

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка
Педагогічний факультет
Кафедра теорії та методик дошкільної освіти

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної
роботи

_____ В. В. Кобильник

_____ 2020 р.

ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

для підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти

за освітньо-професійною програмою Дошкільна освіта

спеціальності 012 Дошкільна освіта

з додатковою спеціальністю Початкова освіта

галузі знань 01 Освіта / Педагогіка

Розробники програми: Галаманжук Л. Л., доктор педагогічних наук, доцент, професор кафедри теорії та методик дошкільної освіти;
Дуткевич Т. В., кандидат психологічних наук, професор, завідувач кафедри психології освіти;
Ватаманюк Г. П., кандидат педагогічних наук, старший викладач кафедри теорії та методик дошкільної освіти

Затверджено на засіданні кафедри теорії та методик дошкільної освіти

Протокол № 7 від 27 серпня 2020 року

Завідувач кафедри _____ Т.Й.Бабюк

27 серпня 2020 року

Схвалено науково-методичною радою педагогічного факультету

Голова науково-методичної
ради факультету _____ Н.В.Бахмат

Протокол № 7 від 27 серпня 2020 року

ЗМІСТ

Пояснювальна записка.....	5
1. Мета, завдання, прогнозовані результати виробничої педагогічної асистентської практики.....	6
2. Організація і керівництво виробничою педагогічною асистентською практикою.....	8
2.1. Академічна характеристика педагогічної практики.....	8
2.2. Обов'язки і права студента-практиканта	9
2.3. Обов'язки і права керівників педагогічної практики.....	10
3. Зміст педагогічної практики в групах дошкільного віку.....	11
3.1. Змістовий модуль 1 Організаційно-методична робота студента-практиканта.....	11
3.2. Змістовий модуль 2. Освітньо-виховна робота студента-практиканта.....	12
3.3. Змістовий модуль 3. Науково-дослідна робота студента-практиканта.....	12
4. Етапи виробничої педагогічної асистентської практики	12
4.1. Організаційний етап	12
4.2. Основний етап.....	13
4.2.1. Завдання з методик навчання базових дисциплін дошкільної освіти....	13
4.2.2. Завдання з методики викладання дитячої психології у вищій школі.....	14
4.2.3. Завдання виробничої педагогічної асистентської практики з методики викладання дошкільної педагогіки	16
4.3. Підсумковий етап	17
5. Форми і методи контролю за виконанням завдань практики.....	17
6. Критерії та норми оцінювання знань, умінь і навичок студентів-практикантів.....	17
7. Звітна документація з виробничої педагогічної асистентської практики та вимоги до її оформлення.....	19
8. Інструкція з оцінювання результатів виробничої педагогічної асистентської практики.....	20
9. Алгоритм підведення підсумків виробничої педагогічної асистентської практики	21
10. Інструкція з охорони праці здобувачів вищої освіти	22
11. Рекомендована література	24
12. Електронні ресурси	25
13. Методичне забезпечення програми виробничої педагогічної асистентської практики (додатки).....	26
<i>Додаток А.1. Зразок оформлення титульної сторінки звітної документації для денної форми навчання.....</i>	<i>26</i>
<i>Додаток А.2. Зразок оформлення титульної сторінки звітної документації для заочної форми навчання.....</i>	<i>27</i>
<i>Додаток Б.1. Зразок оформлення титульної сторінки індивідуального плану для студентів денної форми навчання</i>	<i>28</i>
<i>Додаток Б.2. Зразок оформлення титульної сторінки індивідуального плану для студентів денної форми навчання.....</i>	<i>29</i>
<i>Додаток Б.3. Орієнтовний зразок оформлення індивідуального плану роботи на період практики</i>	<i>30</i>
<i>Додаток Б.4. Орієнтовні види діяльності для ведення щоденних записів в індивідуальному плані роботи</i>	<i>32</i>
<i>Додаток В.1. Зразок оформлення титульної сторінки аналізу занять за результатами спостереження</i>	<i>33</i>
<i>Додаток В.2. Методичні поради до спостереження й аналізу занять.....</i>	<i>34</i>
<i>Додаток В.3. Схема аналізу проведеного студентом лекційного заняття.....</i>	<i>36</i>
<i>Додаток В.4. Схема аналізу проведеного студентом практичного заняття</i>	<i>37</i>

Додаток Г.1. Зразок оформлення титульної сторінки конспекту занять	38
Додаток Г.2. Орієнтовний зразок оформлення конспекту лекції.....	39
Додаток Г.3. Методичні поради до проведення лекції	40
Додаток Д.1. Орієнтовний зразок оформлення конспекту практичного заняття.....	41
Додаток Д.2. Методичні поради до проведення практичних занять.....	42
Додаток Е.1. Основні положення організації роботи куратора академічної групи	43
Додаток Е.2. Зразок складання освітньо-виховного плану роботи куратора академічної групи	45
Додаток Е.3. Анкети для вивчення студентів. Орієнтовна тематика бесід і виховних годин в академічній групі методичні рекомендації до їх проведення.....	48
Додаток Ж.1.Зразок оформлення титульної сторінки щоденника практики	51
Додаток Ж.2. Зразок оформлення 2-ї сторінки щоденника практики.....	52
Додаток Ж.3. Зразок складання календарного графіку проходження практики.....	53
Додаток Ж.4. Методичні рекомендації до ведення робочих записів у щоденнику (с. 5) під час проходження виробничої педагогічної асистентської практики	56
Додаток Ж.5. Зразок написання відгуку і оцінки роботи студента на практиці (для особи, яка оцінювала проходження практики студентом).....	57
Додаток З.1. Орієнтовний зразок оформлення титульної сторінки звіту про виконання програми виробничої педагогічної асистентської практики студентами <u>денної</u> форми навчання	58
Додаток З.2. Орієнтовний зразок оформлення титульної сторінки звіту про виконання програми виробничої педагогічної асистентської практики студентами <u>заочної</u> форми навчання.....	59
Додаток З.3. Орієнтовний зразок оформлення звіту про виконання програми виробничої педагогічної асистентської практики	60
Додаток К.1. Зразок титульної сторінки оформлення виконаних завдань із психології.....	61
Додаток К.2. Психолого-педагогічна діагностика особистості студента та методичні рекомендації до її здійснення	62
Додаток Л.1. Зразок оформлення титульної сторінки виховного заходу.....	70
Додаток Л.2. Схема аналізу виховного заходу у ЗВО.....	71

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Виробнича педагогічна асистентська практика – невід’ємний компонент освітньо-професійної програми другого (магістерського) рівня вищої освіти для здобуття освітнього ступеня «магістр» галузі знань 01 Освіта /Педагогіка спеціальності 012 Дошкільна освіта за освітньо-професійною програмою Дошкільна освіта з додатковою спеціальністю Початкова освіта. Виробнича педагогічна асистентська практика магістрантів педагогічного факультету є активною формою їхньої підготовки до майбутньої виробничої діяльності на посаді викладача дошкільної педагогіки та психології у закладах вищої освіти III-IV рівня акредитації. Проходження практики сприяє поглибленню і закріпленню теоретичних знань з навчальних дисциплін (методика викладання дошкільної педагогіки у вищій школі, методика викладання дитячої психології у вищій школі, сучасні технології викладання фахових методик дошкільної освіти у вищій школі, технологій дошкільної освіти - методичне керівництво роботою з формування мовленнєвої компетентності дітей дошкільного віку, методичне керівництво логіко-математичним розвитком дітей дошкільного віку, організація дослідницько-експериментальної діяльності дітей у природі, організація управління дошкільною освітою), формуванню умінь застосовувати їх у процесі вирішення педагогічних завдань в умовах реального освітнього процесу закладу вищої освіти та здійснювати окремі аспекти наукових досліджень, виховуванню любові до педагогічної діяльності, розвитку ініціативності і творчості; стимулює прагнення до удосконалення системи вищої освіти загалом.

Запропонована програма професійно-практичної підготовки здобувачів освітнього ступеня «магістр» галузі знань 01 Освіта /Педагогіка, спеціальності 012 Дошкільна освіта за освітньо-професійною програмою Дошкільна освіта з додатковою спеціальністю Початкова освіта розроблена для студентів денної та заочної (протокол № 7 від 27 серпня 2020 року) форм навчання, Методичних рекомендацій до складання програм практики студентів вищих навчальних закладів України (Лист Міністерства освіти України № 3.1-5/97 від 14 лютого 1996 р.), Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 93 від 08 квітня 1993 р. (зі змінами, внесеними Міносвіти № 351 (0351281-94) від 20 грудня 1994 р.), Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Кам’янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка, затвердженого вченою радою (протокол № 6 від 30 травня 2017 р.), Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти К-ПНУ ім. Івана Огієнка, затвердженого вченою радою (протокол № 5 від 30 травня 2018 р.), Положення про організацію освітнього процесу в Кам’янець-Подільському національному університеті ім. Івана Огієнка, затвердженого вченою радою (протокол №7 від 30 серпня 2018 р.) та інших нормативно-правових актів у галузі освіти.

1. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ПРОГНОЗОВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ВИРОБНИЧОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

Мета виробничої педагогічної асистентської практики – формування у здобувачів освітнього ступеня «магістр» готовності до цілісного виконання комплексу функціональних обов'язків викладача дошкільної педагогіки, дитячої психології та методик дошкільної освіти, оволодіння професійним досвідом.

Завдання виробничої педагогічної асистентської практики:

- набуття майбутніми викладачами закладу вищої освіти професійних компетентностей із різних видів педагогічної діяльності: навчальної, виховної, науково-дослідницької, комунікативної, організаторської, проектувальної, соціальної, діагностичної, методичної;
- інтегрування, поглиблення і закріплення набутих за час навчання в магістратурі психолого-педагогічних та фахових знань, творче застосування їх у практичній діяльності викладача закладу вищої освіти;
- оволодіння методами та прийомами організації і проведення різних форм занять у ЗВО;
- формування умінь щодо планування та організації навчально-методичної роботи викладача (у межах окремого заняття, теми, курсу);
- засвоєння видів педагогічного контролю у вищій школі;
- формування навичок творчого, науково-педагогічного та методичного пошуку, оволодіння ефективними інноваційними педагогічними та інформаційно-комунікаційними технологіями, формами і методами навчальної та науково-дослідницької роботи зі студентами;
- формування умінь професійного і педагогічного спілкування зі студентською аудиторією;
- формування особистісних рис, соціально та професійно значущих якостей викладача вищої школи, індивідуального творчого стилю педагогічної діяльності світоглядної та громадянської позиції; потреби в самоосвіті;
- створення умов для професійного росту магістрантів, оволодіння ними специфікою діяльності викладача ЗВО;
- виконання магістрантами практичних освітніх та науково-дослідницьких завдань;
- стимулювання потреби постійно підвищувати свою професійну компетентність, подальше програмування стратегії саморозвитку і самовдосконалення;
- розвиток умінь аналізувати та оцінювати свою діяльність, а також корегувати її на основі рефлексії, піклуватися про професійне самовдосконалення;

Ключові компоненти професійної компетентності студента магістратури

Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати задачі і вирішувати проблеми в галузі освіти, що передбачає проведення досліджень та /або здійснення інновацій і характеризується невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності:

- здатність вільно спілкуватися з оточуючими, співпрацювати, співдіяти з ними;
- володіння методикою і методологією проведення наукового дослідження у галузі професійної діяльності;
- здатність організовувати науково-дослідницьку роботу здобувачів вищої освіти, оформляти й оцінювати результати проведеної роботи;
- застосування досягнень психолого-педагогічних наук у практичній діяльності;

- володіння основами моделювання і проектування освітнього процесу в ЗВО;
- здатність до пошуку, обробки та аналізу інформації з різних джерел;
- здатність до здійснення науково-педагогічної діяльності у ЗВО;
- здатність використовувати психологічні засоби навчання в організації взаємодії в освітній діяльності.

Спеціальні компетентності:

- готовність до практичного використання системи педагогічних знань, умінь і навичок у процесі викладання навчальних курсів дошкільної педагогіки та дитячої психології у ЗВО;
- здатність до організації освітньої роботи студентів у процесі вивчення дошкільної педагогіки та дитячої психології у ЗВО;
- здатність до організації освітнього процесу у ЗВО під час викладання фахових методик у вищій школі;
- уміння укладати початкові та робочі програми дисциплін, їх навчально-методичне забезпечення, розробляти засоби діагностики знань і умінь здобувачів вищої освіти;
- вільне володіння навчальним матеріалом, методами і прийомами його викладання, формами організації;
- використання професійно-профільних знань і навичок під час планування, організації та контролю стану освітнього процесу ЗДО;
- вивчення, узагальнення і поширення передового педагогічного досвіду викладання у вищій школі та ЗДО;
- уміння проектувати, моделювати та обґрунтовувати інновації, прогнозувати результати їх впровадження;
- проведення різних форм науково-методичної роботи у ЗВО;
- володіння базовими методами аналізу і відбору інструментів ІКТ, електронних освітніх ресурсів відповідно до професійних педагогічних завдань.

У процесі практики студенти повинні набутися знань про:

- форми, зміст методи, прийоми і технології роботи з здобувачами освітнього рівня «бакалавр» спеціальності «Дошкільна освіта»;
- особливості організації життєдіяльності студентів бакалаврату упродовж дня;
- шляхи і способи вдосконалення майстерності викладача ЗВО;
- технології навчання і виховання у вищій школі та їх психолого-педагогічні основи;
- методи формування навичок самостійної роботи й розвитку творчих здібностей студентів.

Основні вміння та навички, якими вони повинні оволодіти студенти-практиканти під час виробничої педагогічної асистентської практики:

- розробляти конспекти лекцій, плани семінарських та практичних занять, інструкції до виконання лабораторних робіт
- проводити навчальні заняття (лекційні, практичні) відповідно до навчального плану ЗВО й на основі його стратегії, адаптуючи їх до різних рівнів підготовки студентів;
- коректно формувати змістову основу навчального заняття, структурувати варіанти його проведення з урахуванням умов конкретного навчального заняття;
- забезпечувати міждисциплінарні зв'язки навчальних дисциплін, які викладаються;
- ясно, логічно викладати зміст матеріалу, опираючись на знання й досвід студентів;
- відбирати й використовувати відповідні навчальні засоби для побудови технологій навчання;
- спостерігати й аналізувати навчальний процес в ЗВО у різних формах його реалізації, вивчати зразки передового педагогічного досвіду викладачів;

- аналізувати навчальну й навчально-методичну літературу й використовувати її для побудови власного викладу програмного матеріалу;
- організовувати освітню діяльність студентів, управляти нею й оцінювати її результати;
- застосовувати основні методи об'єктивної діагностики знань студентів з предмету, вносити корективи в процес навчання з урахуванням даних діагностики;
- володіти методикою проведення занять із застосуванням мультимедійних засобів навчання;
- створювати й підтримувати освітнє середовище, що сприяє досягненню цілей навчання;
- розвивати інтереси студентів і мотивацію навчання, формувати й підтримувати зворотний зв'язок;
- здійснювати творчий, науково-педагогічний та методичний пошук ефективних технологій, форм, методів і засобів навчальної та науково-дослідницької роботи зі студентами;
- складати психолого-педагогічну характеристику на окремого студента та здійснювати дослідження студентського колективу;
- будувати взаємини зі студентами під час освітнього процесу, які базуються на співпраці, співтворчості та забезпечують особистісну орієнтованість навчання і виховання;
- організувати науково-дослідницьку роботу студентів;
- комплексно аналізувати й адекватно оцінювати результати своєї практичної діяльності, програмувати перспективу професійного саморозвитку.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ВИРОБНИЧОЮ ПЕДАГОГІЧНОЮ АСИСТЕНТСЬКОЮ ПРАКТИКОЮ

Базою практики для магістрантів спеціальності 012 Дошкільна освіта за освітньо-професійною програмою Дошкільна освіта з додатковою спеціальністю Початкова освіта є кафедра теорії та методик дошкільної освіти педагогічного факультету Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка, а також коледжі й факультети інших ЗВО III-IV рівнів акредитації, які здійснюють підготовку викладачів педагогіки, психології та методик дошкільної освіти, організаторів дошкільної освіти.

2.1. Академічна характеристика виробничої педагогічної асистентської практики

<i>Параметри</i>	<i>Денна форма навчання</i>	<i>Заочна форма навчання</i>
Галузь знань	01 Освіта / Педагогіка	01 Освіта / Педагогіка
Спеціальність	012 Дошкільна освіта за освітньо-професійною програмою Дошкільна освіта з додатковою спеціальністю Початкова освіта	012 Дошкільна освіта за освітньо-професійною програмою Дошкільна освіта
Характер	Нормативна. Дисципліна професійної підготовки	Нормативна. Дисципліна професійної підготовки
Освітньо-кваліфікаційний рівень	Магістр	Магістр
Рік навчання	2-й	2-й
Семестр	3-ий	3-ий
Тривалість практики	4 тижні	4 тижні

Терміни	28.09.2020 р. – 23.10.2020 р.	28.09.2020 р. – 23.10.2020 р.
Кількість кредитів ECTS	6	6
Кількість годин	180	180
Вид підсумкового контролю	Диференційований залік	Диференційований залік
Відповідальні кафедри	Кафедра теорії та методик дошкільної освіти; Кафедра педагогіки та управління навчальним закладом; Кафедра психології освіти	Кафедра теорії та методик дошкільної освіти; Кафедра педагогіки та управління навчальним закладом; Кафедра психології освіти
База практики	Кафедра теорії та методик дошкільної освіти	Кафедра теорії та методик дошкільної освіти
Присвоювана кваліфікація	Магістр дошкільної освіти. Викладач дошкільної педагогіки і психології. Організатор дошкільної освіти, вчитель початкової школи.	Магістр дошкільної освіти. Викладач дошкільної педагогіки і психології. Організатор дошкільної освіти.

2.2. Особливості організації виробничої педагогічної асистентської практики

Практика розпочинається з настановної конференції. Керівник практики зі спеціальності ознайомлює студентів із положенням про практику, програмою практики, її метою та завданнями, методичними рекомендаціями, правилами звітності за результатами проходження; називає термін і дати проведення практики, рекомендує літературу з проблем практики, наявну у факультетській бібліотеці; дає короткі методичні рекомендації щодо складання індивідуального плану практики та оформлення звітної документації, демонструє їх зразки; повідомляє про базу проходження практики (кафедра теорії та методик дошкільної освіти для денної і заочної форми навчання) та її керівників.

Керівництво педагогічною практикою здійснюють керівники-методисти – викладачі кафедр теорії та методик дошкільної освіти, педагогіки та управління навчальним закладом; психології освіти (керівниками практики зазвичай призначаються керівники магістерських досліджень, методисти – викладачі циклу педагогічних дисциплін та фахових методик).

Студентам повідомляється зміст Розпорядження про розподіл їх до різних керівників, які за згодою студентів обирають старост підгруп. Викладачі повідомляють про функції, які виконуватимуть старости: ведення обліку відвідування студентами бази практики, складання і своєчасна подача керівникові графіка залікових форм роботи, виконання різноманітних доручень, відповідальність за оформлення фотозвіту за результатами практики.

Методисти-викладачі надають допомогу в проектуванні й організації всіх форм організації життєдіяльності дітей, контролюють фіксування студентом спостережень у щоденнику практики, відвідують залікові форми роботи, аналізують їх, перевіряють звітні матеріали.

По закінченню терміну проходження виробничої педагогічної асистентської практики проводиться заключна звітна конференція. На конференції перед студентами виступає керівник практики факультету та групові керівники-методисти з фахових методик, педагогіки та психології.

У закладі вищої освіти практикант перебуває 6 годин щоденно. Дні, пропущені студентом з поважної причини, повинні бути підтверджені документально і відпрацьовані в інший час.

По завершенні практики, завідувач кафедри чи, методист оцінює роботу студента на практиці, у щоденнику пише відгук-характеристику про роботу студента під час практики.

У триденний термін після останнього дня практики студенти оформляють звітну документацію, дають її керівнику-методисту.

Упродовж 10-ти днів після завершення практики проводиться підсумкова звітна конференція, на якій обговорюються результати проходження практики, позитивні/негативні сторони її організації. Лише після того як студент захистить практику (прозвітує про виконання завдань з фаху педагогіки і психології, отримавши оцінки із кожного розділу програми), виставляється загальна (підсумкова) оцінка.

2.3. Обов'язки керівників виробничої педагогічної асистентської практики та здобувачів вищої освіти

Керівник практики здобувача вищої освіти від кафедри:

- контролює відвідування здобувачів вищої освіти, які проходять практику;
- розробляє та погоджує із завідувачем кафедри теорії та методик дошкільної освіти тематику індивідуальних завдань на практику, що сприяють формуванню компетентностей та видає їх здобувачам освіти;
- узгоджує з керівником практики від підприємства, організації, установи індивідуальні завдання з урахуванням особливостей бази практики;
- бере участь у розподілі здобувачів вищої освіти за місцями практики;
- бере участь у настановних інструктивних нарадах та підсумкових конференціях з питань організації практики;
- контролює своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики;
- забезпечує спільно з керівником практики від бази практики високу якість її проходження відповідно до програми;
- контролює забезпечення необхідних умов праці, організації побуту здобувачів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки;
- контролює виконання програми практики та дотримання термінів її проведення;
- надає методичну допомогу здобувачам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до курсової та дипломної роботи; у складанні планів роботи, перевіряє робочу документацію;
- надає консультації, методичну допомогу здобувачам при підготовці до проведення занять, відвідує та оцінює залікові заходи, аналізує їх;
- проводить консультації з обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- інформує студентів про порядок подання звітів про практику та їх захисту;
- перевіряє звітну документацію здобувачів-практикантів ;
- приймає звіти з практики (у складі комісії);
- здає звіти здобувачів про практику на кафедру;
- готує звіт про проведення виробничої практики.

Керівник практики від бази практики (здійснює загальне керівництво практикою, несе особисту відповідальність за проведення практики):

- розподіляє здобувачів за робочими місцями відповідно до графіку проходження практики, забезпечує ефективність її проходження;
- забезпечує проведення інструктажу з охорони праці, протипожежної безпеки на підприємстві та на робочому місці під час виконання конкретних видів робіт;
- ознайомлює здобувачів з організацією робіт на конкретному робочому місці;
- забезпечує виконання графіків проходження практики в структурних підрозділах підприємства, організації, установи;

- забезпечує і контролює дотримання здобувачами-практикантами правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- створює необхідні умови для оволодіння здобувачами-практикантами новою технікою, сучасними технологіями та методами організації праці, сприяє підбору матеріалу для виконання курсових та дипломних робіт;
- оцінює якість проходження практики здобувачами, складає на них характеристики з відображенням у них виконання програми практики, якості професійних знань та умінь.

Обов'язки здобувачів вищої освіти, які направляються для проходження практики:

- до початку практики пройти в Університеті інструктаж з охорони праці;
- до початку практики отримати від керівника практики під кафедри направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- якісно та у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити та суворо дотримуватись приписів охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- відповідати за виконану роботу та її результати;
- вести щоденник практики;
- своєчасно виконати програму практики, подати звіт та захистити його у терміни, визначені кафедрою.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Педагогічна практика складається з 3-х змістових модулів.

3.1. Змістовий модуль 1. Організаційно-методична робота студента-практиканта

- Участь у настановчій та підсумковій конференціях з практики.
- Участь у засіданнях кафедри, ради факультету.
- Участь у кафедральних і факультетських виховних заходах, організація студентів до участі в означених заходах.
- Участь у профорієнтаційній роботі.
- Виконання обов'язків куратора академічної групи.
- Вивчення й аналіз основних нормативних документів, що регламентують роботу кафедри теорії та методик дошкільної освіти педагогічного факультету.
- Ознайомлення з робочими навчальними планами і робочими навчальними програмами дисциплін спеціальності 012 Дошкільна освіта за освітньо-професійною програмою Дошкільна освіта з додатковою спеціальністю Початкова освіта.
- Проведення методичного аналізу навчального матеріалу з метою прогнозування можливих труднощів засвоєння його студентами.
- Підготовка навчально-методичних матеріалів до лекційних і практичних занять та самостійної роботи студентів.
- Розробка текстів лекцій з педагогіки й фахових дисциплін.
- Розробка 10 тестових завдань з методики викладання психології у вищій школі.
- Складання завдань для проведення модульного і підсумкового контролю, завдань для проведення тестового контролю.
- Впровадження інноваційних форм, методів і технологій навчання.
- Вивчення передового досвіду організації навчального процесу на педагогічному факультеті.

- Ознайомлення з робочою документацією кафедри та правилами її оформлення.
- Спостереження та аналіз основних форм організації освітнього процесу у ЗВО: (двох лекційних, і двох практичних занять з методик навчання базових дисциплін дошкільної освіти.
- Відвідування консультацій та індивідуальних занять, які проводить зі студентами науковий керівник чи інші викладачі кафедри з подальшим аналізом.
- Оформлення та подання керівникові на перевірку звітної документації.

3.2. Змістовий модуль 2. Освітньо-виховна діяльність студента-практиканта

1. Самостійне проектування й проведення 4 навчальних занять:
 - практичне заняття з методик навчання базових дисциплін ЗДО;
 - лекційне заняття з фахової методики, яка є предметом магістерського дослідження;
 - практичне заняття з методики викладання психології у вищій школі;
 - заняття з педагогіки (безвідносно до форми) з комплексним самоаналізом за всіма значущими параметрами.
2. Реалізація виховного потенціалу навчального матеріалу під час проведення практичних чи лабораторних занять, у змісті розроблених текстів лекцій.
3. Виконання обов'язків куратора академічної групи.
4. Самостійне проведення одного відкритого виховного заходу зі студентами.
5. Відвідування «годин куратора», виступи перед студентами з короткими повідомленнями морально-етичного характеру.
6. Участь виховних заходів, до яких залучатимуться студенти факультету.
7. Вивчення особистості здобувача вищої освіти, що включає здійснення спостереження, проведення діагностики та написання психолого-педагогічної характеристики.

3.3. Змістовий модуль 3. Науково-дослідна діяльність студента-практиканта

1. Ознайомлення з основними видами наукової діяльності кафедри теорії та методик дошкільної освіти.
2. Відвідування занять проблемної групи чи наукового гуртка, яким керує науковий керівник, посильна участь у проведенні означених занять.
3. Підготовка доповіді за матеріалами здійснюваного студентом магістратури дослідження для участі у звітній науковій конференції студентів університету.
4. Підготовка та подання до друку статті в збірник наукових праць здобувачів вищої освіти, який який щорічно видається на факультеті.

4. ЕТАПИ ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

Завдання педагогічної практики реалізуються у три етапи: 1-й – організаційний, 2-й – основний, 3-й – підсумковий.

4.1. Організаційний етап

1. *Участь у настановній конференції* магістрантів факультету, яку організовує керівник педагогічної практикою факультету, завідувачі випускових кафедр; одержання направлень для проходження практики, настанов щодо її організації, визначення академічної групи, в якій виконуватимуться обов'язки куратора.

Серед магістрантів призначається староста групи, в обов'язки якої входить ведення обліку відвідування здобувачами освітнього ступеня «магістр» практики, складання графіку проведення магістрантами залікових видів роботи, інформування їх про заходи, що

проводяться для практикантів.

1. **Ознайомлення** з функціями кафедри теорії та методик дошкільної освіти в К-ПНУ, її складом, специфікою організації освітньо-виховного процесу у закладі вищої освіти, основними державними документами, які регламентують його роботу, з наявними освітніми стандартами:
 - Законом України «Про вищу освіту»;
 - Положенням про заклад вищої освіти;
 - Положенням про організацію навчально-виховної роботи у ЗВО;
 - Положенням про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту);
 - Статутом Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка;
 - Специфікою організації освітнього процесу в Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка;
 - Освітньо-професійною програмою підготовки фахівців спеціальності 012 Дошкільна освіта для здобувачів денної та заочної форм навчання;
 - Навчальним та робочим навчальним планом спеціальності «Дошкільна освіта»
 - Навчальними та робочими програмами нормативних фахових дисциплін;
 - Індивідуальним планом викладача;
 - Планами роботи вченої ради факультету та вченої ради університету Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка;
 - Планом роботи кафедри теорії та методик дошкільної освіти на поточний навчальний рік;
 - Планом виховної роботи на факультеті.
 - Планами роботи куратора.

Вивчення документів проводиться упродовж першого тижня проходження практики. Документація надається магістрантам на кафедрі теорії та методик дошкільної освіти. Короткі нотатки про опрацювання перелічених матеріалів **фіксуються в Щоденнику** проходження практики.

3. **Складання індивідуального плану**, що охоплює весь зміст виробничої педагогічної асистентської практики (організаційно-методична, освітньо-виховна та науково-дослідницька робота).

У тексті плану мають бути чітко визначені:

- назви дисциплін, теми занять, які має розробити і провести студент магістратури, вказані курс, група, дата їх проведення;
- прізвища викладачів, заняття яких планує відвідати практикант з метою спостереження та аналізу, вивчення досвіду роботи професора чи доцента, їх теми, дати відвідування;
- дату і тему виховного проведення заходу зі здобувачами вищої освіти;
- дати і теми консультацій, які практикант має відвідати у викладачів кафедри й провести самостійно;
- назва проблемної групи чи наукового гуртка, у яких студент-практикант планує взяти участь;
- участь магістранта в засіданнях кафедри та ради педагогічного факультету, інших заходах, запланованих на цей час на кафедрі, факультеті, в університеті.

Індивідуальний план затверджується керівником практики та завідувачем кафедри до кінця першого тижня проходження практики.

4.2. Основний етап

4.2.1. Завдання з методик навчання базових дисциплін дошкільної освіти

1. **Спостереження та аналіз різних форм організації освітнього процесу ЗВО (лекційного та практичного заняття).**

Дисципліни і форми занять, які є об'єктом спостережень практикантів магістратури педагогічного факультету, визначаються кафедрами в межах бакалаврату.

В обов'язковому порядку здобувач освітнього ступеня «магістр» повинен відвідати чотири різних за формою заняття (лекційне та практичне) з методики фахових дисциплін дошкільної освіти, заняття з педагогічного циклу дисциплін та два заняття – з предмета магістерського дослідження, тобто до звіту з педпрактики має бути подано 4 протоколи аналізу відвіданих занять.

2. Самостійна розробка та проведення основних форм організації освітнього процесу в ЗВО (лекційного і практичного занять).

Магістрант має провести:

- 1 практичне заняття з методик навчання базових дисциплін дошкільної освіти;
- 1 лекційне заняття з фахової методики, яка є предметом магістерського дослідження.

Текст лекцій, плани практичних занять разом з методичними матеріалами до них додаються до звіту з виробничої педагогічної асистентської практики.

Конспекти занять подаються на перевірку керівнику практики не пізніше, як за два дні до їх проведення. У щоденнику практики повинні бути записи керівників-методистів про відвідані та проведені заняття.

На заліковому занятті, яке проводить магістрант, крім керівника практики та викладача дисципліни мають бути присутні студенти-практиканти. В їхніх щоденниках педагогічної практики повинні бути записи про відвідані в однокурсників заняття.

2. Виконання обов'язків куратора академічної групи.

3. Участь у роботі проблемної групи чи наукового гуртка, яким керує науковий керівник.

4. Відвідування консультацій, які проводить зі студентами науковий керівник чи інші викладачі кафедри з подальшим аналізом.

5. Участь у кафедральних та факультетських заходах виховного характеру.

6. Проведення виховного заходу зі студентами.

7. Складання плану виховної роботи куратора академічної групи.

8. Участь у проведенні кураторської години.

9. Підготовка доповіді за матеріалами здійснюваного дослідження.

10. Подання до друку статті в збірник наукових праць здобувачів вищої освіти, який щорічно видається на педагогічному факультеті.

4.2.2. Виконання завдань з методики викладання дитячої психології у вищій школі

1. Розробити методичні рекомендації для студентів до вивчення однієї з тем навчальної дисципліни «Дитяча психологія».

Орієнтовний перелік тем з курсу «Дитяча психологія».

Змістовий модуль 1. Загальні питання дитячої психології

Тема 1. Предмет і основні поняття дитячої психології.

Тема 2. Принципи і методи дитячої психології.

Тема 3. Короткий огляд історії та сучасного стану дитячої психології.

Тема 4. Психологічна періодизація вікового розвитку особистості.

Змістовий модуль 2. Розвиток спілкування і діяльності дитини

Тема 5. Основні закономірності розвитку психіки та особистості в дитинстві.

Тема 6. Психічний розвиток спілкування дитини з дорослими.

Тема 7. Розвиток спілкування між дітьми.

Тема 8. Ігрова діяльність.

- Тема 9. Активізація сюжетно-рольової гри дошкільника: нормативні показники та способи.
- Тема 10. Побутова діяльність дошкільника.
- Тема 11. Психологічні особливості дитячої праці.
- Тема 12. Психологічні особливості образотворчої і конструктивної діяльності дитини.

Змістовий модуль 3. Розвиток психіки і особистості дитини

- Тема 13. Розвиток уваги дитини.
- Тема 14. Розвиток мовлення дитини.
- Тема 15. Розвиток сенсорно-перцептивної сфери дошкільника.
- Тема 16. Розвиток пам'яті дитини.
- Тема 17. Особливості розвитку мислення дитини.
- Тема 18. Розвиток уяви дитини.
- Тема 19. Становлення самосвідомості дитини.
- Тема 20. Етичний розвиток дитини.
- Тема 21. Розвиток емоцій дитини.
- Тема 22. Розвиток волі й системи мотивів дитини.
- Тема 23. Здібності та їх розвиток у дитини.
- Тема 24. Темперамент дитини та його становлення у дошкільника.

Змістовий модуль 4. Психічний розвиток дитини на етапі шкільного навчання

- Тема 25. Психологічна готовність до систематичного навчання в школі.
- Тема 26. Психологія молодших школярів.
- Тема 27. Розвиток психіки та особистості у підлітковому віці.
- Тема 28. Розвиток психіки та особистості в ранньому юнацькому віці.

**Приклад методичних рекомендацій до вивчення теми
«Розвиток пам'яті у дошкільному дитинстві».**

Засвоєння знань з теми «Розвиток пам'яті у дошкільному дитинстві» спирається на знання з теми «Пам'ять», які студенти вивчали у курсі загальної психології. На початку лекції важливо актуалізувати знання студентів про сутність і значення пам'яті людини, про її механізми, види, процеси, типи.

Розглядаючи навчальний матеріал, викладач допомагає студентам простежити основну лінію розвитку пам'яті від перших проявів вродженої здатності до запам'ятовування до появи елементів довільної пам'яті напередодні вступу до школи. Важливо показати студентам, що розвиток пам'яті відбувається у тісній взаємодії із розвитком інших психічних процесів (передовсім, сприймання, мовлення, мислення, волі). Зокрема, слід наголосити, що пам'ять до першого півріччя життя малюка функціонує на основі сприймання, чітко від нього не виокремлюється. Перший прояв пам'яті – впізнавання, у якому чітко простежується опора на сприймання. Дитина згадує певний предмет, дію у момент їх сприймання, коли вони знову з'являються в її оточенні. Викладачу доцільно навести приклади проявів пам'яті (дитина починає плакати щойно побачить рушник, бо коли її купали в очі потрапила вода). Наступним важливим моментом у розвитку пам'яті, на якому викладач акцентує увагу студентів, є поява її позаситуативності. Варто роз'яснити студентам, що таке «позаситуативність», оскільки у дошкільному дитинстві поява цієї якості свідчить про успіхи у розвитку більшості психічних процесів. Поступово пам'ять стає поза ситуативною, оскільки зменшується її залежність від сприймання.

До кінця 1-го року розвитку пам'яті більш помітно спирається на успіхи дитини в оволодінні мовленням. Показати це можна за допомогою прикладів. Дитина бачить м'ячик і промовляє «Бах!». Дорослий просить показати годинник, і дитина тягнеться ручками до названого предмету. Варто підкреслити студентам, що тут виявляються такі можливості пам'яті, які дозволяють дитині виконувати ці перші інструкції

дорослого, а саме: впізнавання слова на слух, предмета на зір і пам'ять на зв'язок між словом і предметом.

Згодом дитина оволодіває ходьбою, її рухова активність значно ускладнюється і вона здатна виконувати складніші інструкції (Принеси м'ячик. Дай кубик.) Студентам варто підкреслити, що виконання інструкцій дорослого є важливою умовою оволодіння суспільним досвідом, а згодом і навчання у школі. Без участі пам'яті дитина не зможе виконувати інструкції (прохання, завдання, доручення тощо) дорослого. Можна показати, які види пам'яті при цьому потрібні (оперативна, довготривала, зорова, слухова, рухова тощо).

У дошкільному віці посилюється опора пам'яті на мислення. У дитини накопичився значний досвід, що складається з вражень, які є фрагментарними, невпорядкованими, безсистемними. Мислення допомагає їх систематизувати, згрупувати у взаємопов'язані блоки. Зростають можливості довільних проявів пам'яті. Спочатку дорослий дає дитині завдання «пригадай!», згодом - ставить завдання «запам'ятай, щоб потім розказати». Діти вивчають напам'ять короткі віршики. Виникає особистісна пам'ять – спогади. Дитина може розповісти, де вона побувала влітку, що бабуся готувала на обід тощо.

Студентам слід підкреслити, що рівень розвитку пам'яті старшого дошкільника – це важлива стартова умова для навчання в школі.

2. Розробка і проведення одного практичного заняття

Схема розробки практичного заняття

Тема:

Хід заняття

- Обговорення теоретичного матеріалу за планом.
- Контроль самостійної роботи (форма контролю).
- Практична робота.
- Розв'язання психологічних задач та виконання завдань.
- Ситуаційні задачі для самоконтролю.
- Програмований контроль знань.
- Підсумок.

Література:

Методичне забезпечення заняття

I. Практична робота

Мета:

Обладнання:

Хід роботи

Інструкція

II. Психологічні задачі та завдання

III. Ситуаційні задачі для самоконтролю

IV. Програмований контроль знань (10 тестових завдань з ключем).

3. Розроблення методичного забезпечення до написання курсової роботи з дитячої психології.

Сформулювати тему, визначити предмет, об'єкт, мету, завдання, методи дослідження, підібрати список літератури (30 джерел), оформити його відповідно до вимог.

4.2.3. Завдання виробничої педагогічної асистентської практики з методики викладання дошкільної педагогіки

1. Проведення виховного заходу та навчального заняття з методики викладання дошкільної педагогіки у вищій школі

(безвідносно до форми), здійснення їх комплексного самоаналізу за всіма значущими параметрами, а також з позиції реалізації виховного потенціалу, виконання виховних завдань (через зміст, організацію навчальної діяльності, міжособистісні взаємовідносини суб'єктів діяльності, атмосферу). Теоретичне обґрунтування вищезначеного завдання та зразки його оформлення подано в *додатках Ж1, Ж2, Ж3*.

2. Ведення педагогічного щоденника (фіксування та аналіз процесу і результатів власної діяльності (заняття, виховного заходу), а також ситуацій, пов'язаних з проблемами виховання, міжособистісних взаємин, конфліктів та ін.

3. Підготовка звіту з виробничої педагогічної асистентської практики, в якому відобразити:

- а) найбільш суттєві досягнення та проблеми практики організації педагогічного процесу у ЗВО, дати їм теоретичне обґрунтування;
- б) сформувати комплекс форм, методів, прийомів організації педагогічного процесу, які магістрант визначив як найбільш ефективні;
- в) сформувати загальні висновки, «уроки практики», визначити напрямки особистісного та професійного саморозвитку на перспективу.

4.3. Підсумковий етап

- 1. Оформлення та подання керівникам на перевірку звітної документації.
- 2. Захист виробничої педагогічної асистентської практики.
- 3. Підсумкова конференція з виробничої педагогічної асистентської практики.

5. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ЗА ВИКОНАННЯМ ЗАВДАНЬ ПРАКТИКИ

Поточне оцінювання діяльності здобувача освітнього ступеня «магістр» під час практики; оцінка звіту; характеристика керівника практики від випускової кафедри; підсумковий контроль (диференційований залік).

6. КРИТЕРІЇ ТА НОРМИ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ, УМІНЬ І НАВИЧОК СТУДЕНТІВ-ПРАКТИКАНТІВ

Критерії:

- *ступінь та якість* виконання завдань практики;
- *рівень* сформованості компетентностей для цілісного виконання комплексу функціональних обов'язків викладача педагогіки, дитячої психології та методик дошкільної освіти, організатора дошкільної освіти;
- *якість* оформлення звітної документації.

Зміст критеріїв оцінювання результатів виробничої педагогічної асистентської практики

Оцінка «**відмінно**» — всі завдання практики виконано в повному обсязі. Продемонстровано високий рівень психолого-педагогічної майстерності (педагогічний такт, комунікабельність, емпатійність, неконфліктність). У здобувача присутні такі особистісні характеристики, як дисциплінованість, активність, ініціативність, самостійність, професійна спрямованість, інноваційність. Здобувач освітнього ступеня

«магістр» вільно володіє теоретичними знаннями з базових понять педагогіки, дошкільної психології, методики викладання психології у вищій школі, методик навчання базових дисциплін дошкільної освіти. Аналіз та проведення основних форм занять і виховного заходу, процедури вивчення особистості здобувача у ЗВО усвідомлене, емоційне, методично правильне. Стаття/тези та доповідь відповідають вимогам до змісту та технічного оформлення. Звіт подано у встановлений термін, його зміст містить результати виконання усіх завдань практики та пропозиції щодо її удосконалення; в щоденнику практиканта зафіксовано зміст роботи впродовж усього періоду проходження виробничої педагогічної асистентської практики. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику від випускової кафедри - «відмінно». Впевнено й аргументовано представлено звіт на підсумковій конференції.

Оцінка **«добре»** – завдання практики повністю виконано, проте в ході виконання завдань допускалися незначні помилки. Особистісними характеристиками є дисциплінованість, професійна спрямованість, емоційна скрутість і невпевненість. Магістрант володіє теоретичними знаннями з базових понять педагогіки, психології, методики викладання психології у вищій школі, методик навчання базових дисциплін початкової школи на достатньому рівні. Проведення основних форм занять і виховного заходу з опорою на план-конспект, сценарій. В аналізі занять та процедурі вивчення особистості здобувача у ЗВО допускалися незначні помилки. Стаття / тези, доповідь і звітна документація оформлена відповідно до вимог, але зі незначними огріхами. У щоденнику здобувача-практиканта зафіксовано зміст роботи впродовж усього періоду проходження практики. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику від випускової кафедри - «добре». Захист звіту на підсумковій конференції аргументований, але з деякими неточностями, які здобувач сам виправляє.

Оцінка **«задовільно»** – завдання практики виконано в неповному обсязі, в ході виконання завдань допускалися помилки. Особистісними характеристиками є недисциплінованість, недосконалий прояв професійної спрямованості, емоційна скрутість і невпевненість. Магістрант володіє теоретичними знаннями з базових понять педагогіки, психології, методики викладання дитячої психології у вищій школі, методик навчання базових дисциплін дошкільної освіти на середньому рівні. Проведення основних форм занять і виховного заходу викликає значні труднощі. Аналіз занять та організація вивчення особистості здобувача вищої освіти поверхові, неусвідомлені. Стаття/тези, доповідь не відповідає вимогам до змісту та технічного оформлення. Звітна документація не повністю оформлена або зі помилками; представлений звіт відповідає вимогам програми практики, але має неточності за структурою і змістом. Щоденник містить не повний аналіз змісту роботи. У характеристиці-відгуку оцінка керівника за практику - «задовільно». Захист звіту на підсумковій конференції поверховий, з неточностями.

Оцінка **«незадовільно»** – магістрант не виконав програму практики. Особистісними характеристиками є недисциплінованість, пасивність, відсутність професійної спрямованості. Магістрант володіє теоретичними знаннями з базових понять педагогіки, психології, методики викладання дитячої психології у вищій школі, методик навчання базових дисциплін початкової школи на низькому рівні. Аналіз занять та організація вивчення особистості здобувача вищої освіти методично неправильні. Основні форми занять і виховний захід не проведено. Зміст статті/тез, доповіді запозичено з Інтернету без особистого опрацювання. Звітна документація оформлена частково. Частина обов'язкових елементів звіту та щоденник відсутні. У характеристиці-відгуку оцінка керівника за практику «незадовільно». Здобувач не захистив звіт у визначені терміни.

Загальна підсумкова оцінка за практику виставляється у відомості обліку успішності та індивідуальному навчальному плані здобувача за двома шкалами оцінювання: національною і шкалою ECTS.

7.ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ З ВИРОБНИЧОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ ТА ВИМОГИ ДО ЇЇ ОФОРМЛЕННЯ

Документація, яка здається керівнику практики від кафедри теорії та методик дошкільної освіти

1. Звіт про виконання програми виробничої педагогічної асистентської практики (3-5 сторінок) (додатки 3.1, 3.2, 3.3).
2. Індивідуальний план роботи студента під час практики (Б.1, Б.2, Б.3, В.4).
3. Щоденник виробничої педагогічної асистентської практики (за формою вищого навчального закладу, формату А5), де є індивідуальний план роботи студента під час практики потижнево, короткі записи змісту проведеної роботи, характеристика на студента від бази практики, відгуки керівників практики від фахової кафедри, кафедри педагогіки та управління навчальним закладом, кафедри психології освіти, які надавали консультації, відвідували залікові форми роботи, а також виставлені ними оцінки з відповідних напрямів роботи. (додатки Ж.1, Ж.2, Ж.3, Ж.4, Ж.5).
4. Протоколи спостережень відвіданих занять (не менше чотирьох – два лекційних та два практичних заняття) (додатки В.1, В.2, В.3, В.4).
5. Один конспект лекційного заняття (додатки Г.1, Г.2, Г.3).
6. Один конспект практичного заняття з дидактичними матеріалами (додатки Д.1, Д.2).
7. План виховної роботи зі студентами академічної групи (додатки Е.1, Е.2, Е.3).
8. Матеріали наукової роботи (тези / стаття, текст доповіді до наукової конференції).

Документація, яка здається керівнику практики від кафедри педагогіки та управління навчальним закладом

1. Конспект виховного заходу та комплексний його самоаналіз за всіма значущими параметрами (додатки Л.1, Л.2).
2. Конспект одного лекційного чи практичного заняття з методики викладання дошкільної педагогіки у вищій школі для студентів спеціальності «Дошкільна освіта» (додатки .Г.1, Г.2, Г.3, Д.1, Д.2)

Документація, яка здається керівнику практики від кафедри психології освіти

1. Психологічна характеристика особистості студента, в яку включено інтерпретацію результатів психодіагностичної методики на вивчення особистості студента.
2. Бланки відповідей студента на одну з пропонованих психодіагностичних методик з обробкою результатів.
3. Розроблені методичні рекомендації для студентів до вивчення однієї з тем навчальної дисципліни «Дитяча психологія».
4. Конспект практичного заняття з методики викладання дитячої психології студентам спеціальності «Дошкільна освіта».
5. Пакет довідкової інформації з виконання завдань з психології подано в додатку

Технічні вимоги до оформлення документації: матеріали виробничої педагогічної асистентської практики мають бути набрані на комп'ютері.

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.

Звітна документація усіх змістових модулів комплектується в окрему папку (*зразок титульної сторінки подано в додатках А.1, А.2*). Після захисту практики письмовий звіт та щоденник

здаються провідному фахівцеві навчального відділу з організації практики на педагогічному факультеті у триденний термін після проведення звітної конференції на зберігання терміном 5 років, після чого ця документація архівується.

8. ІНСТРУКЦІЯ З ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

Розподіл балів за виконання завдань практики

Оцінка за проходження виробничої педагогічної асистентської практики є комплексною. Пропоноване співвідношення вагомості *головних* об'єктів оцінювання під час практичної діяльності здобувача освітнього ступеня «магістр» подано у *таблиці 2*.

Таблиця 2

№	Вид звітної роботи		Максимальна кількість балів		Примітка Оцінка за шкалою ECTS
1.	Методична робота	Спостереження та аналіз основних форм організації освітнього процесу у ЗВО (лекційних і практичних занять, консультацій)	10 (4+4+2)	10	A (56-60) B (51-55) C (46-50) D (41-45) E (36-40) FX (31-35) F (30 і менше)
2.	Освітня (навчально-виховна) робота	Проведення лекційного заняття	10	25	
		Проведення практичного заняття	10		
		Самостійне проектування й проведення кураторської години (виступ-повідомлення, бесіда зі студентами, тестування, опитування тощо)	5		
3.	Організаційна робота	Участь у засіданнях кафедри і ради факультету	3	10	
		Виконання обов'язків куратора (наставника) академічної групи	4		
		Участь у виховних заходах, які проводяться на педагогічному факультеті та профорієнтаційній роботі.	3		
4.	Науково-дослідна діяльність студента	Підготовка доповіді за матеріалами здійснюваного студентом магістратури дослідження для участі у звітній науковій конференції студентів університету.	5	15	
		Підготовка та подання до друку статті в збірник наукових праць здобувачів вищої освіти, який щорічно видається на факультеті.	10		
		60			
5.	Виконання завдань з психології	Розробка методичних рекомендацій для студентів до вивчення однієї з тем навчальної дисципліни «Дитяча психологія».	5	15	A (14-15) B (12-13) C (10-11) D (8-9)
		Проведення практичного заняття з дитячої психології	10		

6.	Виконання завдань з педагогіки	Проведення виховного заходу	5	15	Е (7-8) FX (5-6) F (4 і менше)
		Проведення заняття з методики викладання дошкільної педагогіки (безвідносно до форми)	10		
7.	Якість підготовки звітної документації.		5	5	
8	Захист практики		5	5	
			40		
Разом			100		

Загальна підсумкова оцінка за практику виставляється у відомості обліку успішності та індивідуальному навчальному плані здобувача за двома шкалами оцінювання: національною і шкалою ECTS

Підсумковий рейтинг з кредитного модуля (дисципліни)

Рейтингова оцінка	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою	Національна залікова оцінка
90-100 і більше	A (відмінно)	Відмінно	Зараховано
82-89	B (дуже добре)	Добре	
75-81	C (добре)		
67-74	D (задовільно)	Задовільно	
60-66	E (достатньо)		
35-59	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)	Незадовільно	Не зараховано
34 і менше	F (незадовільно з обов'язковим проведенням додаткової роботи щодо опрацювання завдань практики)		

9. АЛГОРИТМ ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти оформивши папку матеріалів за результатами виконання завдань, звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання. Формою звітності є письмовий звіт. Письмовий звіт разом з іншими документами (індивідуальне завдання, щоденник, характеристика тощо) подається на рецензування керівнику практики від випускової кафедри. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики від випускової кафедри звіт у друкованому вигляді подається на захист.

1. Щоденник практики – основний документ, що відображає поточну діяльність студента, етапи виконання завдань. Щоденник є частиною звіту студента.

Звітні матеріали виробничої практики студентів (щоденник і звіт) зберігаються на факультеті впродовж 5 років.

2. Звіт з практики захищається здобувачем перед комісією, призначеною завідувачем кафедри, факультетським керівником практики. До складу комісії входять керівники практики від кафедр Університету і, за можливості, від бази практики, а також викладачі дисциплін фахової підготовки.

Комісія оцінює результати практики здобувачів за дворівневою шкалою оцінювання у терміни, встановлені відповідним наказом про проведення практики здобувачів на базах практики в останні дні її проходження або в Університеті впродовж двох тижнів навчальних занять після завершення практики.

Підведення підсумків практики відбувається відповідно до вимог, передбачених робочою програмою практики.

Місце, час і форма приймання заліку з практики визначається деканатом факультету і доводиться до відома здобувачів та керівників практик.

У здобувачів *заочної* форми навчання комісія може приймати залік з практики в період сесії, яка проходить після практики. Конкретна дата складання заліків з практики визначається в наказі ректора про направлення на практику.

4. Результати заліку із практики враховують:

- оцінку результатів виробничої роботи, наданої в характеристиці
- керівника практики від бази практики;
- оцінку за оформлення звіту, щоденника;
- презентації здобувачами вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту;
- відповіді на запитання членів комісії із захисту практики;
- відгук та спостереження керівника практики від випускової кафедри, зафіксований в щоденнику;
- додаткові умови оцінювання результатів практики від випускової кафедри теорії та методик дошкільної освіти: ступінь та якість виконання завдань практики; рівень сформованості компетентностей для цілісного виконання комплексу функціональних обов'язків викладача педагогіки, психології та методики початкової освіти, організатора початкової освіти.

5. Оцінка за практику вноситься у відомість обліку успішності здобувача, в залікову книжку/індивідуальний навчальний план здобувача за підписом голови комісії та враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового семестрового контролю.

6. Здобувачеві вищої освіти, який не виконав програму практики з поважних причин (підтверджених документально) може бути надане право на проходження практики в інший термін за визначених умов.

10. ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

1. Загальні положення.

- 1.1. Практика є невід'ємною складовою частиною процесу професійної підготовки студентів університеті і проводиться на оснащених відповідним чином базах університету.
- 1.2. Практика студентів університету проводиться на базах, які мають відповідати вимогам нормативно-правових актів з охорони праці.
- 1.3. Студенти можуть бути направлені на практику тільки на ті бази, з якими університет завчасно уклав договір на її проведення за встановленою формою.
- 1.2. До початку проведення практики повинно бути проведено обстеження робочих місць студентів-практикантів відповідальними за організацію проведення практики особами.
- 1.3. Обов'язковою умовою допущення студентів до проходження практики є проходження ними вступного інструктажу з охорони праці під час трудового і професійного навчання та оформлення його у бланку реєстрації з підписами особи, яка проводила інструктаж та особи, яку інструктували.
- 1.4. До практики допускаються тільки ті студенти, які пройшли медичний огляд.

2. Вимоги безпеки під час практики.

- 1.1. При прибутті на базу практики студент-практикант повинен отримати вступний інструктаж з охорони праці та первинний інструктаж на робочому місці та поставити підпис у відповідних журналах інструктажу;
- 1.2. Студент має бути ознайомлений про те, що при виконанні професійних обов'язків на нього можуть впливати такі шкідливі або небезпечні фактори:
 - висока психофізіологічна напруга;
 - висока концентрація уваги;
 - небезпека ураження електрострумом;
 - небезпека виникнення загорань та пожеж;
 - порушення параметрів мікроклімату, передбачених для навчальних приміщень;
 - довготривалі статичні навантаження.
- 2.2. Студент-практикант повинен виконувати тільки ту роботу, яка йому доручена згідно з програмою практики.
- 2.3. У разі притягнення практиканта до робіт, які не передбачені програмою практики, йому слід негайно доповісти про це керівнику практики.

3. Під час практики не допускається:

- 3.1. Не виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку установи, зокрема, запізнюватися на роботу.
- 3.2. Пропускати або не проводити визначені програмою практики заняття та зривати освітній процес
- 3.2. Залишати робоче місце без дозволу керівника практики, завідувача кафедри.
- 3.3. Відвертати від роботи педагогічних працівників, які його оточують, заважати освітньому процесу.
- 3.4. Залишати студентів, з якими ві проводить навчальні заняття, виховну роботу без нагляду.
- 3.5. Під час занять в аудиторії виконувати роботу, яка не передбачена розкладом і планом іпланом занять.
- 3.6. При виникненні недоліків у роботі обладнання та приладів (комп'ютера, ксерокса, побутових приладів ниції) \самостійно або разом зі студентами їх ліквідовувати, натомість негайно повідомити керівника установи, завідувача кафедри чи коменданта та припинити роботу до усунення недоліків.
- 3.7. При встановленні порушень вимог охорони праці в приміщенні для занять, розпочинати чи продовжувати роботу зі студентами до усунення недоліків, які загрожують їхньому життю та здоров'ю, зобов'язаний повідомити керівника закладу про причини відміни занять аудиторії.
- 3.8. Виконувати будь-які види ремонтних робіт на робочому місці студента чи в приміщенні. Ремонт проводиться спеціально підготовленим персоналом закладу (електромонтером, слюсарем, електромеханіком).

4. Студент-практикант зобов'язаний:

- 4.1. Вживати заходи дисциплінарного впливу до студентів, які порушують правила безпечної поведінки під час пари;
- 4.2. Повідомляти керівника закладу про всі недоліки в забезпеченні охорони праці, які знижують рівень безпеки життєдіяльності людини (норми освітленості, травмонебезпеки обладнання, інструментів тощо).
- 4.3. Прийняти екстренні заходи при погіршенні стану здоров'я учим (запаморочення, втрата свідомості, кровотеча з носа тощо) надати йому необхідну першу (долікарську) допомогу та викликати медичного працівника;

- 4.4. Дбати про особисту безпеку, повідомляти в разі необхідності про погіршення стану власного здоров'я під час робочого процесу.

11. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Андрущенко В. П., Бех І. Д., Волошук І. С. та ін. Педагогіка вищої школи / за ред. В. Г. Кременя, В. П. Андрущенка, В. І. Лугового. Київ : Педагогічна думка, 2009. 256 с.
2. Артемова Л. В. Педагогіка і методика вищої школи. Київ : Кондор, 2008. 272 с.
3. Батаршев А. В. Базовые психологические свойства и профессиональное самоопределение личности : практ. руководство по психол. Диагностике. Санкт-Петербург : Речь, 2005. 208 с.
4. Власова О. І., Марушкевич А. А. Основи психології та педагогіки: підручник. 2-ге вид., переробл. Київ : Знання, 2011. 333 с.
5. Горопах Н. М., Поніманська Т. І. Педагогічна практика за вимогами кредитно-модульної системи: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів напряму підготовки «Дошкільна освіта» Київ : Слово, 2009. 280 с.
6. Дуткевич Т. В. Дитяча психологія : навч. посібник для студ. ВНЗ. Київ : Центр учбової літератури, 2012. 424 с.
7. Дуткевич Т. В. Максимчук Н.П. Психологія вищої школи (курс лекцій) : навч. посіб. Кам'янець-Подільський : Аксіома, 2010. 228 с.
8. Кобаль В. І. Методика викладання у вищій школі : навчально- методичний посібник / уклад. Мукачєво : Вид-во МДУ, 2016. 203 с.
9. Малихін І. Г. Лаврентьева О. О, Матукова Г. І. Методика викладання у вищій школі : навчальний посібник. Київ : КНТ, 2014. 262 с.
10. Методичні поради до проведення семінарських, практичних та лабораторних занять і організації самостійної та індивідуальної роботи студентів при вивченні педагогіки : навчально-методичний посібник. Кам'янець-Подільський : Кам'янець-Подільський державний університет, редакційно-видавничий відділ, 2006. 188 с.
11. Мороз А. Г. Психологія вищої школи. Київ : НПУ ім. М. П. Драгоманова. 2000. 334 с.
12. Нагаєв В. М. Методика викладання у вищій школі. Київ : Центр учбової літератури, 2007. 232 с.
13. Нормативні матеріали з навчально-методичної роботи Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка : навч.-метод. посібник / Укл. : В. М. Федорчук, А. С. Попович, Л. І. Тимофійшина. Кам'янець-Подільський : Аксіома, 2010. 220 с.
14. Ортинський В. Л. Педагогіка вищої школи : Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів Київ : Центр учбової літератури, 2009. 472 с.
15. Педагогіка вищої школи : підручник /за ред. В. Г. Кременя [та ін.]; Акад. пед. наук України, Ін-т вищої освіти. Київ : Педагогічна думка, 2009. 256 с.
16. Подоляк Л. Г., Юрченко В. І. Психологія вищої школи: навч. посіб. для магістрантів і аспірантів : ТОВ «Філ-студія», 2006. 316 с.
17. Поніманська Т. І. Дошкільна педагогіка : підручник для ВНЗ 3-є вид. виправлене. Київ : Академвидав, 2015. 448 с.
18. Постоловський Р. М., Тихомирова Є. Б. Методика викладання у вищій школі. Опорний конспект лекцій. Рівне : РІС КСУ, 2004. 22 с.
19. Терлецька Л. Г. Психологія зрілості : практикум : навч. посіб. Київ : Главник, 2006. 143 с.
20. Фіцула М. М. Педагогіка вищої школи : Навч. посіб. 2-е видання, доповнене. Київ : «Академвидав», 2014. 456 с.

Допоміжна

1. Андрущенко В. Модернізація педагогічної освіти України в контексті Болонського процесу / Віктор Андрущенко // Вища освіта України, 2004. № 1. С. 5–9.
2. Васянович Г. П. Педагогічна етика : Навч. посіб. Київ : Академвидав, 2011. 248 с.
3. Велитченко Л. К. Педагогічна взаємодія : теоретичні основи психологічного аналізу : Монографія. Одеса : ПНЦ АПН України, 2005. 355 с.
4. Дичківська І. М. Інноваційні педагогічні технології : Навч. посіб. 2-е видання, доповнене І. М. Дичківська. Київ : Академвидав, 2012. 352 с.
5. Дичківська І. М. Інноваційні педагогічні технології. Практикум : навч. посібник. Київ : Слово, 2013. 448 с.
6. Дошкільна освіта : словник-довідник : понад 1000 термінів, понять та назв / упор. К. Л. Крутій, О. О. Фунтікова. Запоріжжя : ТОВ ЛПІС ЛТД, 2010. 324 с.
7. Лодатко Е. А. Денисова О. П. Моделирование педагогических процессов и систем Денисова. Москва, 2011. 240 с.
8. Навчальний процес у вищій педагогічній школі / За ред. Мороза О. Г. Київ : НПУ, 2001. 338 с.
9. Практикум по психологии состояний: учеб. Пособие / Под ред. А. О. Прохорова. СПбт : Речь, 2004. 480 с.
10. Пугачёв В. П. Тесты, деловые игры, тренинги в управлении персоналом : Учебник для студентов вузов. Москва : Аспект Пресс. 2002. 180 с.
11. Руснак І. С., Романюк С. З. Магістерська робота з педагогіки : навчально-методичний посібник Чернівці : Рута, 2005. 208 с.
12. Слєпкань З. І. Наукові засади педагогічного процесу у вищій школі : навчальний посібник. Київ : Вища школа, 2005. 239 с.
13. Сучасні педагогічні технології в освіті : збір. наук. метод. праць / за ред. О. Г. Романовського, Ю. І. Панфілова. Харків : НТУ «ХПІ», 2012. 224 с.
14. Терлецька Л. Г. Психологія зрілості : практикум : навч. посіб. Київ : Главник, 2006. 143 с.

12. ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ

1. Академія педагогічних наук України [Електронний ресурс]. – URL : http://www.ednu.kiev.ua/index_u.htm. – Назва з екрану.
2. Вища освіта. Інформаційно-аналітичний портал [Електронний ресурс]. – URL : <http://vnz.org.ua/>. – Назва з екрану.
3. Інститут інформаційних технологій і засобів навчання Академії педагогічних наук України [Електронний ресурс]. – URL : <http://www.ime.edu-ua.net/>. – Назва з екрану.
4. Закон України «Про освіту» від 5 вересня 2017 р. № 2145-VIII – [Електронний ресурс]. URL : www.osvita-konotor.gov.ua/zakon-ukraini-vid-05-09-2017 – Назва з екрану.
5. Інтернет-центр галузі освіти України [Електронний ресурс]. – URL : <http://www.edu-ua.net/>. – Назва з екрану.
6. Інформаційно-консультативний центр. Неприбуткова громадська організація, створена для надання інформації про можливості міжнародної освіти та обмінів [Електронний ресурс]. – URL : <http://www.osvita.org/ukr>. – Назва з екрану.
7. Інформаційно-консультативний центр «Освіта» [Електронний ресурс]. – URL: http://www.center-osvita.dp.ua/activites_u.php. – Назва з екрану.
8. Мегапроект «Вища освіта: лідерство для прогресу» [Електронний ресурс]. – URL : <http://www.liderstvo.org.ua/>. – Назва з екрану.
9. Сучасна освіта в Україні Європейські орієнтири [Електронний ресурс]. – URL : <http://osvita.pedagog.org.ua/>. – Назва з екрану.
10. Український центр дистанційного навчання [Електронний ресурс]. – URL : <http://www.udl.org.ua/ua/index.htm>. – Назва з екрану.

МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМИ ВИРОБНИЧОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ (ДОДАТКИ)

Додаток А.1

***Зразок оформлення титульної сторінки звітної документації для денної
форми навчання***

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка
Педагогічний факультет
Кафедра теорії та методик дошкільної освіти

ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ
з виробничої педагогічної асистентської практики
здобувача освітнього ступеня «магістр» II курсу
денної форми навчання
спеціальності 012 Дошкільна освіта»
за освітньо-професійною програмою Дошкільна освіта
з додатковою спеціальністю Початкова освіта
Прізвище, ім'я та по батькові

Термін проходження практики: 28.09.2020 р. – 23.10.2020 р.

Керівники практики:

від кафедри педагогіки
та управління навчальним закладом

_____ ПІБ
посада, науковий ступінь, вчене звання

_____ *Підпис*

від кафедри психології освіти

_____ ПІБ
посада, науковий ступінь, вчене звання

_____ *Підпис*

від кафедри теорії та методик
дошкільної освіти

_____ ПІБ
посада, науковий ступінь, вчене звання

_____ *Підпис*

Кам'янець-Подільський 2020 р.

**Зразок оформлення титульної сторінки звітної документації для заочної
форми навчання**

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка
Педагогічний факультет
Кафедра теорії та методик дошкільної освіти

ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ
з виробничої педагогічної асистентської практики
здобувача освітнього ступеня «магістр» II курсу
заочної форми навчання
спеціальності 012 Дошкільна освіта
за освітньо-професійною програмою Дошкільна освіта
Прізвище, ім'я та по батькові

Термін проходження практики: 28.09.2020 р. – 23.10.2020 р.

Керівники практики:

від кафедри педагогіки
та управління навчальним закладом

_____ ПІБ
посада, науковий ступінь, вчене звання

Підпис

від кафедри психології освіти

_____ ПІБ
посада, науковий ступінь, вчене звання

Підпис

від кафедри теорії та методик
дошкільної освіти

_____ ПІБ
посада, науковий ступінь, вчене звання

Підпис

Кам'янець-Подільський 2020 р.

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка
Педагогічний факультет
Кафедра теорії та методик дошкільної освіти

База практики _____
назва навчального закладу, кафедра

Группа DO1-M19

Кам'янець-Подільський 2020р.

Зразок оформлення титульної сторінки індивідуального плану для студентів заочної форми навчання

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка
Педагогічний факультет
Кафедра теорії та методик дошкільної освіти

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН
виробничої педагогічної асистентської практики
здобувача освітнього ступеня «магістр»
заочної форми навчання
спеціальності 012 Дошкільна освіта
за освітньо-професійною програмою Дошкільна освіта
Прізвище, ім'я та по батькові

База практики _____
назва навчального закладу, кафедра

Термін практики: 28.09.2020 р. – 23.10.2020 р.

Курс / Семестр II курс / 3 семестр

Група DO1-M19z (з.ф.н.)

Кам'янець-Подільський 2020р.

Додаток Б.3

**Орієнтовний зразок оформлення індивідуального плану роботи
на період практики**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Керівник практики _____

(науковий ступінь, вчене звання ПІБ)

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ

№п/п	Зміст роботи	Орієнтовний термін виконання	Відмітка про виконання	Примітка
Методична робота				
1.	Вивчення й аналіз основних нормативних документів, що регламентують роботу кафедри	Дата	Виконано	
2.	Ознайомлення з робочими навчальними планами і робочими навчальними програмами дисциплін спеціальності 012 Дошкільна освіта			
3.	Ознайомлення з робочою документацією кафедри та правилами її оформлення.			
4.	Відвідання та аналіз лекційних занять викладачів П.І.Б. (науковий ступінь, вчене звання, предмет)			
5.	Відвідання та аналіз практичних занять викладачів: П.І.Б. (науковий ступінь, вчене звання, предмет)			
6.	Вивчення передових технологій викладацької діяльності			
7.	Підготовка конспектів лекційних та практичних занять			
8.	Відвідування консультацій та індивідуальних занять викладачів			
9.	Розробка конспекту (сценарію) виховного заходу			
10.	Опрацювання діагностичних методик з вивчення особистості студента (завдання з психології)			

	Освітня (навчально-виховна) робота			
1.	Проведення лекційного заняття з фахових методик			
2.	Проведення практичного заняття з фахових методик			
3.	Проведення практичного заняття з методики викладання дитячої психології у вищій школі			
4.	Проведення заняття (лекційного або практичного) з методики викладання дошкільної педагогіки у вищій школі			
5.	Проведення кураторської години (виступ-повідомлення, бесіда зі студентами, тестування, опитування тощо)			
6.	Проведення виховного заходу			
	Організаційна робота			
1.	Участь у настановній та підсумковій конференціях з практики			
2.	Виконання обов'язків куратора			
3.	Участь у засіданнях кафедри, ради факультету.			
4.	Організація студентів та особиста участь у кафедральних та факультетських заходах виховного характеру			
5.	Профорієнтаційна робота			
	Наукова робота			
1.	Підготовка публікації з актуальних проблем дошкільної освіти			
2.	Підготовка доповіді з актуальних проблем дошкільної освіти для участі в науково-методичному семінарі кафедри			
3.	Участь у науково-методичній роботі кафедри чи наукових заходах педагогічного факультету			

Орієнтовні види діяльності для ведення щоденних записів індивідуальному плані роботи

Ознайомлення із загальним планом проходження виробничої педагогічної 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 КПНУ. Опрацювання бібліографічних джерел для написання публікації.

Складання плану проведення лекційних, практичних занять з курсу «...»

Підбір та опрацювання фахової та методичної літератури для підготовки лекційних, 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 здобувачів.

Ознайомлення з планами виховної роботи кураторів академічних груп та здобувачами групи.

Консультація та узгодження плану проведення виховної години зі здобувачами на тему: «...».

Вивчення та відбір матеріалів до виховного заходу.

Участь у науково-методичному семінарі «...».

Аналіз доповідей, повідомлень науково-методичного семінару магістрантами...

Добір методичної літератури для проведення лекційного та практичного 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 звітної документації з практики.

Відвідання лекційного, практичного заняття.

Робота в бібліотеці, пошук літератури щодо впровадження інноваційних технологій у викладання дисциплін професійного спрямування.

Підготовка звіту про проходження практики.

Упорядкування звітної документації за результатами практики.

**Зразок оформлення титульної сторінки аналізу занять за результатами
спостереження**

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка
Педагогічний факультет
Кафедра теорії та методик дошкільної освіти

АНАЛІЗ

лекції (або *практичного* заняття) з навчальної дисципліни

«_____»,
назва дисципліни

проведеного зі здобувачами

спеціальність, освітній ступінь, група

викладачем _____
*посада, науковий ступінь, вчене звання,
ПІБ*

Підготував здобувач-практикант

ПІБ

Кам'янець-Подільський 2020 рік

Методичні поради до спостереження й аналізу занять

Відповідно до розкладу «___» _____ 20__ року проведено лекційне (практичне) заняття з навчальної дисципліни «_____»

Тема: _____

П.І.Б.викладача _____

Група _____ Дата _____ Час _____

Схема аналізу лекції

I. Тема, мета лекції, її структура. Повідомлення плану лекції, рекомендованої літератури, місце в загальній структурі курсу. Присутність здобувачів на лекції.

II. Зміст лекції.

1. Науковість, відповідність сучасному рівню розвитку науки.
2. Забезпечення виховного впливу лекції на здобувачів.
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 здобувачів.
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 здобувачів.
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 здобувачів, зв'язок з аудиторією, дисципліна здобувачів під час лекції.
7. Організація навчальної роботи здобувачів (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.

Схема спостереження та аналізу практичного заняття

1. Загальні відомості про практичне заняття:

- тема практичного заняття, її зв'язок з попередніми і наступними лекційними 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 здобувачами, створення у здобувачів установки на досягненні мети.

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

- відповідність змісту практичних завдань рівню розвитку здобувачів, їхнім пізнавальним можливостям;
- стимулювання інтересу здобувачів 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 навчально-практичної діяльності здобувачів та їх творче, цілеспрямоване поєднання, активізація задумів і дій здобувачів, 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 здобувачів, наявність позитивної установки;
- стиль діяльності та поведінки викладача, його комунікативні вміння, відкритість, щирість, знаходження контакту зі здобувачами, вияв педагогічного такту в організації співпраці зі здобувачами;
- об'єктивність оцінювання індивідуальних особливостей навчально-практичної діяльності здобувачів;
- мотивація оцінок здобувачів без елементів критики особистості.

7. Діяльність здобувачів:

- ставлення здобувачів до процесу навчання, застосованих форм, методів організації навчально-практичної діяльності, їхня мотивація;
- ставлення до особистості викладача.

8. Організація міжособистісної взаємодії здобувачів і розвиток їхніх взаємин:

- створення психологічно комфортного середовища на практичному занятті;
- застосування різноманітних форм співробітництва, міжособистісної взаємодії здобувачів (дискусії, діалоги, групові форми, колективна робота тощо).

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

Схема аналізу проведеного студентом лекційного заняття

У відповідності з розкладом «___» _____ 20__ р. проведено лекцію з предмету _____

Тема: _____

П.І.Б. студента _____

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 соціально-педагогічної роботи. Популяризація досягнень вітчизняної науки, передового досвіду соціально-педагогічної 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. Спільний стиль 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. Оцінка ефективності проведеної лекції. Побажання та зауваження _____

Дата _____

П.І.Б. рецензента _____

Підпис

Схема аналізу проведеного студентом практичного заняття

У відповідності з розкладом «__»_____ 20__ р. проведено Практичне заняття з предмету_____

Тема: _____

П.І.Б. студента _____

Факультет _____

Спеціальність _____ Курс _____ Дата _____ Час _____

Група _____ Кількість осіб _____ Присутні _____

1. Наявність робочого плану практичне (семінарське) заняття

2. Визначеність мети, завдань практичне (семінарське) заняття, достатня вмотивованість діяльності студентів

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

4. Форма проведення практичного (семінарського) заняття

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

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 (семінарського) заняття

Побажання та зауваження _____

Дата _____

П.І.Б. рецензента _____

Підпис

Зразок оформлення титульної сторінки конспектів занять

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка
 Педагогічний факультет
 Кафедра теорії та методик дошкільної освіти

КОНСПЕКТ

лекції (або *практичного* заняття) з навчальної дисципліни

«_____»,

назва дисципліни

проведеного зі здобувачами

 спеціальність, освітній ступінь, група

Дата проведення _____

Час та місце проведення: _____
 ,
 пара, аудиторія

Підготував магістрант-практикант

 ПІБ

До проведення заняття допускаю:

Викладач дисципліни

 підпис

 посада, науковий ступінь, вчене звання, ПІБ

Оцінка: _____
 підпис _____
 ПІБ

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 здобувачами;
- 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 (зазначити 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 практичного заняття, завдань для самостійної роботи здобувачів із методичним супроводом;
- подяка здобувачам за увагу.

Методичні поради до проведення лекції

Лекція

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

1) При плануванні лекції слід:

- чітко визначити місце лекції в структурі навчального курсу, її тему та завдання (дидактичні, виховні, розвивальні) з урахуванням особливостей аудиторії здобувачів вищої освіти;
- відповідно 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 здобувачам;
- перевірити за словником зміст нових слів, визначити наголоси та правопис;
- продумати висновки: максимально короткий зміст основних тез лекції;
- сформулювати поради здобувачам щодо самостійної роботи над темою і матеріалами лекції;
- спрогнозувати можливі запитання здобувачів 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 здобувачам 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 натхненним і надихати аудиторію на успішну роботу;
 - зорієнтувати здобувачів на самостійне опрацювання лекційного матеріалу.

Орієнтовний зразок оформлення конспекту практичного 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 здобувачами;
- виявлення відсутніх;
- перевірка підготовленості групи до заняття.

II. Мотивація та стимулювання навчальної діяльності здобувачів (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 здобувачів.**IV. Виконання підготовчих та тренувальних завдань з їх обговоренням.****V. Виконання індивідуальних самостійних завдань та їх оцінювання.****VI. Підведення підсумків заняття (до 5 хв.)****VII. Повідомлення домашнього завдання (2-3 хв.).**

Методичні поради до проведення практичних занять

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 здобувачами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування через індивідуальне виконання відповідно до сформульованих завдань.

Методика практичних занять може бути різною залежно від досвіду і методичних концепцій викладача. Важливо, щоб вона активізувала навчально-пізнавальну діяльність здобувачів, 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 здобувачами теоретичними положеннями, завданнях різної складності для розв'язування їх здобувачами на занятті та необхідних дидактичних засобів.

На початку кожного практичного заняття доцільно декілька хвилин відводити для перевірки готовності здобувачів до роботи. Проводять практичне заняття переважно у такій послідовності:

1. вступне слово викладача (повідомлення теми, мети та завдань;
2. мотивація вивчення теми (бесіда, що передбачає з'ясування значущості теми та її професійну спрямованість);
3. повідомлення плану заняття;
4. коротке узагальнення найголовніших науково-теоретичних положень, які повинні слугувати вихідним моментом у виконанні завдань практичного характеру, пояснення незрозумілих здобувачам питань, запланована практична частина, завершальне слово викладача (підбиття підсумків заняття, повідомлення домашнього завдання).

Основні положення організації роботи куратора академічної групи

Організація роботи кураторів

Загальна координація діяльності кураторів у групах на факультетах проводиться деканами та заступниками деканів із виховної роботи з урахуванням загального плану виховної роботи на факультетах та університеті.

Планування та координація роботи кураторів на всіх факультетах на загальноуніверситетському рівні здійснюється проректорами з науково-педагогічної роботи, іншими відповідальними особами, призначеними ректором університету.

Щомісячний план роботи кураторів передбачає:

- систематичні зустрічі куратора з академічною групою для проведення планових та позапланових заходів;
- систематичні зустрічі куратора з викладачами, що ведуть заняття у цій академічній групі, для одержання інформації про успішність опанування професійних програм та дисциплінованість студентів;
- звіти куратора заслуховуються на засіданнях Вченої ради факультету (не менше ніж двічі на рік).

У розкладі занять усіх факультетів для студентів першого курсу передбачаються кураторські години.

Завдання роботи куратора

Головним завданням у діяльності куратора реалізація на рівні академічної студентської групи комплексного процесу виховання у таких напрямках:

- ставлення до суспільства (громадянське виховання, орієнтоване на формування суспільних якостей особистості - громадянської самосвідомості, поваги до закону, суспільної активності, відповідальності, професійної етики);
- громадські відносини (виховання людяності як із громадянсько-правової, так і з моральної позиції - поваги до прав і свобод особистості, релігійної та етнічної толерантності, гуманності, порядності);
- ставлення до культури (виховання поваги до культурних цінностей та досягнень людства, виховання духовності);
- ставлення до професії (опанування професійної етики, розуміння суспільної місії своєї професії, формування відповідальності за рівень своїх професійних знань та якості праці);
- особисті стосунки (сімейне, екологічне виховання, пропаганда здорового способу життя).

Обов'язки куратора

Знайомити студентів з організацією навчального процесу, Статутом університету, правилами внутрішнього розпорядку університету, правилами проживання в гуртожитку, розпорядженнями декана факультету, наказами ректора університету.

Сприяти адаптації студентів I курсу до нової системи навчання, паралельно ознайомлювати їх із правами та обов'язками відповідно до законодавства України про освіту, знайомити зісторією, традиціями та сучасною організаційною структурою університету.

Формувати в групі згуртований студентський колектив; створювати в ньому атмосферу доброзичливості, взаємодопомоги, відповідальності.

Допомагати у формуванні активу групи, котрий надалі будесамостійно координувати діяльність академічної групи.

Надавати допомогу активу академічної групи в організаційній роботі, сприяти залученню студентів до науково-дослідної роботи та розвитку різних форм студентського самоврядування.

Постійно організовувати і проводити моніторинг якості навчання і дисципліни

студентів.

Підтримувати зв'язки з викладачами, які провадять заняття в групі.

Систематично звітувати про підсумки якості навчання і дисципліну студентів на засіданнях Вченої ради факультету.

Негайно інформувати керівництво факультету та працівників деканату про факти порушення студентами навчальних обов'язків.

Брати безпосередню участь у службових розслідуваннях за фактами порушення дисципліни в академічній групі.

Інформувати у разі необхідності батьків та керівників підприємств, установ, організацій, які сплачують за навчання, про якість навчання та дисципліну (поведінку) студента.

Виховувати у студентів дбайливе ставлення до навчально-матеріальної бази університету.

Проводити індивідуально-консультативну роботу групи, враховуючи індивідуальні особливості кожного студента, його сімейно-побутові умови, звертати увагу на погляди та інтереси студентів, виявляти їхні здібності, залучати до участі у громадському житті університету, культурно-масових та спортивно-оздоровчих заходах.

Будувати роботу куратора на індивідуальному (особистісно-орієнтованому) підході до студентів, на обізнаності у сфері їхніх інтересів, схильностей, побуту тощо та надавати консультативну допомогу в розв'язанні життєвих проблем.

Своєчасно надавати звітні документи для поточного контролю проведеної роботи керівництву факультету.

Права куратора

Вносити пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховної роботи зі студентами, організації їхнього дозвілля та побуту.

Одержувати необхідну для ефективної роботи куратора інформацію на кафедрах і в деканатах та в первинній профспілковій організації. Брати участь у роботі університетських підрозділів під час обговорення питань, що стосуються групи або окремих її студентів.

Підтримувати контакти з батьками або родичами студентів.

Відвідувати лекції та семінарські заняття, бути присутнім на замінах та іспитах у своїй групі.

Брати участь у всіх заходах, що провадяться в групі, у роботі первинної профспілкової організації студентів університету, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи цих органів.

Подавати рекомендації до адміністративних та громадських організацій факультету щодо заохочення і підтримки кращих студентів.

Брати участь у розселенні студентів у гуртожитки та здійснювати перевірку житлово-побутових умов студента.

Показники якості роботи куратора

Якість роботи куратора оцінюється на підставі анкетування студентів його академічної групи.

Зразок складання освітньо-виховного плану роботи**куратора академічної групи**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник декана з виховної роботи

«_____» _____ 20__ р.

П Л А Н**освітньо-виховної роботи куратора**

академічної групи _____ курсу _____ факультету
 ДЗВО «Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка»
 на _____ семестр 20__/20__ навчального року

1. Паспорт групи

2. У групі всього _____ студентів, у тому числі відмінники

навчається на 4 і 5 _____

навчаються лише на 3 _____

мають незадовільні оцінки за попередній семестр _____

Нові студенти в групі _____

3. У групі сиріт _____

4. Актив групи _____

5. За попередній семестр: а) відвідування навчальних занять _____

б) успішність _____

в) якість знань _____

2. Заходи

№	Захід	Термін виконання	Відповідальний виконавець
1. Навчальна робота (заходи, спрямовані на розпізнавання активності студентів, формування культури навчальної праці, допомоги невстигаючим студентам)			
2. Організаційна робота (організація роботи студентів у лабораторіях, робота з активом групи, збори студентів)			
3. Громадянсько-патріотичне виховання студентів			
4. Морально-правове виховання			

5. Художньо-естетичне виховання			
6. Фізичне виховання			
7. Трудове виховання			

8. Робота з органами студентського самоврядування			

3.Графік відвідування гуртожитку

№	Кого відвідати	Дата	Позначка про виконання

Список студентів, що мешкають у гуртожитку

№	Прізвище, ім'я, по батькові студента	Кімната	Гуртожиток №

Куратор-консультант академічної групи _____

Підпис

Анкети для вивчення студентів.**Орієнтовна тематика бесід і виховних годин в академічній групі
методичні рекомендації до їх проведення.**

Для оперативного збирання інформації доцільніше використовувати метод анкетування.

Анкета 1

1. Прізвище.
2. Ім'я.
3. По батькові.
4. Рік, місяць, число народження.
5. Сімейний стан, склад родини.
6. Ім'я, по батькові батьків, їхнє місце роботи.
7. Які пільги маєте?
8. Адреса батьків.
9. Домашній телефон.
10. Медична група за станом здоров'я (основна, спецгрупа).

Анкета 2

1. Прізвище.
2. Ім'я.
3. По батькові.
4. Які громадські обов'язки виконували в школі?
5. В яких олімпіадах брали участь?
6. Яким спортом займалися?
7. Як ви оцінюєте власні організаторські здібності? (Добре, не дуже добре, задовільно, практично не маю досвіду, незадовільно.)

Куратору слід ознайомити студентів зі структурою університету, факультету, їхніми правами та обов'язками, правилами користування бібліотекою університету та факультету, правилами проживання в гуртожитку, умовами навчання саме на факультеті.

Одну з перших кураторських годин слід присвятити особливостям поточного та підсумкового контролю навчальної діяльності студентів, формуванню культури навчальної праці студента, особливостям підготовки до екзаменаційної сесії.

Пропонуємо перелік питань для обговорення із студентами.

Формування культури навчальної праці студента

1. Конспект та проблеми його написання.
2. Використання базового підручника з максимальною корисністю.
3. Робота зі списком рекомендованої літератури.
4. Ефективне читання та систематизація виписок.

Особливості організації навчального процесу на факультеті

1. Форми та методи навчальних занять.
2. Вимоги до поведінки студентів під час навчальних занять.
3. Особливості підготовки студентів до навчальних занять різного типу.

Особливості поточного контролю за навчальною діяльністю студентів

1. Особливості організації поточного та підсумкового контролю.
2. Модульний контроль, оцінки ECTS.
3. Основні параметри вступу України в єдиний європейський простір вищої освіти (Болонський процес).

Особливості підготовки студентів до екзаменаційної сесії та участь у ній

1. Правила допуску студентів до сесії.

2. Правила проведення іспиту.
3. Проблема своєчасності та відповідності записів у екзаменаційні відомості та залікові книжки.
4. Умова перескладання іспиту.
5. Підстави нарахування стипендії студентам, які успішно склали сесію.

Як працювати над життєвим планом?

1. Технологія пошуку мети.
2. Необхідність організованості та дисципліни.
3. Уміння приймати рішення.

Як можна зробити час перебування у ВНЗ максимально корисним?

1. Особливості планування діяльності.
2. Для чого потрібно навчатися?
3. Що таке саморозвиток та самовдосконалення?

Як найповніше засвоїти те, що дає університет?

1. Мистецтво спілкування.
2. Правила раціонального використання свого часу.
3. Основи колективної діяльності.
4. Поділ завдань на основні та другорядні.
5. Уміння оптимізувати та інтенсифікувати навчальну діяльність.
6. Аналіз результатів діяльності.

Що таке саморозвиток?

2. Уміння відповідати за свої вчинки.
3. Набування досвіду.
4. Кризові ситуації і їх розв'язання.
5. Розширення світогляду.

Як користуватися своєю свободою?

1. Складання індивідуального розкладу на день, на тиждень.
2. Основи самоконтролю.
3. Уміння відпочивати.

Велике значення мають виховні години, особливо на перших курсах навчання, які мають сприяти розвитку студентів, їхній самореалізації. Серед методів проведення виховних годин — бесіди, розповіді, дискусії, екскурсії, ділові ігри. Наприклад: «Інтелектуальний аукціон», «Сократівська бесіда», гра «Захист проекту», «Відкрита кафедра», рольова гра «Суд над ...», «Філософський стіл».

Слід звернути увагу куратора на так звані профілактичні бесіди. Наведемо кілька прикладів.

Рання діагностика наркоманії та токсикоманії

1. Як можна визначити, що хтось почав вживати наркотичні речовини?
2. Класифікація тривожних симптомів від куріння коноплі, вживання ХТС (екстазі), вживання транквілізаторів, інгалянтів, галюциногенів тощо.

Проблема вживання алкоголю в наші дні

1. Вживання чи зловживання.
2. Ризики вживання алкоголю.
3. Культура вживання алкоголю.

Досить цікавою для куратора є методика залучення самих студентів до проведення виховних годин. Це відбувається так. Студентська група поділяється на кілька мікрогруп. Спочатку куратор може доручити підготовку спільних заходів кожній мікрогрупі окремо, а потім може запропонувати студентам готувати той матеріал, який, на їхню думку, викличе найбільший інтерес у присутніх. Цінність даної методики полягає в тому, що підвищується активність студентів, формується комунікативні та організаторські вміння. У роботі куратора існує проблема вибору тематики виховних годин. Вікова різниця, яка об'єктивно наявна між куратором та студентами, призводить до деяких непорозумінь, тому цю

проблему можна розв'язати за допомогою мозкового штурму. У результаті куратор дістає велику кількість цікавих ідей та пропозицій, що підтверджує прагнення студентів до співпраці з куратором.

Слід назвати ще один досить важливий функціональний обов'язок куратора – це вивчення та дослідження процесу поведінки та діяльності як окремих студентів, так і академічної групи в цілому. Дослідження мають тривати протягом усього навчання і бути спрямовані на розв'язання конкретних виховних завдань.

Методи вивчення особистості студента та академічних груп поділяються залежно:

- 1) від характеру участі студентів в їх проведенні — на пасивні (спостереження, кількісний і якісний аналіз продуктів діяльності) та активні (анкетування, тестування, соціометричні вимірювання);
- 2) від часу проведення — на одномоментні (анкетування, тестування) та тривалі (цілеспрямоване спостереження);
- 3) за сутністю — на неекспериментальні (спостереження, анкетування, бесіда тощо), діагностичні (тести, шкалування), експериментальні.

Для об'єктивності анкетування бажано провадити його анонімно.

Пропонуємо приклади програм вивчення особистості студента та академічної групи в цілому.

**Зразок оформлення титульної сторінки щоденника практики
(формат А5)**

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

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

виробничої педагогічної асистентської

студентки Іваненко Оксани Пилипівни

Кафедра теорії та методик дошкільної освіти

Галузь знань 01 Освіта/ Педагогіка

Спеціальність 012 Дошкільна освіта

за освітньо-професійною програмою 012 Дошкільна освіта

з додатковою спеціальністю Початкова освіта

II курс, група DO1-M19 (д.ф.н.)

DO1-M19z)(з.ф.н.)

Студенти заочної форми навчання пишуть : за освітньо-професійною програмою 012 Дошкільна освіта

2020/2021 н.р.

Зразок оформлення 2-ї сторінки щоденника практики

Студент Іваненко Оксана Пилипівна
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибула у ДЗВО Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка (кафедра теорії та методик дошкільної освіти)



«28» вересня 2020 року

Завідувач кафедри теорії та методик дошкільної освіти
кандидат педагогічних наук, доцент
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув із ДЗВО Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка (кафедра теорії та методик дошкільної освіти)



«23» жовтня 2020 року

Завідувач кафедри теорії та методик дошкільної освіти
кандидат педагогічних наук, доцент

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Зразок складання календарного графіку проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики								Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	6	7	8	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2	Участь у настановній конференції з практики	+								
3	Вивчення й аналіз основних нормативних документів, що регламентують роботу кафедри	+								Виконано
4	Ознайомлення з робочими навчальними планами і робочими навчальними програмами дисциплін спеціальності 012 Дошкільна освіта	+								Виконано
5	Ознайомлення з робочою документацією кафедри та правилами її оформлення.	+	+							Виконано
6	Відвідання та аналіз лекційних занять викладачів П.І.Б. (науковий ступінь, вчене звання, предмет)		+	+	+					Виконано
7	Відвідання та аналіз практичних занять викладачів: П.І.Б. (науковий ступінь, вчене звання, предмет)	+	+	+	+					Виконано
8	Вивчення педагогічного досвіду викладача ...	+	+	+	+					Виконано
9	Підготовка конспекту лекції з навчальної дисципліни ...			+						Виконано
	Підготовка до проведення практичного заняття з			+	+					Виконано
	Відвідування консультацій з навчальної дисципліни ... у викладача та		+		+					Виконано
10	Розробка конспекту (сценарію) виховного заходу		+							Виконано
	Проведення виховного заходу зі студентами... курсу на тему «...».			+						Виконано

11	Опрацювання діагностичних методик з вивчення ос чистості студента (завдання з психології) та проведення діагностичних досліджень	+	+	+	+					Виконано
12	Проведення лекційного заняття з фахових методик				+					Виконано
13	Проведення практичного заняття з методики викладання дитячої психології у вищій школі			+						Виконано
14	Проведення заняття (лекційного або практичного) з методики викладання дошкільної педагогіки у вищій школі		+							Виконано
15	Складання плану виховної роботи для академічної групи (план куратора)		+							Виконано
16	Взяти участь у проведенні кураторської години (виступ-повідомлення, бесіда зі студентами, тестування, опитування тощо)				+					Виконано
17	Проведення виховного заходу				+					Виконано
18	Участь у методичному семінарі кафедр на тему...		+							Виконано
19	Виконання обов'язків куратора		+	+	+					Виконано
20	Організація студентів та особиста участь у кафедральних та факультетських заходах виховного характеру	+	+	+	+					Виконано
21	Профорієнтаційна робота	+	+	+	+					Виконано
20	Підготовка публікації з актуальних проблем дошкільної освіти									Виконано
21	Підготовка доповіді з актуальних проблем дошкільної освіти для участі в науково-методичному семінарі кафедри		+	+	+					Виконано

Орієнтовний зміст роботи дивись у додатку Б4

Керівники практики:

від кафедри теорії та
методик дошкільної освіти

(підпис)

Г.І.Василенко.
(прізвище та ініціали)

кафедри психології освіти

(підпис)

Г.І.Василенко.
(прізвище та ініціали)

кафедри педагогіки та управління
навчальним закладом

(підпис)

Г.І.Василенко.
(прізвище та ініціали)

***Методичні рекомендації до ведення робочих записів у щоденнику (с. 5)
під час проходження виробничої педагогічної асистентської практики***

Короткі записи у щоденнику мають лаконічно відображати зміст проведеної роботи студентом відповідно до кожного змістового модуля за вказаний період часу (тиждень). Конкретизуються назви заходів у яких взяли участь, відвіданих і проведених занять, вказуються точні назви опрацьованої документації, методик. Називаються викладачі, студенти. Вистівлюється власний погляд на кількість, якість і рівень проведеної роботи.

Наприклад

28 вересня – 02 жовтня 2020 року

Склала індивідуальний план роботи на період практики

Ознайомилася з....

Вивчала ...

Готувала...

Взяла участь у ...

05-09 жовтня 2020 року

Підготувала...

Провела...

Обрала...

Склала...

Виготовила...

Отримала консультацію у ...

12-16 жовтня 2020 року

Допомагала ...

Організувала...

Проаналізувала...

Провела ...

Написала сценарій...

Взяла участь у ...

19-23 жовтня 2020 року

Спостерігала...

Здійснила обстеження ...

Працювала в читальній залі над...

Вивчала вимоги до оформлення звітної документації

Писала звіт про результати виконання завдань практики

Оформляла звітну документацію...

Готувала виступ-захист до звітної конференції

Зразок написання відгуку і оцінки роботи студента на практиці (для особи, яка оцінювала проходження практики студентом)

Студентка Іваненко Марія Анатоліївна згідно з програмою виробничої педагогічної асистентської практики в ЗВО опрацювала документацію, яка регламентує роботу закладу і кафедри, познайомилася з методичним забезпеченням навчальних дисциплін, правилами внутрішнього розпорядку роботи кафедри.

Практикантка виявила належну психолого-педагогічну підготовку, методичну компетентність, сформованість особистісних якостей, необхідних викладачу вищої школи. Вона відповідально ставилася до виконання завдань практики (фахових методик, дитячої психології і дошкільної педагогіки) здійснюючи викладацьку діяльність у таких аспектах як методичний, організаційний, освітньо-виховний, науковий.

Проведені студенткою види і форми роботи визначалися чіткою спланованістю, умінням зацікавити студентів, мотивувати їх до вивчення теми чи опрацювання проблеми, активізувати їхню увагу, зосередити її на головному. Використовувані у роботі методи і прийоми спонукали студентів до самостійного і творчого пошуку, позитивної взаємодії, любові до обраної професії.

Варта уваги здатність студентки кваліфіковано організовувати виховну зі студентами академічної групи (виконуючи обов'язки куратора), наполегливо працювати над розкриттям наукової проблематики при написанні наукової статті.

Студентка старанна, дисциплінована, тактовна, сумлінна, комунікабельна. Вона завжди толерантно сприймала зауваження керівника, методистів, своєчасно і правильно реагувала на них.

Зарекомендувала себе професійним молодим фахівцем.

Рекомендована оцінка – _____ **«відмінно»** _____ **Підпис** – Петренко О.С.
(відмінно, добре, задовільно) (ПІБ особи, яка писала відгук)

Керівник практики від підприємства, організації, установи

_____ **Підпис** – Василенко Г.І.
(прізвище та ініціали)

На останній сторінці щоденника практики роблять записи керівники практики:

- з дитячої психології;
- кафедри педагогіки та управління навчальним закладом
- від фахової кафедри університету.

Примітка: студент не заповняє поля сторінки щоденника, де є:

2. Відгук й оцінка роботи студента на практиці (с. 9).
3. Висновки керівників практики з дитячої психології та від фахової кафедри університету про проходження практики (с. 11).

**Орієнтовний зразок оформлення титульної сторінки
звіту про виконання програми виробничої педагогічної асистентської
практики студентами денної форми навчання**

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка
Педагогічний факультет
Кафедра теорії та методик дошкільної освіти

ЗВІТ

про виконання програми виробничої педагогічної асистентської практики
здобувача освітнього ступеня «магістр» II курсу
денної форми навчання
спеціальності 012 Дошкільна освіта
за освітньо-професійною програмою Дошкільна освіта
з додатковою спеціальністю Початкова освіта
Прізвище, ім'я та по батькові

База практики _____

назва навчального закладу, кафедра

Термін практики: 28.09.2020 р. – 23.10.2020 р.

Керівник практики з фаху: _____

Керівник практики з педагогіки: _____

Керівник практики з психології: _____

Кам'янець-Подільський – 2020 р.

Додаток 3.2

***Орієнтовний зразок оформлення титульної сторінки
звіту про виконання програми виробничої педагогічної асистентської
практики студентами заочної форми навчання***

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка
Педагогічний факультет
Кафедра теорії та методик дошкільної освіти

ЗВІТ

про виконання програми виробничої педагогічної асистентської практики
здобувача освітнього ступеня «магістр» II курсу
заочної форми навчання
спеціальності 012 Дошкільна освіта
за освітньо-професійною програмою Дошкільна освіта
Прізвище, ім'я та по батькові

База практики _____
назва навчального закладу, кафедра

Термін практики: 28.09.2020 р. – 23.10.2020 р.

Кам'янець-Подільський 2020 рік

**Орієнтовний зразок оформлення звіту
про виконання програми виробничої педагогічної асистентської практики**

З «__» «_____» 20__ року до «__» «_____» 20__ року

Я, ПІБ проходила виробничу педагогічну асистентську практику в (назва навчального закладу, кафедри).

Звіт повинен містити:

- мету і завдання практики, які стояли перед здобувачем;
- зміст діяльності здобувача-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 написанні «Звіту»

I. Методична робота.

II. Освітньо-виховна робота.

Скільки занять Ви провели?

Проведення занять:

№	Курс	Група	Тема лекції, практичного заняття	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 використали при проведенні занять і плануєте використовувати в майбутньому?
- Як Ви оцінюєте якість своїх теоретичних знань з педагогіки, психології, предметів Вашого фаху, вмінь використовувати їх у 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	ПІБ викладача	Тема лекції, практичного заняття	Дата

- Які елементи досвіду навчально-виховної роботи викладачів стали Вашим педагогічним надбанням?
- Яку методичну допомогу Ви хотіли б отримати надалі?

II. Організаційна робота.

- Досвід куратора якої групи здобувачів Ви вивчали?
- Дайте стислу характеристику групи, де ви були помічником куратора.
- Які конкретні завдання з організації виховної роботи зі здобувачами Ви реалізували?
- Який виховний захід провели? Дайте стислий його самоаналіз.
- Охарактеризуйте зміст проведеного заняття у науковому гуртку.

III. Наукова робота.

- 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 практики _____ ПІБ

*Додаток К.1.****Зразок титульної сторінки оформлення виконаних завдань із психології***

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

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА МАГІСТРАНТІВ**ЗАВДАННЯ З ПСИХОЛОГІЇ****магістранта** _____*(форма навчання, факультет, спеціальність, прізвище, ім'я, по-батькові)***Керівник практики** _____
*посада, науковий ступінь, вчене звання, ПІБ***ОЦІНКА** _____**ДАТА** _____**2020р.**

Психолого-педагогічна діагностика особистості студента та методичні рекомендації до її здійснення

Методичні вказівки щодо організації вивчення особистості студента

Магістрант-практикант перебуваючи на педагогічній практиці, виконуючи завдання з психології повинен:

- а) здійснювати спостереження за одним студентом з метою виявлення особистісних якостей, а також особливостей їх мотиваційної та пізнавальної сфери, професійного розвитку тощо;
- б) здійснити діагностику за допомогою психодіагностичної методики (додаток Б, В);
- в) скласти психологічну характеристику особистості студента за наданою схемою (додаток А);

Для написання психолого-педагогічної характеристики особистості студента пропонується впродовж всієї практики здійснювати спостереження за життєдіяльністю студента. Для його організації слід скористатися орієнтовною схемою психолого-педагогічної характеристики особистості студента, яка допоможе визначити ті психологічні феномени, які слід зафіксувати та проаналізувати.

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

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

У додатку Б наводиться перелік методик, які можна використати для вивчення особистості студента.

Для перевірки методисту від кафедри психології освіти надається така звітна документація:

- Психологічна характеристика особистості студента, в яку включено інтерпретацію результатів психодіагностичної методики на вивчення особистості студента.
- Бланки відповідей студента на одну з пропонованих психодіагностичних методик з обробкою результатів.
- Конспект практичного заняття з методики викладання дитячої психології студентам спеціальності «Дошкільна освіта».

Всі ці документи оформляються на білому папері формату А4 з дотриманням вимог до ведення ділової документації.

При роботі над завданнями з психології магістрант може скористатися такою літературою:

1. Батаршев А.В. Базовые психологические свойства и профессиональное самоопределение личности. — СПб: Речь, 2005. — 208 с.
2. Дуткевич Т.В., Максимчук Н.П. Психологія вищої школи. — Кам'янець-Подільський, 2010. — 228 с.
3. Кулагина И.Ю., Колюцкий В.Н. Возрастная психология: Полный жизненный цикл развития человека.: Учебн. Пособие для студентов ВУЗ. — М.: ТЦ Сфера, 2004. — 464 с.
4. Мороз А.Г. Психологія вищої школи. — К.: НПУ ім. М.П. Драгоманова. 2000. — 334 с.
5. Практикум по психологии состояний: учеб. Пособие / Под ред. А.О. Прохорова. — СПб:

- Речь, 2004. — 480. с.
6. Пугачёв В.П. Тесты, деловые игры, тренинги в управлении персоналом: Учебник для студентов вузов. — М.: Аспект Пресс. — 2002. — 285 с.
7. Терлецька Л.Г. Психологія зрілості: Практикум. Навчальний посібник. — К.: Главник, 2006. — 144 с.

Оформляються матеріали дослідження так:

ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ОСОБИСТОСТІ ЗДОБУВАЧА

Текст характеристики

БЛАНКИ ДІАГНОСТИЧНИХ МЕТОДИК,

виконаних магістрантом

Додаток А

ОРІЄНТОВНА СХЕМА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОСОБИСТОСТІ СТУДЕНТА

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

Прізвище, ім'я студента, або його ініціали; факультет, курс, спеціальність; умови життя та побуту студента; взаємини з членами родини (якщо проживає окремо від сім'ї — взаємини з сусідами по кімнаті в гуртожитку). Стан здоров'я студента.

ХАРАКТЕРИСТИКА ОСОБИСТОСТІ СТУДЕНТА В ГРУПІ

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

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

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

Взаємини студента з викладачами та адміністрацією (з приводу чого вступає у взаємодію, ким ініціюється взаємодія, її результативність тощо).

Загальна характеристика емоційного стану при взаємодії у системах "студент — викладач", "студент - студент" ("радість - засмученість", "інтерес - нудьга", "задоволення - незадоволення", "інтерес - байдужість", "упевненість — не упевненість" тощо).

НАВЧАЛЬНА ТА НАВЧАЛЬНО-ПРОФЕСІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ СТУДЕНТА

Успішність із різних предметів. Рівень знань.

Розвиток та культура мовлення. Образність та емоційність мовлення, уміння висловлювати свою думку логічно, аргументовано (письмово та усно). Використання сленгу, жаргонізмів тощо.

Ставлення до навчання. Труднощі в організації власної навчальної діяльності.

Прояв у навчанні індивідуальних особливостей пізнавальних процесів (уваги (зосередженість, стійкість, об'єм, розподіл); пам'яті (довільна, осмислена пам'ять, швидкість та міцність запам'ятовування тощо) мислення (критичність, самостійність мислення, гнучкість розуму, вміння самостійно розбити умовисновки, знаходити альтернативні розв'язки тощо), уяви (багатство творчої та відтворюючої уяви). Індивідуальний стиль пізнавальної діяльності.

Вміння вчитися (сформованість прийомів навчальної діяльності, вміння конспектувати на лекції, самостійно працювати з книгою, оволодіння вміннями написання наукових творів: рефератів, курсових робіт, статей тощо).

Ставлення до наукової діяльності. Здатність до її здійснення. Інтелектуальна активність.

СПРЯМОВАНІСТЬ ТА ПРОФЕСІОНАЛІЗАЦІЯ ОСОБИСТОСТІ

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

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

Зміна ставлення до обраної спеціальності та до навчання після проходження практики.

Готовність до професійної діяльності (мотиваційна складова, професійна ідентифікація, професійна рефлексія тощо))

Спеціальні здібності (до якого виду діяльності і в чому виявляються)

Рівень розвитку організаторських та комунікативних здібностей. Здатність до саморегуляції.

ОСОБЛИВОСТІ ХАРАКТЕРУ ТА ТЕМПЕРАМЕНТУ

Особливості темпераменту (його тип, прояви), характеру (яскраво виражені позитивні і негативні риси характеру; риси спрямованості особистості у ставленні до людей, до себе, до праці і навчання та до речей), наявність акцентуацій характеру.

Сформованість професійно важливих якостей особистості.

Вольові якості.

Емоційна спрямованість. Переважаючі емоції та настрої. Зміни настроїв, його причини, способи переживання невдач. Уміння нейтралізувати, свої почуття.

ПОЗАНАВЧАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ

Участь у студентському самоуправлінні. Ставлення до громадської діяльності. Реагування на критичні зауваження однокурсників, викладачів. Реагування на похвалу та заохочення.

Участь у неформальних студентських об'єднаннях.

ЗАГАЛЬНІ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНІ ВИСНОВКИ

Визначити основні психолого-педагогічні завдання щодо навчальної діяльності, загального розвитку, моральності студента. Особливу увагу приділити індивідуальному підходу в спілкуванні, шляхам подолання труднощів, допомоги студенту. На основі отриманих в ході спостереження та психодіагностики даних визначити особливості професіоналізації та дати рекомендації з розвитку професійно важливих якостей, здібностей студента. Спрогнозувати успішність професійної діяльності студента.

Характеристику склав

Дата

Підпис

ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНИХ МЕТОДИК ДЛЯ ДІАГНОСТИКИ ОСОБИСТОСТІ СТУДЕНТА

ВИБРАТИ І ПРОВЕСТИ ОДНУ МЕТОДИКУ

1. Соціометрія.
2. Референтометрія.
3. Методика Q-сортування (В.Стефансона).
4. Визначення способів регулювання конфліктів (Тест К.Томаса).
5. Методика вивчення соціально-психологічної адаптації (Р.Роджерса і Р.Даймонда).
6. Методики вивчення особливостей пам'яті, мислення, уваги, уяви.
7. Тест "Таблиці Равена"
8. Методика Леонгарда на визначення типу акцентуації характеру.
9. Методика "Структура інтересів".
10. Методика діагностики комунікативних та організаторських здібностей.
11. Методика діагностики емпатії.
12. Методика вивчення спрямованості особистості (Б.Басса).
13. Методика "Вивчення мотивів навчальної діяльності студентів" (А.А.Реан, В.А.Якунин).
14. Методика "Мотивація навчання у вузі" (Т.І.Ілліна).
15. Методика "Вивчення професійної готовності" (Л.Н.Кабардова).
16. Шкала Дж.Роттера на рівень суб'єктивного контролю (РСК).
17. Методика дослідження ціннісних орієнтацій (МДЦО).
18. Тест Д.Холланда на визначення типу особистості.
19. Методика оцінки оптимізму та активності.
20. Методика оцінки функціонального стану "САН".
21. Особистісна шкала проявів тривоги.
22. Методика визначення домінуючого стану.
23. Самооцінка емоційних станів.
24. Тест на визначення типу темпераменту (М.М.Обозова)

МЕТОДИКИ ДЛЯ ДОСЛІДЖЕННЯ ОСОБИСТОСТІ СТУДЕНТА

Діагностика міжособистісних стосунків в групі за допомогою методики Q-сортування (В. Стефансона)

Методика дозволяє визначити шість основних тенденцій поведінки людини в реальній групі: залежність (вивляється у внутрішньому прагненні індивіда до прийняття групових стандартів і цінностей), незалежність, комунікабельність (свідчить про контактність, прагнення до емоційних проявів в спілкуванні як в групі, так і за її межами), некоммуікабельність, прийняття «боротьби» (виступає як активне прагнення особистості брати участь в житті групи, добиватися високого статусу в системі міжособистісних відносин), уникнення «боротьби» (демонструє прагнення уникати взаємодії, зберігати нейтралітет в групових конфліктах, схильність до компромісів).

Методика діагностики. Досліджуваному пропонується відповідно до інструкція користуючись питальником заповнити бланк відповідей.

Інструкція: *“Вам пропонується набір 60 тверджень, що стосуються поведінки людини в групі. Прочитайте послідовно кожне твердження і оцініть “так” ті, які відповідають вашим уявленням про себе, або “ні” — якщо воно не відповідає йому. У виняткових випадках дозволяється використовувати оцінку “сумніваюсь”. Відповіді зафіксувати на бланку для відповідей”.*

Питальник

1. Я критичний стосовно товаришів.
2. У мене виникає тривога, коли в групі починається конфлікт.
3. Я схильний слідувати порадам лідера.
4. Я не схильний до надто близьких стосунків з товаришами.
5. Мені подобається дружність у групі.
6. Я схильний заперечувати лідеру.
7. Відчуваю симпатію до одного-двох членів групи.
8. Уникаю зустрічей і зборів у групі.
9. Мені подобається схвалення лідера.
10. Я незалежний у судженнях і манері поведінки.
11. Я готовий прийняти будь-який бік у суперечці.
12. Я схильний управляти товаришами.
13. Радий спілкуванню з одним-двома друзями.
14. При проявах ворожості з боку інших членів групи я зовні спокійний.
15. Я схильний підтримувати настрій своєї групи.
16. Не надаю значення особистим якостям членів групи.
17. Я схильний відволікати групу від її цілей.
18. Відчуваю задоволення, протиставляючи себе лідеру.
19. Бажав би зблизитися з деякими членами групи.
20. Надаю перевагу нейтральності у суперечці.
21. Мені подобається, коли лідер активний і добре управляє.
22. Надаю перевагу холоднокровному обговоренню розбіжностей.
23. Я недостатньо стриманий у вираженні почуттів.
24. Прагну згуртувати навколо себе однодумців.
25. Незадоволений надто формальними (діловими) стосунками.
26. Коли мене звинувачують я гублюся і мовчу.
27. Вважаю за потрібне погоджуватися з основними напрямками в групі.

- 28.Я прив'язаний до групи як цілого більше, ніж до окремих її членів.
- 29.Я схильний затягувати та загострювати суперечку.
- 30.Прагну бути в центрі уваги.
- 31.Я бажав би бути членом вужчої групи.
- 32.Я схильний до компромісів.
- 33.Відчуваю неспокій, коли лідер діє всупереч моїм очікуванням.
- 34.Хворобливо ставлюся до зауважень товаришів.
- 35.Можу бути підступним і улесливим.
- 36.Я схильний приймати на себе керівництво групою.
- 37.Я щирий у групі.
- 38.У мене виникає нервові хвилювання під час групових суперечок.
- 39.Очікую, що лідер братиме на себе відповідальність за планування робіт.
- 40.Я не схильний відповідати на прояви дружелюбності.
- 41.Я схильний ображатися на товаришів.
- 42.Я намагаюся вести інших проти лідера.
- 43.Легко знаходжу знайомства за межами групи.
- 44.Намагаюся уникати втягнення в суперечку.
- 45.Легко погоджуюся з пропозиціями інших членів групи.
- 46.Чиню опір утворенню угруповань у групі.
- 47.Коли роздратований, я іронічний і глузливий.
- 48.У мене виникає неприязнь до тих, хто намагається виділитися.
- 49.Надаю перевагу меншій, але інтимнішій групі.
- 50.Намагаюся не виявляти свої істинні почуття.
- 51.Приймаю бік лідера у групових суперечках.
- 52.Я ініціативний у встановленні контактів у спілкуванні.
- 53.Уникаю критикувати товаришів.
- 54.Надаю перевагу зверненню до лідера частіше, ніж до інших.
- 55.Мені не подобається, що стосунки в групі надто фамільярні.
- 56.Люблю спричиняти суперечки.
- 57.Прагну мати або утримувати високе положення у групі.
- 58.Я схильний втручатися у контакти знайомих і руйнувати їх.
- 59.Я схильний до сварок, задиркуватий.
- 60.Я схильний виражати незадоволення лідером.

Бланк для відповідей

Прізвище, ім'я досліджуваного

Дата

Номер питання	Так	Ні	Сумніваюсь	Номер питання	Так	Ні	Сумніваюсь	Номер питання	Так	Ні	Сумніваюсь
—				21.				41.			
—				22.				42.			
—				23.				43.			
—				24.				44.			
—				25.				45.			
—				26.				46.			
—				27.				47.			
—				28.				48.			
—				29.				49.			
—				30.				50.			
—				31.				51.			
—				32.				52.			
—				33.				53.			
—				34.				54.			
—				35.				55.			
—				36.				56.			
—				37.				57.			
—				38.				58.			
—				39.				59.			
—				40.				60.			

Обробка та інтерпретація результатів. Відповіді досліджуваного, відповідно до ключа, розподіляються за шістьма тенденціями.

Ключ:

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

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

Визначення інтелектуальної активності за методикою П.Тюріна “Шахова дошка”

Методика дозволяє визначити рівень інтелектуальної активності.

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

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

Під час роботи досліджуваного магістрант повинен визначити способи, якими він користується для креслення кожної дошки і відзначити це в протоколі дослідження.

Протокол дослідження повинен мати такий вигляд:

Протокол
вивчення рівня інтелектуальної активності

Досліджуваний _____ . Вік _____

Прізвище, ім.'я

Дата проведення дослідження _____ Час _____

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

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

Обробка та інтерпретація результатів. Піддослідний може виконати завдання різними способами:

- 1)креслити одну лінію за одною, рахуючи, кожну з них;
- 2)накреслити верхню горизонтальну та ліву вертикальну лінії, зробити на них по вісім позначок і провести за ними лінії;
- 3)накреслити квадрат та продовжити роботу першим або другим способами;
- 4)накреслити квадрат, зробити позначки на половині кожної сторони, потім на половині кожного відрізка, доки кожна сторона не матиме вісім позначок, і провести через них лінії;
- 5)накреслити квадрат і без позначення ділити кожну сторону навпіл, доки не вийде поле вісім на вісім клітинок.

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

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

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

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

Зразок оформлення титульної сторінки виховного заходу

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка
Педагогічний факультет
Кафедра теорії та методик дошкільної освіти

КОНСПЕКТ**виховного заходу**

проведеного зі здобувачами _____
спеціальність, освітній ступінь, група

Дата проведення _____

Час та місце проведення: _____
пара, аудиторія

Підготував магістрант-практикант

ПБ

До проведення заходу допускаю:

Викладач дисципліни _____
підпис посада, науковий ступінь, вчене звання,
ПБ

Оцінка: _____ підпис викладача дисципліни

Схема аналізу виховного заходу у ЗВО

1. **Мета виховного заходу** (навчально-методична, виховна, розвивальна) та її відповідність обраній темі.
2. Шляхи формування позитивної мотивації здобувачів до виховної взаємодії із викладачем – куратором (т'ютером) академічної групи.
3. Адекватність форми проведення виховного заходу його темі та меті.
4. Оригінальність та актуальність ідеї, назви заходу.
5. Доцільність матеріальної бази виховного заходу.
6. Організація виховного простору під час проведення заходу.
7. Система підготовчої роботи до початку проведення заходу (шляхи залучення окремих здобувачів, мікрогруп та колективу в цілому).
8. Правильність розподілу та використання часу у ході проведення заходу.
9. Інформаційна насиченість виховного заходу та зв'язок із проблемами сучасного суспільства.
10. Активізація пізнавальної діяльності здобувачів та шляхи її забезпечення, оптимальність використання методів і прийомів формування інтересу студентів до теми (проблеми) заходу.
11. Врахування вікових особливостей та індивідуальних потреб здобувачів.
12. Врахування професійних потреб та спрямованості аудиторії здобувачів вищої освіти.
13. Комплексний підхід у процесі обговорення теми (проблеми) заходу та шляхи його забезпечення.
14. Характеристика структури виховного заходу:
15. а) передмова (вступ) – створення емоційного настрою, відповідної специфіці теми атмосфери;
 б) зав'язка – постановка основної проблеми заходу у відповідній формі, установка на увагу здобувачів і співпрацю з куратором (т'ютером);
 в) основна частина – етапи, види роботи, складові елементи;
 г) кульмінація;
 д) фінал;
 ж) післядія (за необхідністю).
16. Реалізація особистості викладача – куратора (т'ютера) під час проведення виховного заходу.
17. Професійна майстерність, артистизм викладача – куратора.
18. Використання засобів індивідуалізованого та колективного впливу на кожного учасника виховного заходу.
19. Роль та місце даного заходу у системі виховної роботи зі здобувачами.
20. Система оцінювання ролі кожного з учасників виховного заходу (її різноманітність, об'єктивність та адекватність).
21. Загальна оцінка якості та результатів виховного заходу.