Міністерство освіти і науки України
Мукачівський державний університет
Кафедра педагогіки дошкільної та початкової освіти

Пинзеник О.М.

АСИСТЕНТСЬКА ПРАКТИКА

Методичні рекомендації до організації та проведення практики

для студентів денної та заочної форм навчання
спеціальності 012 Дошкільна освіта
освітнього ступеня «магістр»

Мукачево
МДУ 2016

УДК 378.124.7:378.147.88
ББК 75.480.276.4я73

Розглянуто та рекомендовано до друку науково-методичною радою Мукачівського державного університету протокол № 2 від 13 жовтня 2016 р.

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри педагогіки дошкільної та початкової освіти протокол № 2 від 20.вересня 2016 р.

Рецензент

Добош О.М. – канд. пед. наук, доцент, доцент кафедри педагогіки дошкільної та початкової освіти

А90

Пинзеник О.М. Асистентська практика: методичні рекомендації до організації та проведення практики студентів для студентів денної та заочної форм навчання спеціальності 012 Дошкільна освіта освітнього ступеня «магістр» / О.М. Пинзеник.– Мукачево: МДУ, 2016. – 31с. (1,3 др. арк.).

Анотація.

Методичний посібник висвітлює теоретичні та практичні основи планування, проведення і підведення підсумків асистентської практики. Видання містить завдання та вимоги відповідно до програми асистентської практики для студентів спеціальності 012 Дошкільна освіта освітнього ступеня «магістр». Тут наведено форми документів до практики, методичні поради щодо виконання завдань практики, орієнтовні схеми аналізу форм організації навчально-виховного процесу у ВНЗ.

© МДУ, 2016
© Пинзеник О.М**. ,** 2016

Навчально-методичне видання

О.М. Пинзеник

АСИСТЕНТСЬКА ПРАКТИКА

Методичні рекомендації до організації та проведення практики

Тираж 10 пр.

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до
Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів
видавничої продукції ДК № 4916 від 16.06.2015 р.

Редакційно-видавничий відділ МДУ
89600 м. Мукачево, вул. Ужгородська

ЗМІСТ

Вступ	3
1. Мета та завдання практики	4
2. Організація проведення практики, форми і методи її контролю	6
3. Зміст практики	10
4. Індивідуальні завдання	14
5. Календарний графік проведення практики	18
6. Список рекомендованих джерел	21
7. Вимоги до звітності та підведення підсумків практики	23
Додатки	25

ВСТУП

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

Асистентська практика є складовою частиною навчально-виховного процесу, заключним етапом теоретичної і практичної підготовки висококваліфікованих спеціалістів, засобом формування у них навичок педагогічної і наукової діяльності та умінь ефективно працювати в різноманітних виробничих умовах. Вона дозволяє студентам набути практичні навички та досвід викладацької роботи, необхідні для викладання педагогічних дисциплін за профілем набутої спеціальності у вищих навчальних закладах. Практиці передує вивчення курсів з педагогіки вищої школи та методик викладання у вищих навчальних закладах.

Водночас практика є логічним завершенням професійної підготовки викладача, сприяє удосконаленню всієї системи методичної підготовки, розвитку індивідуальних творчих здібностей майбутніх фахівців, їх ерудиції, вихованню у них подальшої активності і самостійності у набутті професійних перцептивних, проектувальних, адаптивних, організаційних, пізнавальних вмінь. Асистентська практика сприяє формуванню особистого стилю викладання, об'єктивній оцінці своїх можливостей, застосуванню різноманітних методів та прийомів навчання, застосування сучасних педагогічних технологій.

Програму асистентської практики для студентів укладено відповідно до цілей, вимог і змісту навчання по даній спеціальності у ВНЗ III–IV р.а., закладеній у Галузевому стандарті освіти та вимог, які висуваються нині до спеціалістів даного профілю.

Практика розглядається як складова змісту практичної підготовки магістрів і побудована на відповідних теоретичних, наукових засадах та практичній підготовці.

Зміст практики є доступним для студентів освітнього ступеня «магістр» та розрахований на засвоєння його кожним студентом. Основним завданням викладача є формування у студентів знань, надання їм практичної спрямованості та формування вміння використовувати їх у практичній діяльності.

Базами для проходження асистентської практики є випускові кафедри педагогічного факультету Мукачівського державного університету (педагогіки дошкільної та початкової освіти; теорії та методики дошкільної освіти) та предметно-циклова комісія викладачів педагогіки, психології та фізичного

виховання гуманітарно-педагогічного коледжу МДУ. Всі завдання, що передбачені програмою науково-педагогічної практики магістрантів, виконуються ними на базі академічних груп студентів I-IV курсів спеціальності 012 Дошкільна освіта, ОС «бакалавр»(для студентів денної та заочної форм навчання) та груп студентів II – IV курсів ОС «молодший бакалавр» (для студентів заочної форми навчання).

1. Мета та завдання практики.

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

1.2. Основними завданнями асистентської практики є:

– поглиблення та розширення набутих теоретичних та спеціальних знань з дошкільної педагогіки та методик дошкільної освіти;

– формування загальнопедагогічних умінь організації викладацької діяльності у вищому навчальному закладі;

– оволодіння сучасними технологіями і методикаами навчання та набуття досвіду організації виховної роботи зі студентами;

– удосконалення навичок роботи з науковою та методичною літературою та засобами навчання, необхідними для проведення навчально-виховної та пошуково-дослідної роботи у вищому навчальному закладі;

– розвиток умотивованого професійного інтересу до викладацької діяльності, формування готовності до свідомого професійного самовдосконалення.

1.3. Відповідно до державних вимог щодо змісту й рівня професійної підготовки випускника магістратури, студенти повинні:

знати:

- сутність процесів навчання й виховання, їх психолого-педагогічні основи;
- шляхи вдосконалення майстерності викладача й способи самовдосконалення;
- дидактику дошкільної педагогіки та часткових методик дошкільної освіти;
- сутність інноваційних технології навчання у ВНЗ;
- методи формування навичок самостійної роботи й розвитку творчих здібностей та логічного мислення студентів;
- специфіку організації виховної роботи зі студентами вищого навчального закладу.

вміти:

- проектувати, конструювати, організовувати й аналізувати педагогічну діяльність;
- планувати навчальні заняття відповідно до навчального плану закладу й на основі його стратегії;
- забезпечувати міждисциплінарні зв’язки курсу з іншими дисциплінами;

- розробляти й проводити різні за формою навчання заняття, найбільш ефективні при вивченні відповідних тем і розділів програми, адаптуючи їх до різних рівнів підготовки студентів;
- ясно, логічно викладати зміст матеріалу, опираючись на знання й досвід студентів;
- відбирати й використовувати відповідні навчальні засоби для побудови технологій навчання;
- аналізувати навчальну й навчально-методичну літературу й використовувати її для побудови власного викладу програмного матеріалу;
- організовувати навчальну діяльність студентів, управляти нею й оцінювати її результати;
- проводити емпіричне дослідження та аналізувати результати дослідно-експериментальної роботи з проблеми наукового дослідження.

Відповідно до поставлених завдань асистентська практика є засобом підготовки магістра дошкільної освіти та його адаптації до умов організації навчально-виховного процесу у вищому навчальному закладі.

2. Організація проведення практики, форми і методи її контролю

2.1. Асистентська практика проводиться в III семестрі (для проходження практики відводиться 180 годин / 6,0 кредитів ECTS) зі студентами освітнього ступеня «магістр» спеціальності «Дошкільна освіта» на базі випускних кафедр педагогічного факультету Мукачівського державного університету та предметно-циклової комісії викладачів педагогіки, психології та фізичного виховання гуманітарно-педагогічного коледжу МДУ. Для проходження практики студенти можуть бути скеровані також в інші ВНЗ. У такому разі з базами практики укладаються двосторонні угоди на проведення практики за встановленою формою. Тривалість асистентської практики – 4 тижні.

2.2. Перед проходженням практики проводиться настановна конференція, на якій здійснюється ознайомлення студентів з:

– метою і змістом практики, індивідуальними завданнями та формами звітності;

– зразками та вимогами щодо оформлення звітної документації;

– новинками науково-методичної літератури з організації навчально-виховного процесу у вищому навчальному закладі;

– особливостями організації науково-дослідної роботи відповідно до теми магістерської роботи або проблеми, над якою працює вищий навчальний заклад.

2.3. Відповідальність за організацію і контроль асистентської практики магістрів покладається на проректора з науково-педагогічної роботи університету, в межах повноважень – на керівника практики університету, а проведення – на декана факультету, завідувача випускової кафедри, керівника практики.

2.4. Розподіл магістрів готує деканат факультету разом з керівником практики факультету.

2.5. Виконання програми асистентської практики магістрів і керівництво нею забезпечують випускові кафедри.

2.6. До керівництва асистентською практикою магістрів залучаються досвідчені викладачі випускових кафедр, як правило, доктори та кандидати наук, що мають досвід практичної роботи у вищій школі чи науково-дослідній установі.

2.7. Випускові кафедри виконують наступні види робіт:

- розробляють програму асистентської практики магістрів;
- розробляють і затверджують перелік індивідуальних завдань практикантів з методичними рекомендаціями щодо їх виконання;
- визначають керівників асистентської практики магістрів;
- здійснюють безпосередній контроль за ходом практики;
- проводять настановні та підсумкові конференції з питань асисентської практики магістрів, заслуховують звіти керівників про проведену роботу, розробляють заходи щодо удосконалення проведення практики магістрів.

2.8. Керівник практики від випускової кафедри:

- розподіляє разом із завідувачем випускової кафедри навчальні дисципліни, з яких магістри проходитимуть асистентську практику;
- проводить обов'язкові інструктажі з охорони праці і техніки безпеки з оформленням відповідної документації;
- видає практикантам індивідуальні завдання і всі необхідні документи для організації практики;
- надає методичні рекомендації щодо складання індивідуального плану проходження практики магістрами і затверджує їх;
- забезпечує постійне керівництво та контроль за виконанням індивідуального плану кожним магістром і надає необхідну допомогу;
- повідомляє магістра про систему звітності з практики;
- контролює виконання магістрами правил внутрішнього розпорядку, облік відвідування магістрами практики;
- систематично інформує кафедру про хід проходження практики магістрами;
- підводить підсумки практики магістрів, оцінює роботу кожного магістра, виставляє оцінку у залікову відомість і залікову книжку магістра, складає звіт про підсумки її проведення і надає його відповідальному за організацію практики на педагогічному факультеті;
- бере участь у засіданні кафедри з підведення підсумків за результатами асистентської практики магістрів.

2.9. Магістри-практиканти зобов'язані:

- до початку проходження практики уважно ознайомитись з її програмою і у випадку виникнення будь-яких питань вирішити їх на настановній конференції;
- своєчасно приступити до виконання програми практики, виконати в повному обсязі її програму;
- суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку, що діють у вищому навчальному закладі, де вони проходять практику;
- вивчити правила охорони праці і техніки безпеки на робочих місцях і дотримуватись їх у повсякденній роботі;
- своєчасно оформити всі документи з асистентської практики, у триденний термін після її закінчення подати звіт на кафедру керівнику та захистити його у встановлений кафедрою термін.

Критерії оцінювання роботи студентів за період проходження асистентської практики

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

2. Оцінювання кожного виду діяльності студентів проводиться за національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), як це показано в таблиці 2.1.

3. Практична діяльність магістрантів оцінюється з урахуванням творчого підходу до навчально-методичної, організаційно-виховної та науково-дослідної роботи, ефективності її проведення та якості підготовки звітної документації.

4. Підсумкова оцінка визначається як сума навчально-методичної, виховної, науково-дослідної роботи, кожна з яких є середньоарифметичною оцінкою, помножена на ваговий коефіцієнт та оцінка за національною шкалою, яку отримав студент за якість підготовки звітної документації, помножена на ваговий коефіцієнт, а також за національною шкалою, яку отримав студент на заліку, помножена на ваговий коефіцієнт.

Таблиця 2.1

Оцінювання видів діяльності студентів поточного та підсумкового контролю

№ з/п	Види діяльності
	ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ
1	**Навчально-методична робота** ✓ конспекти пробних та залікових занять. ✓ оцінка за проведення пробних занять. ✓ оцінка за проведення залікових занять . ✓ спостереження та аналіз (рецензія) занять колег.
2	**Виховна робота** ✓ Виконання обов'язків помічника академнаставника груп. Проведення виховних заходів в академічній групі. ✓ Розробка конспекту залікового виховного заходу. ✓ Проведення залікового виховного заходу.
3	**Науково-дослідна** ✓ Результати виконання експериментально-дослідницького завдання (оцінює науковий керівник). ✓ Підготовка публікацій (тези чи стаття) з актуальних проблем освіти (на вибір). ✓ Підготовка доповіді з актуальних проблем освіти для участі в науково-методичному семінарі кафедри чи інших наукових заходах педагогічного факультету.
	ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ
1	**Якість оформлення та виконання матеріалів звітної документації:** звіт; оформлення матеріалів практики**;** характеристика студента-практиканта.
2	Захист результатів практики на підсумковій конференції.

Таблиця 2.2

Розподіл вагових коефіцієнтів за видами діяльності

Розподіл вагових коефіцієнтів оцінювання практики				
ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ			**ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ залік**	
Навчально-методична робота	Виховна робота	Науково-дослідна	Якість оформлення матеріалів звітної документації	Презентація результатів на підсумковій конференції
середнє арифметичне оцінок за національною шкалою				оцінка за національною шкалою
0,4	**0,1**	**0,2**	**0,2**	**0,1**

Зміст критеріїв оцінювання результатів асистентської практики:

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

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

Оцінка **4 «добре»** - завдання практики виконано, але неповно, в ході виконання завдань, зокрема підготовка до занять, допускалися незначні помилки. Виявлено вміння проводити практичні заняття, але заняття шаблонні. Звітна документація оформлена згідно вимог. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження

практики. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику – «добре».

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

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

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

3. Зміст практики.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ І:
ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПРАКТИКАНТА

Реалізація завдань першого змістового модулю розпочинається з ознайомлення практикантів з особливостями навчально-виховного процесу в педагогічному вищому навчальному закладі III-IV рівня акредитації та коледжі. Ознайомлення складає зміст підготовчого етапу практики магістрантів, який розпочинається з організації зустрічі з керівниками вищого навчального закладу або підрозділу, в який вони направлені. Магістранти одержують інформацію про навчальний заклад, його історію та традиції, головні напрями підготовки спеціалістів, режим роботи та правила внутрішнього розпорядку. На установчої конференції магістрами спільно з викладачами кафедри (факультету) здійснюється розподіл часу для відвідування занять з циклу психолого-педагогічних дисциплін та методик викладання.

Магістранти-практиканти вивчають структуру вищого навчального закладу, зокрема, роботу кафедри та функціональні обов’язки завідувача кафедри, професорсько-викладацького складу, секретаря-лаборанта кафедри, голів предметно-циклової комісії (для закладу I-II рівня акредитації). Магістранти вивчають відповідну документацію, ознайомлюються із навчальними планами, навчальними робочими програмами, індивідуальними планами викладачів та дидактико-методичним забезпеченням навчальних дисциплін.

Магістранти мають приймати участь у заходах, які проводяться кафедрою. На підготовчому етапі практики передбачено відвідування занять досвідчених викладачів з наступним їх обговоренням з керівником практики за стандартизованою схемою.

Програма асистентської практики включає відвідування лекцій, семінарських та практичних занять з дошкільної педагогіки та часткових методик дошкільної освіти з написанням їх аналізу.

Крім аудиторних занять, практиканти повинні відвідувати інші організаційні форми роботи вищого навчального закладу, які насамперед пов'язані з науково-дослідною діяльністю кафедри, організацією педагогічних практик, позааудиторною виховною роботою кураторів груп тощо.

У процесі вивчення навчально-виховної діяльності в освітньому просторі вищого навчального закладу практиканти ведуть щоденники, у яких фіксують всі види особистої діяльності з аналітичною оцінкою педагогічного процесу у ВНЗ.

Результат: Складання індивідуального плану проходження практики. Ознайомлення з розкладом та складання графіка проведення занять, три з яких є залікові.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ ІІ:
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА.

Основною змістовою складовою модуля є вивчення і узагальнення інформації про форми і методи навчання дорослих; підходи до системи викладання відповідних дисциплін; організацію спілкування із студентами; мотивацію навчальної діяльності.

Змістове наповнення другого модуля передбачає виконання практикантами основних обов'язків викладача вищого педагогічного навчального закладу. Планом передбачається 4 пробних та 3 залікових заняття. З них: 2 лекції з дошкільної педагогіки та методик дошкільної освіти, 2 практичних або семінарських заняття, 2 залікових заняття з цих дисциплін та 1 позанавчальний виховний захід.

Самостійному проведенню залікових занять передує розробка та затвердження викладачем плану-лекції (практичного заняття, семінару, заходу). Пробні заняття мають обговорюватися з викладачем-наставником з відповідним аналізом і знаходженням шляхів підвищення якості викладання, виправлення допущених практикантом помилок. На залікові заняття запрошуються викладачі відповідної кафедри, методист практики та магістри-практиканти. Після обговорення відкритого заняття викладачем та методистом практики магістранту виставляється оцінка.

Проведення залікових практичних та семінарських занять здійснюється на основі тематики робочих планів, розроблених на кафедрі ВНЗ.

Конспекти проведених практикантом залікових занять та методичні розробки практичних, семінарських та виховних занять в обов'язковому порядку додаються у звітну документацію.

У зміст позааудиторної роботи магістрів входить допомога викладачам у підготовці планів та конспектів для роботи зі студентами, виготовлення дидактичного матеріалу, здійснення педагогічного тренінгу. Практиканти беруть участь у роботі наукових гуртків та виховних закладах факультету,

готують тематичні виступи, проводять консультації студентів, здійснюють педагогічний моніторинг їхньої навченості та ін.

Форма звіту: Конспекти та методичні розробки практичних (семінарських занять) з протоколами їх обговорення.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ ІІІ:
ОРГАНІЗАЦІЙНО-ВИХОВНА ТА НАУКОВА РОБОТА.

Невід'ємним компонентом асистентської практики є виховання студентів. Це пов'язується, насамперед, з виконанням обов'язків помічника куратора груп, участі у діяльності студентського самоврядування на різних рівнях та різновидах виховних заходів відповідно до планів роботи кураторів академічних груп. Кожен практикант, як уже наголошувалось, проводить залікові виховні заходи. Тематика виховних заходів має бути актуальною, цікавою, відповідати інтересам та запитам студентів. Доцільно використовувати ефективні форми виховної роботи, які дозволяють як практиканту, так і студентам виявити власну активність, продемонструвати свої художні, організаторські та педагогічні здібності. Це забезпечується наявністю авторитету серед студентської молоді, володінням навичками особистісно-орієнтованого спілкування, доброзичливістю, тактовністю, емпатією та толерантним відношенням до вихованців.

Зміст асистентської практики передбачає ознайомлення з досвідом наукової роботи вищого навчального закладу та здійснення науково-дослідної пошукової діяльності самих магістрантів. Змістовий модуль включає ознайомлення практикантів з науковою тематикою науково-дослідницької роботи кафедри та університету в цілому. У завдання практикантів входить вивчення результатів експериментальної роботи викладачів кафедри (факультету), останніх публікацій з означеної дослідницької тематики.

Значна увага магістрів має бути приділена проведенню етапу теоретичного аналізу дослідження проблеми, що визначена темою їх магістерської роботи. Практиканти проводять констатувальні зрізи, обробляють і узагальнюють отримані в процесі роботи матеріали, формулюють висновки, готують доповідь, із якою будуть виступати на засіданні кафедри чи науково-практичній конференції та (при необхідності) публікації за результатами проведеного дослідження.

Заключний етап асистентської практики присвячується узагальненню проведеної магістрами роботи: підбиваються підсумки, готуються матеріали до звіту, систематизується відповідна документація. За результатами обговорення звіту кожного практиканта на засіданні кафедри оцінюється їхня діяльність та затверджуються характеристики.

Загальні підсумки асистентської практики підбиваються на звітній науково-практичній конференції факультету.

Форма звіту: конспекти виховних заходів, результати науково-педагогічного дослідження.

Таблиця 3.1

Структура залікового кредиту асистентської практики

Кількість годин / Змістовий модуль	Всього	Практична робота	Самостійна робота
Організація діяльності практиканта	10	8	2
Навчально-методична робота	102	68	34
Організаційно-виховна та наукова робота	68	44	24
Всього годин	180	120	60

4. Індивідуальні завдання.

Таблиця 4.1

Самостійна та індивідуальна робота

(виконання даних індивідуальних завдань обов'язкове для кожного студента)

№ з/п	Назва теми	Кільк. годин	Форми контролю
1.	Організація та проведення настановної конференції з практики. 1. Ознайомлення зі змістом та завданням практики. 2. Здійснення розподілу часу для відвідування занять з циклу психолого-педагогічних дисциплін та методик викладання.	2	перевірка щоденників проходження практики
2.	Ознайомлення з Положенням про організацію освітнього процесу в Мукачівському державному університеті. 1. Зустріч з керівниками вищого навчального закладу або окремого підрозділу. 2. Отримання інформації про навчальний заклад, його історію та традиції, головні напрями підготовки спеціалістів, режим роботи та правила внутрішнього розпорядку.	1	
3.	Ознайомлення з планом роботи кафедри (циклової комісії). 1. Функціональні обов'язки завідувача кафедри, професорсько-викладацького складу, лаборанта кафедри, голів предметно-циклової комісії. 2.Вивчення відповідної документації, ознайомлення із навчальними планами, індивідуальними планами викладачів та навчально-методичним забезпеченням дисциплін.	1	
4.	Ознайомлення із навчальними та робочими програмами з дошкільної педагогіки та фахових методик. 1.Структура програм, особливості розподілу лекційних, емінарських та практичних занять. 2.Структура планування для студентів	1	презентація, звіт

	денної та заочної форм навчання.		
5.	Ознайомлення з планом виховної роботи куратора академічної групи, до якої закріплений практикант. 1.Структура плану роботи, його відповідність плану виховної роботи педагогічного факультету. 2.Тематика виховних заходів.	2	
6.	Ознайомлення з розкладом та складання графіка проведення занять, три з яких залікові. 1.Ознайомлення з вимогами до ведення документації, структурою форм організації навчально-виховної роботи.	2	графік занять
7.	Складання індивідуального плану на період проходження асистентської практики. 1. Розподіл годин на підготовку та прведення навчальної та позааудиторної роботи. 2. Визначення академічних груп для виконання завдань практики.	1	індивідуальний план
	Відвідування занять викладачів кафедри. 1. Вивчення і узагальнення інформації про форми і методи навчання дорослих; підходи до системи викладання відповідних дисциплін; організація спілкування із студентами; мотивація навчальної діяльності.	4	аналіз занять
	Розробка розгорнутих конспектів лекцій, практичних та семінарських занять. 1.Розробка та затвердження викладачем плану-лекції (практичного заняття, семінару). 2.Обговорення з викладачем-наставником з відповідним аналізом і знаходженням шляхів підвищення якості викладання, виправлення допущених практикантом помилок.	60	конспекти занять
	Розробка дидактичних матеріалів та презентацій до занять. Підбір навчальних посібників відповідно до теми заняття та змісту лекційного матеріалу, завдань практичних та	20	дидактичні матеріали

	семінарських занять.		
	Проведення пробних занять 1.Виконання практикантами основних обов'язків викладача вищого педагогічного навчального закладу. 2.Організація та проведення чотирьох пробних та трьох залікових занять. З них: дві лекції з дошкільної педагогіки та методик дошкільної освіти, два практичних або семінарських заняття та два залікових заняття з цих дисциплін.	8	анліз пробних занять
	Проведення залікових занять. 1.Дотримання вимог до організації навчальних занять у вищому навчальному закладі. 2.Ефективність використання методів, прийомів та способів організації пізнавальної діяльності студентів.	4	аналіз залікових занять
	Спостереження та аналіз занять колег	6	аналіз занять
	Проведення виховних заходів в академічній групі. 1.Допомога академнаставникам у підготовці планів та конспектів позаудиторної роботи для роботи зі студентами. 2.Виконання обов'язків помічника академнаставника груп, участі у діяльності студентського самоврядування на різних рівнях та різновидах виховних заходів відповідно до планів роботи кураторів академічних груп.	6	аналіз виховних заходів
	Розробка конспекту залікового виховного заходу.	10	конспект заняття
	Проведення залікового виховного заходу	2	конспект заходу
	Участь у науковій роботі кафедри, у позааудиторних заходах кафедри (факультету), що проходять у період практики Розробка тематичних виступів, проведення консультацій для студентів, здійснення педагогічного моніторингу якості знань та ін.	10	матеріал до проведення заходів
	Науково-дослідна робота 1.Обробка та узагальнення отриманих в	30	матеріал науково-

	процесі науково-дослідної роботи матеріалів (для тих магістрантів, проблема дослідження яких стосується навчально-виховного процесу ВНЗ). 2.Формулювання висновків, підготовка доповіді, зміст якої презентується на засіданні кафедри чи науково-практичній конференції та (при необхідності) публікації за результатами проведеного дослідження.		дослідної роботи
	Аналіз результатів асистентської практики. Підготовка звіту та звітної документації.	6	звітна документація
	Презентація результатів науково-дослідної роботи на підсумковій науково-практичній конференції	4	
Разом		180	

Індивідуальні завдання

Протягом проходження практики студенти можуть виконати повідомлення та підготувати публікації за наступною тематикою.

Орієнтовна тематика для підготовки доповідей та публікацій

1. « Роль і місце самостійної роботи у засвоєнні студентами лекційного матеріалу».
2. «Особливості освітньо- професійної програми та структурно- логічної схеми підготовки фахівців дошкільної освіти як умови забезпечення професійної орієнтації».
3. «Особливості форм навчання у вищих закладах освіти».
4. «Лектор вищого навчального закладу: вимоги до особистості».
5. «Семінарське заняття, організація та проведення».
6. «Організація консультацій: види, зміст, планування».
7. «Форми проведення семестрового контролю засвоєнням студентами навчального матеріалу».
9. «Державна атестація студентів: форми атестації».
10. «Комплексність форм навчання під час модульної організації змісту навчання у вищому навчальному закладі».

5. Календарний графік проведення практики

Таблиця 5.1.

Індивідуальний план проходження практики

зразок

№ з/п	План роботи	Дата	Відмітка про виконання
1.	1. Ознайомлення із загальним планом проходження асистентської практики. 2. Консультація та затвердження індивідуального плану проходження практики. 3. Перегляд лекційного заняття. Викладач …….		
2.	1. Ознайомлення з навчальним планами і робочими навчальними програмами з фахових дисциплін ……. 2. Обговорення та написання аналізу лекційного заняття ……		
3.	Консультація з викладачем ……. щодо написання публікації на тему: «……..». 2. Робота в бібліотеці МДУ. Опрацювання додаткової літератури для написання публікації.		
4.	1. Складання плану проведення семінарських та практичних занять з курсу «…….» 2. Підбір та опрацювання фахової та методичної літератури для підготовки практичного заняття з курсу……на тему: «……..». 3. Самостійна робота із засобами INTERNET. Пошук матеріалу для виступу на методичному семінарі на тему: «……»		
5.	1. Формування бази фактичного використання матеріалу для виконання завдань практики.		
6.	1. Консультація з викладачем …….. щодо можливості використання карток для контролю знань студентів, обговорення інших форм та методів організації студентів на практичних та семінарських заняттях. 2. Робота в бібліотеці. Пошук матеріалів для доповіді на науковій конференції.		
7.	1. Ознайомлення з планами виховної роботи кураторів академічних груп та студентами групи. 2. Консультація та узгодження плану проведення		

	виховної години зі студентами на тему: «……».		
8.	1. Самостійна робота по підбору матеріалів до виховної години. 2. Підготовка доповіді за матеріалами статті для виступу на науковій конференції.		
9.	1. Відвідання науково-методичного семінару «……». 2. Обговорення семінару, можливість застосування теоретичних припущень на практиці. 3. Самоаналіз матеріалів, які були підготовлені до семінару магістрантами. ……		
10.	1. Підбір методичної літератури для проведення семінарського заняття.		
11.	1. Формування бази фактичного використання матеріалу для виконання завдань практики.		
12.	1. Підготовка завдань для проведення практичного заняття з методики……... 2. Виготовлення наочних посібників (макетів плакатів, зразків презентації до практичного заняття).		
13.	1. Консультація з викладачем ……. щодо проведення практичного заняття. 2. Підготовка матеріалів та обладнання для проведення практичного заняття.		
14.	1. Оформлення конспекту до практичного заняття. 2. Підготовка тестових завдань для перевірки знань студентів.		
15.	1. Спостереження за проведенням виховного заходу зі студентами. 2. Робота над вивченням конспекту до практичного заняття.		
16.	1. Проведення практичного заняття з курсу …….. на тему: «……..». 2. Обговорення практичного заняття.		
17.	1. Написання доповіді для методичного семінару на тему « ».		
18.	1. Робота над упорядкуванням наявних документів для звітної документації з практики.		
19.	1. Формування бази фактичного матеріалу для виконання магістерської роботи.		
20.	1. Ознайомлення з методами контролю знать студентів, передбаченими робочими навчальним програмами (поточний, тестовий, модульний, підсумковий).		

	2. Продовжувати формувати базу фактичного матеріалу для виконання магістерської роботи.		
21.	1. Підготовка тестових завдань для контролю знань студентів з курсу «….» до теми: «……...». 2. Перегляд і аналіз семінарського заняття ……. на тему: «……». 3. Обговорення результатів семінарського заняття.		
22.	1.Відвідання практичного заняття з курсу …….. на тему: «……», проведеного практиканткою …... 2. Обговорення результатів практичного заняття.		
23.	1.Відвідання практичного заняття з курсу …….. на тему: «……», проведеного практиканткою …... 2. Обговорення результатів практичного заняття.		
24.	1. Робота над упорядкуванням наявних документів для звітної документації про проходження практики. 3. Перегляд фахової літератури, рекомендованої для методичної розробки поточного контролю знань студентів.		
25.	1. Вивчення засад організації студентського самоврядування у вищому навчальному закладі. 2. Відвідання бібліотеки з метою пошуку наукової літератури щодо впровадження інноваційних технологій у викладання дисциплін професійного спрямування.		
26.	1. Підготовка тексту виступу на методичному семінарі на тему: « ». 2. Відвідання семінарського заняття з курсу «……» на тему: «……..», проведеного практиканткою …….. 3. Обговорення семінарського заняття.		
27.	1.Робота в бібліотеці. 2. Підготовка матеріалу за метою магістерської роботи.		
28.	1. Підготовка звіту про проходження практики. 2. Упорядкування звітної документації щодо проходження практики.		

6. Список рекомендованих джерел

Базові

1. Вітвицька С. С. Основи педагогіки вищої школи [Текст] : підруч. за модульно-рейтинговою системою навч. для студ. магістратури : підруч. для студ. вищ. навч. закл. / С.С. Вітвицька ; М-во освіти і науки України, Житомирський держ. ун-т ім. І.Франка. К. : Центр навч. л-ри, 2006. 384 с.
2. Галузинский В. М. Основи педагогіки та психології вищої школи в Україні / В.М.Галузинский, М.В.Євтух. – К.: Інтел, 1995. - 168 с.
3. Гончаренко С.У. Педагогічні дослідження: методологічні поради молодим науковцям / Семен Устимович Гончаренко. – К.; Вінниця: ДОВ Вінниця, 2008. – 278 с
4. Кобаль В.І. Методика викладання у вищій школі : навчально-методичний посібник / уклад. В.І. Кобаль. – Мукачево : Вид-во МДУ, 2016. – 203 с.
5. Методика викладання у вищій школі : навчальний посібник / О. В. Малихін, І. Г. Павленко, О.О. Лаврентьєва, Г. І. Матукова. – Київ: КНТ, 2014. – 262 с.
6. Ортинський В. Л. Педагогіка вищої школи : Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / В. Л. Ортинський. – К. : Центр учбової літератури, 2009. – 472 с.
7. Педагогіка вищої школи : підручник / В. П. Андрущенко [та ін.] ; за ред. В. Г. Кременя [та ін.] ; Акад. пед. наук України, Ін-т вищої освіти. К. : Педагогічна думка, 2009. 256 с.
8. Фіцула М. М. Педагогіка вищої школи : Навч. посіб. [2-е видання, доповнене] / М.М Фіцула – К. : «Академвидав», 2014. – 456 с.

Додаткові

1. Алексєєнко Т. А. Управління якістю підготовки фахівців в університеті в контексті Болонського процессу / Т. А. Алєксєєнко // Педагогічний процес: теорія і практика : зб. наук. праць. − К., 2004. – Вип. 1. – С. 7-18.
2. Артемова, Л. В. Педагогіка і методика вищої школи : навч.-метод. посіб. для викл., аспір., студ. магістр. / Л. В. Артемова. – К. : Кондор, 2008. – 272 с.
3. Васянович Г. П. Педагогічна етика : Навч. посіб. / Г. П Васянович. – К. : «Академвидав», 2011. –248 с.
4. Гончаренко, С. У. Методика як наука / С. У. Гончаренко. – К. :Хмельницький, 2000. – 30 с
5. Гура, О. І. Педагогіка вищої школи: вступ до спеціальності : навч. посіб. / О. І. Гура. – К., 2005.– 224 с.
6. Кузьмінський А. І. Педагогіка вищої школи : навч. посібник / А. І. Кузьмінський. – К. : Знання, 2005. – 486 с.
7. Ортинський В. Л. Педагогіка вищої школи : навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] / В. Л. Ортинський. – К. : Центр навчальної літератури, 2009. – 472 с.

8. Дичківська І. М. Інноваційні педагогічні технології : Навч. посіб. [2-е видання, доповнене] І. М.Дичківська – К. : «Академвидав», 2012. – 352 с.

Інформаційні ресурси

1. Закон України «Про освіту» [Електронний ресурс] / Спосіб доступу: URL: http www. http://osvita.ua/legislation/law/2231/ – Загол. з екрана.
2. Закон України «Про вищу освіту» [Електронний ресурс] / Спосіб доступу: URL: http www. http://osvita.ua/legislation/law/2235 /– Загол. з екрана.
3. Концептуальні засади розвитку педагогічної освіти України та її інтеграції в європейський освітній простір [Електронний ресурс] / Спосіб доступу: http://www.mon.gov.ua/main.php?query=laws/education/prof-tech/6/0001 – Загол. з екрана.
4. Національна доктрина розвитку освіти в Україні. [Електронний ресурс] / Спосіб доступу: http://ocvita.in.ua/index.php?option. Загол. з екрана.
5. Національна стратегія розвитку освіти в Україні на 2012-2021 роки. – Режим доступу: http://www.mon.gov.ua/images/files/news/12/05/4455.pdf
6. Указ Президента України № 344/2013 "Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року". – Режим доступу http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/344/2013

7. Вимоги до звітності та підведення підсумків практики

Звітними документами щодо проходження студентом асистентської практики є:

- Індивідуальний план роботи магістранта на термін проходження асистентської практики.
- Щоденник асистентської практики.
- Конспекти пробних лекційних, практичних чи семінарських занять.
- Конспекти, презентація Microsoft Pover Point та дидактичні матеріали до залікових занять.
- Конспект виховного залікового заходу.
- Аналіз (рецензія) занять колеги (одна лекція та одна практичне (семінарське) заняття).
- Матеріали наукової роботи(тези, статті, доповіді на науковій конференції) та результати виконання експериментального завдання з оцінкою наукового керівника.
- Звіт про асистентську практику з конкретизацією видів діяльності навчально-методичного, виховного та наукового напрямів.
- Додатки (супровідні матеріали, світлини проходження практики чи інше, що, на думку студента, підтверджує якість проходження практики).

Вимоги до оформлення звіту

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

Орієнтовні питання, на які слід звертати увагу при складанні звіту:

I. ***Навчально-методична робота.***

- Скільки занять і з яких дисциплін Ви відвідали і проаналізували?
- Які елементи досвіду навчально-виховної роботи викладачів стали Вашим педагогічним надбанням?
- Які методичні прийоми, методи та методики Ви використати при проведенні занять і плануєте використовувати в майбутньому?
- Скільки занять Ви провели?
- Чи задоволені Ви їх якістю?
- Які труднощі Ви відчували при підготовці та проведенні занять?
- Яку методичну допомогу Ви хотіли б отримати в подальшому?
- Як Ви оцінюєте якість своїх теоретичних знань з педагогіки, психології, предметів Вашого фаху, вмінь використовувати їх в процесі викладацької діяльності?
- Що необхідно здійснити для їх удосконалення?

II. ***Виховна робота наставника студентської групи.***

- Досвід куратора якої студентської групи Ви вивчали?
- Дайте стислу характеристику групи, де ви були помічником куратора.
- Які конкретні завдання з організації виховної роботи зі студентами Ви реалізували?

III. ***Науково-дослідна робота.***

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

IV. ***Висновки та пропозиції.***

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

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок оформлення титульного аркуша

МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ПЕДАГОГІКИ ДОШКІЛЬНОЇ ТА ПОЧАТКОВОЇ ОСВІТИ

ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

з асистентської практики
студента 2 курсу спеціальності «Дошкільна освіта»
освітнього ступеня «магістр» _____ форми навчання
денної, заочної

прізвище, ім'я , по батькові

Термін практики_____
Керівник практики_____
посада, науковий ступінь, вчене звання, ПІБ

Мукачево - _____
рік

Додаток Б

Зразок оформлення титульної сторінки конспектів занять

МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ПЕДАГОГІКИ ДОШКІЛЬНОЇ ТА ПОЧАТКОВОЇ ОСВІТИ

КОНСПЕКТ

лекції (*або практичного, семінарського заняття*) з _____,
назва дисципліни

проведеного зі студентами _____
спеціальність, освітній ступінь, група

Дата проведення_____
Час та місце проведення: _____
пара**,**аудиторія

Підготував студент-практикант
_____
ПІБ

До проведення заняття допускаю:

Викладач дисципліни____ _____
підпис посада, науковий ступінь, вчене звання, ПІБ

Керівник практики____ _____
підпис посада, науковий ступінь, вчене звання, ПІБ

Оцінка: _____ _____
підпис викладача дисципліни
_____
підпис керівника практики

Додаток В

Зразок оформлення конспектів занять

Лекція

_____

назва теми

Мета:

Тип лекції:_____

Обладнання: таблиці, схеми, графіки, технічні засоби навчання

Основні питання лекції

Рекомендована література:

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

Додаткова

Основні поняття та терміни:

ХІД ЛЕКЦІЇ:

І. Вступна частина (до 10 хв.)

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

ІІ. 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.

ІІІ. Заключна частина (5-10 хв.)

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

Семінарське заняття

_____

назва теми

Мета:

Обладнання: таблиці, схеми, графіки, технічні засоби навчання

Питання для обговорення:

Рекомендована література:

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

Додаткова

ХІД ЗАНЯТТЯ

І. Організаційна частина (2 – 3 хв.)

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

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

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

ІІІ. Обговорення навчальних питань семінару (70-75 хв.).

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

ІV. Діагностика правильності засвоєння студентами знань

V. Підбиття підсумків заняття (до 5 хв.)

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

VI. Повідомлення завдання для самостійної роботи (2-3 хв.).

Практичне заняття

_____

назва теми

Мета:

Обладнання: таблиці, схеми, графіки, технічні засоби навчання

Питання для обговорення:

Рекомендована література:

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

Додаткова

ХІД ЗАНЯТТЯ

І. Організаційна частина (2 – 3 хв.)

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

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

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

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

ІV. Виконання підготовчих та тренувальних завдань з їх обговоренням.

V. Виконання індивідуальних самостійних завдань та їх оцінювання.

VI. Підбиття підсумків заняття, повідомлення завдань для самостійної роботи (до 5 хв.)

Додаток Ґ

Зразок оформлення титульної сторінки звіту

МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ПЕДАГОГІКИ ДОШКІЛЬНОЇ ТА ПОЧАТКОВОЇ ОСВІТИ

ЗВІТ

про виконання програми асистентської практики
студента-практиканта 2 курсу спеціальності «Початкова освіта»
освітнього ступеня «магістр»_____форми навчання
денної, заочної

_____
прізвище, ім.'я , по батькові

База практики_____
назва навчального закладу, кафедра

Термін практики_____

Мукачево - _____
рік

Додаток Д

Орієнтовна схема психолого-педагогічного аналізу лекції

1. *Зміст лекції:* науковість, відповідність сучасному рівню розвитку науки. Наукова спрямованість – відбір матеріалу, що викладається, висвітлення його з певних філософських позицій, зіставлення різноманітних концепцій. Активізація мислення, висунення проблемних питань, визначення проблем для значущості матеріалу та його застосування в майбутній спеціальності. Наявність завдань для самостійного опрацювання матеріалу, зв'язків із попередніми лекціями, розділами курсу, міжпредметних зв'язків.

2. *Методика читання лекції:* чітка структура лекції, логіка викладу, повідомлення літератури до теми або всього курсу. Доступність, аргументованість. Використання відео, застосування лектором опорних матеріалів (текст, конспект, окремі записи, ілюстрування, демонстрування тощо).

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

4. *Особистість лектора:* знання предмету, емоційність, голос, дикція. Якість, чіткість, забарвленість, грамотність мовлення. Уміння бачити та відчувати аудиторію, встановити з нею контакт.

5. *Результат лекції:* інформаційна цінність лекції. Виховний вплив. Досягнення дидактичних цілей.

Додаток Е

Схема аналізу проведеного студентом лекційного заняття

У відповідності з розкладом "___"_____20_ року
проведено лекцію з навчальної дисципліни_____
Тема:_____
П.І.Б.студента_____
Факультет_____ Група_____ Дата _____Час

1. Науковий характер лекції. Влучність розкриття теоретичних положень, категорій,визначень.
2. Зв'язок теоретичного матеріалу з досягненнями практики соціально-педагогічноїроботи. 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. Стиль викладання: точність визначень, формулювань, емоційність, демократичність, володіння аудиторією.
7. Мовленнєві характеристики: чіткість, легкість голосу, вдале інтонування, голосність, тональність.
8. Рівень технічного забезпечення (використання відео, мультимедійних засобів, фонозаписів тощо).
9. Оцінка ефективності проведеної лекції. Побажання та зауваження
П.І.Б. рецензента_____Підпис

Додаток Ж

Схема аналізу проведеного студентом практичного (семінарського заняття)

У відповідності з розкладом "___"_____20_ року
проведено практичне заняття з навчальної дисципліни_____
Тема:_____
П.І.Б.студента_____
Факультет_____ Група_____ Дата _____Час__:__
1.Наявність робочого плану практичне (семінарське) заняття
2.Визначеність мети, завдань практичного (семінарського) 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
П.І.Б. рецензента_____
Підпис