

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки**  
**Кафедра Соціальної роботи та педагогіки вищої школи**



Завідувач кафедри з науково-педагогічної і  
навчальної роботи та рекрутації  
проф. Саврицьок С. В. *С. В. Саврицьок*

Протокол № 2 від «17» жовтня 2018 р.

№3417102018

**ПРОГРАМА**

**Асистентська практика**

(назва дисципліни)

**підготовки**

**магістра**

(назва освітнього ступеня)

**спеціальності**

**011 Освітні, педагогічні науки**

(шифр і назва спеціальності)

**освітньої програми**

**Педагогіка вищої школи**

(шифр і назва спеціальності)

Програма асистентської практики для студентів галузі знань 01 Освіта, спеціальності 011 Науки про освіту, освітньої програми Педагогіка вищої школи.

Розробники:

Бартків О.С. к.п.н., доцент кафедри соціальної роботи та педагогіки вищої школи

Рецензент:

Пріма Р.М., д.п.н., професор кафедри педагогіки

Програма асистентської практики затверджена на засіданні кафедри соціальної роботи та педагогіки вищої школи

протокол № 2 від 18. 09. 2018 р.

Завідувач кафедри: \_\_\_\_\_  ( Гусак П.М. )

Програма асистентської практики

схвалена науково-методичною комісією факультету педагогічної освіти та соціальної роботи

протокол № 2 від 18. 09. 2018 р.

Голова науково-методичної  
комісії факультету \_\_\_\_\_  ( Антонюк В.З. )

Програма асистентської практики

схвалена науково-методичною радою університету

### 1. Опис навчальної (асистентської) практики

Програма асистентської практики складена відповідно до навчального плану та освітньої програми «Педагогіка вищої школи» за освітнім ступенем «магістр» спеціальності 011 Науки про освіту.

Таблиця 1

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь	Характеристика навчальної (асистентської) практики
		денна форма навчання
Кількість кредитів 5	Шифр і назва галузі знань 01 Освіта	Нормативна
		Рік підготовки 5 Семестр 10
Загальна кількість годин 150	Освітня програма Педагогіка вищої школи	Практична підготовка 150 год.
Тижневих годин Консультації 2 Самостійної роботи 28	Освітній ступінь магістр	Самостійна робота 140 год.
		Консультації 10 год.
		Форма контролю: диференційований залік

#### Анотація практики

Програма навчальної дисципліни «Асистентська практика» складена відповідно до навчального плану підготовки здобувачів другого рівня вищої освіти. Дана практика спрямована на формування особистості майбутнього викладача вищої школи, застосування теоретичних знань у практичній діяльності, засвоєння педагогічних умінь, набуття, вивчення та аналіз педагогічного досвіду.

**Метою асистентської практики** є формування у студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр» професійних умінь і особистісних якостей викладача вищого навчального закладу.

Виходячи зі сформульованої мети, можна визначити наступні основні **завдання практики**:

- 1) поглиблення й удосконалення теоретичних знань спеціальних і педагогічних дисциплін і встановлення їхнього зв'язку з практичною діяльністю;
- 2) стимулювання прагнення до вдосконалення своїх педагогічних здібностей з метою творчого вирішення завдань навчання і виховання;
- 3) розвиток особистісних якостей, необхідних соціальному педагогу, викладачу педагогіки в його професійній діяльності;
- 4) формування професійних умінь і навичок: комунікативних, організаторських, діагностичних, проєктувальних, дидактичних, аналітичних;
- 5) ознайомити з основними особливостями професійної діяльності викладача ЗВО II-IV рівнів акредитації, озброїти студентів практичними вміннями спостерігати та аналізувати навчально-виховну роботу;
- 6) проведення студентами-практикантами різних видів навчальних занять у ЗВО (семінарів, практичних, лабораторних) із застосуванням різноманітних методів, які активізують пізнавальну діяльність студентів, забезпечують проблемність у навчанні;
- 7) створення умов для розвитку здібностей і самореалізації студента, для формування його власного стилю діяльності та потреби у самовдосконаленні;
- 8) формування у студентів творчого і дослідницького підходів до професійної діяльності, розвиток навичок професійної рефлексії;

- 9) формування у студентів-практикантів професійних вмінь і навичок, необхідних для організації взаємодії і спілкування в педагогічному процесі;  
 10) вироблення у магістрантів навичок аналізу результатів своєї праці.

## **КОМПЕТЕНЦІЇ**

### **Фахові:**

здатність до проведення різних видів навчальних занять у ЗВО, здійснення виховної роботи зі студентами;

здатність до застосування в педагогічній діяльності методів, засобів та прийомів менеджменту, ділового та управлінського стилю спілкування;

здатність аналізувати досвід і практику роботи викладачів і кураторів, власну професійну діяльність;

здатність самостійно підвищувати рівень професійних знань, реалізуючи спеціальні засоби та методи отримання нових знань, та використовувати отримані знання й уміння у практичній діяльності;

здатність представляти результати власної діяльності в усній та писемній формах (звітах, конспектах, характеристиках, публікаціях тощо), вести необхідну документацію;

готовність до саморозвитку, підвищення кваліфікації та педагогічної майстерності;

здатність до володіння технологіями оцінки результатів колективної діяльності по вирішенню навчальних чи навчально-педагогічних завдань.

### **Загальні:**

здатність до розуміння сутності та соціальної значимості своєї майбутньої професії, виявлення до неї стійкого інтересу;

здатність організовувати власну діяльність, вибирати типові методи і способи виконання професійних завдань, визначати їх ефективність;

здатність приймати рішення в стандартних та нестандартних ситуаціях та нести за них відповідальність;

здатність здійснювати пошук та використання інформації, яка необхідна для ефективного виконання професійних завдань, професійного та особистісного росту;

здатність використовувати інформаційно-комунікативні технології в професійній діяльності;

здатність працювати в колективі, команді, ефективно спілкуватись з колегами, викладачами, студентами;

здатність логічно, аргументовано та ясно висловлювати власні думки, розвивати усне та писемне мовлення;

здатність критично оцінювати результати діяльності та робити висновки.

## **2. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ( АСИСТЕНТСЬКОЇ ) ПРАКТИКИ**

Програма організації і проходження практики передбачає кілька етапів: підготовчий, робочий, підсумковий, кожен з яких переслідує певні завдання.

<b>Етапи</b>	<b>Зміст, основні завдання етапів</b>
Підготовчий	Знайомство з програмою практики і вимогами до оформлення її результатів. Розв'язання організаційних питань.
Робочий	Знайомство з умовами проходження практики. Виконання програми практики.
Підсумковий	Підготовка звіту з практики. Підведення підсумків практики.

## **3. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ**

Виходячи з мети асистентської практики основними завданнями практики є формування знань і умінь студентів з відповідного напрямку практичної роботи.

### **1. Навчальний:**

- поглиблення й удосконалення теоретичних знань спеціальних і педагогічних дисциплін і встановлення їхнього зв'язку з практичною діяльністю;
- проведення студентами-практикантами різних видів навчальних занять у ЗВО (семінарів, практичних, лабораторних) із застосуванням різноманітних методів, які активізують пізнавальну діяльність студентів, забезпечують проблемність у навчанні;
- ознайомлення з методикою проведення навчальних занять у ЗВО;
- формування умінь науково осмислювати результати навчальної роботи у ЗВО і на основі цього удосконалювати їх форми, методи і технології.

### **2. Виховний:**

- ознайомлення з функціональними обов'язками куратора академічної групи;
- формування у студентів-практикантів професійних вмінь і навичок, необхідних для організації взаємодії і спілкування в педагогічному процесі;
- ознайомлення з методикою проведення виховної роботи у ЗВО;
- формувати вміння науково осмислювати результати виховної роботи у ЗВО і на основі цього удосконалювати їх форми, методи і технології;
- формувати вміння проводити групову та індивідуальну виховну роботу з студентами.

### **3. Науково-дослідницький:**

- вивчити основні напрями наукової діяльності викладачів;
- формування у студентів творчого і дослідницького підходів до професійної діяльності;
- здійснення керівництва науково-дослідною діяльністю студентів;
- проведення власної наукового дослідження із визначеної проблеми.

### **4. Організаційний:**

- ознайомлення з основними особливостями професійної діяльності викладача ЗВО II-IV рівнів акредитації, озброїти студентів практичними вміннями спостерігати та аналізувати навчально-виховну роботу;
- виробити вміння планувати різні напрями науково-педагогічної діяльності;
- формувати вміння організовувати позааудиторну роботу студентів;
- вироблення у магістрантів навичок аналізу результатів своєї праці, розвиток навичок професійної рефлексії.

### **5. Методичний:**

- ознайомлення із напрямками діяльності викладача вищого закладу освіти;
- стимулювання прагнення до вдосконалення своїх педагогічних здібностей з метою творчого вирішення завдань навчання і виховання;
- створення умов для розвитку здібностей і самореалізації студента, для формування його власного стилю діяльності та потреби у самовдосконаленні;
- формування професійних вмінь і навичок: комунікативних, організаторських, діагностичних, проєктувальних, дидактичних, аналітичних;
- розвиток особистісних якостей, необхідних соціальному педагогу, викладачу педагогіки в його професійній діяльності;
- виробити вміння аналізувати досвід і практику роботи викладачів і кураторів, власну професійну діяльність.

## **4. Основні форми роботи під час асистентської практики**

	<b>Самостійна робота:</b> Денна форма 140год.		<b>Консультації:</b> Денна форма: 10год.	
	<i>Форми роботи</i>	<i>К-сть годин</i>	<i>Форми роботи</i>	<i>К-сть годин</i>
1.	<b>Навчальний напрям роботи</b>			
1.1	Відвідання і спостереження занять:		Здійснення записів і	1

	–семінарських, –практичних –лабораторних –індивідуальних	2 2 2 2	узагальнення основних рекомендацій викладача щодо проведення цих форм занять	
1.2	Знайомство із розкладом навчальних занять викладача	2		
1.3	Підготовка до проведення семінарських і практичних занять	24	Написання детальних конспектів занять	1
1.4	Проведення семінарських і практичних занять	10		
1.5	Підготовка до проведення лабораторних занять	1		
1.6	Проведення лабораторних занять	1		
1.7	Проведення індивідуальних занять	2		
1.8	Проведення навчальних консультацій	4		
1.9	Участь у проведенні заліків	2		
2.	<b>Виховний напрям роботи</b>			
2.1	Спостереження за роботою куратора: –груповою; –індивідуальною	4 2		
2.2	Знайомство із академгрупою	2	Складання характеристики академгрупи	1
2.3	Щоденна виховна робота з академгрупою –перевірка відвідування студентів під час занять –розв’язання поточних проблем –знайомство із побутовими проблемами в гуртожитку	22		
2.4	Підготовка виховних заходів	6	Написання детального сценарію виховного заходу	1
2.5	Проведення виховних заходів	6		
2.6	Проведення години куратора	4	Написання конспектів тем годин куратора	1
2.7	Проведення індивідуальної роботи з студентами	6		
3.	<b>Методичний напрям роботи</b>			
3.1	Спостереження за методичною роботою викладача	2		
3.2	Ознайомлення з індивідуальним планом роботи викладача	2		
3.3	Ознайомлення з навчально- методичною базою кафедри соціальної роботи та педагогіки вищої школи	2		
3.4	Участь у керівництві роботою студентів-практикантів п’ятого	4		

	курсу			
4.				
4.1	Ознайомлення з науковою діяльністю викладачів кафедри соціальної роботи та педагогіки вищої школи	4		
4.2	Керівництво науково-дослідною діяльністю студентів проблемної групи (5 робіт) а) вибір теми, підбір літератури, складання плану; б) корекція в процесі діяльності; в) контроль і підсумок проробленої роботи.	14	Виконання індивідуального науково-дослідного завдання	1
5.	<b>Організаційний напрям роботи</b>			
5.1	Ознайомитись із структурою управління ЗВО і функціями основних структурних ланок	4	Скласти схему структурних підрозділів ЗВО, які мають відношення до навчально-виховного процесу	1
5.2			Скласти індивідуальний навчально-виховний план асистента на період проходження практики	1
5.3	Участь у підготовці і проведенні олімпіади із соціальної роботи	2		
5.4			Написання звіту про проходження асистентської практики	1
5.5			Оформлення щоденника та всієї документації практики	1
	<b>Всього</b>	<b>140</b>		<b>10</b>

## 5. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Напрями роботи студентів-практикантів, які оцінюються: навчальний, виховний, науково-дослідницький, організаційний та методичний.

Розподіл балів, що присвоюються студентам

	Напрями роботи					Сума
	Навчальний	Виховний	Науково-дослідницький	Організаційний	Методичний	
Бали	40	20	20	10	10	100

### Шкала оцінювання (національна та ECTS)

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсової роботи (проекту),	для заліку

		<b>практики</b>	
90 – 100	A	Відмінно	Зараховано
82 – 89	B	Добре	
75 - 81	C		
67 -74	D	Задовільно	
60 - 66	E		
1 – 59	Fx	Незадовільно	Незараховано (з можливістю повторного складання)

## 6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Бойко А. М. Про поліпшення професійної підготовки вчителя / А. М. Бойко // Радянська школа. – 2004. – № 6. – С. 88-93.
2. Вітвицька С. С. Основи педагогіки вищої школи: підручник за модульно-рейтинговою системою навчання / С. С. Вітвицька. – 2-ге вид. – К. : Центр навчальної літератури, 2011. – 384 с.
3. Галагузова Ю. Н. Социальная педагогика : практика / Ю. Н. Галагузова, Г. В. Сарвачева, Г.Н. Штинова. – М., 2001. – 220 с.
4. Грицюк Л. К. Методика викладання соціально-педагогічних дисциплін : навчально-методичний посібник/ Л. К. Грицюк, А. В Лякішева // Редакційно-видавничий відділ «Вежа» Волинського національного університету імені Лесі Українки. – Луцьк, 2009.– 257с.
5. Зміст та напрями професійної діяльності соціального педагога в соціально-освітніх закладах // Проблеми пед. технологій. – Луцьк. – 2002. – № 2. – С. 74–80.
6. Кузьмінський А. І. Педагогіка вищої школи: навч. посіб. / А. І. Кузьмінський. – К. : Знання, 2005. – 486 с.
7. Організаційно-відпочинкова практика : методичні рекомендації для організаторів та студентів спеціальностей «Соціальна педагогіка» та «Соціальна робота». – Тернопіль, 2000. – 88 с.
8. Положення про проведення практики студентів Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки / затвердженого 18.02. 2013 р.
9. Практична підготовка студентів зі спеціальностей «Соціальна педагогіка» та «Соціальна робота» : методичні рекомендації для організаторів соціально-педагогічної практики. – Тернопіль, 2011. – 24 с.
10. Рекомендації про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України / Ухвалено рішенням Вченої ради ІТЗО від 24 квітня 2013 року (протокол № 5)
11. Соціально-педагогічна практика : методичні рекомендації для студентів 1-го курсу спеціальностей «Соціальна педагогіка» і «Соціальна робота». – Тернопіль, 2006. – 40 с.
12. Сушик Н. С. Організація гурткової роботи в загальноосвітній школі : методичні рекомендації для заступників директора з виховної роботи, педагогів-організаторів по роботі з дитячими об'єднаннями та організаціями, керівників гуртків загальноосвітніх шкіл / Н. С. Сушик, Л. К. Грицюк. – Луцьк, 2001. – 51 с.
13. Шептенко П. А. Методика и технология работы социального педагога / П. А. Шептенко, Т. А. Воронина. – М., 2011. – 205 с.

## 7. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

*Орієнтовний зразок індивідуального плану роботи студента-практиканта*

*“Затверджую”*

*Керівник практики (підпис)*



## Індивідуальний план роботи

Студента-практиканта \_\_\_\_\_  
 Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки  
 спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки»  
 на час проходження навчальної асистентської практики  
 з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ року на кафедрі соціальної роботи та педагогіки вищої  
 школи  
 (підстава: наказ № \_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.)

№ п/п	Зміст і видироботи	Термін виконання	Примітка
1.	<i>Участь у настановчій конференції з питань організації і проведення практики</i>		
2.	<i>Ознайомлення з діяльністю кафедри соціальної роботи та педагогіки вищої школи</i>		
3.	<i>Навчальна діяльність:</i> 1) 2) 3)		
4.	<i>Виховна діяльність:</i> 1) 2) 3)		
5.	<i>Методична діяльність</i> 1) 2) 3)		
6.	<i>Науково-дослідна діяльність</i> 1) 2) 3)		
7.	<i>Оформлення звітної документації</i>		
8.	<i>Участь у підсумковій конференції з питань проведення практики</i>		

Підпис студента \_\_\_\_\_ (Прізвище, ініціали)

Дата

*Орієнтовний зразок індивідуального розкладу занять студента-практиканта*

### Індивідуальний розклад занять,

які будуть проведені у ході навчальної педагогічної (асистентської) практики  
 студентом \_\_ групи \_\_\_\_\_

(Прізвище, ім. 'я, по-батькові)

№ пари	Назва навчальної дисципліни	Номер академ. групи, форма навчання	№ аудиторії	Термін проведення	
				Навчальний тиждень	Дата
<b>Понеділок</b>					

	<b>Вівторок</b>					
	<b>Середа</b>					
	<b>Четвер</b>					
	<b>П'ятниця</b>					
	<b>Субота</b>					
	<b>Неділя</b>					

Підпис практиканта \_\_\_\_\_ Прізвище, ім'я та по батькові студента

### МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ТА ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Основним документом, в якому фіксується процес проходження студентом практики, є щоденник проходження практики. За результатами проходження практики студент складає звіт про виконання програми практики обсягом 15–25 сторінок з конкретним описом виконаної роботи. Звіт повинен містити відомості про виконання всіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки та пропозиції, список використаної літератури.

Звіт про асистентську практику повинен бути акуратно оформлений, надрукований на аркушах формату А4 (210 × 297) та мати структуру згідно до загальних вимог щодо оформлення кваліфікаційних робіт.

Звіт повинен мати такі обов'язкові структурні елементи:

### **1. Вступна частина**

Вступна частина повинна мати такі обов'язкові елементи:

- титульний лист;
- завдання на асистентську практику;
- щоденник;
- зміст.

### **2. Основна частина**

Основна частина звіту з практики повинна мати такі основні елементи:

*Вступ*, де визначають цілі та задачі асистентської практики, стан та тенденції розвитку навчального закладу, де магістр проходив практику.

#### *Суть звіту*

Висвітлюють результати навчального, методичного, науково-дослідного та виховного напрямів роботи

### **3. Висновки**

Оформляються з нової сторінки і включають опис основних результатів виконаної під час практики роботи, її корисність і значущість. Слід також відмітити недоліки в навчально-методичній роботі.

**4. Рекомендації** – оформляють з нової сторінки; вони включають пропозиції з підвищення ефективності навчального процесу на факультеті фінансів.

**5. Перелік посилань** – оформляють відповідно до загальних вимог щодо оформлення кваліфікаційних робіт.

**6. Додатки** - оформляють з нової сторінки; в них систематизують зібраний на практиці фактичний матеріал. В додатках також розміщується матеріал, що не увійшов до основної частини звіту, але потрібний для його повноти і додаткового підтвердження матеріалу основної частини. Кожний додаток починається з нової сторінки, має свій заголовок і нумерується літерами «А», «Б» і т.д.

Звіт оформлюється на аркушах формату А 4, скріплюється та подається керівнику практики від бази практики на підпис. Звіт про практику подається на кафедру не пізніше як через 2 дні після завершення практики.

*Орієнтовний зразок титульного аркушу звіту з асистентської практики*  
**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ**

### **ЗВІТ**

з асистентської практики

виконаний на базі \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Керівники: \_\_\_\_\_

Студент \_\_ курсу \_\_ групи

МП (підпис) (ініціали, прізвище)  
\_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)  
\_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

спеціальності 011 «Освітні,  
педагогічні науки»  
Факультету педагогічної освіти та  
соціальної роботи  
\_\_\_\_\_ форми навчання  
\_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Луцьк, 201\_

## **ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

### **Студент-практикант повинен:**

- до початку практики отримати від керівника практики факультету або фахової кафедри інформацію щодо порядку оформлення необхідних документів;
- взяти участь у настановній та підсумковій конференціях по практиці;
- своєчасно прибути на базу практики;
- своєчасно виконувати всі види робіт, передбачених програмою практики і відповідними інструкціями, старанно готуватись до кожного виду діяльності;
- бути зразком відповідальності, організованості, дисциплінованості, ввічливості, працьовитості;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку установи, закладу, де проходить практику;
- проявляти свою професійну компетентність;
- вести щоденник практики: у щоденнику відображається зміст проведеної студентом роботи, записуються спостереження, роздуми, зауваження керівників практики та власні пропозиції й рекомендації щодо оптимізації та проведення практики;
- організовувати свою роботу відповідно до вимог, правил внутрішнього розпорядку закладу (служби, організації, установи), в якій він проходить практику, розпоряджень адміністрації керівників практики;
- після закінчення практики студент протягом трьох днів завершує підготовку необхідних методичних матеріалів та документації.

Студент, який не проходив практику або робота якого під час практики визнана незадовільною, вважається як таким, що не виконав навчального плану даного семестру. За рішенням дирекції факультету йому може бути надана можливість повторного проходження практики у поза навчальний час.

### **Студент-практикант має право:**

- з усіх питань, які з'являються під час практики, звертатись до керівників практики університету, адміністрації, працівників служб (установ, організацій);
- вносити пропозиції щодо вдосконалення деяких напрямів підготовки студентів до практики, її організації і проведення;
- брати участь у зборах, нарадах, конференціях та інших заходах закладу (установи, організації), де студент проходить практику;
- користуватись бібліотекою, кабінетами і навчально-методичною літературою даного закладу (установи, організації);

- вносити творчі корективи у завдання;
- відвідувати заняття та соціально-виховні заходи, які проводять інші– студенти-практиканти.