

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки
Кафедра загальної педагогіки та дошкільної освіти



ЗТВЕРДЖУЮ
професор з науково-педагогічної і
навчальної роботи та рекрутації
проф. І. авраїлок С. В. *С. В. І. авраїлок*

Протокол № 2 від «16» жовтня 2019 р.

№716102019

ПРОГРАМА
виробничої практики
АСИСТЕНТСЬКА ПРАКТИКА

підготовки магістра
спеціальності 012 Дошкільна освіта
освітньої програми (спеціалізації) 012 Дошкільна освіта

Луцьк – 2019

Програма виробничої практики підготовки магістра, галузі знань 01 Освіта, спеціальності 012 Дошкільна освіта, за освітньою програмою 012 Дошкільна освіта

Розробник: Алендарь Н. І., кандидат педагогічних наук, старший викладач кафедри загальної педагогіки та дошкільної освіти

Рецензент: Мартинюк Т. А., кандидат педагогічних наук, доцент кафедри соціальної роботи та педагогіки вищої школи

Програма практики затверджена на засіданні кафедри загальної педагогіки та дошкільної освіти
протокол № 2 від 12.09.2019 р.

Завідувач кафедри: _____ (Семенов О.С.)
(підпис) (прізвище, ініціали)

Програма практики схвалена науково-методичною комісією факультету педагогічної освіти та соціальної роботи
протокол № 1 від 18.09.2019 р.

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

Програма практики схвалена науково-методичною радою Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки

1. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОПИС ПРАКТИКИ ВИРОБНИЧОЇ

Таблиця 1
(денна форма)

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь	Характеристика виду практики
Денна форма навчання	01 Освіта, 012 Дошкільна освіта, 012 Дошкільна освіта Магістр	Виробнича
Кількість годин/кредитів <u>150/5</u>		Рік навчання 2
		Семестр <u>11-ий</u>
		Самостійна робота <u>140 год.</u>
		Консультації <u>10 год.</u>
		Форма контролю: залік

Таблиця 2
(заочна форма)

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь	Характеристика виду практики
Денна форма навчання	01 Освіта, 012 Дошкільна освіта, 012 Дошкільна освіта Магістр	Виробнича
Кількість годин/кредитів <u>150/5</u>		Рік навчання 2
		Семестр <u>11-ий</u>
		Самостійна робота <u>132 год.</u>
		Консультації <u>18 год.</u>
		Форма контролю: залік

2. АНОТАЦІЯ ПРАКТИКИ

Інтеграція вищої освіти України в європейський освітній простір потребує урізноманітнення форм та методів організації навчального процесу. Означений процес передбачає застосування різних форм та методів активізації навчально-пізнавальної діяльності магістрів дошкільної освіти: проблемних лекцій, семінарів-дискусій, тренінгових занять, асистентської практики.

Асистентська практика є складовою частиною навчально-виховного процесу, заключним етапом теоретичної і практичної підготовки висококваліфікованих спеціалістів, засобом формування у них навичок

педагогічної та наукової діяльності, умінь ефективно працювати в різноманітних виробничих умовах. Вона дозволяє студентам набути практичні навички та досвід викладацької роботи, необхідні для викладання педагогічних дисциплін за профілем набутої спеціальності у закладах вищої освіти. Практиці передують вивчення курсів з педагогіки вищої школи та методик викладання у закладах вищої освіти.

Програму асистентської практики для студентів укладено відповідно до цілей, вимог і змісту навчання по даній спеціальності. Практика розглядається як складова змісту практичної підготовки магістрів і побудована на відповідних теоретичних, наукових засадах та практичній підготовці. Зміст практики є доступним для студентів освітнього ступеня «магістр» та розрахований на засвоєння його кожним студентом. Основним завданням викладача є формування у студентів знань, надання їм практичної спрямованості та формування вміння використовувати їх у практичній діяльності. Базою для проходження асистентської практики є кафедра загальної педагогіки та дошкільної освіти факультету педагогічної освіти та соціальної роботи СНУ імені Лесі Українки.

3. КОМПЕТЕНЦІЇ

Метою асистентської практики є набуття студентами знань про організацію та керівництво навчально-виховного процесу ЗВО, досвіду викладання педагогічних дисциплін, проведення виховної роботи зі студентами та формування навичок організації і проведення науково-дослідної роботи.

Завданнями асистентської практики є:

- поглиблення та розширення набутих теоретичних та спеціальних знань з дошкільної педагогіки та методик дошкільної освіти;
- формування загально-педагогічних умінь організації викладацької діяльності у вищому навчальному закладі;
- оволодіння сучасними технологіями і методиками навчання та набуття досвіду організації виховної роботи зі студентами;
- удосконалення навичок роботи з науковою та методичною літературою та засобами навчання, необхідними для проведення навчально-виховної та пошуково-дослідної роботи у вищому навчальному закладі;
- розвиток умотивованого професійного інтересу до викладацької діяльності, формування готовності до свідомого професійного самовдосконалення.

Асистентська практика забезпечує формування таких компетенцій:

- проектувати, конструювати, організовувати й аналізувати педагогічну діяльність;
- планувати навчальні заняття відповідно до навчального плану закладу й на основі його стратегії;
- забезпечувати міждисциплінарні зв'язки курсу з іншими дисциплінами;
- розробляти й проводити різні за формою навчання заняття, найбільш ефективні при вивченні відповідних тем і розділів програми, адаптуючи їх до різних рівнів підготовки студентів;

- ясно, логічно викладати зміст матеріалу, опираючись на знання й досвід студентів;
- відбирати й використовувати відповідні навчальні засоби для побудови технологій навчання;
- аналізувати навчальну й навчально-методичну літературу й використовувати її для побудови власного викладу програмного матеріалу;
- організовувати навчальну діяльність студентів, управляти нею й оцінювати її результати;
- проводити емпіричне дослідження та аналізувати результати дослідно-експериментальної роботи з проблеми наукового дослідження.

4. ЕТАПИ ПРАКТИКИ

Базою для проходження асистентської практики є кафедра загальної педагогіки та дошкільної освіти факультету педагогічної освіти та соціальної роботи СНУ імені Лесі Українки.

Методичне керівництво практикою забезпечує кафедра загальної педагогіки та дошкільної освіти. Безпосереднє керівництво роботою магістрантів-практикантів здійснює керівники педагогічної практики.

Асистентська практика проводиться в III семестрі й містить 150 годин / 6 кредитів ECTS. Тривалість асистентської практики – 4 тижні. Практика магістрантів містить 3 етапи: перший етап – початковий, в ході якого магістранти знайомляться з метою і змістом практики, індивідуальними завданнями та формами звітності; зразками та вимогами щодо оформлення звітної документації; особливостями навчально-виховного процесу у ЗВО, з Положенням про організацію освітнього процесу в Східноєвропейському національному університеті, з планом роботи кафедри тощо; другий – основний етап практики – поєднує навчально-методичну, організаційно-виховну та науково-дослідну роботу магістрантів. На третьому етапі – завершальному – студенти узагальнюють результати асистентської практики та оформляють звітну документацію, яку захищають на підсумковій конференції.

Керівник практики зобов'язаний:

- скласти й довести до відома студентів план-графік проходження асистентської практики;
- провести інструктаж студентів-практикантів з питань техніки безпеки та охорони праці;
- надати методичні рекомендації щодо складання індивідуальних планів проходження практики магістрантами;
- забезпечити студентів необхідними методичними вказівками для виконання програми і завдань практики;
- здійснювати керівництво та контроль за виконанням індивідуального плану магістрантами;
- надавати їм консультації з питань проходження практик(щодо розробки планів проведення навчальних занять та інших заходів, виконання індивідуальних завдань);

– проаналізувати та оцінити роботу кожного магістранта, підсумувати результати асистентської практики.

Під час педагогічної практики у ЗВО магістрант зобов'язаний:

– дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, традицій навчального закладу, розпоряджень адміністрації;

– стежити за дотриманням правил техніки безпеки й охорони праці в навчальному закладі, безпеки життєдіяльності студентів;

– виконувати програму практики, відповідально ставитися до проведення навчальних занять;

– підтримувати взаємодію з керівниками практики, узгоджувати з ними власні пропозиції, побажання, нововведення, звертатися до них за допомогою, консультаціями, порадами;

– своєчасно повідомляти керівників практики про причини відсутності у навчальному закладі, зміни в індивідуальному плані роботи;

– сумлінно готувати й вести документи, заплановані програмою практики (щоденник, індивідуальний план, конспекти навчальних занять тощо), своєчасно оформляти звітні документи;

– дотримуватися правил етичної поведінки у стосунках з викладачами навчального закладу, студентами-колегами, керівниками практики, виявляти педагогічний такт, повагу, толерантність у взаєминах зі студентами, конструктивно діяти у конфліктних ситуаціях;

– дотримуватися культури мовлення й зовнішнього вигляду.

Етапи	Зміст, основні завдання, тривалість
Початковий етап	<p>Організація та проведення настановної конференції з практики. Ознайомлення зі змістом та завданням практики, здійснення розподілу часу для відвідування занять з циклу педагогічних дисциплін.</p> <p>Ознайомлення з Положенням про організацію освітнього процесу в СНУ ім. Лесі Українки. Отримання інформації про навчальний заклад, його історію та традиції, головні напрями підготовки спеціалістів, режим роботи та правила внутрішнього розпорядку.</p> <p>Ознайомлення з планом роботи кафедри, функціональними обов'язками завідувача кафедри, професорсько-викладацького складу, лаборанта кафедри.</p> <p>Вивчення відповідної документації, ознайомлення із навчальними планами, навчальними</p>

	<p>робочими програмами, індивідуальними планами викладачів та дидактико-методичним забезпеченням навчальних дисциплін.</p> <p>Ознайомлення із навчальними та робочими програмами з циклу педагогічних дисциплін. Структура програм, особливості розподілу лекційних, семінарських та практичних занять.</p> <p>Ознайомлення з планом виховної роботи куратора академічної групи, до якої закріплений практикант. Тематика виховних заходів. Підготовка до участі у заходах, які проводяться кафедрою (ознайомлення з тематикою проведення методичних, науково-методичних семінарів, педагогічних читань, конференцій).</p> <p>Ознайомлення з розкладом та складання графіка проведення занять, три з яких залікові. Ознайомлення з вимогами до ведення документації, структурою форм організації навчально-виховної роботи.</p> <p>Складання індивідуального плану на період проходження асистентської практики.</p>
<p>Основний етап</p>	<p>Відвідування занять викладачів кафедри. Опанування передових технологій викладацької діяльності.</p> <p>Виконання практикантами основних обов'язків викладача вищого педагогічного навчального закладу. Розробка розгорнутих конспектів лекцій (не менше 2-ох), практичних та семінарських занять (не менше 2-ох) відповідно до робочої навчальної програми. Проведення пробних занять (2-ох) з дисциплін педагогічного циклу.</p> <p>Розробка розгорнутих конспектів, дидактичних матеріалів та презентацій до залікових занять. Проведення залікових занять (1 лекційне, 1 практичне чи семінарське).</p>

	<p>Спостереження та аналіз (рецензія) занять колег – 1 лекція та 1 практичне чи семінарське.</p> <p>Виконання обов'язків помічника куратора групи. Виконання доручень куратора академічної групи. Проведення виховних заходів зі студентами. Розробка та проведення залікового виховного заходу. Участь у профорієнтаційній роботі.</p> <p>Формування і розвиток навичок педагогічного спілкування з викладачами та студентами. Участь у кафедральних та факультетських заходах виховного характеру.</p> <p>Участь у науковій роботі кафедри, у позааудиторних заходах кафедри (факультету), що проходять у період практики.</p> <p>Проведення експериментального дослідження, аналіз його результатів, підготовка звіту (для тих магістрантів, в яких проблема кваліфікаційного наукового дослідження стосується навчально-виховного процесу ЗВО). Підготовка публікації з актуальних проблем освіти (тези, стаття) до студентського наукового збірника.</p>
Завершальний етап	<p>Аналіз результатів асистентської практики. Підготовка звіту та звітної документації.</p> <p>Презентація результатів науково-дослідної роботи на підсумковій науково-практичній конференції.</p>

*Таблиця 3
(денна форма)*

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Сам. роб.	Конс.
Змістовий модуль 1. Початковий етап. Організація діяльності практиканта					
1. Участь у настановній конференції з асистентської практики. Ознайомлення зі змістом та завданнями практики	5			4	1
2. Ознайомлення із особливостями	5			4	1

навчально-виховного процесу в педагогічному закладі вищої освіти.					
3. Ознайомлення з Положенням про організацію освітнього процесу в СНУ ім. Лесі Українки	5			4	1
4. Ознайомлення з планом роботи кафедри загальної педагогіки та дошкільної освіти	5			4	1
5. Ознайомлення з планом виховної роботи куратора академічної групи, до якої закріплений практикант	5			4	1
6. Ознайомлення із навчальними та робочими програмами з дисциплін педагогічного циклу	5			4	1
7. Ознайомлення з графіком проведення пробних та залікових занять.	5			4	1
8. Складання індивідуального плану роботи на період проходження асистентської практики	5			4	1
Разом за модулем 1	40			32	8
Змістовий модуль 2. Основний етап. Навчально-методична, організаційно-виховна та науково-дослідна робота					
9. Відвідування лекцій та занять, що проводять викладачі з дисциплін педагогічного циклу, з метою вивчення педагогічного досвіду і системи навчальної роботи	6			6	
10. Виконання магістрантами основних обов'язків викладача ЗВО	6			6	
11. Розробка розгорнутих конспектів лекцій (не менше 2ох), практичних та семінарських занять (не менше 2-ох).	6			6	
12. Проведення пробних занять (2-ох) з педагогічних дисциплін	6			6	
13. Розробка розгорнутих конспектів, дидактичних матеріалів та презентацій до залікових занять	6			6	
14. Проведення залікових занять (1 лекційне, 1 практичне чи семінарське)	8			8	
15. Спостереження та аналіз лекції, що проводять студенти-практиканти з обговоренням та письмовим рецензуванням	6			6	
16. Спостереження та аналіз семінарського (практичного), що	6			6	

проводять студенти-практиканти з обговоренням та письмовим рецензуванням					
17. Знайомство із академічною групою. Проведення виховних заходів зі студентами.	6			6	
18. Виконання доручень куратора академічної групи.	6			6	
19. Участь у кафедральних та факультетських заходах виховного характеру	6			6	
20. Проведення профорієнтаційної роботи в загальноосвітніх, професійно-освітніх закладах	6			6	
21. Розробка та проведення залікового виховного заходу.	8			8	
22. Участь у науковій роботі кафедри, у позааудиторних заходах кафедри (факультету), що проходять у період практики.	6			6	
23. Науково-дослідна робота (підготовка публікацій з актуальних проблем освіти (тези, стаття); проведення експериментального дослідження, аналіз його результатів, підготовка звіту.	8			8	
Разом за модулем 2	96			96	0
Змістовий модуль 3. Завершальний етап. Узагальнення результатів асистентської практики					
24. Аналіз результатів асистентської практики.	5			4	1
25. Підготовка звіту та звітної документації.	5			4	1
26. Презентація результатів науково-дослідної роботи на підсумковій науково-практичній конференції.	4			4	
Разом за модулем 3	14			12	2
Всього годин:	150	0	0	140	10

*Таблиця 4
(заочна форма)*

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Сам. роб.	Конс.
Змістовий модуль 1. Початковий етап. Організація діяльності практиканта					
1. Участь у настановній конференції з	3			2	1

асистентської практики. Ознайомлення зі змістом та завданнями практики					
2. Ознайомлення із особливостями навчально-виховного процесу в педагогічному закладі вищої освіти.	5			4	1
3. Ознайомлення з Положенням про організацію освітнього процесу в СНУ ім. Лесі Українки	5			4	1
4. Ознайомлення з планом роботи кафедри загальної педагогіки та дошкільної освіти	5			4	1
5. Ознайомлення з планом виховної роботи куратора академічної групи, до якої закріплений практикант	5			4	1
6. Ознайомлення із навчальними та робочими програмами з дисциплін педагогічного циклу	5			4	1
7. Ознайомлення з графіком проведення пробних та залікових занять.	5			4	1
8. Складання індивідуального плану роботи на період проходження асистентської практики	5			4	1
Разом за модулем 1	38			30	8
Змістовий модуль 2. Основний етап. Навчально-методична, організаційно-виховна та науково-дослідна робота					
9. Відвідування лекцій та занять, що проводять викладачі з дисциплін педагогічного циклу, з метою вивчення педагогічного досвіду і системи навчальної роботи	7			6	1
10. Виконання магістрантами основних обов'язків викладача ЗВО	7			6	1
11. Розробка розгорнутих конспектів лекцій (не менше 2ох), практичних та семінарських занять (не менше 2-ох).	7			6	1
12. Проведення пробних занять (2-ох) з педагогічних дисциплін	7			6	1
13. Розробка розгорнутих конспектів, дидактичних матеріалів та презентацій до залікових занять	7			6	1
14. Проведення залікових занять (1 лекційне, 1 практичне чи семінарське)	7			6	1
15. Спостереження та аналіз лекції, що проводять студенти-практиканти з обговоренням та письмовим	7			6	1

рецензуванням					
16. Спостереження та аналіз семінарського (практичного), що проводять студенти-практиканти з обговоренням та письмовим рецензуванням	7			6	1
17. Знайомство із академічною групою. Проведення виховних заходів зі студентами.	6			6	
18. Виконання доручень куратора академічної групи.	6			6	
19. Участь у кафедральних та факультетських заходах виховного характеру	6			6	
20. Проведення профорієнтаційної роботи в загальноосвітніх, професійно-освітніх закладах	6			6	
21. Розробка та проведення залікового виховного заходу.	8			6	
22. Участь у науковій роботі кафедри, у позааудиторних заходах кафедри (факультету), що проходять у період практики.	6			6	
23. Науково-дослідна робота (підготовка публікацій з актуальних проблем освіти (тези, стаття); проведення експериментального дослідження, аналіз його результатів, підготовка звіту.	8			6	
Разом за модулем 2	98			90	8
Змістовий модуль 3. Завершальний етап. Узагальнення результатів асистентської практики					
24. Аналіз результатів асистентської практики.	5			4	1
25. Підготовка звіту та звітної документації.	5			4	1
26. Презентація результатів науково-дослідної роботи на підсумковій науково-практичній конференції.	4			4	
Разом за модулем 3	14			12	2
Всього годин:	150	0	0	132	18

*Таблиця 5
(денна/заочна форма)*

Календарний графік проведення асистентської практики

№ п/п	ЗМІСТ РОБОТИ	Тижні практики			
1	Участь у настановній конференції з асистентської практики. Ознайомлення зі змістом та завданнями практики.	1			
2	Ознайомлення із особливостями навчально-виховного процесу в педагогічному вищому навчальному закладі	1			
3	Ознайомлення з Положенням про організацію освітнього процесу в СНУ ім. Лесі українки	1			
4	Ознайомлення з планом роботи кафедри.	1			
5	Ознайомлення з планом виховної роботи куратора академічної групи, до якої закріплений практикант	1			
6	Ознайомлення із навчальними та робочими програмами з дисциплін педагогічного циклу	1	2		
7	Ознайомлення з графіком проведення пробних та залікових занять.	1			
8	Складання індивідуального плану роботи на період проходження асистентської практики.	1			
9	Відвідування лекцій та занять, що проводять викладачі з дисциплін педагогічного циклу, з метою вивчення педагогічного досвіду і системи навчальної роботи	1			
10	Виконання практикантами основних обов'язків викладача вищого педагогічного навчального закладу.	1	2	3	4
11	Розробка розгорнутих конспектів лекцій (не менше 2ох), практичних та семінарських занять (не менше 2-ох).	1	2		
12	Проведення пробних занять (2-ох) з педагогічних дисциплін;	1	2		
13	Розробка розгорнутих конспектів, дидактичних матеріалів та презентацій до залікових занять;		2	3	4
14	Проведення залікових занять (1 лекційне, 1 практичне чи семінарське);		2	3	4
15	Спостереження та аналіз лекції, що проводять студенти-практиканти з обговоренням та письмовим рецензуванням		2	3	4
16	Спостереження та аналіз семінарського (практичного), що проводять студенти-практиканти з обговоренням та письмовим рецензуванням		2	3	4
17	Знайомство із академічною групою. Проведення виховних заходів зі студентами.	1	2	3	4
18	Виконання доручень куратора академічної групи.	1	2	3	4
19	Формування і розвиток навичок педагогічного спілкування з викладачами та студентами.	1	2	3	4
20	Участь у кафедральних та факультетських заходах виховного	1	2	3	4

	характеру				
21	Проведення профорієнтаційної роботи в загальноосвітніх, професійно-освітніх закладах щодо	1	2	3	4
22	Розробка та проведення залікового виховного заходу.		2	3	4
23	Участь у науковій роботі кафедри, у позааудиторних заходах кафедри (факультету), що проходять у період практики.	1	2	3	4
24	Науково-дослідна робота (підготовка публікацій з актуальних проблем освіти (тези, стаття); проведення експериментального дослідження, аналіз його результатів, підготовка звіту.	1	2	3	4

5. ВИДИ (ФОРМИ) ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

1. Дослідження особливостей навчально-пізнавальної діяльності студентів під час викладання навчальних дисциплін (за фахом студента).

2. Вивчення причин неуспішності студентів, що навчаються на факультеті педагогічної освіти та соціальної роботи.

3. Вивчення причин високої успішності студентів з окремих дисциплін..

4. Вияв та характеристика труднощів у навчально-пізнавальній діяльності студентів.

5. Вияв факторів, що впливають на розвиток у студентів досвіду самостійної навчально-пізнавальної діяльності.

6. Вивчення ставлення студентів різних факультетів до тестової системи оцінювання залишкових знань з навчальних дисциплін.

7. Вивчення оціночних суджень студентів досвіду і факторів впливу на їхній власний професійний розвиток і науковий ріст.

8. Вивчення прогностичних уявлень студентів щодо свого наукового і професійного розвитку.

9. Дослідження ставлення студентів до проблем організації інклюзивної освіти у ЗВО.

10. Дослідження особливостей педагогічної діяльності викладача.

11. Дослідження чинників педагогічної діяльності, які впливають на характер взаємин між викладачем та студентами.

12. Виявлення та аналіз труднощів у викладацькій діяльності.

13. Вивчення та аналіз особливостей педагогічного спілкування сучасного викладача.

14. Дослідження особливостей педагогічної майстерності сучасного викладача.

6. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Контроль успішності студентів здійснюється з урахуванням поточного (робота згідно означених модулів) і підсумкового оцінювання (звітна документація з практики та захист звіту практики).

Підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою складається із сумарної кількості балів за:

– організацію практики – опрацювання наукової та методичної літератури, участь у настановній та підсумковій конференції;

– оцінювання навчально-методичної (конспекти пробних та залікових занять, оцінка за проведення пробних занять, оцінка за проведення залікових занять, спостереження та аналіз (рецензія) занять колег); виховної (виконання обов’язків куратора групи, проведення виховних заходів в академічній групі, розробка конспекту залікового виховного заходу, проведення залікового виховного заходу, проведення профорієнтаційної роботи); науково-дослідної роботи (результати виконання експериментально-дослідницького завдання (оцінює науковий керівник), підготовка публікацій (тези чи стаття) з актуальних проблем освіти (на вибір), підготовка доповіді з актуальних проблем освіти для участі в науково-методичному семінарі кафедри чи інших наукових заходах факультету);

– підготовка та оформлення звітної документації, захист практики, особистісні характеристики студента (відповідальність, дисциплінованість тощо).

*Таблиця 6
(денна/заочна форма)*

Поточний контроль				Підсумковий контроль		Загальна кількість балів
Змістовий модуль 1	Змістовий модуль 2			Змістовий модуль 3		
Організація практики	Навчально-методична робота	Виховна робота	Науково-дослідна робота	Звітна документація	Захист практики	
10	20	20	20	20	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), практики	для заліку
90 – 100	A	Відмінно	Зараховано
82 – 89	B	Добре	
75 – 81	C		
67 – 74	D		
60 – 66	E	Задовільно	Незараховано (з можливістю повторного складання)
1 – 59	Fx	Незадовільно	

Критерії оцінювання результатів асистентської практики студентів

- своєчасне виконання завдань практики;
- повний обсяг їх виконання;
- якість виконання завдань практики;
- самостійність виконання;
- творчий підхід у виконанні завдань;
- ступінь та якість виконання студентами завдань практики;

- якість оформлення звітної документації;
- рівень сформованості умінь та навичок практичної роботи студентів як майбутніх фахівців та самооцінка студентом ступеня своєї підготовленості до самостійної практичної діяльності і якості виконаної роботи.

Зміст критеріїв оцінювання результатів асистентської практики:

100-90 балів Оцінка 5 «відмінно» – всі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння студента застосовувати і творчо використовувати педагогічні та методичні знання, пов'язані з особливостями і засобами педагогічної діяльності. Виявлено вміння проводити лекційні та практичні заняття з застосуванням інноваційних технологій педагогічної діяльності, будувати стосунки з студентами та викладачами. Також продемонстрована активність та ініціативність у підготовці та проведенні навчальних занять. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження асистентської практики. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику – «відмінно».

89-82 бали Оцінка 4,5 «дуже добре» – завдання виконані правильно, але недостатньо повно. Виявлено вміння студента застосовувати педагогічні та методичні знання, пов'язані з особливостями і засобами педагогічної діяльності. Виявлено вміння проводити практичні заняття, але заняття шаблонні, не виявлено творчого, індивідуального підходу. Виявлено вміння встановлювати контакт з студентами та викладачами. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику – «дуже добре».

81-75 балів Оцінка 4 «добре» – завдання практики виконано, але неповно, в ході виконання завдань, зокрема підготовка до занять, допускалися незначні помилки. Виявлено вміння проводити практичні заняття, але заняття шаблонні. Звітна документація оформлена згідно вимог. У щоденнику студента практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику – «добре».

74-67 балів Оцінка 3,5 «задовільно» – завдання практики виконано в неповному обсязі, в ході виконання завдань допускалися помилки. Звітна документація оформлена з помилками. Щоденник оформлено невірно. У характеристиці-відгуку оцінка керівника за практику – «задовільно».

66-60 балів Оцінка 3 «достатньо» – завдання виконано з помилками. Всі завдання практики виконувалися, але допущені неточності. Документація оформлена неповно, з помилками. Щоденник недооформлено. У характеристиці-відгуку оцінка керівника за практику – «задовільно».

59-1 балів Оцінка 2 «незадовільно» – завдання невиконані. Виявлені проблеми встановлення контакту, не сформовані вміння проводити відповідні види педагогічної діяльності. Звітна документація оформлена з помилками. Відсутній щоденник, характеристика-відгук.

7. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Звітними документами щодо проходження студентом асистентської практики є:

– Щоденник асистентської практики.

Під час практики, студент щодня коротко записує в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного графіка проходження практики. Не рідше, як раз на тиждень, студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівнику асистентської практики. У разі відсутності чи наявності незаповненого щоденника практика студентів не зараховується.

– Індивідуальний план роботи магістранта на термін проходження асистентської практики (Додаток Б – орієнтовний зразок) .

– Конспекти пробних лекційних, семінарських (практичних) занять (Додаток В – орієнтовний зразок оформлення).

– Конспекти, презентація Microsoft PowerPoint та дидактичні матеріали до 2-ох залікових занять.

– Конспект одного виховного залікового заходу.

– Аналіз (рецензія) занять колеги (1 лекція та 1 практичне (семінарське) заняття) – Додаток Д

– Матеріали наукової роботи (тези, стаття, текст доповіді до наукової конференції), результати виконання експериментально-дослідницького завдання з оцінкою наукового керівника.

– Звіт про асистентську практику з конкретизацією видів діяльності навчально-методичного, виховного та наукового напрямів (Додаток Е – орієнтовний зразок оформлення).

– Додатки (супровідні матеріали, фотографії проходження практики чи інше, що, на думку студента, підтверджує якість проходження практики).

Вимоги до звітної документації та рекомендації до її оформлення

Матеріали асистентської практики мають бути набрані на комп'ютері. Папка зі звітними документами повинна мати титульну сторінку (Додаток А).

Оформлення звіту студента повинне відповідати таким вимогам:

– обсяг звіту складає довільну кількість сторінок комп'ютерного набору (але не менше 5-ти сторінок);

– текст набирається на аркушах паперу стандартного формату А4 з використанням шрифтів текстового редактора Times New Roman, кеглем 14, через 1,5 інтервали з дотриманням таких розмірів полів: верхнього і нижнього – 20 мм, лівого – 25 мм, правого – 10 мм;

– титульна сторінка оформляється за встановленою формою (Додаток А).

Звіт повинен містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики. Обов'язковим є наявність висновків та пропозицій, складених практикантом на основі аналізу навчально-виховного процесу. Розділи й окремі питання звіту мають бути чітко визначені, викладені в логічній послідовності та конкретизовані.

На останній сторінці звіту ставиться дата і підпис студента-практиканта.

Звітну документацію студенти здають керівникові практики у триденний термін після її завершення. Час та місце проведення підсумкової конференції (захист практики) оголошується додатково.

Індивідуальні завдання для магістрантів

- Скласти індивідуальний план проходження практики.
- Ґрунтовно опрацювати навчальні та робочі програми, проаналізувати зміст, структуру та послідовність вивчення матеріалу з тих навчальних дисциплін, з яких передбачено проведення занять упродовж практики;
 - Систематично опрацювати науково-методичну, хрестоматійну літературу та інші джерела з метою підготовки до проведення навчально-виховної роботи зі студентами.
 - Розробити розгорнуті конспекти двох лекцій та двох практичних (семінарських) занять відповідно до робочої навчальної програми, а після перевірки викладачем та погодження з керівником практики провести пробні заняття (1 лекцію та 1 практичне чи семінарське заняття.
 - Розробити розгорнутий конспект залікової лекції та презентацію Microsoft PowerPoint до неї, також план-конспект, дидактичні матеріали до залікового практичного (семінарського) заняття та, після погодження з викладачем та керівником практики, провести залікові заняття (1 лекцію та 1 семінарське чи практичне);
 - Розробити конспект залікового виховного заходу;
 - Провести профорієнтаційну роботу в загальноосвітніх, професійно-освітніх закладах щодо спеціальностей факультету педагогічної освіти та соціальної роботи.
 - Провести експериментальне дослідження, здійснити інтерпретацію результатів, підготувати звіт (для тих магістрантів, в яких проблема кваліфікаційного наукового дослідження стосується навчально-виховного процесу ВНЗ).
 - Підготувати публікацію (тези чи статтю) з актуальних проблем освіти (на вибір).
 - Підготувати доповідь з актуальних проблем освіти для участі в науково-методичному семінарі кафедри чи інших наукових заходах педагогічного факультету, які відбуваються в період практики.

Методичне забезпечення

- Підручники, навчальні посібники, що розкривають зміст педагогічної викладацької діяльності.
- Необхідна нормативна документація, зокрема у галузі дошкільної освіти, вищої освіти.
- Необхідна методична документація з дошкільної освіти, організації освітнього процесу у вищому навчальному закладі.
- Технічні, наочні засоби навчання.
- Зразки звітної документації (додаток).

8. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Алексєєнко Т.А. Управління якістю підготовки фахівців в університеті в контексті Болонського процесу / Т. А. Алексєєнко // Педагогічний процес: теорія і практика : зб. наук. праць. – К., 2004. – Вип. 1. – С. 7-18.
2. Артемова, Л. В. Педагогіка і методика вищої школи : навч.-метод. посіб. для викл., аспір., студ. магістр. / Л. В. Артемова. – К. : Кондор, 2008. – 272 с.
3. Васянович Г. П. Педагогічна етика : Навч. посіб. / Г. П. Васянович. – К. : «Академвидав», 2011. – 248 с.
4. Вітвицька С. С. Основи педагогіки вищої школи [Текст] : підруч. за модульно-рейтинговою системою навч. для студ. магістратури : підруч. для студ. вищ. навч. закл. / С.С. Вітвицька ; М-во освіти і науки України, Житомирський держ. ун-т ім. І.Франка. К. : Центр навч. л-ри, 2006. – 384 с.
5. Галузинский В. М. Основи педагогіки та психології вищої школи в Україні / В.М.Галузинский, М.В.Євтух. – К.: Інтел, 1995. – 168 с.
6. Гончаренко С.У. Педагогічні дослідження: методологічні поради молодим науковцям / Семен Устимович Гончаренко. – К.; Вінниця: ДОВ Вінниця, 2008. – 278 с.
7. Гончаренко, С. У. Методика як наука / С. У. Гончаренко. – К. : Хмельницький, 2000. – 30 с
8. Гура, О. І. Педагогіка вищої школи: вступ до спеціальності : навч. посіб. / О. І. Гура. – К., 2005.– 224 с.
9. Дичківська І. М. Інноваційні педагогічні технології : Навч. посіб. [2-е видання, доповнене] І. М. Дичківська – К. : «Академвидав», 2012. – 352 с
10. Кобаль В.І. Методика викладання у вищій школі : навчально-методичний посібник / уклад. В.І. Кобаль. – Мукачево : Вид-во МДУ, 2016. – 203 с.
11. Кузьмінський А. І. Педагогіка вищої школи : навч. посібник / А. І. Кузьмінський. – К. : Знання, 2005. – 486 с.
12. Методика викладання у вищій школі : навчальний посібник / О. В. Малихін, І. Г. Павленко, О.О. Лаврентьєва, Г. І. Матукова. – Київ: КНТ, 2014. – 262 с.
13. Ортинський В. Л. Педагогіка вищої школи : навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] / В. Л. Ортинський. – К. : Центр навчальної літератури, 2009. – 472 с.
14. Ортинський В. Л. Педагогіка вищої школи : Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / В. Л. Ортинський. – К. : Центр учбової літератури, 2009. – 472 с.
15. Педагогіка вищої школи : підручник / В. П. Андрущенко [та ін.] ; за ред. В. Г. Кременя [та ін.] ; Акад. пед. наук України, Ін-т вищої освіти. К. : Педагогічна думка, 2009. 256 с.
16. Фіцула М. М. Педагогіка вищої школи : Навч. посіб. [2-е видання, доповнене] / М.М Фіцула – К. : «Академвидав», 2014. – 456 с.

ІНТЕРНЕТ РЕСУРСИ

1. www.education.gov.ua – сайт Міністерства освіти і науки України.
2. www.tnpu.edu.ua – сайт Тернопільського національного педагогічного університету ім. Володимира Гнатюка.
3. www.nbuv.gov.ua – сайт Національної бібліотеки ім. В. Вернадського.
4. www.sndu.edu.ua— сайт Східноєвропейського національного університету ім. Лесі Українки.

9. ДОДАТКОВІ ВКАЗІВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ

**СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ
УКРАЇНКИ
ФАКУЛЬТЕТ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ ТА СОЦІАЛЬНОЇ РОБОТИ
КАФЕДРА ЗАГАЛЬНОЇ ПЕДАГОГІКИ ТА ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

**з асистентської практики
студента 2 курсу спеціальності «Дошкільна освіта»
освітнього ступеня «Магістр» денної форми навчання
прізвище, ім'я, по батькові**

Термін практики _____

Керівник практики _____

ДОДАТОК Б

**СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ
УКРАЇНКИ
ФАКУЛЬТЕТ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ ТА СОЦІАЛЬНОЇ РОБОТИ
КАФЕДРА ЗАГАЛЬНОЇ ПЕДАГОГІКИ ТА ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ
студента 2 курсу спеціальності «Дошкільна освіта»
освітнього ступеня «Магістр» денної форми навчання
прізвище, ім'я, по батькові**

Термін практики _____

Керівник практики _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

Керівник практики _____
(науковий ступінь, вчене звання ПІБ)

Орієнтовний зразок індивідуального плану роботи

№п /п	Зміст роботи	Орієнтовний термін виконання	Відмітка про виконання	Примітка
Навчально-методична робота				
1	Відвідання та аналіз лекційних занять викладачів П.І.Б. (науковий ступінь, вчене звання, предмет);	<i>Дата</i>	<i>Виконано</i>	
2	Відвідання та аналіз семінарсько-практичних занять викладачів: П.І.Б. (науковий ступінь, вчене звання, предмет);			
3	Вивчення передових технологій викладацької діяльності.			
4	Підготовка конспектів лекцій, семінарських (практичних) до пробних занять.			
5	Проведення пробної лекції			
6	Проведення пробного семінарського (практичного) заняття			
7	Розробка розгорнутих конспектів, дидактичних матеріалів та презентацій до залікових занять			
8.	Проведення залікової лекції			
9	Проведення залікового семінарського (практичного) заняття			
10	Спостереження та аналіз залікової лекції колеги-практиканта.			
11	Спостереження та аналіз залікового семінарського(практичного)заняття колеги-практиканта			
Організаційно-виховна робота				
1	Проведення виховних заходів зі			

	студентами, робота помічника куратора			
2	Розробка конспекту залікового виховного заходу			
3	Проведення залікового виховного заходу			
4	Участь у кафедральних та факультетських заходах виховного характеру			
5	Проведення профорієнтаційної роботи			
6	Формування і розвиток навичок педагогічного спілкування з викладачами та студентами, формування організаційних вмінь			
Науково-дослідна робота				
1	Підготовка публікації з актуальних проблем освіти			
2	Проведення експериментального дослідження, аналіз його результатів, підготовка звіту			
3	Підготовка доповіді з актуальних проблем освіти для участі в науково-методичному семінарі кафедри			
4	Участь у науково-методичній роботі кафедри чи наукових заходах факультету			

Орієнтовні види робіт для індивідуального плану роботи та ведення щоденних записів

- Ознайомлення із загальним планом проходження асистентської практики.
 - Консультація та затвердження індивідуального плану проходження практики.
- Спостереження лекційного заняття з дисципліни...
- Ознайомлення з навчальними планами і робочими навчальними програмами з фахових дисциплін ...
 - Обговорення та написання аналізу лекційного заняття.
 - Консультація з керівником наукової роботи (чи практики) щодо написання публікації на тему: «...».
 - Робота в бібліотеці. Опрацювання бібліографічних джерел для написання публікації.
 - Складання плану проведення лекційних, семінарських (практичних) занять з курсу «...»
 - Підбір та опрацювання фахової та методичної літератури для підготовки лекційних, семінарських (практичних) занять з курсу... на тему: «...».
 - Опрацювання бібліографічних джерел та Інтернет-ресурсів, вивчення публікацій з метою добору матеріалу для виступу на методичному семінарі на тему: «...»
 - Консультація з викладачем ... щодо підготовки тестових завдань, педагогічних задач для контролю знань студентів.
 - Ознайомлення з планами виховної роботи кураторів академічних груп та студентами групи.
 - Консультація та узгодження плану проведення виховної години зі студентами на тему: «...».
 - Вивчення та відбір матеріалів до залікового виховного заходу.
 - Участь у науково-методичному семінарі «...».
 - Аналіз доповідей, повідомлень науково-методичного семінару магістрантами...
 - Добір методичної літератури для проведення залікових лекційних, семінарського заняття.
 - Підготовка презентацій.
 - Виготовлення наочних посібників (макетів плакатів, зразків презентації до практичного заняття).
 - Консультація з викладачем щодо проведення практичного заняття.
 - Підготовка тестових завдань для контролю знань студентів з курсу...
 - Спостереження за проведенням залікового заняття.
 - Робота над упорядкуванням наявних документів для звітної документації з практики.
 - Відвідання лекційного, практичного заняття, проведене магістранткою ...
 - Робота в бібліотеці, пошук літератури щодо впровадження інноваційних технологій у викладання дисциплін професійного спрямування.
 - Підготовка звіту про проходження практики.
 - Упорядкування звітної документації щодо проходження практики.

Зразок оформлення титульної сторінки конспектів занять
**СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ
УКРАЇНКИ**
ФАКУЛЬТЕТ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ ТА СОЦІАЛЬНОЇ РОБОТИ
КАФЕДРА ЗАГАЛЬНОЇ ПЕДАГОГІКИ ТА ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

КОНСПЕКТ

лекції (або практичного, семінарського заняття) з _____,
проведеного зі студентами спеціальність, освітній ступінь, група

Дата проведення _____

Час та місце проведення: пара, аудиторія

Підготував студент-практикант
ПІБ

До проведення заняття допускаю:

Викладач дисципліни підпис посада, науковий ступінь, вчене звання, ПІБ

Керівник практики підпис посада, науковий ступінь, вчене звання, ПІБ

Оцінка: підпис викладача дисципліни

підпис керівника практики

Методичні поради студентам-практикантам щодо проведення занять.

Лекція

Навчальна лекція (лат. lectio – читання) – логічно завершений, науково обґрунтований, послідовний і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання, теми чи розділу навчального предмета, ілюстрований за необхідності наочною та демонструванням дослідів[5].

1) При плануванні лекції слід[5]:

- чітко визначити місце лекції в структурі навчального курсу, її тему та завдання (дидактичні, виховні, розвивальні) з урахуванням особливостей студентської аудиторії;
- згідно до навчальної програми скласти план лекції;
- опрацювати джерела інформації (варто зібрати більше матеріалу, ніж можете використати, відокремити основну та другорядну інформацію, систематизувати її);
- продумати вступ до лекції (цікаве запитання, цитата, історичний факт тощо);
- скласти конспект (тези чи розгорнутий план лекції);
- підкреслити в конспекті основне, що обов'язково слід повідомити студентам;
- перевірити за словником зміст нових слів, визначити наголоси та правопис;
- продумати висновки: максимально короткий зміст основних тез лекції;
- сформулювати поради студентам щодо самостійної роботи над темою і матеріалами лекції;
- спрогнозувати можливі запитання студентів та продумати відповіді на них;
- перевірити час, проаналізувати, яку інформацію варто додати чи вилучити зі змісту лекції.

2) Перед початком лекції слід уявити позитивну реакцію аудиторії. З'явитись в аудиторію необхідно за 2-3 хвилини до початку заняття.

3) При проведенні лекції необхідно:

- установити візуальний і емоційний контакт з аудиторією;
- дати зрозуміти, що матеріал цікавий, необхідний для професійної діяльності і зрозумілий для слухачів;
- зацікавлювати аудиторію. Розвивати у студентів звичку зосереджено працювати, зберігати високий рівень уваги.
- слідкувати за темпом мовлення, дикцією;
- надавати можливості студентам обдумати і записати основні тези;
- ілюструвати сказане;
- висловлювати своє ставлення до сказаного;
- вживати терміни, звичні для аудиторії, незрозумілі чи вперше вживані - пояснювати та записувати на дошці;
- говорити впевнено, стежити за культурою мовлення, за жестами, мімікою і візуальними сигналами слухачів, реагувати на них;
- бути натхненим і надихати аудиторію на успішну роботу;
- орієнтувати студентів на самостійне опрацювання лекційного матеріалу.

Орієнтовний зразок оформлення конспекту лекції

ЛЕКЦІЯ _____

назва теми

Мета:

Тип лекції: _____

Методи, прийоми:

Обладнання: таблиці, схеми, графіки, технічні засоби навчання

Основні питання лекції

Методи, прийоми

Рекомендована література:

Основна (конкретно вказати: автор, назва, рік видання, сторінки)

Додаткова

Основні поняття та терміни:

ХІД ЛЕКЦІЇ:

I. Вступна частина (до 10 хв.)

- привітання викладача зі студентами;
- налагодження зв'язку із пройденим навчальним матеріалом і новою інформацією, визначення її місця і ролі у системі навчального курсу, прогноз подальшого її розгляду;
- повідомлення теми лекції, створення у студентів позитивної установки на її вивчення;
- визначення основних питань лекції, повідомлення рекомендованої літератури;
- захоплення уваги студентів, психологічна підготовка до розгляду основних питань лекції, виокремлення їхнього зв'язку з майбутньою професійною діяльністю (вказати інформацію, методи, питання для обговорення).

II. Основна частина (70-75 хв.)

- висвітлення кожного питання окремо;
- показ логічного переходу від одного питання до іншого,
- здійснення підсумку після кожного етапу;
- виокремлення питань для бесіди, дискусії чи діалогу, отримання зворотнього зв'язку для розвитку інтересу до змісту лекції.

III. Заключна частина (5-10 хв.)

- здійснення логічних висновків про основні поняття, положення, що розглядаються;
- визначення характеру підготовки до семінарського заняття, завдань для самостійної роботи студентів із методичним супроводом;
- подяка студентам за увагу.

Семінарські заняття

Семінарські заняття є ефективною формою організації навчальних занять, з якими органічно поєднуються лекції.

Семінарське (лат. *seminarium* – розсадник) **заняття** – вид навчальних практичних занять студентів вищих навчальних закладів, який передбачає самостійне вивчення студентами за завданням викладача окремих питань і тем лекційного курсу з наочним оформленням матеріалу у вигляді реферату, доповіді, повідомлення тощо [5]

Алгоритм підготовки до семінарського заняття:

- проаналізуйте тему заняття, подумайте над його дидактичними цілями і основними проблемами, які винесені на обговорення;
- опрацюйте рекомендовану навчальну, наукову та методичну літературу, при цьому обов'язково конспектуйте і занотуйте прочитане, виписуйте те, що, на ваш погляд, сприятиме ефективному проведенню семінарського заняття;
- намагайтеся сформулювати свою думку з кожного питання і обґрунтуйте свої міркування;
- запишіть запитання, які виникли у вас під час підготовки до проведення семінарського заняття, зверніться за консультацією до викладача-методиста чи викладача кафедри педагогіки;
- складіть розгорнутий план-конспект проведення семінарського заняття, ретельно обдумуючи його етапи, структурні елементи, навчальні питання, що виносяться на розгляд, методи, прийоми та засоби навчання, за допомогою яких забезпечуватиметься навчально-пізнавальна діяльність студентів.

Орієнтовний зразок оформлення конспекту семінарського заняття

СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ _____

Мета:

Обладнання: таблиці, схеми, графіки, технічні засоби навчання

Питання для обговорення:

Рекомендована література:

Основна (конкретно вказати: автор, назва, рік видання, сторінки)

Додаткова

ХІД ЗАНЯТТЯ

I. Організаційна частина (2 – 3 хв)

- привітання викладача зі студентами;
- виявлення відсутніх;
- перевірка підготовленості групи до заняття.

II. Мотивація та стимулювання навчальної діяльності студентів (до 5 хв.)

- Повідомлення теми, мети та завдань завдань.
- Мотивація вивчення теми (бесіда, що передбачає з'ясування значущості теми і її професійну спрямованість).
- Повідомлення плану заняття

III. Обговорення навчальних питань семінару.

Викладач має подбати про поетапне обговорення питання, що обговорюються під час заняття, сприймання, розуміння, закріплення і застосування студентами вивченої навчальної інформації.

IV. Діагностика правильності засвоєння студентами знань.

V. Підбиття підсумків заняття (до 5 хв.)

- Коротке повідомлення про виконання запланованої мети, завдань заняття (аналіз того, що було розглянуто).
- Мотивація діяльності групи і окремих студентів, оцінювання їхньої роботи.

VI. Повідомлення домашнього завдання (2-3 хв.).

Практичні заняття

Однією із найпоширеніших форм організації навчального процесу у вищій школі є практичні заняття (практикуми).

Практичне (грец. *prakticos* – діяльний) **заняття** – форма навчального заняття, за якої викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування через індивідуальне виконання відповідно до сформульованих завдань [5].

Методика практичних занять може бути різною залежно від досвіду і методичних концепцій викладача. Важливо, щоб вона активізувала навчально-пізнавальну діяльність студентів, сприяла формуванню навичок і умінь, поглибленню знань з курсу. Усе це передбачає продуману підготовку до практичної роботи викладача.

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.

На початку кожного практичного заняття доцільно декілька 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, запланована практична частина, завершальне слово викладача (підбиття підсумків заняття, повідомлення домашнього завдання).

Орієнтовний зразок оформлення конспекту семінарського заняття

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ _____

назва теми

Мета:

Обладнання: таблиці, схеми, графіки, технічні засоби навчання

План

Рекомендована література:

Основна (конкретно вказати: автор, назва, рік видання, сторінки)

Додаткова

ХІД ЗАНЯТТЯ

I. Організаційна частина (2 – 3 хв.)

– привітання викладача зі студентами;

– виявлення відсутніх;

– перевірка підготовленості групи до заняття.

II. Мотивація та стимулювання навчальної діяльності студентів (до 5 хв.)

– Повідомлення теми, мети та завдань завдань.

– Мотивація вивчення теми (бесіда, що передбачає з'ясування значущості теми і її професійну спрямованість).

– Повідомлення плану заняття

III. Проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів.

IV. Виконання підготовчих та тренувальних завдань з їх обговоренням.

V. Виконання індивідуальних самостійних завдань та їх оцінювання.

VI. Підбиття підсумків заняття (до 5 хв.)

VII. Повідомлення домашнього завдання (2-3 хв.).

Зразок оформлення титульної сторінки аналізу занять

**СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ
УКРАЇНКИ
ФАКУЛЬТЕТ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ ТА СОЦІАЛЬНОЇ РОБОТИ
КАФЕДРА ЗАГАЛЬНОЇ ПЕДАГОГІКИ ТА ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

АНАЛІЗ

лекції (або практичного, семінарського заняття) з _____,
назва дисципліни
проведеного зі студентами _____
спеціальність, освітній ступінь, група
колегою-практикантом _____
ПІБ

Підготував студент-практикант

ПІБ

Методичні поради студентам-практикантам щодо аналізу занять

Відповідно до розкладу "___" _____ 20_ року проведено лекцію (семінарське чи практичне) заняття з навчальної дисципліни _____

Тема: _____

П.І.Б.студента _____ Група _____

Дата _____ Час _____

Схема аналізу лекції

I. Тема, мета лекції, її структура.

Повідомлення плану лекції, рекомендованої літератури, місце в загальній структурі курсу. Присутність студентів на лекції.

II. Зміст лекції.

1. Науковість, відповідність сучасному рівню розвитку науки.
2. Забезпечення виховного впливу лекції на студентів.
3. Зв'язок теорії з практикою, професійна спрямованість лекції.
4. Розвиток мислення студентів, елементи проблемності.
5. Забезпеченість зв'язку з попереднім навчальним матеріалом, з суміжними дисциплінами та спеціальністю студентів.

6. Точність визначення понять, формування правил, обґрунтування аргументів і висновків.

7. Відповідність меті змісту теми лекції.

III. Методика читання лекції.

1. Чіткість структури і логіка викладу.
2. Виділення основних думок і висновків.
3. Спроби і прийоми активізації пізнавальної діяльності студентів.
4. Використання комп'ютерів та інших технічних засобів навчання, наочних посібників, дидактичних матеріалів.

5. Використання опорних матеріалів під час читання лекції (текст, тези, вільне читання лекції без опорних матеріалів та інше).

6. Засоби підтримування уваги студентів, зв'язок з аудиторією, дисципліна студентів під час лекції.

7. Організація навчальної роботи студентів (темп лекції, вимоги до конспектування, запис графіків, схем, орієнтація на самостійне опрацювання навчального матеріалу).

IV. Рівень педагогічної майстерності викладача.

1. Володіння навчальним матеріалом, уміння використати приклади з практики, життя.
2. Емоційність викладача.
3. Уміння встановлювати контакт з аудиторією, враховувати її особливості. Психологічний клімат в аудиторії.

4. Володіння технічними засобами, прийомами роботи з дошкою, наочними посібниками.
5. Стиль викладу матеріалу. Культура мовлення викладача.

V. Загальні висновки про відвідане заняття.

1. Загальна оцінка лекції.
2. Ступінь досягнення дидактичної мети (інформаційна цінність, виховний вплив лекції).
3. Основні позитивні ознаки і недоліки лекції.
4. Рекомендації і поради щодо удосконалення лекції.

Основні критерії оцінювання якості семінарського заняття

1. Цілеспрямованість – висунення проблеми, намагання поєднати теоретичний матеріал з його практичним використанням у майбутній професійній діяльності.

2. Планування – виокремлення головних питань, пов'язаних з профілюючими дисциплінами, наявність новинок у списку літератури, тощо.

3. Організація семінару – уміння починати та підтримувати дискусію, конструктивний аналіз усіх відповідей студентів, наповненість навчального часу обговоренням проблем, поведінка самого викладача.

4. Стель проведення семінару – пожавлений, з постановкою гострих питань, з дискусією або млявий, який не викликає інтересу.

5. Ставлення викладача до студентів – поважне, урівноважене, в міру вимогливе чи байдуже.

6. Ставлення студентів до викладача – поважне чи байдуже, критичне.

7. Управління групою – викладач швидко встановлює контакт з учасниками семінару, впевнено та вільно тримається, взаємодія з групою носить педагогічно доцільний характер та охоплює всіх студентів чи, навпаки, робить багато зауважень, розмовляє на підвищених тонах, спирається в роботі на декількох студентів, а інші залишаються пасивними.

8. Коментарі та висновки викладача – кваліфіковані, доказові, переконливі, чи, навпаки, некваліфіковані, неістотні, не містять у собі теоретичних зауважень.

Орієнтовні питання для спостереження та аналізу семінарського заняття

– Яке місце даного заняття в темі, розділі, курсі? Як воно пов'язане з попереднім, на що спирається? В чому специфіка даного заняття: який його тип? Як це заняття “працює” на наступні заняття, теми, розділи?

– Які особливості академічної групи були враховані при плануванні даного заняття?

– Які завдання розв'язувались на занятті: освітні, виховні, розвиваючі? Чи був забезпечений їх взаємозв'язок? Як ураховані в завданнях заняття особливості групи, окремих студентів?

– Чи вибрана структура заняття була раціональна для розв'язання цих завдань? Чи раціонально був розподілений час на занятті? Чи був логічний взаємозв'язок між його частинами?

– На чому (поняттях, ідеях, положеннях, фактах) робився головний акцент семінарського заняття й чому? Чи було виділено головне, суттєве?

– Чи здійснювався диференційований підхід до студентів, ураховувалися їхні індивідуальні особливості?

– Як було організовано контроль засвоєння студентами знань, умінь і навичок? У яких формах і якими методами здійснювався?

– Як оцінювалися відповіді студентів, скільки і які оцінки були поставлені? Ступінь їх об'єктивності. Реакція студентів на них.

– Чи забезпечувалась, і за рахунок чого, висока працездатність студентів упродовж заняття?

– Чи підтримувалась сприятлива психологічна атмосфера спілкування? Як було реалізовано виховний вплив особистості викладача на студентів?

– Чи вдалось повністю реалізувати всі поставлені завдання? Якщо не вдалось, то чому?

Схема спостереження та аналізу семінарського заняття

1. Тема заняття.

2. Мета заняття. Правильність визначення компонентів мети (навчально-методичного, виховного, розвивального).

3. Доцільність визначених для обговорення проблем, їх актуальність.

4. Структура заняття. Етапи, внутрішній зв'язок між ними та підпорядкованість загальній меті.

5. Реалізація принципів навчання на занятті.

6. Забезпечення зв'язку із матеріалом лекції. Взаємодоповнюваність лекції та семінарського заняття.

7. Система самостійної підготовки студентів до заняття. Шляхи перевірки її результативності.

8. Система роботи з формування теоретичних уявлень і понять з проблеми семінарського (практичного) заняття. Термінологічний апарат і робота по засвоєнню суттєвих ознак кожного поняття.

9. Засоби унаочнення та доцільність їх використання на різних етапах семінарського (практичного) заняття.

10. Система роботи з формування вмінь застосовувати теоретичні знання з проблем заняття.

11. Прийоми підведення підсумків кожного окремого питання, проблеми заняття.

12. Форми поточного контролю за пізнавальною діяльністю студентів під час заняття.

13. Шляхи активізації пізнавальної діяльності студентів, спрямованість на самоосвіту та подальший науковий пошук. 1

4. Професійна спрямованість змістовного, організаційного та мотиваційного компонентів семінарського заняття.

15. Доцільність використання різних методів перевірки і оцінки знань та діяльності студентів у структурі заняття.

16. Діяльність викладача на семінарському занятті: а) мова викладача (голос, інтонація, жести, міміка, манера говорити та інше); б) уміння поводитися в аудиторії, контакт зі студентами, способи підтримання робочої дисципліни, реакція на окремі порушення, такт викладача; в) зовнішній вигляд викладача.

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

18. Загальні висновки про семінарське (практичне) заняття:

а) ефективність заняття в цілому;

б) науковий рівень навчального матеріалу;

в) виховний потенціал заняття, формування у студентів інтересу до навчального предмета, професії, навчання;

г) якість засвоєння знань студентами;

д) досягнення мети заняття.

Схема спостереження та аналізу практичного заняття

1. Загальні відомості про практичне заняття:

– тема практичного заняття, її зв'язок з попередніми і наступними лекційносемінарськими заняттями, місце у відповідному розділі;

2. Підготовка викладача до організації практичного заняття: визначення структури, використання фахової та методичної літератури, підготовка дидактичного та роздаткового матеріалу.

3. Постановка мети, завдань практичного заняття як кінцевого результату, необхідного для досягнення викладачем і студентами, створення у студентів установки на досягненні мети.

4. Розробка практичних завдань, розвиток особистісного ставлення студентів до нього:

– відповідність змісту практичних завдань рівню розвитку студентів, їхнім пізнавальним можливостям;

– стимулювання інтересу студентів до виконання практичних завдань (новизна умінь, їхня різностороння значущість, можливість для творчої самореалізації, формування індивідуального стилю діяльності);

– інтегрування змісту практичних завдань з теоретичним навчальним матеріалом, із іншими темами, навчальними курсами.

5. Застосування методів, прийомів, засобів, форм організації навчальнопрактичної діяльності студентів та їх творче, цілеспрямоване поєднання, активізація задумів і дій студентів, стимулювання їх до критичного та творчого мислення, вияву власної позиції, поглядів, самостійного пошуку і дослідження.

6. Діяльність викладача:

– актуалізація опорних знань, умінь і навичок студентів;

– проведення інструктажу щодо виконання практичного завдання, форми звітності;

– ставлення до студентів, наявність позитивної установки;

– стиль діяльності та поведінки викладача, його комунікативні вміння, відкритість, щирість, знаходження контакту зі студентами, вияв педагогічного такту в організації співпраці зі студентами;

– об'єктивність оцінювання індивідуальних особливостей навчально-практичної діяльності студентів;

– мотивація оцінок студентів без елементів критики особистості. 7. Діяльність студентів:

– ставлення студентів до процесу навчання, застосованих форм, методів організації навчально-практичної діяльності, їхня мотивація;

– ставлення до особистості викладача.

8. Організація міжособистісної взаємодії студентів і розвиток їхніх взаємин:

– створення психологічно комфортного середовища на практичному занятті;

– застосування різноманітних форм співробітництва, міжособистісної взаємодії студентів (дискусії, діалоги, групові форми, колективна робота тощо).

9. Загальні висновки

– Чи вдалось повністю реалізувати всі поставлені завдання? Якщо не вдалося, то чому? Загальні враження.

**СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ
УКРАЇНКИ
ФАКУЛЬТЕТ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ ТА СОЦІАЛЬНОЇ РОБОТИ
КАФЕДРА ЗАГАЛЬНОЇ ПЕДАГОГІКИ ТА ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

ЗВІТ

**про виконання програми асистентської практики
студента-практиканта 2 курсу спеціальності «Дошкільна освіта» освітнього ступеня
«магістр» денної форми навчання**

прізвище, ім'я, по батькові

База практики _____
назва навчального закладу, кафедра

Термін практики _____

З “__” “_____” 20_ року до “__” “_____” 20_ року проходила асистентську практику в (назва навчального закладу, кафедри).

Звіт повинен містити:

- мету і завдання практики, які стояли перед студентом;
- зміст діяльності студента-практиканта за період проходження практики;
- ступінь виконання запланованих завдань відповідно до індивідуального плану та завдань практики;
- висновки та пропозиції.

Орієнтовні питання, на які слід звертати увагу при складанні „Звіту”:

I. Навчально-методична робота.

– Скільки занять Ви провели?

Проведення занять(пробних, залікових):

№	Курс, група	Тема лекції, практичного (семінарського) заняття, вид заняття (пробне чи залікове)	Дата	Оцінка	Підпис керівника практики

– Чи задоволені Ви якістю проведених занять?

– Які труднощі Ви відчували при підготовці та проведенні занять?

– Які методичні прийоми, методи та методики Ви використати при проведенні занять і плануєте використовувати в майбутньому?

– Як Ви оцінюєте якість своїх теоретичних знань з педагогіки, психології, предметів Вашого фаху, вмінь використовувати їх в процесі викладацької діяльності?

– Що необхідно здійснити для їх удосконалення?

– Скільки занять і з яких дисциплін Ви відвідали й проаналізували?

Спостереження та аналіз занять:

№	Курс, група	ПБ викладача або студента-практиканта, який проводив заняття	Тема лекції, практичного (семінарського) заняття	Дата

– Які елементи досвіду навчально-виховної роботи викладачів чи колегапрактикантів стали Вашим педагогічним надбанням?

– Яку методичну допомогу Ви хотіли б отримати надалі?

II. Організаційно-виховна робота.

– Досвід куратора якої студентської групи Ви вивчали?

– Дайте стислу характеристику групи, де ви були помічником куратора.

– Які конкретні завдання з організації виховної роботи зі студентами Ви реалізували?

– Яке залікове заняття провели, дайте стислий його самоаналіз?

– Чи проводили профорієнтаційну роботу? Де, які результати?

III. Науково-дослідна робота.

- Стислий опис проведеного експериментального дослідження
- Підготовка публікації з актуальних проблем освіти чи проведеного наукового дослідження.

III. Науково-дослідна робота.

- Стислий опис проведеного експериментального дослідження
- Підготовка публікації з актуальних проблем освіти чи проведеного наукового дослідження.
- Виступ на науково-практичній конференції (семінарі) з проблемною доповіддю.

IV. Висновки та пропозиції.

Дата		Підпис
Керівник від бази практики	_____	ПБ
Керівник практики від кафедри_____	_____	ПБ