

**Чернівецький національний університет  
імені Юрія Федьковича  
Кафедра англійської мови**

**Методичні вказівки щодо проходження  
асистентської практики**

**для студентів  
спеціальності 035 «Філологія»**

2024

**Методичні вказівки щодо проходження асистентської практики для студентів спеціальності 035 «Філологія» / уклад. : Н. Г. Єсипенко, О. В. Соловйова ; ЧНУ імені Юрія Федьковича. Чернівці, 2024. 42с.**

Розглянуто та схвалено до друку на засіданні кафедри англійської мови ЧНУ імені Юрія Федьковича (протокол №7 від 12.08.2024 року)

**Укладачі:**

Н. Г. Єсипенко, д.ф.н., професор, завідувач кафедри англійської мови ЧНУ імені Юрія Федьковича

О. В. Соловйова, к.ф.н., доцент кафедри англійської мови ЧНУ імені Юрія Федьковича

Методичні вказівки щодо проходження асистентської практики для студентів спеціальності 035 «Філологія» визначають мету, завдання, результати, тривалість та терміни її проведення, які передбачені положенням ЧНУ про проходження практики, ОПП «Англійська мова і література та друга іноземна мова» зі спеціальності 035 "Філологія" та навчальними планами. Основна мета розробки полягає в тому, щоб надати студентам допомогу у плануванні та виконанні асистентської практики, сприяючи формуванню практичних умінь та навичок у проведенні навчально-виховного процесу у закладах вищої освіти.

## ЗМІСТ

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| ВСТУП.....                           | 4  |
| ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ..... | 7  |
| ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ ПРАКТИКИ.....    | 8  |
| ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ.....         | 9  |
| КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ.....             | 10 |
| ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ.....   | 16 |
| МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ.....          | 17 |
| РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА.....        | 34 |
| ДОДАТКИ.....                         | 36 |

## ВСТУП

Практична підготовка займає одне з визначальних місць у професійній підготовці здобувачів другого рівня вищої освіти. Асистентська практика відповідно до Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича від 17 серпня 2020 року допомагає сформувати в студентів педагогічні вміння й навички, сприяє поглибленню загальної та педагогічної освіти, творчому переосмисленню теоретичних положень. Практична підготовка здійснюється в умовах професійної діяльності під керівництвом викладача університету та фахівця від бази практики. В умовах реального освітнього процесу здобувачі, на основі фахових, психолого-педагогічних знань, за допомогою сучасних технологій, методів, форм та засобів навчання формують професійні навички та вміння для вирішення конкретних навчально-виховних задач у реальних умовах освітнього процесу у вищій школі.

**Мета** асистентської практики полягає в удосконаленні педагогічної компетентності здобувача другого рівня вищої освіти на основі теоретичних знань, в організації викладання дисциплін відповідно до завдань та принципів сучасної вищої освіти, вимог до його нормативного, наукового та навчально-методичного забезпечення, у використанні різноманітних форм організації навчальної діяльності студентів, діагностики, контролю та оцінки ефективності навчальної діяльності. Специфіка асистентської практики полягає у проведенні студентом самостійної повноцінної навчально-виховної роботи на кафедрі. За час практики студент повинен ознайомитися з навчальною, науково-методичною та виховною діяльністю кафедри, навчитися здійснювати конструктивно-плануючу і комунікативно-навчальну функції, навчитися вирішувати завдання морального, культурно-естетичного і гуманітарного виховання студентів засобами іноземної мови.

Згідно з *освітньою програмою «Англійська мова і література та друга іноземна мова» зі спеціальності 035 "Філологія" (за спеціалізацією 035.041 Філологія (Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська))*, проходження асистентської практики сприяє формуванню у здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти таких загальних та фахових компетентностей:

**ЗК 2.** Здатність бути критичним і самокритичним.

**ЗК 3.** Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

**ЗК 4.** Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

**ЗК 5.** Здатність працювати в команді та автономно.

**ЗК 6.** Здатність спілкуватися іноземною мовою.

**ЗК 9.** Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

**ЗК 12.** Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

**ФК 8.** Усвідомлення ролі експресивних, емоційних, логічних засобів мови для досягнення запланованого прагматичного результату.

**ФК 10.** Володіння методами та формами викладання іноземної мови у вищій школі та знаннями в організації освітньої діяльності в академгрупі; розуміння основних функцій та завдань педагогіки вищої школи та специфіки діяльності педагога у закладі вищої освіти.

Асистентська практика виконує низку **завдань**: поглиблення та закріплення теоретичних знань студентів; формування та закріплення основних професійно-педагогічних умінь та навичок, ознайомлення з ефективним сучасним педагогічним досвідом; навчання цілеспрямованого спостереження навчальної та виховної діяльності викладачів ЗВО, практикантів та глибоко її аналізувати; навчання студентів самостійно проводити навчальну роботу в закладі вищої освіти, знаходити шляхи творчого вирішення основних завдань навчально-виховного процесу; формування навичок вивчення особистості студентів, їхніх пізнавальних інтересів та взаємин в колективі; розвиток у майбутніх викладачів педагогічної свідомості та професійно значущих якостей особистості.

Серед програмних результатів, визначених ОПП, проходження асистентської практики має на меті набуття:

**ПРН 2.** Упевнено володіти державною та іноземною мовами для реалізації письмової та усної комунікації, зокрема в ситуаціях професійного й наукового спілкування; презентувати результати досліджень державною та іноземною мовою (англійською).

**ПРН 4.** Оцінювати й критично аналізувати соціально, особистісно та професійно значущі проблеми і пропонувати шляхи їх вирішення у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування.

**ПРН 5.** Знаходити оптимальні шляхи ефективної взаємодії у професійному колективі та з представниками інших професійних груп різного рівня.

**ПРН 6.** Застосовувати знання про експресивні, емоційні, логічні засоби мови та техніку мовлення для досягнення запланованого прагматичного результату й організації успішної комунікації.

**ПРН 12.** Дотримуватися правил академічної доброчесності.

**ПРН 13.** Доступно й аргументовано пояснювати сутність конкретних філологічних питань, власну точку зору на них та її обґрунтування як фахівцям, так і широкому загалу, зокрема особам, які навчаються.

**ПРН 18.** Володіти методикою проведення практичних, семінарських, лекційних занять у закладі вищої освіти; оцінювати знання і уміння у системі кредитно-трансферного навчання; формувати навички в іноземній мові.

В результаті проходження асистентської практики студенти повинні **вміти**: визначити тип заняття; згідно з типом заняття визначити практичну, розвиваючу та виховну цілі; обрати відповідні прийоми роботи; скласти логічно побудований та послідовний план заняття; провести заняття з іноземної мови; дотримуватися системності та послідовності у навчальному

процесі; передбачити міжпредметні зв'язки та виховні моменти заняття; проаналізувати заняття іноземної мови.

Під час планування, організації та проведення асистентської практики важливо враховувати такі аспекти:

1. Збільшення самостійності студентів: Слід акцентувати на розвитку навичок самостійної роботи, щоб студенти могли ефективно працювати без постійного контролю.
2. Пошук творчих рішень: Студенти повинні мати можливість виявляти свою творчість та здатність до пошуку новаторських рішень у виконанні завдань.
3. Завдання більшої складності: Поступово підвищувати рівень складності завдань, щоб студенти могли розвивати свої навички та вміння на більш високому рівні.
4. Заслуховування студентських думок і порад: Враховувати думки, ідеї та поради студентів щодо поліпшення практики та навчального процесу в університеті.

Такий підхід сприяє створенню більш ефективної та насиченої асистентської практики, що сприяє розвитку студентів та підготовці їх до майбутньої професійної діяльності.

### **Обов'язки студента-практиканта**

У процесі асистентської практики студенти повинні виконувати такі обов'язки:

1. Підпорядковуватися правилам внутрішнього розпорядку закладу вищої освіти, вимогам і розпорядженням її адміністрації, керівникам практики.
2. Вчасно виконувати всі види роботи, передбачені програмою практики.
3. Ретельно готуватися до проведення навчально-виховної роботи зі студентами.
4. Постійно й акуратно вести щоденник практики згідно з установленим зразком; фіксувати всю необхідну звітну документацію, на вимогу методиста показувати її.
5. Під час асистентської практики кожен студент відповідно до її програми проводить визначену кількість занять.
6. У процесі підготовки до заняття студент зобов'язаний :
  - проконсультуватись у викладача-предметника та керівника практики;
  - скласти плани-конспекти занять та узгодити їх з викладачем-предметником та отримати підписи, що засвідчують про допуск до проведення заняття.
7. В день проведення заняття потрібно вчасно з'явитися (не пізніше, ніж за 10 хв. до його початку) відповідно до розкладу занять; підготувати класне приміщення, наочність тощо.
8. Після закінчення заняття студент обов'язково має взяти участь в аналізі заняття чи занять, проведених іншими студентами, зробити необхідні записи в щоденник з асистентської практики.

9. Дотримуватись морально-етичних норм поведінки і спілкування зі студентами, викладачами; правил техніки безпеки, заходів з охорони здоров'я та збереження життя студентів.

## ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

### Порядок проходження практики

Асистентська практика для студентів спеціальності 035 «Філологія» спеціалізації 035.041 Германські мови і літератури (переклад включно), перша – англійська охоплює **пасивний і активний етапи** практики впродовж 8 тижнів у 3 семестрі освітньо-професійної програми «Англійська мова і література та друга іноземна мова».

**Пасивний етап асистентської практики** здійснюється в структурі вивчення педагогічних дисциплін в освітній програмі другого (магістерського) рівня вищої освіти, а також включає знайомство зі студентами груп, де буде проходити практика, відвідання та аналіз занять викладачів-предметників, робота з документацією щодо забезпечення освітнього процесу на кафедрі, що виступає базою практики, складання плану для активної асистентської практики.

**Активний етап асистентської практики** спрямовується на залучення студентів до проведення занять з іноземної мови, в процесі якої студенти вчаться планувати, здійснювати, аналізувати навчально-виховний процес на занятті. Активна асистентська практика включає в себе елементи науково-дослідницької роботи (підготовка реферету з проблематики магістерського проекту, підготовка тез) та виховної роботи, під час якої студенти виконують завдання в ролі куратора групи. Ця діяльність передбачає формування в майбутніх викладачів умінь здійснювати виховну роботу зі студентським колективом, вивчати психолого-індивідуальні особливості студентів у групі.

Таблиця 1

### Календарний план асистентської практики студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти

| Тиждень | Навчальна робота                                                                                                                 | Виховна робота                                                                 | Науково-дослідницька робота                                                     | Форма звітності                                      |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1<br>2  | 1. Спостереження за навчальною роботою на кафедрі та її аналіз.<br>2. Ознайомлення з специфікою діяльності кафедри та планування | 1. Знайомство з групою та куратором групи.<br>2. Планування виховної виховного | 1. Вибір теми реферату<br>2. Опрацювання джерел<br>3. Підготовка плану реферату | 1. Щоденник практики.<br>2. Список академічної групи |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                            |                                                         |                                                                                                                 |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | <p>навчально-виховного процесу кафедри.</p> <p>3. Відвідання та аналіз не менше 10 занять з різних аспектів іноземної мови.</p> <p>4. Складання календарно-тематичного плану на 8 тижнів; планування викладацької діяльності.</p> <p>5. Знайомство зі студентами груп, де буде проходити практика.</p> <p>6. Виготовлення дидактичного матеріалу; пошук навчальних платформ та відповідних інтернет-ресурсів.</p> | заходу за вибором.         |                                                         | <p>3.Відомості про студентів у групі.</p> <p>4.План виховного заходу</p> <p>5.План реферату</p>                 |
| 3<br>4<br>5<br>6 | <p>1. Проведення занять за кафедральним розкладом (не менше 20 занять).</p> <p>2. Перевірка та аналіз контрольних робіт. Аналіз контрольних робіт.</p> <p>3. Відвідання та аналіз занять студентів-практикантів.</p>                                                                                                                                                                                              | Виховний захід за вибором. | Підготовка реферату                                     | <p>1.Щоденник практики.</p> <p>2.План виховного заходу.</p> <p>3. Реферат</p>                                   |
| 7<br>8           | <p>1. Проведення залікового та відкритого заняття в одній з груп.</p> <p>2. Самоаналіз відкритого заняття.</p> <p>3. Підготовка документації з асистентської практики</p>                                                                                                                                                                                                                                         | Виховний захід за вибором. | <p>1.Підготовка реферату.</p> <p>2. Підготовка тез.</p> | <p>1. Щоденник педпрактики.</p> <p>2. План виховного заходу.</p> <p>3. Реферат</p> <p>4. Тези (за бажанням)</p> |

## ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ ПРАКТИКИ

### 3-й семестр – 8 тижнів

**Змістовий модуль 1. Пасивна практика. Ознайомлення з специфікою діяльності кафедри та планування навчально-виховного процесу кафедри. Спостереження за навчальною роботою та аналіз.**

**Тема 1.** Методична робота на кафедрі: робочий план кафедри, НМК дисциплін, силабуси дисциплін

**Тема 2.** Науково-педагогічна робота: наукова тема кафедри, проєкти, дисертації, наукові та навчально-методичні розробки кафедри

**Тема 3.** Співпраця кафедри: ознайомлення з радами стейкхолдерів та їхньою діяльністю, інформацією щодо зв'язків з випускниками, наукових зв'язків з іншими кафедрами, університетами України та закордонними вищими навчальними закладами

**Тема 4.** План-конспект заняття: структура, визначення мети, складання опорних конспектів

**Тема 5.** Методи та інструменти навчання

**Тема 6.** Проєктування необхідного унаочнення, практичного матеріалу

**Тема 7.** Розробка різних видів оцінювання: формувального та підсумкового

**Тема 8.** Проєктування методичних розробок, посібників

**Тема 9.** Фіксування викладу загального змісту матеріалу, визначення структури (блоків) теми (питання), прийомів досягнення сформульованої цілі, методики викладання матеріалу, контролю знань студентів

**Тема 10.** Обговорення заняття: елементи, які мають бути використані студентом під час його активної практики

## **Змістовий модуль 2. Активна практика. Самостійне проведення практичних занять**

**Тема 1.** Розробка планів-конспектів та навчального матеріалу

**Тема 2.** Проведення занять

**Тема 3.** Проведення залікових занять.

**Тема 4.** Проведення відкритого заняття.

**Тема 5.** Виховна робота. Проведення виховного заходу.

## **Модуль-контроль. Методична та наукова робота**

**Тема 1.** Підготовка реферату з визначеної теми

**Тема 2.** Підготовка та здача документації з асистентської підпрактики

## **ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ**

Методами *поточного* контролю асистентської практики є перевірка ведення здобувачами щоденника з практики та виконання практичних завдань з подальшим обговоренням результатів.

Формою *підсумкового* контролю з асистентської практики є екзамен у формі захисту результатів практики. Підсумковий контроль здійснюють керівники-методисти від кафедри англійської мови в кінці практики: перевіряють та оцінюють проведені студентами заняття й виховний захід та наявність та якість підготовки необхідних документів практики.

Захист практики відбувається на загальних зборах керівників педпрактики, представників кафедри англійської мови та студентів-практикантів не пізніше, ніж через тиждень після закінчення педпрактики.

#### **Порядок захисту:**

1. звіт студента про проходження практики: під час захисту студент звітує про проходження ним практики, відповідає на запитання членів комісії та студентів, висловлює свої зауваження та пропозиції щодо організації та проведення практики.
2. оцінка викладача кафедри та керівника практики;
3. зауваження методистів з університету.

### **КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ**

Підсумкова оцінка з асистентської практики є сумою балів поточного та підсумкового контролю, отриманих за окремі модулі. Кожний модуль оцінюється визначеною кількістю балів так, щоб їх сума за виконання завдань педагогічної практики знаходилася в межах 100 балів. Підсумкова оцінка (бали) виставляється після повного завершення проходження педагогічної практики. Найвища оцінка – 100 балів виставляється здобувачу за повне та якісне виконання програми практики; проходження практики в установлений термін; відвідування бази практики у відповідності з графіком; ретельне оформлення звітної документації практики тощо.

Критерії оцінювання та схема нарахування балів з асистентської практики визначаються науково-педагогічними працівниками кафедри і вказуються в робочій програмі практики.

Таблиця 2

#### **Шкала оцінювання: національна та ECTS**

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Для практики                                               |
|----------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------|
| 90 – 100                                     | <b>A</b>    | відмінно                                                   |
| 80-89                                        | <b>B</b>    | добре                                                      |
| 70-79                                        | <b>C</b>    |                                                            |
| 60-69                                        | <b>D</b>    |                                                            |
| 50-59                                        | <b>E</b>    | задовільно                                                 |
| 35-49                                        | <b>FX</b>   | незадовільно з можливістю повторного складання             |
| 1-34                                         | <b>F</b>    | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

Таблиця 3

## Розподіл балів, які отримують студенти

| № НЕ                | Назва модуля або навчального елемента | Зміст навчального елемента                                                                                                                                                                                                                         | Кількість балів за вид роботи | Усього балів |
|---------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------|
| 1.                  | <i>Модуль 1</i>                       | <i>Пасивна практика</i>                                                                                                                                                                                                                            |                               |              |
| НЕ 1.1.             | Підготовчий етап                      | Теми 1-10                                                                                                                                                                                                                                          | 10                            |              |
| Усього за модулем 1 |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                    |                               | 10           |
| 2.                  | <i>Модуль 2</i>                       | <i>Активна практика</i>                                                                                                                                                                                                                            |                               |              |
| НЕ 2.1.             | Організаційно-діяльнісний етап        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– залікове заняття;</li> <li>– відкрите заняття;</li> <li>– аналіз занять, проведених студентами-колегами;</li> <li>– виховний захід за вибором;</li> <li>– написання реферату (до 15 сторінок).</li> </ul> | 10<br>20<br>5<br>20<br>10     |              |
| Усього за модулем 2 |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                    |                               | 65           |
| Усього за модулями  |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                    |                               | 75           |
|                     | <i>Модуль-контроль</i>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>– оформлення документації;</li> <li>– захист результатів асистентської практики.</li> </ul>                                                                                                                 | 10<br>15                      | 25           |
| Усього балів        |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                    |                               | 100          |

**Оцінювання асистентської педагогічної практики з основної мови** відбувається за наступними критеріями:

Оцінка «**відмінно**» (А – 90-100 балів) ставиться, коли практикантом виконані переважно всі завдання модулів на високому рівні. При цьому:

- практикант виявив себе організованим, сумлінним, ініціативним;
- користувався повагою й одержав високу оцінку серед студентів, методистів, керівників педпрактики;
- здав правильно оформлену документацію у визначений термін.

Оцінка «**добре**» (В – 80-89 балів) ставиться за виконання практикантом усіх завдань модулів на відповідному рівні.

- практикант проявив себе організованим і старанним;

- одержав позитивну оцінку своєї діяльності серед студентів, учителів, методистів і керівника практики;
- подав у визначений термін документацію, до якої є певні зауваження щодо оформлення.

Оцінка «**добре**» (С – 70-79 балів) ставиться, якщо практикант виконав усі завдання модулів на хорошому рівні.

- виявив себе організованим;
- одержав хорошу оцінку своєї роботи серед студентів, учителів, методистів, керівників практики;
- подав документацію, до якої є певні зауваження щодо оформлення;
- допустив незначні помилки у виконанні завдань педпрактики.

Оцінка «**задовільно**» (D – 60-69 балів) ставиться, якщо студент в основному виконав завдання модулів, але при цьому:

- допустив помилки у виконанні завдань педпрактики;
- порушив термін подання документації;
- подав документацію, до якої є певні зауваження щодо оформлення;
- проявив себе як організований, але недостатньо стараний.

Оцінка «**задовільно**» (E – 50-59 балів) ставиться, якщо студент виконав завдання модулів зі значними помилками, з помітним порушенням вимог до оформлення документації. При цьому:

- порушив термін подання документації;
- проявив себе недостатньо ініціативним і самостійним під час педпрактики ;
- є зауваження щодо дотримання режиму праці, поведінки, етики з місця проходження практики.

Оцінка «**незадовільно**» (F – 35-49 балів) ставиться тоді, коли окремі завдання модулів виконані на незадовільному рівні. Практикант проявив себе як невідповідальний, недисциплінований.

Оцінка «**незадовільно**» (Fx – 1-34 балів) ставиться за систематичні пропуски занять, відсутність комплекту документації, за повне нерозуміння теоретичних понять.

Таблиця 4

### **Критерії оцінювання залікового заняття**

Максимальна кількість балів, яку може набрати студент, – **10 балів**

|    |                                                                                                        |           |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. | Обґрунтованість обраного типу заняття та структури заняття (логічність, послідовність етапів заняття). | 0-1 балів |
| 2. | Відповідність прийомів та методів роботи меті та типу заняття.                                         | 0-1 балів |
| 3. | Збалансованість різних видів роботи (колективна, групова, індивідуальна).                              | 0-1 балів |
| 4. | Врахування можливостей студентів (увага до відстаючих, слабких студентів).                             | 0-1 балів |

|     |                                                                                                 |              |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 5.  | Співвідношення мовлення викладача та студентів.                                                 | 0-1<br>балів |
| 6.  | Використання дидактичного матеріалу (науково-методична спрямованість, емоційність, доречність). | 0-1<br>балів |
| 7.  | Атмосфера заняття (спокійна, бадьора, ритмічна).                                                | 0-1<br>балів |
| 8.  | Поведінка викладача (доброзичлива, уважна, коректна тощо).                                      | 0-1<br>балів |
| 9.  | Поведінка студентів (зацікавленість заняттям, роботою, увага тощо).                             | 0-1<br>балів |
| 10. | Мовний рівень викладача (артикуляція, словник, граматики).                                      | 0-1<br>балів |

Таблиця 5

### **Критерії оцінювання відкритого заняття**

Максимальна кількість балів, яку може набрати студент, – **20 балів**

|     |                                                                                                        |              |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1.  | Обґрунтованість обраного типу заняття та структури заняття (логічність, послідовність етапів заняття). | 0-2<br>балів |
| 2.  | Відповідність прийомів та методів роботи меті та типу заняття.                                         | 0-2<br>балів |
| 3.  | Збалансованість різних видів роботи (колективна, групова, індивідуальна).                              | 0-2<br>балів |
| 4.  | Врахування можливостей студентів (увага до відстаючих, слабких студентів).                             | 0-2<br>балів |
| 5.  | Співвідношення мовлення викладача та студентів.                                                        | 0-2<br>балів |
| 6.  | Використання дидактичного матеріалу (науково-методична спрямованість, емоційність, доречність).        | 0-2<br>балів |
| 7.  | Атмосфера заняття (спокійна, бадьора, ритмічна).                                                       | 0-2<br>балів |
| 8.  | Поведінка викладача (доброзичлива, уважна, коректна тощо).                                             | 0-2<br>балів |
| 9.  | Поведінка студентів (зацікавленість заняттям, роботою, увага тощо).                                    | 0-2<br>балів |
| 10. | Мовний рівень викладача (артикуляція, словник, граматики).                                             | 0-2<br>балів |

### **Критерії оцінювання аналізу занять, проведених студентами**

Максимальна кількість балів, яку може набрати студент, – **5 балів (0-1 бал за повноту розкриття кожного пункту)**

1. Аналіз етапу організації групи до заняття: визначення та ефективність прийомів для зосередження уваги студентів, мобілізація студентів для активної участі у занятті.
2. Аналіз актуалізації опорних знань студентів: визначення проблемних питань, методів, прийомів та ефективності перевірки знань студентів.
3. Аналіз вивчення та закріплення нових знань: оцінка ефективності пояснення та методів викладання, врахована мотивація студентів.
4. Аналіз підсумку заняття: аналіз підсумкової бесіди, врахована її якість та взаємодія студентів.
5. Аналіз мети заняття та її досягнення, структурних компонентів заняття, загальної взаємодії.

Таблиця 6

### Критерії оцінювання виховного заходу

Максимальна кількість балів, яку може набрати студент, – **20 балів**.

***Виховний захід оцінюється за такими критеріями:***

|     |                                                                                                                                    |              |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1.  | Педагогічна доцільність проведення даного заходу.                                                                                  | 0-2<br>балів |
| 2.  | Визначеність і зумовленість мети й завдань виховної справи, їх реалізація на кожному етапі та в цілому                             | 0-2<br>балів |
| 3.  | Організація предметної діяльності студентів, їх активність і самостійність на всіх етапах заходу.                                  | 0-2<br>балів |
| 4.  | Відповідність основній меті й завданням заходу, його форма, методи та прийоми виховання.                                           | 0-2<br>балів |
| 5.  | Здійснення комплексного підходу до виховання студентів: реалізація основних напрямів виховання і вплив на всі сторони особистості. | 0-2<br>балів |
| 6.  | Врахування вікової психології студентів, їх організованості, уважності, зібраності, вольової активності, захоплення справою.       | 0-2<br>балів |
| 7.  | Участь у роботі «важких», «пасивних», слабо встигаючих студентів.                                                                  | 0-2<br>балів |
| 8.  | Рівень взаємодії і співробітництва.                                                                                                | 0-2<br>балів |
| 9.  | Стиль спілкування, колективна творчість, демократизм у роботі.                                                                     | 0-2<br>балів |
| 10. | Результативність виховного заходу.                                                                                                 | 0-2<br>балів |

### Критерії оцінювання документації

Оцінка за документацію виставляється протягом двох днів після завершення практики.

Загальна кількість балів, яку може набрати студент – **10 балів** за наявність таких документів:

1. Звіт про проходження практики (за підписом студента).
2. Щоденник практики (з планом, затвердженим керівником і висновками керівника, щодо проходження студентами педагогічної практики у кінці щоденника).
3. 1 план-конспект відкритого заняття з наочністю, яку використовували на занятті (на початку планів: „затверджено” – підпис керівника, „узгоджено” – підпис викладача)
4. 1 план-конспект залікового заняття з наочністю, яку використовували на занятті (на початку планів: „затверджено” – підпис керівника, „узгоджено” – підпис викладача).
5. протоколи обговорення відкритого і залікового занять (за підписом керівника практики, секретаря (студента-однокурсника).
6. Один розгорнутий план виховного заходу (за підписом студента і куратора групи).
7. Психолого-педагогічна характеристика студента (за підписом студента і куратора).
8. Психолого-педагогічна характеристика групи (за підписом студента і куратора).
9. Характеристика на студента-практиканта (за підписом керівника, декана факультету іноземних мов і завірена печаткою).
10. Реферат та тези (за бажанням)

**Кожен пункт документації з 1 по 10 оцінюється за наступною шкалою:**

- 1 – на високому рівні (у повному обсязі, естетично, чітко, якісно) з дотриманням академічної доброчесності;  
0,5 – на середньому рівні (у неповному обсязі, неякісно, без дотримання норм)  
0 – незадовільно (відсутність документа або наявність плагіату).

### **Критерії оцінювання реферату**

Реферат за темою (обсяг – до 15 сторінок) оцінюється максимально в 10 балів.

10 балів: Тема розкрита повністю, реферат добре структурований, проведено аналіз, відсутній плагіат.

9-5 бали: Тема розкрита, текст – логічний, наявні деякі неточності в змісті та матеріалі, є елементи плагіату (до 10%).

4-1 бал: Тема розкрита частково, зустрічаються порушення причинно-наслідкового зв'язку, неналежна подача і оформлення, до 18% плагіату.

0 балів: Реферат не написаний, зміст не відповідає темі, більше 18% плагіату.

## ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Порядок захисту асистентської практики визначає кафедра англійської мови. За результатами захисту виставляється оцінка в залікову книжку студента та екзаменаційну відомість. Оцінка за практику враховується при призначенні стипендії на рівні з іншими дисциплінами навчального плану. При визначенні оцінки за практику враховується рівень виконаних студентом завдань, сумлінність відвідування занять і проведення занять, підготовка реферату та тез, оформлення документації і звіту про проходження практики. Зволікання з поданням документації про проходження практики впливає на оцінку чи ставить під сумнів проходження практики взагалі.

До звітної документації *асистентської практики з основної мови* студентом подається керівнику практики від кафедри для перевірки та оцінювання:

### **1. Щоденник педагогічної практики.**

#### ➤ 1-2 тиждень

*Організаційна, ознайомлювальна робота*

Ознайомлення з документацією по забезпеченні навчального процесу.

План асистентської практики.

Спостереження за заняттями.

Аналіз 10 занять, відвіданих на кафедрі.

План виховної роботи.

Вибір теми реферату та опрацювання джерел

#### ➤ 3-6 тиждень

*Навчальна робота*

Плани занять (підписані викладачами до проведення заняття)

Відгук викладача на проведене заняття

Список групи, де буде проходити виховна практика; характеристика на групу: прізвище, ім'я студентів, успішність, захоплення.

План виховного заходу. Підписано куратором.

Підготовка реферату та тез (за бажанням)

#### ➤ 7-8 тиждень

*Навчальна робота*

Плани занять (підписані викладачами до проведення заняття).

Розгорнутий план залікового та відкритого заняття.

Обговорення відкритого заняття (підписане викладачем-предметником, керівником практики).

*Виховна робота*

Характеристика на студента.

План виховного заходу. Підписано куратором.

Сценарій виховного заходу. Підписано куратором.

### **2. Виготовлена під час педпрактики наочність:**

➤ Роздатковий матеріал

➤ Таблиці

➤ Схеми

➤ Малюнки

ТОЩО

### **3.Характеристики:**

- Характеристика на групу: кількість студентів, успішність, моральний клімат, взаємини, формальне й неформальне лідерство, відносини з викладачами, захоплення. *Підписано куратором та завірено деканом (заступником декана) факультету.*
- Характеристика на студента: прізвище, ім'я та по-батькові, вік, сімейний стан, успішність, захоплення, риси характеру, стосунки з товаришами, викладачами. *Підписано куратором та завірено деканом (заступником декана) факультету.*
- Характеристика на магістра від викладача, який керував практикою. *Підписано куратором та завірено деканом (заступником декана) факультету.*

### **4.Сценарій одного виховного заходу.**

### **5.Реферат з проблематики магістерського проекту.**

### **6.Звіт.**

Документація здається студентом після захисту асистентської практики на кафедрі англійської мови в останній день практики.

-Після завершення практики деканат визначає термін захисту, де керівник-методист заслуховує кожного студента, аналізує його роботу, визначає позитивні й негативні моменти, виставляє студентові загальну оцінку за практику.

-Керівник-методист від кафедри складає загальний звіт про проходження асистентської практики студентами й подає його керівникові практики від факультету.

-Не пізніше як через місяць питання про проходження студентами асистентської практики заслуховується на засіданні кафедри англійської мови.

-Завершальним етапом підведення підсумків асистентської практики є розгляд цього питання на засіданні вченої ради факультету, дата якого визначається у плані роботи вченої ради факультету.

## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

### **Пам'ятка студенту-практиканту до підготовки заняття**

- Дізнайтеся завчасно у викладача тему свого заняття. Ознайомлюючись з навчальною програмою, визначте його місце в системі занять, розділ у підручнику.
- Підберіть методичну, допоміжну літературу до заняття та опрацюйте її.
- У бесіді з викладачем з'ясуйте його методику роботи: запитання, завдання, види роботи, методи й прийоми, труднощі, з якими зустрічаються студенти.

- По можливості відвідайте 1-2 заняття, що передують вашому.
- Визначте мету та завдання основних етапів заняття.
- Пригадайте дидактичні принципи, які треба реалізувати на занятті, продумайте шляхи їх реалізації.
- Розробіть відповідно до типу структуру заняття. Підберіть матеріал, методи, прийоми навчання для кожного структурного етапу.
- Розробіть систему завдань і запитань для студентів.
- Розподіліть час на всі етапи заняття та види роботи .
- Продумайте чергування різних видів роботи: самостійної, групової, колективної, різнорівневої за складністю.
- Підберіть і включіть до заняття роботу з цікавим матеріалом (дидактичні ігри, загадки, ребуси тощо).
- Підготуйте й за необхідністю виготовте наочний, дидактичний матеріал. Продумайте місце, мету й методику їх використання.

### **Готуючись до заняття, пам'ятайте:**

Заняття – основна форма організації навчального процесу. Заняття – обмежена в часі організаційна одиниця навчального процесу, основна функція якої полягає у досягненні поставленої мети навчання.

Під час асистентської практики важливо розуміти, який тип занять ви ведете, і враховувати специфіку кожного типу при підготовці та проведенні занять. Різниця в підходах та цілях кожного типу занять допоможе вам краще взаємодіяти зі студентами та досягати освітніх цілей курсу.

Згідно з навчальними планами заняття на кафедрі англійської мови поділяються на лекції, семінари і практичні:

Коротка характеристика кожного виду занять:

#### ***Лекції:***

Характеристика: лекції – це велика групова зустріч, де викладач викладає матеріал студентам.

Спосіб навчання: Викладач передає інформацію, а студенти слухають і записують.

Мета: Знайомство з основною інформацією, загальними концепціями, теоріями тощо.

#### ***Семінари:***

Характеристика: Семінари – це менша групова зустріч, де студенти активно беруть участь у обговоренні та аналізі матеріалу.

Спосіб навчання: Студенти активно обговорюють теми, виражають свої думки і діляться власними дослідженнями.

Мета: Збагачення розуміння та аналіз матеріалу, розвиток критичного мислення.

#### ***Практичні заняття:***

Характеристика: Практичні заняття – це зустрічі, де студенти виконують вправи, завдання та практичні дії, пов'язані з конкретним предметом.

Спосіб навчання: Студенти активно виконують завдання, розв'язують задачі і набувають практичних навичок.

Мета: Розвиток практичних навичок, вміння використовувати теоретичні знання на практиці.

Детальніше розглянемо кожен вид

### *Лекції*

*Лекції* – це один із типів занять, який використовується в освітньому процесі для передачі студентам інформації та знань. Її головна мета – формування орієнтованої основи для подальшого засвоєння студентами навчального матеріалу. Вона розглядається як одна з основних і провідних форм викладання у вищій школі та являє собою найбільш ємне й оперативне подання науково-професійної інформації, покликана формувати і розвивати методологічне, науково-професійне мислення студентів та їхню загальну культуру. Існують різні типи лекцій, які можуть бути використані в залежності від мети і характеру матеріалу. Ось декілька класифікацій лекцій:

Лекції класифікують за кількома критеріями.

1. *За дидактичними завданнями* лекції поділяють на вступні, тематичні, настановні, оглядові, заключні.

*Вступна лекція має кілька основних завдань, які варто уточнити:*

- *Розкриття структури та змісту дисципліни:* В ході цієї лекції важливо детально розглянути план курсу, тобто теми, які будуть вивчатися протягом семестру або навчального року. Викладач повинен пояснити, як ці теми взаємозв'язані, та дати загальне уявлення про те, які аспекти галузі науки чи предмета будуть досліджуватися.

- *Пояснення значення дисципліни для фахової підготовки:* Вступна лекція також має розкрити значення дисципліни для майбутньої професійної діяльності студентів. Викладач може пояснити, які навички та знання студенти отримають під час цього курсу та як вони будуть корисні в їхній майбутній роботі.

- *Роз'яснення взаємозв'язку з іншими дисциплінами:* Важливо підкреслити взаємозв'язок даної дисципліни з іншими предметами, які студенти вже вивчали чи будуть вивчати. Це допоможе студентам бачити обширну картину своєї освіти та як їхні знання будуть інтегруватися.

- *Техніки навчання та самостійної роботи:* Викладач може надати поради щодо того, як слухати лекції ефективно, як конспектувати матеріал, та як працювати з джерелами і літературою. Це може включати в себе приклади зразків конспектів чи рекомендації щодо джерел для дослідження. Важливо розкрити те, що певну кількість знань і розуміння студенти мають здобути самостійно.

Ці завдання вступної лекції можуть варіюватися залежно від конкретного курсу та рівня студентів. Головною метою є створення фундаменту для

успішного вивчення курсу та максимальної залученості студентів до процесу навчання.

*Настановну лекцію* використовують для студентів заочної форми навчання. На такій лекції окрім розкриття предмета навчального курсу, методів його дослідження, визначення основних проблем курсу, його особливостей і труднощів роблять детальний огляд наявних підручників та навчальних посібників, дають методичні поради студентам, як самостійно працювати над курсом.

*Тематична лекція* має за мету детально розглянути конкретну тему або аспект навчальної програми дисципліни. Ось основні етапи та завдання тематичної лекції:

*Визначення теми:* Важливо почати лекцію з чіткого визначення теми, яка буде розглянута. Викладач може сформулювати питання чи проблему, яку необхідно вивчити під час лекції.

*Розкриття теми:* Викладач розкриває обрану тему, надаючи студентам необхідну інформацію, пояснення та приклади. Може бути використана графіка, діаграми, таблиці, чи інші візуальні засоби для кращого зрозуміння матеріалу.

*Деталізація теми:* Викладач пояснює ключові аспекти обраної теми, розглядає їх у деталях та може наводити приклади з практики. Важливо робити акцент на важливих поняттях та концепціях.

*Взаємозв'язок з попередніми темами:* Якщо обрана тема пов'язана зі змістом, який вивчався раніше, викладач може наголосити на цьому взаємозв'язку. Це допомагає студентам бачити, як нова інформація вписується в загальну картину.

*Демонстрація прикладів і завдань:* Важливо включити в лекцію приклади та вправи, які допоможуть студентам застосувати нові знання на практиці. Це може бути аналіз конкретних ситуацій, вирішення завдань чи дискусії.

*Закріплення знань:* В кінці лекції викладач може підвести підсумок, наголосити на головних точках, які студенти повинні запам'ятати, та задати запитання для самоперевірки.

*Запитання та обговорення:* Важливо надати студентам можливість ставити запитання та обговорювати матеріал лекції. Це допомагає краще засвоїти інформацію та вирішити невразливі моменти.

Тематична лекція допомагає студентам глибше розібратися у конкретній темі та підготувати їх для подальшої роботи над дисципліною.

*Оглядову лекцію* нерідко читають перед або під час практики. Основне її завдання полягає в забезпеченні належного взаємозв'язку і наступності між теоретичними знаннями і практичними вміннями та навичками студентів. Оглядові лекції читають також студентам перед виконанням дипломних робіт або складанням державних іспитів, абітурієнтам – перед вступними іспитами, студентам-заочникам.

У *завершальній лекції* підбивають підсумки вивченого матеріалу з предмета шляхом виділення вузлових питань лекційного курсу і зосередження уваги на практичному значенні здобутих знань для подальшого

навчання і майбутньої професійної діяльності студентів. Спеціальним завданням такої лекції є стимулювання інтересу студентів до глибокого вивчення предмета, визначення методів самостійної роботи в певній галузі.

2. За способом викладу навчального матеріалу виокремлюють такі види лекції: *проблемні лекції, лекції-візуалізації, бінарні лекції (лекції-дискусії), лекції із заздалегідь запланованими помилками, лекції-прес-конференції.*

*Проблемна лекція* належить до активних методів навчання. На відміну від *інформаційної лекції*, на якій студенти отримують готову інформацію, яку необхідно запам'ятати, на проблемній лекції нове подають як невідоме, яке необхідно "відкрити". Викладач, створивши проблемну ситуацію, спонукає студентів до пошуків її розв'язання, крок за кроком підводячи до цілі. Проблемні лекції сприяють розвитку теоретичного мислення, пізнавального інтересу до предмета, забезпечують професійну мотивацію, корпоративність.

*Лекція-візуалізація* виникла як результат пошуку нових можливостей реалізації принципу наочності. Викладач на такій лекції використовує демонстраційні матеріали, форми наочності, які не лише доповнюють словесну інформацію, а й самі виступають носіями змістовної інформації. Читання її зводиться до вільного, розгорнутого коментування підготовлених матеріалів. У візуальній лекції важливі візуальна логіка, ритм подачі матеріалу, його дозування, майстерність і стиль спілкування викладача з аудиторією.

*Бінарна лекція* (лекція дискусія) є продовженням і розвитком проблемного викладу матеріалу у діалозі двох викладачів. Моделюються реальні ситуації обговорення теоретичних і практичних питань двома спеціалістами, наприклад представниками двох різних наукових шкіл чи теоретиком і практиком. Перевагами такої лекції є актуалізація наявних у студентів знань, необхідних для розуміння діалогу та участі у ньому; створення проблемної ситуації, розгортання системи доведення тощо. На такій лекції виховується культура дискусії, вміння вести діалог сучасного пошуку і приймати рішення. Підготовка бінарної лекції передбачає попереднє обговорення теоретичних питань її учасниками, їх інтелектуальну і особистісну сумісність; володіння розвинутими комунікативними вміннями; наявність швидкої реакції і здатність до імпровізації.

*Лекція із заздалегідь запланованими помилками* передбачає визначену кількість типових помилок змістового, методичного, поведінкового характеру. Їх список викладач дає студентам на початку лекції. Завданням студентів є фіксування цих помилок на полях конспекту впродовж лекції. На розбір помилок викладач відводить 10–15 хвилин. Така лекція одночасно виконує стимулювальну, контрольну і діагностичну функції.

На *лекцій-прес-конференції* викладач пропонує студентам письмово поставити йому запитання з названої ним теми. Протягом двох-трьох хвилин студенти формулюють запитання і передають їх викладачеві. Таку лекцію читають як зв'язний текст, у процесі подання якого дають відповіді на

запитання. Її доцільно проводити на початку теми для виявлення інтересів групи або потоку, їх установок, можливостей; в середині – для залучення студентів до вузлових моментів курсу і систематизації знань; у кінці – для визначення перспектив розвитку засвоєного змісту.

Вибір типу лекції залежить від цілей курсу, структури матеріалу і педагогічних підходів викладача. Найефективніше використовувати різні типи лекцій для різних частин курсу та для задоволення потреб студентів у різних видах навчання.

В педагогіці не існує єдиної методики проведення лекцій, але кожен викладач повинен дотримуватися певних вимог:

***1. Введення в тему та мотивація:***

Пояснення мети лекції та її значення для студентів.

Мотивація студентів до активного слухання та зацікавленості в темі.

***2. Доступність і науковість:***

Врахування рівня студентів та їхніх індивідуальних особливостей.

Розкриття причинно-наслідкових зв'язків, важливих понять та інтердисциплінарних зв'язків.

***3. Зворотний зв'язок:***

Включення механізму зворотного зв'язку для контролю та регулювання рівня сприймання студентами.

Вибіркове опитування або письмове тестування для перевірки розуміння.

***4. Повторення важливих теоретичних положень:***

Повторення ключових аспектів для полегшення запам'ятовування та розуміння.

Закріплення фактів та понять, що базуються на фундаменті засвоєних знань.

***5. Переходи та підсумок:***

Переходи між темами та підсумки питань лекції.

Виокремлення складових частин матеріалу для кращого розуміння.

***6. Увага та емоційність:***

Звернення уваги студентів на важливі моменти лекції.

Використання живого контакту, гумору та емоцій для залучення студентів.

***7. Створення проблемних ситуацій:***

Використання питань та завдань, що стимулюють мислення студентів.

Можливість студентів долучитися до розв'язання проблем.

***8. Конспектування:***

Підтримка студентів у веденні конспектів, що допомагає у сприйнятті та запам'ятовуванні матеріалу.

За допомогою цих вимог викладачі можуть створити ефективні лекції, які сприяють кращому засвоєнню навчального матеріалу студентами та розвитку їхніх навичок.

## ***Семінарські заняття***

***Семінарські заняття*** – це навчальні практичні заняття, де студенти самостійно вивчають окремі питання та теми лекційного курсу з подальшим їхнім наочним оформленням у вигляді рефератів, доповідей, повідомлень і подібних форм.

Семінарські заняття в тісному зв'язку з лекціями та іншими методами навчання у вищих навчальних закладах та спрямовані на розвиток навичок самостійного здобуття знань студентами. Вони сприяють розвитку пізнавальної активності та самодіяльності студентів, формують їх логічне мислення, уміння висловлювати та аргументувати свої думки, критично аналізувати аргументи інших.

Семінарські заняття виконують декілька функцій:

1. ***Поєднання лекційної форми навчання і самостійної роботи:*** Студенти самостійно вивчають матеріал за завданням викладача, що допомагає розвивати їхні навички самоорганізації та самостійної роботи.

2. ***Розвиток критичного мислення:*** Студенти аналізують і обговорюють питання, що стимулює їхнє критичне мислення і рефлексію.

3. ***Формування навичок комунікації:*** Семінари допомагають студентам розвивати навички публічних виступів, аргументації та обговорення ідей з іншими.

4. ***Закріплення знань:*** Студенти повторюють та закріплюють навчальний матеріал через активну участь у семінарських обговореннях і виступах.

5. ***Сприяння науковій активності:*** Семінари можуть включати дослідницькі завдання та проекти, що підтримують зацікавленість студентів у науковій роботі.

6. ***Зворотний зв'язок:*** Викладач може контролювати та оцінювати рівень засвоєння матеріалу студентами та надавати їм конструктивну критику.

*Семінарські заняття* важливі для формування як загальних навичок (комунікація, аналіз, самостійність), так і спеціалізованих навичок у конкретних галузях знань. Вони створюють можливість для більш глибокого засвоєння матеріалу та розвитку пізнавальних навичок студентів.

Семінар не зводиться до закріплення або копіювання знань, отриманих на лекції, його завдання значно ширші, складніші та цікавіші. В залежності від змісту теми та характеру рекомендованих по ній джерел, від рівня підготовленості, організованості та працездатності конкретної семінарської групи, її спеціалізації та професійної спрямованості, від досвіду використання різних семінарських форм на попередніх заняттях у практиці семінарських занять можна виділити ряд форм: розгорнута бесіда; обговорення доповідей і рефератів; семінар-диспут; навчальна тематична дискусія; семінар-екскурсія; семінар-дослідження; коментоване читання; вправи на самостійність мислення; семінар-колоквіум; спеціальний семінар, семінар-вікторина, семінар-міні конференція, методом брейн-рингу та ін.

***На семінарських заняттях викладач:***

1. Перевіряє ступінь готовності групи до семінару. Викладач перевіряє, чи виконали студенти домашнє завдання, тобто підготувалися до обговорення теми. Якщо деякі студенти не виконали завдання, він може дати їм певний час для його виконання або запропонувати додаткове завдання для повторення та поглиблення матеріалу.

2. У разі недостатньої готовності студентів стисло повторює матеріал теми. Якщо студенти показують слабку готовність до обговорення теми, викладач може коротко повторити основні пункти та ключові питання для їхнього кращого розуміння.

3. Пропонує студентам визначити проблеми з теми. Викладач стимулює студентів розмірковувати над питаннями теми і визначити актуальні проблеми (економічні, політичні, соціальні тощо), які можна обговорити.

4. Читає записи (слухає відповіді) і оцінює їх. Викладач відслідковує, як студенти реагують на запитання та завдання, чи зрозуміли вони матеріал, і відповідно до цього може коригувати подальший хід семінару.

5. Організовує обговорення обраної теми. Викладач керує процесом обговорення обраної проблеми, спрямовує увагу студентів на ключові питання і сприяє активному обміну думками.

6. Підсумовує і робить висновки. Після обговорення проблеми викладач підсумовує результати, оцінює активність і кмітливість студентів, надає конструктивну критику і робить висновки на основі одержаних результатів.

#### ***Студенти:***

1. Студенти мають пред'явити викладачеві результати домашнього завдання (наприклад, конспект, письмову роботу, реферат) і готуватися до виступу.

2. Студенти виступають на семінарі, аналізуючи матеріал, який вони підготували, і готуючи аргументи та відповіді на запитання.

3. Відповідають на запитання викладача: Студенти відповідають на запитання викладача щодо основних положень теми, демонструючи своє знання матеріалу.

4. Студенти разом з іншими учасниками групи вибирають актуальну проблему для обговорення та розв'язання.

5. Студенти взаємодіють, обговорюють та пропонують рішення обраної проблеми, виступають з аргументами щодо її логічного розв'язання.

6. Студенти активно беруть участь у розв'язанні обраної проблеми, підсумовують результати і узгоджують своє рішення з думкою інших учасників групи та викладача, шукають консенсус або нові засоби доказу в разі розбіжностей в думках.

### ***Практичне заняття***

*Практичне заняття* – форма навчального заняття, за якої викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного

застосування через індивідуальне виконання відповідно до сформульованих завдань.

Основними функціями практичних занять є:

- поглиблення та уточнення знань, здобутих на лекціях і в процесі самостійної роботи;
- формування інтелектуальних умінь та навичок планування, аналізу і узагальнень, опанування діючою технікою, вироблення навичок управління і користування нею;
- накопичення первинного досвіду організації виробництва та техніки управління ним;
- оволодіння початковими навичками керівництва працівниками на виробництві;
- формування вміння аналізувати і оцінювати економічну ефективність виробництва;
- оволодіння науковим апаратом роботи з джерелами;
- формування вміння робити соціологічні оцінки тощо.

Практичне заняття спрямоване передусім на поглиблення і розширення знань, здобутих на лекціях, або з першоджерел чи різних видів посібників, а також на оволодіння методикою роботи з науковим матеріалом і найтипівішими для певної дисципліни практичними навичками, що потребує чіткого, продуманого планування.

У дидактиці розглядають такі типи занять (залежно від дидактичної мети):

- 1) заняття засвоєння нових знань;
- 2) заняття формування умінь і навичок;
- 3) заняття застосування знань, умінь і навичок;
- 4) заняття узагальнення і систематизації;
- 5) заняття перевірки, оцінки, корекції знань, умінь і навичок;
- 6) комбінований.

Перелічені 5 типів занять у чистому виді проводяться рідко. Як правило, переважає поєднання різних цілей навчання, а, отже, використовуємо заняття змішаного типу, або комбіноване. На ньому досягається кілька дидактичних цілей. Кожен тип заняття має свою структуру, тобто склад, послідовність, зв'язок.

Під структурою заняття ми розуміємо співвідношення і послідовність проведення частин, моментів, етапів заняття, які сприяють виконанню навчальних завдань. У теорії і практиці, залежно від типу навчального заняття, склалась його певна структура, загальними елементами якої є: організація початку заняття, перевірка засвоєння вивченого матеріалу, підготовча робота до вивчення нового, постановка мети і завдання заняття, пояснення нового матеріалу, закріплення і повторення, підведення підсумків заняття, навчальне домашнє завдання. Кожен із цих структурних елементів заняття має своє конкретне завдання.

**Організація групи студентів до заняття** займає від однієї до декількох хвилин. Це важливий етап заняття. Якщо вміло і правильно поставити вимоги до діяльності студентів на початку заняття, забезпечується успіх усього

навчального заняття. Тут має значення все: як заходить викладач до аудиторії, тон розмови, впевненість викладача в собі, вміло поставлені ним вимоги.

**Перевірка засвоєння вивченого матеріалу** (домашнього завдання). Це частина заняття, яка вже склалася традиційно. Зміст її полягає як у перевірці і контролі, так і в підготовці до вивчення нового матеріалу. Передусім викладач зосереджує увагу на головних ідеях, закладено в основу виконання домашнього завдання, перевіряє, чи виконали студенти завдання, і усуває труднощі, які були при виконанні; оцінює знання студентів з вивченої теми.

**Повідомлення теми і мети заняття** – надзвичайно важливий етап. Викладач, зосередивши увагу студентів, повинен чітко оголосити, що і для чого вивчається на занятті.

Способи повідомлення існують різні: проблемна ситуація, пізнавальне завдання, попередній запис плану на дошці і т.д. Шляхи реалізації повідомлених конкретних завдань заняття забезпечує систематичність і послідовність дій викладача і студентів на занятті.

**Пояснення нового матеріалу** – це найголовніший елемент будь-якої форми навчання. Наукове викладання змісту навчального матеріалу, доступна логіка наукових доведень, які опираються на набуті знання студентів, проста і переконлива форма викладу, ясність думки викладача - все це основа доброго розуміння і засвоєння нового матеріалу.

**Закріплення вивченого матеріалу.** В процесі закріплення зосереджується увага на головних аспектах навчального матеріалу, зв'язку теоретичних положень з практичною діяльністю, на процесі формування певних навчальних умінь і навичок. Викладач тут одержує зворотний зв'язок, інформацію про те, наскільки успішно студенти зрозуміли пояснення.

**Підбиття підсумків заняття.** На цей етап заняття відводиться від 3 до 5 хв. За допомогою навідних питань студенти відтворюють основний зміст заняття. Викладач виділяє позитивні сторони заняття, діяльність студентів та їх недоліки роботи, називає найбільш активних.

**Домашнє навчальне завдання.** Викладач повідомляє завдання додому, пояснює основні ідеї та способи його виконання.

## ***Навчальні методи в освіті***

### ***1. Комунікативний метод:***

Основна ідея: Зосередження на практичному використанні мови в реальних ситуаціях спілкування. Комунікативний метод може бути корисним, коли мовне навчання спрямоване на досягнення конкретних цілей, таких як бізнес-комунікація, медична комунікація або інші спеціалізовані галузі.

Приклад застосування: Рольові ігри для покращення мовленнєвих навичок, виконання парних рольових сценаріїв.

### ***2. Метод проектів:***

Основна ідея: Створення та реалізація студентами проектів, що включають в себе використання мови. Проекти зазвичай вимагають аналізу та оцінки інформації, що сприяє розвитку критичного мислення студентів.

Приклад застосування: створення дослідницького проекту, створення веб-сайту або блогу, мистецького проекту.

### ***3. Метод ігрового навчання:***

Основна ідея: Використання ігор та симуляцій для активного вивчення мови. Ігри можуть створити інтерес до навчання та зробити навчальний процес більш захоплюючим, допомогти студентам розв'язувати проблеми та навчати співпраці в групі.

Приклад застосування: рольові ігри, ігрові карти, кросворди та головоломки, імітаційні ігри, гри-гонки, драматизація, вікторини, ігрові завдання та квести, симуляції та ігри на розвиток навичок співпраці, ігри-подорожі.

Головна ідея методу ігрового навчання полягає в тому, щоб навчальний процес був захопливим та цікавим, щоб студенти брали активну участь у ньому та навчалися шляхом гри та власного досвіду.

### ***4. Метод обговорення:***

Основна ідея: Ведення дискусій на різні теми, що дозволяє студентам вільно виражати свою точку зору. Вправи обговорення можуть сприяти розвитку аналітичних та критичних мисленських навичок, оскільки вони вимагають аргументації думок та доказів. Обговорення може допомогти учням краще розібратися у складних темах, розкривши різні аспекти та переваги різних підходів.

Приклад застосування: круглий стіл, мозковий штурм, дебати, групові обговорення в соціальних мережах, рольові ігри, віртуальні обговорення, гра "питання та відповіді".

#### ***а. Круглий стіл:***

Основна ідея: Обговорення теми великою групою, кожен має можливість висловити свою думку. Круглий стіл варто застосовувати для обговорення різних точок зору на актуальну тему.

Приклад застосування: Групове обговорення важливих проблем сучасного світу.

#### ***б. Мозковий штурм:***

Основна ідея: Група студентів пропонує якнайбільше ідей, пов'язаних з певною темою. Мозковий штурм варто застосовувати для збору ідей та рішень в творчому способі.

Приклад застосування: асоціативний мозковий штурм, запис ідей, груповий мозковий штурм, SWOT-аналіз, кластерний аналіз.

#### *в. Дебати:*

- Основна ідея: Обговорення певної теми, представляючи різні точки зору та аргументи. Дебати варто застосовувати для розвитку аргументації та критичного мислення студентів.

- Приклад застосування: формулювання аргументів, ролеві дебати, спірні пари, відкриті обговорення, аналіз суперечливих питань.

#### **4. Розв'язання кейсів:**

Основна ідея: Аналіз конкретних ситуацій або проблем за допомогою обговорення та аналізу. Студенти отримують кейс (ситуацію) і працюють над аналізом її складових частин, ідентифікацією ключових проблем та висуненням пропозицій для вирішення.

Приклад застосування: аналіз різних аспектів ситуацій, пошук альтернативних рішень та їх обговорення.

#### **5. Метод асоціативних карт:**

- Основна ідея: Використання графічних схем для візуалізації нової інформації.

- Приклад застосування: Створення асоціативних карт для вивчення лексики та теми.

#### **6. Портфоліо:**

- Основна ідея: Ведення особистого портфоліо з власними творчими роботами та досягненнями.

- Приклад застосування: Створення портфоліо з письмових робіт та проєктів.

Сучасні **педагогічні прийоми** спрямовані на покращення якості навчання та забезпечення більш ефективного взаємодії студентів з матеріалом:

**Гейміфікація:** Використання елементів гри в навчанні для залучення студентів та підвищення мотивації. Гейміфікація у навчанні – це педагогічний підхід, який використовує принципи та елементи ігор для підвищення мотивації, активності та залучення учнів до навчання. Цей метод включає в себе використання ігрових елементів, таких як бали, відзнаки, рівні складності, змагання та нагороди, для створення стимулу для навчання та досягнення навчальних цілей. Головна ідея гейміфікації - перетворити

навчання на цікаву та захоплюючу гру, яка стимулює інтелектуальний розвиток і сприяє кращому засвоєнню знань.

**Застосування технологій:** Використання комп'ютерів, планшетів, програмного забезпечення та Інтернету для покращення навчального процесу.

**Проблемне навчання:** Створення завдань та ситуацій, в яких студенти повинні розв'язувати реальні проблеми.

**Спільне навчання (колаборація):** Робота студентів в групах або командах для спільного вирішення завдань та вивчення матеріалу.

**Інтерактивність:** Використання інтерактивних методів та інструментів для залучення студентів до активної участі.

**Індивідуалізація навчання:** Адаптація підходів та матеріалів до індивідуальних потреб та можливостей студентів.

**Фліп-клас (обернений клас):** Зміна традиційної моделі навчання, де студенти вивчають матеріал перед заняттями та використовують час на зустрічі з викладачем для обговорення та практичних завдань.

**Активне навчання:** Залучення студентів до активної діяльності, такої як обговорення, дослідження та створення.

**Інтердисциплінарність:** Поєднання знань з різних предметів для розв'язання складних завдань та підвищення розуміння.

**Педагогіка співробітництва:** Взаємодія вчителя, студентів і батьків для досягнення спільних цілей.

**Активна роль вчителя:** Зміна ролі вчителя з лектора на співробітника, провідника та наставника.

**Особистісно-орієнтоване навчання:** Спрямованість на розвиток особистості студента, його інтересів та цінностей.

### **Поради щодо написання плану-конспекту заняття**

- у плані-конспекті повинна бути чітко відображена структура всього заняття: тема, мета, макроетапи і мікроетапи зі змістовим наповненням;
- кожний етап заняття повинен бути чітко виділений;

- основний навчальний зміст записувати у логічно вибудованій тезисній формі;
- найважливіші ідеї навчального змісту, терміни, поняття доцільно підкреслити, щоб виділити їх на загальному фоні сторінки;
- зміст плану-конспекту не можна обмежувати тільки матеріалом підручника, водночас текст конспекту не слід і перевантажувати великою кількістю фактів;
- у плані-конспекті бажано виділяти іншим кольором додатковий матеріал, від якого, за браком часу на уроці можна безболісно відмовитись;
- у плані-конспекті необхідно зазначати місце і зміст самостійної роботи студентів;
- при написанні плану-конспекту особливу увагу приділіть методам контролю за якістю засвоєння студентами знань і вмінь; завдання необхідно записати в логічній послідовності;
- продумуйте зміст домашнього завдання; при необхідності запишіть рекомендації до його виконання;
- у плані-конспекті важливо показати всі логічні зв'язки між різними етапами заняття, щоб заняття являло собою єдине ціле, а не складався з великої кількості окремих, логічно не пов'язаних фрагментів, калейдоскопу завдань, засобів тощо.

### **Поради щодо проведення заняття**

1. Створіть у групі психологічний комфорт, настрій.
2. Зосереджуйте свою увагу відразу на таких аспектах: стежте за роботою студентів, за їх відповідями, за уміннями студентів працювати самостійно, у парах, у групах, за своїми діями, змістом свого пояснення.
3. Не пояснюйте новий матеріал, якщо не зосереджена увага студентів.
4. Намагайтесь організувати постійну зайнятість студентів на уроці (це допоможе розв'язати проблему дисципліни), ущільнюйте їх діяльність різними видами роботи.
5. Прагніть до того, щоб запитання студентів та їх відповіді і коментарі давались тільки з вашого дозволу (виховуйте культуру спілкування учнів).
6. Організуйте самостійну практичну діяльність студентів на занятті, поєднуючи фронтальну, групову, індивідуальну форми роботи.
7. Здійснюйте логічний перехід до нового виду навчальної діяльності.
8. При поясненні нового матеріалу акцентуйте увагу студентів на його практичному значенні.
9. Викладаючи новий матеріал, використовуйте систему запису у формі презентації чи на дошці основного навчального змісту, який повинні обов'язково засвоїти студентів тощо. Тут вам допоможуть словесно-логічні схеми, узагальнюючі таблиці, опорні сигнали, опорні схеми-конспекти.
10. У процесі викладання нового матеріалу намагайтесь вести бесіду зі студентами, контролюючи якість його засвоєння студентами та ступінь пізнавального інтересу до нього.

11. Подавайте матеріал у доступній для студентів формі. При вивченні складних понять іноді доцільно їх повторити декілька разів.
12. Застосовуйте активні методи навчання, які успішно формують у студентів потребу та інтерес до знань, допитливість та інші мотиви пізнавальної діяльності.
12. Для розвитку у студентів творчості, ініціативи якнайширше застосовуйте ті види самостійних робіт, які містять елементи дослідницької, діяльності
13. Загальні ідеї та положення намагайтесь ілюструвати конкретними прикладами.
14. Не забувайте про важливість наочних засобів навчання.
15. Використовуйте на занятті додатковий цікавий матеріал науково-популярної літератури, що сприятиме розвитку інтересу до предмета.
16. Знайомте студентів з сучасними (навіть не розв'язаними до кінця) проблемами різних наук.
17. Використовуйте різні методи та прийоми опитування студентів.
18. Створюйте на занятті мікроклімат співробітництва та взаємодопомоги.
19. Заохочуйте навіть невеликий успіх студента, відзначаєте (хоча б словесним методом стимулювання) його особистісні досягнення у вивченні предмета.

### **Схема самоаналізу заняття**

1. **Місце заняття у курсі:** Визначте, яке місце заняття відіграло в темі, розділі чи курсі. Покажіть зв'язок із попередніми заняттями і специфіку проведеного заняття, вказавши його тип.
2. **Завдання заняття:** Оцініть, які завдання виконувалися на занятті з освітньої, виховної та розвивальної точки зору. Поясніть, чи була забезпечена комплексність та взаємозв'язок завдань. Окресліть головні та стрижневі завдання і враховані особливості групи студентів.
3. **Структура заняття:** Обґрунтуйте раціональність обраної структури заняття для вирішення поставлених завдань. Покажіть наявність логічних зв'язків між етапами заняття.
4. **Акценти на занятті:** Визначте, на яких поняттях, ідеях, положеннях, фактах був зроблений головний акцент на занятті і чому.
5. **Поєднання методів навчання:** Опишіть поєднання методів навчання, яке було використане для розкриття теми. Дайте обґрунтування вибору цих методів.
6. **Диференційований підхід:** Розгляньте, чи був використаний диференційований підхід до студентів та як він здійснювався.

7. **Контроль засвоєння знань:** Оцініть, як був організований контроль засвоєння знань, умінь і навичок студентів.
8. **Методи контролю:** Поясніть, які методи та види контролю використовувалися і чому саме вони були обрані.
9. **Використане обладнання:** Опишіть, яке обладнання навчального кабінету та засоби навчання були використані і з якою метою.
10. **Працездатність студентів:** Розгляньте, як була забезпечена працездатність студентів протягом заняття.
11. **Психологічна атмосфера та спілкування:** Оцініть, яким чином була створена позитивна психологічна атмосфера та спілкування на занятті.
12. **Виховний вплив викладача:** Поясніть, яким чином було реалізовано виховний вплив особистості викладача.
13. **Розподіл часу:** Що сприяло раціональному розподілу часу та попередженню перевантаження студентів.
14. **Реалізація завдань:** З'ясуйте, чи було повністю реалізовано всі висунуті завдання, і поясніть причини, якщо це не вдалося.
15. **Рекомендації:** Дайте рекомендації щодо самовдосконалення та подальшого розвитку занять.

### **Схема спостереження заняття**

#### *Спостереження етапу організації групи до заняття*

1. Як розпочалося заняття. Що було використано для організації порядку в групі, зосередження уваги студентів, швидкого включення їх у майбутню навчальну діяльність.
2. Як викладач мобілізував студентів і які прийоми використав для цього.
3. Чи була здійснена перевірка готовності навчального обладнання до заняття.

#### *Спостереження етапу актуалізації опорних знань студентів*

1. Яке місце на занятті відводилось перевірці знань, умінь і навичок студентів.
2. Скільки часу витратив викладач на перевірку? Яка кількість студентів опитана й оцінена.
3. Чи було оцінювання обґрунтоване і коментоване.
  4. Які види і в якій кількості використовувались при перевірці знань, умінь студентів.

5. Чи здійснював викладач індивідуальний, диференційований підхід до студентів під час перевірки.
6. Які форми взаємоперевірки, самоконтролю використовувались.
7. Як будувалася система запитань до студентів (логічно, послідовно, відповідно до теми).
8. Які пропозиції можна внести щодо удосконалення опитування та інших методів перевірки й оцінки знань студентів.
9. Як викладач підвів учнів до вивчення нової теми. Чи була опора на попередньо здобуті знання, досвід студентів.

*Спостереження етапу вивчення і закріплення нових знань*

1. Як викладачем сформульовані мета й завдання заняття. Чи була вона усвідомлена й сприйнята всіма студентами.
2. Чи правильно сформульована мета відповідно до теми заняття.
3. У який спосіб викладач здійснив мотивацію навчально-пізнавальної діяльності студентів. Чи допомогло це переконати їх у необхідності засвоєння нового матеріалу.
4. Як здійснювалося пояснення нового матеріалу:
  - Чи дотримувався викладач основних принципів навчання при викладанні матеріалу.
  - Чи використана додаткова інформація з теми.
  - Чи пов'язував викладач матеріал з попередньо вивченим.
  - Які прийоми ілюстрації та демонстрації використовувались. Чи позитивно вони вплинули на розуміння матеріалу.
  - Чи створювались викладачем проблемні ситуації і які.
  - Як відбувалося узагальнення фактів, акцентування уваги на головному.
  - Якими прийомами самостійної розумової діяльності оволоділи студенти при осмисленні нового навчального матеріалу.
5. Як здійснювалося закріплення знань і застосування їх на практиці:
  - Які методи й прийоми використовувались викладачем.
  - Скільки студентів працювало самостійно.
  - Чи використовувався індивідуальний, диференційований підхід при розв'язанні висунутих завдань.

*Спостереження етапу підсумку заняття:*

1. Чи була проведена підсумкова бесіда. Чи відображала вона тему, що вивчалася на занятті.
2. Як проводилось оцінювання студентів. Чи відзначені найактивніші.
3. Чи залучалися студенти до оцінювання й самооцінювання.
4. Чи проведений інструктаж щодо виконання домашньої роботи.

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Алексюк А. М. Загальні методи навчання. Педагогіка / А. М. Алексюк, В. В. Помогайба / Під ред. М. Д. Ярмаченка. К. : Вища школа, 1986.
2. Вітвицька С. С. Основи педагогіки вищої школи: Методичний посібник для студентів магістратури. К. : Центр учбової літератури, 2005. 389 с.
3. Гладуш В. А. Педагогіка вищої школи: теорія, практика, історія. навч. посіб. Дніпропетровськ, 2014. 416 с.
4. Головенкін В. П. Педагогіка вищої школи (Андрагогіка) : підруч. К. : НТТУ «КПІ», 2009.
5. Гришук Ю.В. Визначення професійної освіти і навчання: сучасні акценти. *Педагогічний процес: теорія і практика*. 2014. Вип. 4. С. 16 – 22.
6. Закон України «Про Вищу освіту» / прийнят. Верховною Радою України 1.07.2014 р. № 1556-VII зі змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3062-20#n6> (дата звернення: 29.08.2023).
7. Кляп М. Інноваційні методи навчання у ВНЗ як інструмент інтернаціоналізації вищої освіти України. *Вища освіта України*. 2015. № 4. С. 45 – 53.
8. Кобиляцький І.І. Методи навчально-виховної роботи у вищій школі. Л.: Вид-во ЛДУ, 1970. 225 с.
9. Положення про проведення практики студентів Чернівецького національного університету імени Юрія Федьковича від 31.08.2020 р. URL: <https://www.chnu.edu.ua/media/crlm2vzg/polozhennia-pro-provedennia-praktyky.pdf> (дата звернення: 29.08.2023).
10. СТРАТЕГІЯ розвитку вищої освіти в Україні на 2022-2032 роки. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/286-2022-%D1%80#n12> (дата звернення: 29.08.2023).
11. Телійчук В. Г. Деякі інноваційні підходи до проведення семінарських занять у вищому навчальному закладі системи МВС України. Scientific and pedagogic internship «Ways of improving the training of qualified lawyers in Ukraine and the EU»: Internship proceedings, February 8 March 19, 2021. Frankfurt an der Oder : «Baltija Publishing», 2021. P.119-123.
12. Barkley E., Major C. Student Engagement Techniques: A Handbook for College Faculty. Jossey-Bass; Second edition (May 5, 2020). 432 p.
13. Barkley E., Major C. Interactive Lecturing: A Handbook for College Faculty. Jossey-Bass; 1st edition (February 28, 2018). 418p.
14. Barkley E., Major C. Learning Assessment Techniques: A Handbook for College Faculty. John Wiley & Sons; 1st edition (January 19, 2016). 480p.
15. Barkley E., Major C. Collaborative Learning Techniques: A Handbook for College Faculty. Jossey-Bass; 2nd edition (August 11, 2014). 448 p.
16. Bouchrika I. 11 Top Trends in Higher Education: 2023 Data, Insights & Predictions. *The Research*. 2023. URL : <https://research.com/education/trends-in-higher-education> (дата звернення: 29.08.2023).

- 17.El-Azar D. 4 trends that will shape the future of higher education. World Economic Forum, 2022. URL: <https://www.weforum.org/agenda/2022/02/four-trends-that-will-shape-the-future-of-higher-education/> (дата звернення: 29.08.2023).
- 18.Gast A. Four ways universities can future-proof education. World Economic Forum, 2022. URL: <https://www.weforum.org/agenda/2022/01/four-ways-universities-can-future-proof-education/> (дата звернення: 29.08.2023).

**ДОДАТКИ**  
**ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ**  
**ЩОДЕННИК АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ**

**I. ЩОДЕННИК АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ**

студента-практиканта \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_  
спеціальність \_\_\_\_\_  
Практика проводилась в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ району \_\_\_\_\_ області  
у \_\_\_\_\_ групах з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 200\_\_ року  
Декан факультету \_\_\_\_\_  
Заступник декана з навчальної роботи \_\_\_\_\_  
Заступник декана з виховної роботи \_\_\_\_\_  
Викладач \_\_\_\_\_  
Куратор \_\_\_\_\_  
Адреса бази практики \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

2 сторінка

Розклад занять

Розклад дзвінків

3 сторінка

**ХІД ВИКОНАННЯ ПЛАНУ ПРОХОДЖЕННЯ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ**

| Дата | Види виконуваних робіт | Час проведення | Підпис керівника (викладача-предметника) |
|------|------------------------|----------------|------------------------------------------|
|      |                        |                |                                          |
|      |                        |                |                                          |
|      |                        |                |                                          |
|      |                        |                |                                          |
|      |                        |                |                                          |

## ПЛАН АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

“ ” 200 р.

Погоджено:

викладач \_\_\_\_\_

куратор \_\_\_\_\_

Затверджую:

Керівник практики

## ПЛАН АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

| Зміст запланованої роботи | Мета | Дата | Відмітка<br>про вик. |
|---------------------------|------|------|----------------------|
|                           |      |      |                      |

Підпис студента-практиканта

### ЗАУВАЖЕННЯ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ, ВИКЛАДАЧА, КУРАТОРА

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### ВИСНОВКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_

## ПЛАН-КОНСПЕКТ ЗАНЯТТЯ

|                                                                 |                                        |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| ПОГОДЖЕНО:                                                      | ЗАТВЕРДЖУЮ:                            |
| _____ викладач                                                  | _____ керівник<br>практики від кафедри |
| ПЛАН-КОНСПЕКТ ЗАНЯТТЯ                                           |                                        |
| *                                                               | /підпис студента-практиканта/          |
| Студент-практикант розробляє розгорнутий план-конспект заняття. |                                        |

ЗАТВЕРДЖУЮ:

ПОГОДЖЕНО: \_\_\_\_\_ куратор \_\_\_\_\_ керівник  
практики від кафедри

### КОНСПЕКТ ПОЗАКЛАСНОГО ВИХОВНОГО ЗАХОДУ

Назва виховного заходу

\_\_\_\_\_ студента-практиканта

\_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ факультету  
у \_\_\_\_\_ групі кафедри \_\_\_\_\_

Дата проведення

Мета проведення

План проведення

Використана науково-популярна та методична література

/підпис студента-практиканта/

### ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА

1. Загальні відомості.

Прізвище, ім'я, по батькові, спеціальність, група, вік, стан здоров'я.

2. Відомості про умови життя та праці в сім'ї.

3. Успішність, ставлення до навчання, інтереси студента.

Успішність, систематичність виконання домашніх завдань, причини не виконання. Інтерес до навчання. Виробничі інтереси. Інтерес до майбутньої професії. Прояви допитливості на заняттях. Спортивні інтереси.

4. Основні риси характеру:

- вольові якості (наполегливість, самостійний, слабовільний, неорганізований тощо.) ставлення до людей (чуйний, чесний, добрий, жорстокий, байдужий), самооцінка.

- ставлення до трудової та навчальної діяльності (працьовитий, охайний, ретельний, чи навпаки).

5. Положення студента в колективі.

Ставлення його до успіхів колективу, до товаришів по групі, до громадської думки, чи користується авторитетом, повагою, з яким товаришує. Чи бере участь в громадському житті групи, кафедри, факультету. Які доручення виконує.

6. Розумовий розвиток і особливості пізнавальної діяльності.

Загальний розумовий розвиток ( кругозір, ерудиція, начитаність).

Самостійність, глибина мислення. Спостережливість.

/підпис студента-практиканта

/підпис куратора

### ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ГРУПИ

1. Загальні відомості про групу. Кількість студентів. Успішність, дисципліна, відвідування
2. Структура колективу. Рівень організованості. Згуртованість, Взаємодопомога, самоуправління, товариські взаємовідносини в колективі.
3. Спрямованість колективу групи.  
Умотивованість до навчання, загально колективні інтереси, гуртки, їх вплив на успішність і поведінку студентів.
4. Навчальна і трудова діяльність в групі.
5. Ставлення до навчання, до окремих навчальних предметів, викладачів.
6. Патріотичне виховання.
7. Взаємодопомога в навчанні та праці, позанавчальна активність.

/підпис студента-практиканта

/підпис куратора

### Протокол обговорення відкритого заняття студента \_\_\_\_\_ від. «.....».....р.

Присутні:.....

Слухали: про відкрите заняття студента \_\_\_\_\_, тема якого  
«.....», проведеного \_\_\_\_\_ (група, дата)

Обговорення:

Ухвалили:

Підписи  
Керівник практики  
Викладач-предметник  
секретар

**Спостереження заняття з (назва предмета),  
проведеного практикантом (кою) –**

**Дата**

**Присутні**

**Тема:**

**Мета**

**Тип заняття:**

**Обладнання:**

| <b>Заняття</b>                                                                                                 | <b>Аналіз студента, який спостерігає</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>Назва етапу заняття, визначеного спостерігачем.<br/>Діяльність викладача, студентів, форми їх взаємодії</b> |                                          |

**Підпис студента-практиканта**

**Підпис студента-спостерігача**

**Підпис викладача**

**ЗВІТ**  
**про виконану роботу**  
**студентом(кою)-практикантом(кою)**

( \_\_\_\_ курс, \_\_\_\_ група, кафедра англійської мови )

**1. Навчальна робота**

- за період практики було відвідано \_\_\_\_ занять з англійської мови
- всього проведено \_\_\_\_\_ занять, з них
- у \_\_\_\_\_ групі \_\_\_\_\_
- у \_\_\_\_\_ групі \_\_\_\_\_
- з відстаючими студентами проведено \_\_\_\_\_ консультаційних годин
- для проведення занять була виготовлена така наочність

**2. Виховна робота**

- за період проходження практики було проведено \_\_\_\_\_ виховних заходів, а саме:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)

**3. Методична робота**

Протягом практики я ознайомився (-лася) з такими документами, які стосуються організації навчального процесу ЗВО  
Крім того опрацювала таку методичну літературу:

**4. Висновки з асистентської практики**

Дата

Підпис