи аналізуєте Ви свої неправильні відповіді після одержання поганої оцінки?

а) Так;

б) Ні.

7. Чи залежить Ваше бажання виконувати позааудиторну самостійну роботу від того, чи ставлять за це оцінки?

а) Так;

б) Ні.

8. Легко Вам починати вчитися після канікул?

а) Так;

б) Ні.

9. Чи жалкуєте Ви іноді, що заняття не відбуваються через відсутність (хворобу) викладача?

а) Так;

б) Ні.

10. Коли Ви, перейшовши на наступний курс навчання та отримавши нові підручники, чи цікавить Вас те, що в них?

а)Так;

б)Ні.

11.Що, по-Вашому, краще?

а) Вчитися;

б) Хворіти.

12.Що для Вас важливіше при навчанні?

а) Оцінки;

б) Знання.

13.Чи пам'ятаєте Ви, коли вперше отримали негативну оцінку?

а)Так;

б)Ні.

14.Чи хвилює Вас, якщо Ваші оцінки гірше, ніж в інших студентів?

а)Так;

б)Ні.

15. Чи буває так, що перед підсумковою контрольною роботою (іспитом, заліком) Ваше серце починає сильно калатати?

а)Так;

б)Ні.

16. Ви червонієте, коли вголос називають Вашу негативну оцінку?

а)Так;

б)Ні.

17.Якщо наприкінці тижня Ви отримали погану оцінку, у Вас на вихідних поганий настрій?

а)Так;

б)Ні.

18. Якщо Вас довго не запрошують до відповіді або участі в дискусії, Вас це турбує?

а)Так;

б)Ні.

19.Чи хвилює Вас реакція одногрупників на отриману Вами оцінку?

а)Так;

б)Ні.

20.Після отриманої гарної оцінки чи пишаєтеся Ви собою?

а)Так;

б)Ні.

21.Чи тривожить Вас очікування опитування на заняттях, заліку, іспиту?

а)Так.

б)Ні.

22.Було б Вам цікаво вчитися, якби оцінок взагалі не ставили?

а)Так.

б)Ні.

23. Чи захочете Ви, щоб Вас запитали, якщо будете знати, що оцінку за відповідь не поставлять?

а) Так.

б) Ні.

24. Після отримання оцінки на занятті чи продовжуєте Ви активно працювати?

а) Так.

б) Ні.

ОБРОБКА ТА ІНТЕРПРЕТАЦІЯ ДАНИХ

Ключ:

- *Спрямованість на отримання знань*: відповіді А на запитання 1-6, 8-11, 13, 22-24. Відповіді Б на запитання 7, 12, 14-21.

- *Спрямованість на отримання оцінки*: не співпадаючі із ключем відповіді.

Шкала оцінювання:

24-20 балів (1-0,83) – високий рівень мотивації на отримання знань.

19-15 балів (0,82-0,63) – достатній рівень мотивації на отримання знань;

14-10 балів (0,62-0,42) – середній рівень мотивації на отримання знань;

9-5 балів (0,41-0,21) – низький рівень мотивації на отримання знань;

4 і нижче балів (0,2-0) – відсутність мотивації на отримання знань (орієнтація на оцінку).

«АВТОНОМНІСТЬ – ЗАЛЕЖНІСТЬ» У НАВЧАЛЬНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ СТУДЕНТІВ (Г. Пригніна)

Призначення: Опитувальник діагностує два основні стилі навчальної діяльності здобувачів освіти: "автономний" і "залежний", а також виділяє третю групу - "невизначених" здобувачів освіти.

Інструкція: просимо відверто відповісти на запропоновані запитання, обравши один із варіантів відповіді («так» чи «ні»).

ОПИТУВАЛЬНИК

1. Оточення вважає мене впевненою у собі людиною.
2. Перед початком роботи я звик аналізувати умови, у яких мені необхідно працювати.
3. При виконанні будь-якої роботи я звик оцінювати не тільки її кінцевий, але й проміжні результати.
4. Я схильний відмовитися від задуманого, якщо іншим здається, що я почав робити щось неправильно.
5. Навіть при виконанні відповідальної роботи мені не потрібен чийсь контроль.
6. Я однаково старанно виконую як цікаву, так і нецікаву роботу.
7. Для успішного виконання відповідальної роботи мені потрібен контроль.
8. Зазвичай мій робочий день проходить безсистемно.
9. За можливості вибору я волію виконувати роботу менш відповідальну, але і менш цікаву.
10. Після завершення будь-якої роботи я звик обов'язково її перевірити.
11. Я обов'язково повертаюся до початої справи навіть тоді, коли мене ніхто не контролює.
12. Сумніви в досягненні успіху часто змушують мене відмовлятися від запланованої справи.
13. Мені часто бракує завзятості для досягнення поставленої мети.
14. Мої плани ніколи не розходяться з моїми здібностями і вміннями.
15. Як правило, будь-які рішення я приймаю, порадившись із кимось.
16. Мені часто буває важко змусити себе зосередитися на будь-якому завданні.
17. Коли я занурений у якусь роботу, мені важко буває переключитися на виконання іншої.
18. Я схильний відмовитися від роботи, яка "не клеїться".

ОБРОБКА ТА ІНТЕРПРЕТАЦІЯ ДАНИХ

Ключ:

"Так" - 1, 5, 11, 14.

" Ні" - 2 , 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 15, 16, 17, 18.

Шкала:

7 і менше балів - залежні;

8-10 балів – невизначені;

11 балів і більше – автономні.

"Автономні" виявляють у навчальній діяльності такі риси: наполегливість, цілеспрямованість, розвинутий самоконтроль, впевненість у собі, схильність до самостійного виконання роботи тощо.

Для **"залежних"** характерно те, що їхня навчальна діяльність пов'язана в основному з опорою на вказівки з боку педагога, з орієнтацією на поради, підказки.

"Невизначені" - це така група здобувачів освіти, у яких приблизно однаково виражені особливості, властиві як першому, так і другому стилю.

Враховуючи означені автором методики настанови, рівні прояву автономності здобувачів вищої освіти в навчальній діяльності правомірно визначати за наступною шкалою:

18-16 балів (1-0,89) – високий рівень автономності в навчальній діяльності;

15-13 балів (0,88-0,72) – достатній рівень автономності в навчальній діяльності;

12-11 балів (0,71-0,61) – середній рівень автономності в навчальній діяльності;

10-8 балів (0,6-0,44) – низький рівень автономності в навчальній діяльності;

8 і нижче балів (0,43-0) – відсутність прояву автономності в навчальній діяльності.

«ЕКСПРЕС-ДІАГНОСТИКА ІННОВАЦІЙНОСТІ ОСОБИСТОСТІ»

(В.П. Чудакова)

Інструкція: Уважно ознайомтеся з питаннями тесту-анкети. Виберіть, будь-ласка, один із запропонованих варіантів відповіді, поставивши знак «+» у відповідну колонку реєстраційного бланку. Відповідайте відверто, пам'ятаючи, що тут немає правильних чи неправильних відповідей, довго не думайте.

БЛАНК ВІДПОВІДЕЙ

Номер запитання	Варіанти відповідей:			
	в високій (максимальній) мірі	в середній мірі	в найменшій (мінімальній) мірі	Не знаю
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

ТЕСТ

1. В якій мірі Вам необхідні інновації у власній діяльності?
2. Оцініть, на скільки активно Ви приймаєте участь в інноваціях?
3. Оцініть, в якій мірі виявляється Ваше позитивне емоційне ставлення до інновацій?
4. У якій мірі Ви б бажали бути ініціатором інновації?
5. У якій мірі Ви б бажали бути виконавцем, реалізатором інновації?
6. У якій мірі Ви схильні створювати інновації, розробляти інноваційні розробки?
7. У якій мірі Ви схильні модифікувати інноваційні розробки інших?
8. У якій мірі Ви схильні вдосконалювати інноваційні розробки інших?
9. В якій мірі, на Вашу думку, повинні впроваджуватися інновації в навчальний процес закладу вищої освіти?
10. В якій мірі, на Вашу думку, реально впроваджуються інновації в навчальному процесі закладу освіти, в якому Ви навчаєтеся?
11. В якій мірі, на Вашу думку, схильні самотійно створювати авторські інновації викладачі, які Вас навчають?

12. В якій мірі, на Вашу думку, здатні самостійно створювати авторські інноваційні розробки Ваші викладачі?
13. В якій мірі, на Вашу думку, схильні Ваші викладачі до організації інноваційного навчання студентів?
14. В якій мірі, на Вашу думку, здатні Ваші викладачі до впровадження моделей інноваційного навчання студентів?

ОБРОБКА ТА ІНТЕРПРЕТАЦІЯ ДАНИХ

Рівні інноваційної спрямованості особистостівстановлюються згідно наступної шкали:

- наявність 10-9 якостей (1-0,9) – високий рівень прояву ознак інноваційної спрямованості особистості;
- наявність 8-7 якостей (0,8-0,7) – достатній рівень прояву ознак інноваційної спрямованості особистості;
- наявність 6-5 якостей (0,6-0,5) – середній рівень прояву ознак інноваційної спрямованості особистості;
- наявність 4-3 якостей (0,4-0,3) – низький рівень прояву ознак інноваційної спрямованості особистості;
- наявність 2-1 якостей (0,2-0) – відсутність ознак інноваційної спрямованості особистості.

МЕТОДИКА ВИЗНАЧЕННЯ АТМОСФЕРИ В ГРУПІ

Інструкція: об'єктивно оцінюючи психологічну атмосферу в групі, в якій перебуваєте, поставте рисочку під певною цифрою кожної з 9-ти пар слів, які задають “дистанцію” між ними, кодуючись за дев'ятибальною шкалою зліва направо: 9 8 7 6 5 4 3 2 1

Дружелюбність	9	8	7	6	5	4	3	2	1	Ворожість
Згода	9	8	7	6	5	4	3	2	1	Незгода
Задоволеність	9	8	7	6	5	4	3	2	1	Незадоволеність
Захопленість	9	8	7	6	5	4	3	2	1	Байдужість
Продуктивність	9	8	7	6	5	4	3	2	1	Непродуктивність
Теплота	9	8	7	6	5	4	3	2	1	Холодність
Співпраця	9	8	7	6	5	4	3	2	1	Відсутність співпраці
Взаємна підтримка	9	8	7	6	5	4	3	2	1	Недоброзичливість
Інтерес	9	8	7	6	5	4	3	2	1	Нудьга
Успішність	9	8	7	6	5	4	3	2	1	Неуспішність

Обробка даних: Чим вищий сумарний бал, тим краща психологічна атмосфера в групі (її можна оцінювати й за складовими).

МЕТОДИКА ВИЗНАЧЕННЯ ПСИХОЛОГІЧНОГО КЛІМАТУ ГРУПИ

Інструкція: Оцініть стан психологічного клімату групи, в якій Ви навчаєтесь, відповідно наступної шкали:

- +3 – властивість, яка вказана зліва, проявляється в цьому колективі завжди;
- +2 – властивість проявляється в більшості випадків;
- +1 – властивість проявляється досить часто;
- 0 – ні ця, ні протилежна (вказана справа) властивість не проявляються зовсім.
- досить чітко, або та й інша проявляються в однаковій мірі;
- 1 – властивість, яка вказана справа, досить часто проявляється;
- 2 – властивість проявляється в більшості випадків;
- 3 – властивість проявляється завжди.

Позитивні особливості	+3	+2	+1	0	-1	-2	-3	Негативні особливості
Переважає бадьорий життєрадісний настрій								Переважає пригнічений настрій, песимістичний тон
Переважають доброзичливість у взаємовідносинах, взаємні симпатії								Переважають конфліктність у відносинах, агресивність, антипатії
У відносинах між групуваннями всередині колективу існують взаємні прихильність і розуміння								Групування конфліктують між собою.
Членам колективу подобається бути разом, брати участь у спільних справах, разом проводити вільний час								Члени колективу проявляють байдужість до більш тісного спілкування, виражають негативне ставлення до спільної діяльності
Переважають схвалення і підтримка, докори і критика висловлюються з добрими спонуканнями								Критичні зауваження носять характер явних і прихованих випадків
Члени колективу з повагою ставляться до думки один одного								У колективі кожний вважає свою думку головною і нетерпимий до думки товаришів

У складні для колективу хвилини відбувається емоційна поєднання за принципом «один за всіх, усі за одного»								У складних випадках колектив «розкисає», з'являється розгубленість, виникають чвари, взаємні звинувачення
Досягнення або невдачі колективу переживають всіма як свої власні								Досягнення або невдачі колективу не знаходять відгуку в його окремих представників
Колектив з участю і доброзичливо ставиться до нових членів, прагне допомогти їм освоїтися								Новачки відчують себе зайвими, чужими, до них нерідко проявляється ворожість
Колектив активний, повний енергії								Колектив пасивний, інертний
Колектив швидко відкликається, якщо потрібно зробити корисну справу								Колектив неможливо підняти на спільну справу, кожен думає тільки про власні інтереси
У колективі існує справедливе ставлення до всіх членів, тут підтримують слабких, виступають на їх захист								Колектив розділяється на «привілейованих» і «зневажених», тут презирливо ставляться до слабких, осміюють їх
У членів колективу проявляється почуття гордості за свій колектив, якщо його відзначають керівники								До похвал і заохочень колективу тут ставляться байдуже

Обробка даних: Чим вищий сумарний бал, тим краща психологічна атмосфера в групі (її можна оцінювати й за складовими).

МЕТОДИКА ВИЗНАЧЕННЯ ІНДЕКСУ ГРУПОВОЇ ЗГУРТОВАНOSTІ СІШОРА

Призначення: групова згуртованість – надзвичайно важливий параметр, що показує ступінь інтеграції групи, її згуртованості в одне ціле. Відповіді кодуються в балах згідно з приведеними у дужках значеннями (максимальна сума балів – 19, мінімальна - 0).

Інструкція: Оберіть один пункт із декількох варіантів відповідей по кожному з 5 запитань, який відповідає Вашій думці.

I. Як Ви оцінили б свою приналежність до групи?

1. Відчуваю себе її членом, частиною колективу (5).
2. Беру участь у більшості видів діяльності (4).
3. Беру участь в одних видах діяльності і не беру участі в інших (3).
4. Не відчуваю, що є членом групи (2).
5. Живу й існую окремо від неї (1).
6. Не знаю (0).

II. Перейшли б Ви в іншу групу, якщо була б така можливість (без зміни інших умов)?

1. Так, дуже хотів би перейти (1).
2. Скоріше, перейшов би, ніж залишився (2).
3. Не бачу ніякої різниці (3).
4. Скоріше за все, залишився б у своїй групі (4)
5. Дуже хотів би залишитись у своїй групі (5)
6. Не знаю (0)

III. Які взаємовідносини між членами Вашої групи ?

1. Кращі, ніж у більшості колективів (3).
2. Приблизно такі ж, як і в більшості колективів (2).
3. Гірші, ніж у більшості колективів (1).
4. Не знаю (0).

IV. Які у Вас взаємовідносини з викладачами ?

1. Кращі, ніж у більшості колективів (3).
2. Приблизно такі ж, як і у більшості колективів (2).
3. Гірші, ніж у більшості колективів (1).
4. Не знаю (0).

У. Яке ставлення до справи (навчання) у Вашому колективі?

1. Краще, ніж у більшості колективів (3).
2. Приблизно таке ж, як і в більшості колективів (2).
3. Гірше, ніж у більшості колективів (1).
4. Не знаю (0).

Обробка даних: Чим вищий сумарний бал, тим вище індекс групової згуртованості.

Додаток 2. Проектувально-методичний практикум

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ДИДАКТИЧНОГО ПРОЕКТУ ЛЕКЦІЇ З ДИСЦИПЛІНИ (назва дисципліни)

на тему: _____ ,
проведеної в групі « » 20____ р.

I. Мета: _____

Рекомендації:

1. Визначити, виходячи із змісту робочої навчальної програми дисципліни, конкретний результат, який планується досягти. Наприклад, формування у студентів:

- наукових, методологічних знань про ...;
- розуміння понять, теорій, закономірностей, підходів, ... ;
- ціннісних уявлень про ... ;
- особистісного ставлення до ...

2. Навчальна мета може включати декілька завдань як освітнього, так і виховного і розвивального напрямів. Визначити основні завдання.

II. Методи, прийоми, засоби:

Рекомендації:

1. Зазначити, які методи, прийоми, засоби навчання застосовуються під час лекції для досягнення поставленої мети і визначених завдань. Наприклад:

- методи, прийоми передачі та обміну словесною інформацією (бесіда, мозкова атака, дискусія, ...);
- методи і прийоми переконування (апеляція до висловлювань відомих людей, наведення доказів, висловлювання аргументів «за» і «проти», апеляція до позитивних і негативних емоцій студентів, ...);
- методи, прийоми розвитку розумових дій (аналіз, синтез, порівняння, розрізнення, аналогія, узагальнення, екстраполяція, міркування, дедукція, індукція ...).

2. Навести перелік інформаційних технологій, які застосовуються під час викладання певних розділів лекції.

III. Наочність, технічні засоби навчання: _____

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

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

V. Рекомендована література (конкретно вказати: автор, назва, рік видання, сторінки):

Основна

- 1.
- 2.
- 3.

Додаткова

- 1.
- 2.
- 3.

VI. Зміст лекції:

Вступна частина

Основна частина

Заключна частина

Рекомендації:

Викласти основні питання лекції, керуючись методичними рекомендаціями.

Дата

Підпис практиканта

СХЕМА АНАЛІЗУ ПРОВЕДЕНОГО АСПІРАНТОМ ЛЕКЦІЙНОГО ЗАНЯТТЯ

Тема: _____

20__ року проведено лекцію П.І.Б. аспіранта

Спеціальність _____ Курс _____ Дата _____ Час _____

Група _____ Кількість осіб _____ Присутні _____

1. Науковий характер лекції. Влучність розкриття теоретичних положень, категорій, визначень.

2. Зв'язок теоретичного матеріалу з досягненнями практики. Популяризація досягнень вітчизняної науки, передового досвіду роботи.

3. Методичний рівень викладання: наявність плану лекції, його зв'язок з попереднім матеріалом, використання структурно-логічних схем, логічність і послідовність викладення матеріалу, аргументованість висновків.

4. Практична спрямованість: орієнтація на зміст та завдання практичних (семінарських) занять з даної теми. Точність, визначення завдань і термінів їх виконання.

5. Завдання для самостійної роботи студентів: їх наявність, влучність, доцільність, творчий характер повідомлення термінів та форми перевірки знань.

6. Стил ь викладання: точність визначень, формулювань, емоційність, демократичність, володіння аудиторією, дисципліна.

7. Ораторська майстерність: чіткість, легкість голосу, вдале інтонування, голосність, тональність.

8. Рівень технічного забезпечення (використання ЕОМ, відео, проекційної апаратури, мультимедійної презентації тощо)

9. Оцінка ефективності проведеної лекції.

10. Побажання та зауваження

Дата

П.І.Б. рецензента _____

Підпис

СХЕМА АНАЛІЗУ ПРОВЕДЕНОГО АСПІРАНТОМ ПРАКТИЧНОГО (СЕМІНАРСЬКОГО) ЗАНЯТТЯ)

Тема: _____

П.І.Б. аспіранта _____

Факультет _____

Спеціальність _____

Курс _____ Дата _____ Час _____

Група _____ Кількість осіб _____ Присутні _____

1. Наявність робочого плану практичного (семінарського) заняття _____

2. Визначеність мети, завдань практичного (лабораторного) заняття, достатня
вмотивованість діяльності студентів _____

3. Відповідність змісту практичного (лабораторного) заняття програмі
навчального курсу _____

4. Форма проведення практичного (семінарського) заняття _____

5. Форми оцінки знань, умінь та навичок студентів під час проведення
практичного (семінарського) заняття _____

6. Використання прийомів активізації пізнавально-пошукової діяльності
студентів _____

7. Спрямованість практичного (семінарського) заняття на самостійну роботу
Студентів _____

8. Особливості стилю педагогічної взаємодії зі студентами _____

9. Оцінка ефективності проведеного практичного (лабораторного) заняття _____

10. Побажання _____ та
зауваження _____

Дата _____ П.І.Б. рецензента _____

підпис

Електронне видання

**АСИСТЕНТСЬКА (НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНА) ПРАКТИКА
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ:
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК**

Укладачі:

Анжеліка Анатоліївна Татарнікова, доктор мистецтвознавства, доцент,
завідувачка кафедри мистецтвознавства та загальногуманітарних дисциплін;

Ольга Степанівна Цокур, доктор педагогічних наук, професор,
професор кафедри романо-германської філології та методики викладання іноземних мов;

Наталія Миколаївна Шкворченко, доктор філологічних наук,
професор, завідувачка кафедри романо-германської філології та методики викладання
іноземних мов.

Шрифт Times New Roman.

Системні вимоги:

операційна система сумісна з програмним забезпеченням

для читання файлів формату PDF.

Обсяг даних 9,5 д.а.

Оригінал макет виготовлено в авторській редакції

Кафедра мистецтвознавства та загальногуманітарних дисциплін

Факультет мистецтва і дизайну

Кафедра романо-германської філології та методики викладання іноземних мов

Факультет лінгвістики і перекладу
МІЖНАРОДНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
вул. Фонтанська дорога, 33, м. Одеса, 65009