

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Гуманітарно-педагогічний факультет

Кафедра педагогіки

Л.М. Маценко

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до проведення
ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ
(рівень вищої освіти – третій освітньо-науковий
спеціальність – 011 «Освітні, педагогічні науки»)**

Київ 2021

ВСТУП

Педагогічна (асистентська) практика (далі – практика) для аспірантів спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки» є невід’ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців у аспірантурі і проводиться на базі Національного університету біоресурсів і природокористування України та інших закладів вищої освіти Міністерства освіти і науки України. Педагогічна (асистентська) практика є нормативною складовою підготовки аспірантів даної спеціальності як майбутніх викладачів закладів вищої освіти. Керівниками практики є наукові керівники аспірантів.

Проходження практики втілює один із головних принципів навчання – зв’язок теорії і практики, що відображає складну систему професійної підготовки аспіранта – майбутнього викладача вищої школи. У процесі педагогічної (асистентської) практики поглиблюються знання аспірантів із педагогіки вищої школи, розвиваються та закріплюються вміння здійснювати науково-методичний аналіз навчальних програм окремих дисциплін, вивчати документацію з проблем наукових досліджень, оцінювати результати власної діяльності, вдосконалювати комунікативні складові викладацької діяльності.

Базами проведення практики є:

- Національний університет біоресурсів і природокористування України (кафедри педагогіки, англійської філології, соціальної роботи та реабілітації, інформаційних систем і технологій, журналістики та мовної комунікації, іноземної філології і перекладу);
- Відокремлені структурні підрозділи НУБіП України (ВСП «Заліщицький фаховий коледж імені Є. Храпливого НУБіП України», ВСП «Мукачівський фаховий коледж НУБіП України, ВСП «Немішаївський фаховий коледж НУБіП України);
- Інші заклади вищої освіти Міністерства освіти і науки України (Тернопільський національний педагогічний університет імені Володимира Гнатюка, ВСП «Березоворудський фаховий коледж ПДАУ»).

Педагогічна (асистентська) практика проводиться на основі розробленої робочої програми практики, розглянутої та ухваленої на засіданнях кафедри педагогіки та Вченої ради гуманітарно-педагогічного факультету Національного університету біоресурсів і природокористування України.

Практика є невід'ємною частиною навчального процесу і проводиться згідно навчального плану під час 3-го року підготовки аспірантів, у 5 семестрі. Тривалість практики згідно навчального плану становить 10 тижнів.

Практика розрахована на 120 годин. За цей час аспірант відвідує та аналізує лекційні і практичні заняття, під керівництвом наукового керівника проводить лекційні, семінарські та практичні заняття, займається самостійною роботою, під час якої готується до проведення занять та працює над звітом з практики.

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Головною метою проходження практики є закріплення та розвиток фахових педагогічних умінь, поглиблення професійних знань безпосередньо на робочому місці працівника закладу вищої освіти – асистента кафедри, сформувати у аспірантів знання про структуру, принципи організації та управління закладом вищої освіти, вміння проводити аналіз, розробляти та проводити навчальні заняття і виховні заходи, навчити їх застосовувати ці знання і вміння у майбутній професійно-педагогічній діяльності, ознайомитись з методикою виховної роботи наставника академічної групи.

Під час практики аспіранти відвідують навчальні заняття провідних викладачів кафедри, аналізують їх за орієнтовною схемою; ознайомлюються із структурою, роботою кафедри, проводять семінарські і практичні заняття.

Основними завданнями практики є наступні:

- сприяти формуванню професійно значущих якостей викладача вищої школи;

- закріпити, розширити та поглибити теоретичні педагогічні знання аспірантів, отримані ними під час вивчення початкової дисципліни «Педагогіка та управління закладом освіти»;
- аналіз робочих навчальних програм із дисциплін, вивчення та узагальнення документації з проблем дисертаційної роботи;
- аналіз навчальних занять провідних викладачів кафедри за орієнтовною схемою;
- ознайомлення із структурою, роботою кафедри,
- проведення семінарських і практичних занять під керівництвом провідних викладачів кафедри;
- аналіз виховних заходів наставника студентської групи, ознайомлення з методикою виховної роботи наставника.

Проходження педагогічної (асистентської) практики забезпечує формування загальних і спеціальних (фахових) компетентностей.

Загальні компетентності:

ЗК02. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації із навчальних та наукових джерел державною та іноземними мовами.

ЗК03. Здатність розробляти дослідницько-інноваційні проєкти та управляти ними, проявляти лідерські якості.

ЗК05. Здатність генерувати нові науково-теоретичні та практично спрямовані ідеї (креативність) під час вирішення дослідницьких і практичних задач, у тому числі у міждисциплінарних галузях.

ЗК07. Здатність дотримуватись наукової етики, а також правил академічної доброчесності в наукових дослідженнях та науково-педагогічній діяльності та в аграрній освіті і виробництві.

ЗК08. Готовність використовувати сучасні методи й технології наукової комунікації українською та іноземними мовами в усній та письмовій формах.

ЗК10. Здатність до цілісного розуміння основних тенденцій менеджменту у вищій освіті та закономірностей світового процесу управління закладами вищої освіти, аналізувати та порівнювати проблеми педагогіки вищої школи,

дотримуючись принципу системності, зв'язку теорії з практикою; здатність до самоменеджменту, планування й розв'язування задач власного професійного та особистісного зростання та лідерства.

Спеціальні (фахові) компетентності:

СК01. Здатність здійснювати освітню і науково-дослідницьку, управлінську діяльність на основі гуманістичного світогляду і глибокого проникнення в суть педагогічних процесів і явищ із використанням широкого кола наукових джерел.

СК03. Здатність виявляти й інтерпретувати актуальні проблеми аграрної освіти і педагогіки, пропонувати оптимальні шляхи їх вирішення, генерувати нові ідеї.

СК04. Здатність аналізувати результати педагогічних досліджень, можливості їх впровадження у сферу аграрної освіти, окреслювати напрями подальших наукових розвідок.

СК05. Здатність системно аналізувати теорію педагогіки в історичній ретроспективі, творчо впроваджувати її в сучасну освітню й наукову практику.

СК06. Здатність застосовувати сучасні досягнення в освіті та до цілісного розуміння основних тенденцій та закономірностей екологічного виховання, біономічних процесів, педагогічного процесу на різних етапах історичного розвитку педагогіки, аналізувати та порівнювати педагогічні проблеми, дотримуючись принципу зв'язку теорії з практикою.

СК07. Здатність здійснювати наукову, викладацьку, управлінську діяльність у аграрних закладах вищої освіти, використовувати відповідні компетентності в дослідженні та організації аграрної освіти та менеджменту, планувати і організовувати наукову діяльність у освітніх установах, визначати проміжні і кінцеві цілі наукового проекту, вибудовувати взаємодію зі різними інституціями і дослідними центрами, створювати позитивні міжособистісні стосунки й доброзичливий психологічний клімат.

СК08. Здатність до організації та проведення науково-педагогічної діяльності та управлінської діяльності у закладах вищої аграрної освіти з використанням теоретичних та методологічних напрацювань власного наукового дослідження та кращих програм менеджменту закладів вищої освіти, практик професійної діяльності на засадах академічної доброчесності, проектування та моніторинг освітнього процесу з урахуванням необхідних змін в освітній сфері, в діяльності науковців, управлінців і педагогів-практиків, діяти з позиції лідера.

СК09. Здатність до розробки науково обґрунтованих рекомендацій щодо вдосконалення педагогічних процесів.

СК10. Володіння системою педагогічних категорій, методів з метою вирішення дослідницьких і практичних завдань.

СК11. Здатність вибудовувати студентоцентровану взаємодію, доброзичливий психологічний клімат та позитивні міжособистісні взаємини із здобувачами вищої освіти.

СК12. Здатність застосовувати методологію компетентнісного підходу щодо організації освітнього процесу на засадах суб'єкт-суб'єктного характеру.

СК15. Здатність до використання інформаційно-комунікаційних технологій для вимірювання та оцінювання рівня навчальних досягнень, моніторингу освітньої діяльності, моделювання та прогнозування із використанням новітніх прикладних пакетів і програмних продуктів для проведення цілісного педагогічного дослідження, використання автоматизованих систем організації і планування освітнього процесу, електронного документообігу, управління закладом освіти і системою освіти.

Проходження педагогічної (асистентської) практики забезпечує формування таких **програмних результатів навчання:**

ПРН04. Оперувати різними методами і засобами дослідницької діяльності педагога; аналізувати та застосовувати концептуальні моделі, науковий доробок вітчизняних та зарубіжних вчених, фундаментальні постулати та

теорії екологічного виховання, новітні підходи до педагогічних досліджень та функціонування біономічних процесів; володіти способами збору, систематизації та обробки інформації, інтерпретації отриманих результатів, вивчення та творче застосування педагогічної спадщини і досвіду роботи педагогів-новаторів, уміннями робити висновки.

ПРН06. Застосовувати способи реалізації необхідних видів педагогічної діяльності, оцінки і самооцінки власних результатів у розв'язанні професійних задач; реалізовувати стратегії дослідницького самовдосконалення та обирати засоби саморозвитку.

ПРН07. Під час розв'язання дослідницьких і практичних завдань у обраних та суміжних галузях добирати методи генерування нових ідей, методи науково-дослідної діяльності, методи критичного аналізу й оцінки сучасних наукових досягнень; розрізняти відмінності у аграрній національній і закордонній освіті; враховувати специфіку використання в дослідницькій аграрній документації; дотримуватися наукової професійної аграрної специфіки.

ПРН08. Користуватися законодавчою базою, що регламентує роботу закладу освіти (наукової установи); визначати мету інноваційної діяльності, обґрунтовувати необхідність внесення запланованих змін у наукову роботу та освітню діяльність; впроваджувати інноваційні прийоми в освітньому процесі аграрних закладів вищої освіти з метою мотивації здобувачів.

ПРН09. Планувати професійну діяльність у сфері наукових досліджень, застосовувати способи і прийоми планування мети, формулювати мету професійного і особистісного розвитку, оцінювати власні потенційні можливості, реальність обраних способів і шляхів розв'язання поставлених завдань.

ПРН10. Дотримуватися основних засад академічної доброчесності, професійної етики та корпоративної культури у науковій та педагогічній діяльності.

ПРН11. Планувати та здійснювати освітній процес на основі сучасних методологічних принципів, застосовувати активні методи викладання, використовувати різні стратегії педагогічної взаємодії, способів комунікативного впливу, діалогічного педагогічного спілкування, а також демонструвати навички лідерства і саморегуляції на основі самопізнання; вміти застосовувати основні тенденції та закономірності світового педагогічного процесу для здійснення наукового дослідження процесу формування ціннісного світогляду і сталого розвитку у викладацькій діяльності.

ПРН12. Дотримуватися основних норм, прийнятих науковою спільнотою, з урахуванням міжнародного досвіду спілкування; здійснювати особистісний вибір у морально-ціннісних ситуаціях, що виникають у професійній сфері діяльності; знати культурні відмінності міжетнічного спілкування, наукової специфіки; дотримуватися наукової професійної мови, усної і письмової комунікації.

ПРН13. Використовувати програмні засоби і мультимедіа у науково-педагогічній діяльності та наукових дослідженнях; застосовувати інноваційні освітні та інформаційні технології, сучасні методи моделювання та прогнозування із використанням новітніх прикладних пакетів і програмних продуктів для створення нових знань, розв'язання комплексних проблем у галузі освіти і у викладацькій діяльності в межах спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки».

ПРН14. Володіти формами, методами і засобами аналізу діяльності науково-педагогічних працівників; застосовувати індивідуальні і групові прийоми прийняття оптимальних рішень щодо організації та управління колективною творчою діяльністю, а також менеджментом закладів вищої освіти з урахуванням вітчизняного і зарубіжного досвіду, демонструвати лідерські якості, ефективно спілкуватися на професійному та соціальному рівнях на засадах наукової етики і академічної доброчесності у науковому дослідженні та їх поширення і впровадження в освітню практику.

ПРН15. Володіти методами діагностики рівня компетентності (навченості, ціннісної позиції) здобувачів освіти; методами й методиками моніторингу якості знань здобувачів для аналізу освітнього процесу, його корекції та зміни.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

№	Назва, вид робіт
1	1. Інструктаж із охорони праці та безпеки життєдіяльності. 2. Вступний інструктаж на робочому місці. 3. Ознайомлення із завданнями практики. 4. Вимоги до оформлення звіту з практики: вступ, основна частина, висновки та пропозиції. 5. Завдання для самостійної роботи. 6. Озброєння аспірантів методичними матеріалами для проходження практики (методичні рекомендації) 7. Складання плану проходження практики. 8. Ознайомлення з планами та науковими звітами кафедр, звітами з виконання ініціативних та бюджетних тем. 9. Ознайомлення з бібліотекою кафедри. 10. Підготовка відповідних матеріалів до звіту з практики.
2	1. Основні завдання структурних підрозділів НУБіП України. 1. Робота деканату, кафедр гуманітарно-педагогічного факультету. 2. Знайомство зі сторінкою гуманітарно-педагогічного факультету. 3. Рейтингове оцінювання роботи НПП в НУБіП України. 5. Навчально-методична робота кафедри. 6. Ознайомлення з вимогами щодо оформлення навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін. 7. Аналіз комплексів навчальних дисциплін кафедри. 8. Документація кафедри. 9. Навчальна, методична, наукова, інноваційна, міжнародна, виховна, профорієнтаційна робота кафедри. 10. Матеріальна база кафедри. Презентація кафедри. 11. Сторінка кафедри на сайті університету. 12. Підготовка відповідних матеріалів про кафедру до звіту з практики.
3	1. Організація, зміст та форми роботи наставника студентської групи.

	2. Аналіз планів виховної роботи наставника.
	3. Огляд та аналіз матеріалів із виховної роботи наставника.
	4. План виховної роботи гуманітарно-педагогічного факультету.
	Вимоги до планування виховної роботи.
	5. Знайомство з рубрикою «Виховна робота» на сторінці гуманітарно-педагогічного факультету.
	6. Методика підготовки, моделювання виховних заходів.
	7. Аналіз сценаріїв виховних заходів.
	8. Відвідування і аналіз аспірантами виховного заходу (схема аналізу додається).
	9. Підготовка відповідних матеріалів до звіту з практики.
4	1. Аналіз методів та форм навчання в НУБіП України.
	2. Відвідування навчальних занять.
	3. Аналіз навчальних занять (схема аналізу додається). Аспіранти мають відвідати та проаналізувати по 3 лекційних заняття та по 3 семінарсько-практичних заняття різних викладачів кафедри.
	4. Підготовка відповідних матеріалів до звіту з практики.
5	1. Відвідування навчальних занять.
	2. Аналіз навчальних занять (схема аналізу додається).
	3. Підготовка відповідних матеріалів до звіту з практики.
6	Підготовка методичних матеріалів до викладання лекцій з навчальної дисципліни.
7	Підготовка методичних матеріалів до викладання семінарських або практичних занять з навчальної дисципліни.
8	1. Проведення лекційних занять з навчальної дисципліни.
	2. Проведення семінарських або практичних занять з навчальної дисципліни.
9	1. Підготовка звітних документів про проходження практики та презентації.
	2. Надання звіту з практики на перевірку науковому керівнику.
	3. Отримання відгуку у наукового керівника.
	4. Обговорення та підведення підсумків практики, захист звіту.

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Відповідальність за організацію, проведення і контроль виконання завдань практики покладається на наукових керівників аспірантів та на завідувача відповідної кафедри.

Наукові керівники аспірантів зобов'язані:

- Перед початком практики проконтролювати підготовку бази практики та вжити необхідних заходів для забезпечення її успішної реалізації;
- Провести інструктаж про порядок проходження практики, надати аспірантам-практикантам необхідні для проходження практики матеріали;
- Повідомити аспірантів про систему звітності з практики, правила оформлення звітних документів, строки їх подання по завершенню практики;
- У тісному контакті із завідувачем кафедри забезпечити високу якість її проходження згідно із програмою;
- Контролювати виконання аспірантами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, відвідування ними бази практики;
- Підготувати відгук наукового керівника про проходження педагогічної практики аспірантом та зробити відповідний запис у звіті з практики;
- У складі комісії, до якої входить завідувач кафедри і наукові керівники аспірантів, приймати звіт про проходження практики;
- Подати у відділ аспірантури звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення її організації.

Аспіранти при проходженні практики зобов'язані:

- До початку практики одержати від наукового керівника консультацію щодо проходження практики та оформлення звітних документів;
- Отримати необхідні для проходження практики матеріали;
- Прибути на базу практики для її проходження у визначений термін;
- У повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівки її керівників;
- Нести відповідальність за виконану роботу;
- Отримати відгук та оцінку роботи на практиці від наукового керівника, які повинні бути занесені у звіт практики та у відомість.

- Своєчасно оформити звітні документи з практики та захистити звіт.

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення практики студенти звітують про виконання її програми. Звітним документом є **письмовий звіт з практики**.

У звіті з практики повинні буди обов'язково заповнені такі дані:

1. Календарний графік проходження практики із вказівкою назв та видів робіт (згідно із програмою практики), термінів виконання та примітками про виконання (завіряється керівниками практики).

2. Робочі записи, які аспірант робить протягом виконання завдань практики і які відображають особливості виконання цих завдань.

3. Відгук наукового керівника про роботу аспіранта протягом проходження практики.

Письмовий звіт з практики має містити матеріал про виконання завдань практики.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

1. Звіт про практику має складатися з титульного аркуша, основної частини, висновків та пропозицій. Обсяг звіту – 20-30 сторінок друкованого тексту.

2. Структура написання звіту:

Вступ.

Основна частина:

Висновки та пропозиції.

Звіт про проходження практики захищається аспірантом (з диференційованою оцінкою) у комісії, створеній на кафедрі. До складу комісії входять наукові керівники аспірантів і завідувач кафедри.

До захисту допускаються тільки ті аспіранти, які виконали всі передбачені програмою практики види робіт і своєчасно здали оформлені звіти про практику.

На підставі захищеного звіту, відгуку наукового керівника, обговорення результатів за участю членів комісії, приймається остаточне рішення про оцінку практики. Оцінка за практику вноситься у заліково-екзаменаційну відомість за підписами членів комісії.

ОЦІНЮВАННЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Рівень сформованих у аспірантів знань та умінь після проходження педагогічної (асистентської) практики оцінюється згідно із загальновизначеними вимогами системи вищої освіти України. Оцінювання здійснюється за чотирьохбальною шкалою.

Оцінка за знання та уміння аспіранта, сформовані під час педагогічної (асистентської) практики заноситься до екзаменаційної відомості лише після здачі та захисту звіту.

- **„відмінно”** – звіт оформлено відповідно до зазначених вище вимог; відповіді на захисті повні, правильні, логічні та послідовні, самостійні;
- **„добре”** - звіт оформлено відповідно до зазначених вище вимог; відповіді на захисті з деякими неточностями, але логічні ті послідовні;
- **„задовільно”** – звіт оформлено відповідно до зазначених вище вимог із несуттєвими недоробками; відповіді на захисті достатні, з деякими неточностями у змісті та логіці побудови, виконувалися з допомогою викладача, колег, конспектів тощо;
- **„незадовільно”** - звіт оформлено відповідно до зазначених вище вимог із несуттєвими недоробками; відповіді невірні, необґрунтовані.

Таблиця 1.

Бальна шкала оцінювання за кредитно-модульною системою

Оцінювання	незадовільно	задовільно	добре	відмінно
у 100 балів	0-59	60-73	74-89	90-100

Якщо **аспірант був відсутнім** на заняттях педагогічної (асистентської) практики – до захисту звіту **не допускається**.

Якщо *аспірант був відсутнім* на заняттях практики через *поважні причини* (хвороби – за наявності медичної довідки), він може отримати індивідуальне завдання від наукового керівника (за погодженням із завідувачем кафедри).

Рекомендована література

Базова

1. Нагаєв В.М. Педагогіка вищої школи: Навчальний посібник. Х.: «Стильна типографія», 2019. 267 с.
2. Педагогіка та психологія вищої школи (Частина І. Педагогіка вищої школи) : хрестоматія ; навч. посібн. / укладачі Світлана Володимирівна Виговська; Оксана Вікторівна Васюк. Київ : ЦП «Компринт», 2017. 797 с.

Допоміжна

3. Біляковська О. І., Мицишин І.Я. Цюра С. Б. Дидактика вищої школи. Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2013. 360 с.
4. Теорія і методика викладання в вищій школі. Конспект лекцій з навчальної дисципліни : навч. посіб. для підготовки докторів філософії / уклад. І. О. Казак. Київ : КПП ім. Ігоря Сікорського, 2018. 116 с.
5. Фіцула М.М. Педагогіка вищої школи : навч. посіб. Київ : Академвидав, 2014. 456 с.

Інформаційні ресурси

1. Положення про педагогічну практику здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії (PhD) Національного університету біоресурсів і природокористування України <https://nubip.edu.ua/node/90928/4>
2. Нагаєв В.М. Педагогіка вищої школи: Навчальний посібник. Х.: «Стильна типографія», 2019. 267 с.
<https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&q=%D0%9F%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%B3%D0%BE%D0%B3%D1%96%D0%BA%D0%B0+%D0%B2%D0%B8%D1%89%D0%BE%D1%97+%D1%88%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D0%B8+%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA>
3. Гладуш В. А. Педагогіка вищої школи: теорія, практика, історія. Навч. посіб. / В. А. Гладуш, Г. І. Лисенко Д., 2014. 416 с.
<http://distance.dnu.dp.ua/ukr/nmmateriali/documents/pedagogikavsh.pdf>
4. Калашнікова Л. М., Жерновникова О.А. Педагогіка вищої школи у схемах і таблицях : навчальний посібник. Харків, 2016. 260 с.
<http://dspace.hnpu.edu.ua/bitstream/123456789/1086/3/Калашнікова%20Л.%20М.%20Жерновникова%20О.%20А.%20Педагогіка%20вищої%20школи%20у%20схемах%20і%20таблицях%20%20.pdf>
5. Педагогіка вищої школи : збірник тестових завдань з дисципліни для студентів денної та заочної форм навчання / укладач В.І.Кобаль. Мукачево : МДУ, 2016. 74 с. http://dspace.msu.edu.ua:8080/bitstream/123456789/740/1/Kobal%27%20V.M.%20NMV_zbirnyk%20testovykh%20zavdan%27.pdf
6. Теорія і методика викладання в вищій школі. Конспект лекцій з навчальної дисципліни [Електронний ресурс] : навч. посіб. для підготовки

докторів філософії очної форми навчання / КПІ ім. Ігоря Сікорського; уклад.:
І. О. Казак. Електронні текстові данні (1 файл: 1,37 Мбайт). Київ : КПІ ім.
Ігоря Сікорського, 2018. 116 с.

https://cpsm.kpi.ua/Doc/pvsh_lek_phd.pdf

**Міністерство освіти і науки України
Національний університет біоресурсів і природокористування України**

**Звіт
з педагогічної практики аспіранта**

(кафедра)

(спеціальність)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Термін проходження практики_____

Науковий керівник _____

(прізвище, ініціали)

Завідувач кафедри _____

(прізвище, ініціали)

1. Ознайомлення з планами і програмами відповідної спеціальності

2. Ознайомлення з планами роботи кафедри та обов'язковою документацією кафедри

3. Індивідуальна робота зі слухачами та студентами

4. Обсяг проведення навчальної роботи за видами (дата проведення, тема)

5. Відгук наукового керівника про якість проведення занять

Дата

Підпис наукового керівника

Аспірант

(підпис)

Зав. кафедри

(підпис)

Дата

Додаток 2

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Дата проведення	Академічна група	Тема	Вид занять
1	Прибуття аспіранта на практику				
2	Проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці				
3	Ознайомлення з місцем роботи аспіранта та надання йому чітких і конкретних рекомендацій про те як він повинен виконувати програму з практики та його контролю діяльності науковим керівником				
4	Підготовка методичних рекомендацій до викладання лекцій з Н/Д № XX Назва заняття № XX Назва заняття				
5	Підготовка методичних рекомендацій до викладання (семінарських, практичних або лабораторних) занять з Н/Д № XX Назва заняття № XX Назва заняття				
6	Підготовка методичних рекомендацій до проведення індивідуального заняття з Н/Д				
7	Проведення лекції № XX Назва лекції з Н/Д				
8	Проведення (семінарських, практичних або лабораторних) занять № XX Назва заняття з Н/Д				
9	Проведення лекції № XX Назва лекції з Н/Д				
10	Проведення (семінарських, практичних або лабораторних) занять № XX Назва заняття з Н/Д				
11	Підготовка звіту з практики та презентації до захисту практики				
12	Надання роботи на перевірку науковому керівнику				
13	Отримання відгуку у наукового керівника та НПП (з Н/Д за якою закріплений аспірант)				
14	Захист педагогічної практики				

Затверджується та надається окремим додатком до щоденника з практики

Керівник практики:

Науковий керівник _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток 3
ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____
«__» _____ 20__ р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН
Виконання індивідуального завдання
педагогічної практики

з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р.
<ІПБ аспіранта>

№ п/п	Назва етапів роботи та питань, які повинні бути розроблені відповідно до завдання	Термін виконання	Показники керівника про виконання завдань
(____ 20__ р. - ____ 20__ р.)			
1	Прибуття аспіранта на практику.		
2	Проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці		
3	Ознайомлення з місцем роботи аспіранта та надання йому чітких і конкретних рекомендацій про те як він повинен виконувати програму з практики та його контролю діяльності науковим керівником		
4	Підготовка методичних рекомендацій до викладання лекцій з Н/Д № XX Назва заняття № XX Назва заняття		
5	Підготовка методичних рекомендацій до викладання (семінарських, практичних або лабораторних) занять з Н/Д № XX Назва заняття № XX Назва заняття		
6	Підготовка методичних рекомендацій до проведення індивідуального завдання з Н/Д		
7	Проведення лекції № XX Назва лекції з Н/Д		
8	Проведення (семінарських, практичних або лабораторних) занять № XX Назва заняття з Н/Д		
9	Проведення лекції № XX Назва лекції з Н/Д		
10	Проведення (семінарських, практичних або лабораторних) занять № XX Назва заняття з Н/Д		
11	Підготовка звіту з практики та презентації до захисту практики		
12	Надання роботи на перевірку науковому керівнику		
13	Отримання відгуку у наукового керівника та НПП		

	(з Н/Д за якою закріплений аспірант)		
14	Захист педагогічної практики		

Аспірант

ініціали)

(підпис) (прізвище та

Науковий керівник аспіранта

ініціали)

(підпис) (прізвище та

Завідувач практики

ініціали)

(підпис) (прізвище та

**Відгук
наукового керівника
про проходження педагогічної практики
<ПІБ аспіранта>
на кафедрі «_____»**

В період практики аспірант(ка) <ПІБ аспіранта> працював(ла) над оформленням необхідних навчально-методичних матеріалів для проведення лекційних/практичних (лабораторних, семінарських) та індивідуальних занять з навчальних дисциплін:

№ п/п	Назва Н/Д (кредитного модуля)	Форма занять	НПП за Н/Д	Назва заняття
1		лекція	Прізвище та ініціали викладача	Назва лекції №1
				Назва лекції №2
				Назва лекції №3
		семінарських, практичних або лабораторних занять	Прізвище та ініціали викладача	Назва лекції №4
				Назва лекції №5
				Назва лекції №6
		індивідуальне заняття	Прізвище та ініціали викладача	ДКР
	І т.д.			

В процесі роботи аспірант(ка) <ПІБ аспіранта> проявив(ла) себе як ініціативний(а), працелюбний(а) і відповідальний викладач. Продемонстрував(ла) гарні теоретичні знання і вміння самостійно вирішувати

- планування навчальних занять з робочою програмою кредитного модуля;
- розробки змісту, проведення структурованого навчального матеріалу та проведення занять різних видів;
- забезпечення послідовності викладення матеріалу та міждисциплінарних зв'язків;
- організації та керування пізнавальною діяльністю студентів, формування у студентів критичного мислення;
- вибору методів та засобів навчання і контролю студентів;
- контролю і оцінки результатів та проведення корекції процесу навчання;
- організації та аналізу своєї педагогічної діяльності;
- аналізу навчальної та навчально-методичної літератури і використання її в педагогічній практиці

Вважаю, що аспірант(ка) <ППП аспіранта> програму практики та індивідуального завдання виконав(ла) в повному обсязі та заслуговує оцінку «_____».

Аспірант

(підпис) (прізвище та ініціали)

Науковий керівник дисертації

(підпис) (прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри

(підпис) (прізвище та ініціали)

Орієнтовна схема
письмового аналізу відвіданих навчальних занять

1. Основні вихідні дані заняття.

- 1.1. Назва дисципліни.
- 1.2. Тема заняття.
- 1.3. Форма та вид заняття.
- 1.4. Прізвище викладача.
- 1.5. Мета і завдання заняття.
- 1.6. Присутність студентів на занятті.
- 1.7. Наявність необхідної навчально-методичної документації (допоміжний методичний матеріал, наочність, якщо цього потребує заняття).
- 1.8. Оцінювання якості навчально-методичної документації.

2. Організаційна частина.

- 2.1. Перевірка викладачем готовності студентської групи до заняття та попередній контроль знань, умінь і навичок студентів.
- 2.2. Повідомлення теми, цілей і завдань заняття.
- 2.3. Ставлення загальної проблеми та її обговорення учасниками заняття; інформування студентів про систему знань, умінь і навичок, якими вони повинні оволодіти у процесі заняття; стимулювання активності студентів перспективами майбутньої професійної діяльності.

3. Хід і структура заняття

- 3.1. Реалізація методів навчання.
- 3.2. Реалізація принципів навчання.
- 3.3. Реалізація внутрішньопредметних і міжпредметних зв'язків.
- 3.4. Структура та логіка змісту навчального матеріалу.
- 3.5. Використання наочності, технічних засобів навчання (якщо у цьому є потреба).
- 3.6. Використання елементів проблемності.
- 3.7. Використання ІТН (інтерактивних технологій навчання).

4. Заключна частина

- 4.1. Одержання студентами завдань для самостійної роботи.
 - 4.2. Оцінювання навчальних досягнень студентів (на семінарсько-практичному занятті).
- Підведення підсумків заняття.

**Орієнтовна
схема аналізу виховного заходу**

1. Тема і форма проведення заходу.
2. Виховна мета.
3. Актуальність заходу, відповідність його змісту поставленій меті, запитам і інтересам студентів.
4. Попередня підготовка педагогом заходу, його наочність та обладнання. Наявність та якість плану (сценарію) проведення заходу.
5. Організаційна складова: місце проведення, оформлення приміщення, зовнішній вигляд учасників, своєчасність початку заходу.
6. Хід заходу:
 - дохідливість і переконливість теми і змісту заходу;
 - доцільність та ефективність форми і методів виховання під час проведення заходу;
 - емоційність;
 - активність учасників та культура поведінки (увага, інтерес, дисципліна);
 - використання педагогом матеріалів з життя групи, курсу, факультету, університету;
 - ефективність використання обладнання: наочних посібників, технічних засобів навчання та ін.;
 - участь представників громадськості та батьків у підготовці та проведенні заходу, виховне значення їх участі;
 - реалізація вимог правил протипожежної безпеки під час виховного заходу;
 - підведення підсумків виховного заходу.
7. Значення даного заходу для вдосконалення навчального процесу, підвищення творчої активності студентів і розвитку їх інтересу до знань.
8. Роль органів студентського самоврядування у підготовці та проведенні даного заходу.
9. Оцінка органами студентського самоврядування даного заходу, його впливу на діяльність колективу, окремих студентів.
10. Загальні висновки про виховний захід.
11. Рекомендації для майбутньої роботи над даною тематикою.

Загальні рекомендації

та вимоги до складання планів виховної роботи

План складається на навчальний рік за календарним принципом і ділиться на три блоки:

- організаційно-виховні години;
- конкретні позааудиторні заходи;
- індивідуальна робота з підопічними студентами.

Організаційно-виховні години в розрізі курсів плануються в такій кількості: I курс – 16, II курс – 12, III курс – 10, IV курс – 8, магістри – 4.

На кожен організаційно-виховну годину планується тема.

Рекомендовані теми для студентів I курсу:

- вхідне діагностування першокурсників і знайомство з ними;
- історія НУБіПУ та його сучасна структура; досягнення університету та перспективи його розвитку;
- ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку в гуртожитках НУБіПУ; поради і рекомендації відносно влаштування побуту та умов проживання в гуртожитку;
- правила поведінки в університетській бібліотеці; рекомендації стосовно користування навчально-методичною літературою та інформаційною системою НУБіПУ;
- особливості та основні вимоги до навчального процесу в НУБіПУ і на факультеті;
- культурне середовище столиці України – м. Києва.

Рекомендовані теми організаційно-виховних годин для студентів всіх курсів:

- негативні явища сьогодення (наркоманія, пияцтво, правопорушення та ін.) та шляхи запобігання їх розповсюдженню в молодіжному середовищі;
- про можливості самореалізації студентів НУБіПУ поза навчальним процесом;
- етика міжособистісних стосунків в університетському середовищі;
- поведінка студентів в екстремальних ситуаціях;
- обговорення актуальних проблем, питань сьогодення.

Відповідальний за проведення організаційно-виховних годин наставник групи.

Конкретні позааудиторні заходи плануються за ініціативою і побажаннями студентів та наставника групи.

Передбачається залучення студентів групи до заходів, які проводяться на факультеті та в університеті.

Обов'язковим є відвідування меморіалу, музею та виставки наукових досягнень університету.

Ознайомлення студентів з культурним середовищем м. Києва слід планувати так, щоб вони за період навчання змогли відвідати всі основні музеї, театри, історичні та культурні пам'ятки столиці.

Відповідальними за організаційне забезпечення і проведення поза аудиторних заходів слід призначати студентів. Бажано, щоб до цього було залучено по черзі якомога більше студентів групи. Це дасть їм змогу мати навички конкретної організаторської роботи й виховуватиме в них розуміння і повагу до справ, які організовують інші.

На одну організаційно-виховну годину планується дві години робочого часу наставника, на конкретні заходи – за нормативами, викладеними в „Положенні про планування, штатно-фінансове забезпечення, здійснення культурно-виховної роботи та контроль за її виконанням у НАУ”.

В цілому на організаційно-виховні години та конкретні позааудиторні заходи повинно плануватись не менше 124 годин на I курсі, 90 годин – на II, 70 годин – на III, 50 годин – на IV та 40 годин робочого часу для магістрів.

Індивідуальна робота в плані не деталізується і на неї передбачається загальний обсяг робочого часу на: I курсі – до 75 год. на II курсі – 50 годин, на III курсі – 40, на IV курсі і для магістрів по 30 годин.

Таким чином загальний обсяг робочого часу в планах має складати на I курсі – 200 годин, на II – 125, на III – 100, на IV і для магістрів по 80 годин.

АНКЕТА

оцінювання якості проведення лекційного заняття

Дата _____

Лектор _____

Факультет (ННІ), де працює лектор _____

Навчальна дисципліна _____

Тема лекції _____

№ п/п	Показник	Оцінка, бали	
		Максимальна	Фактична
1.	Своєчасність початку заняття	5	
2.	Визначення теми лекції, її значення, плану викладання матеріалу	5	
3.	Логічний зв'язок із попереднім навчальним матеріалом, змістом споріднених дисциплін	5	
4.	Науковий рівень володіння матеріалом дисципліни	10	
5.	Актуальність та сучасність змісту лекції	10	
6.	Різноманітність методів та прийомів подання навчального матеріалу	10	
7.	Доступність змісту лекції для студентів	10	
8.	Систематичність та логічна послідовність викладання матеріалу	10	
9.	Темп викладання матеріалу	5	
10.	Використання лектором технічних засобів навчання	5	
11.	Використання засобів унаочнення	5	
12.	Емоційний рівень викладання, контакт з аудиторією	5	
13.	Уміння лектора зацікавити та активізувати роботу студентів	5	
14.	Культура мови лектора	5	
15.	Уміння лектора підтримувати дисципліну в аудиторії	5	
	Всього балів	100	

Висновок

(лекційне заняття проведено на високому, середньому, достатньому, низькому рівні)

Член робочої групи _____

ПІБ, посада, підрозділ

Анкета оцінювання лекції студентами денної форми навчання

Факультет (ННІ), де вчиться студент _____
 Спеціальність _____
 ОС _____
 Курс _____

Увага: Анкету слід заповнювати друкованими літерами. Варіант відповіді за 5-ти бальною шкалою позначати хрестиком у клітинах таблиці.

Назва дисципліни _____ Тема лекції _____

Дата анкетування _____ ПІБ лектора _____
 (1 - найнижча оцінка, 5 - найвища оцінка).

№ п/п	Критерій оцінювання	Бали				
		1	2	3	4	5
1	Логічний зв'язок матеріалу лекції із попереднім					
2	Організація проведення лекції, ефективність використання часу заняття					
3	Систематичність та логічна послідовність викладання навчального матеріалу					
4	Доступність і зрозумілість викладання навчального матеріалу					
5	Темп викладання навчального матеріалу					
6	Методика проведення лекції, у тому числі використання наочних, технічних, аудіо- відео засобів тощо					
7	Контакт лектора з аудиторією					
8	Культура мови та поведінки лектора					
9	Доброзичливість, повага і такт по відношенню до студентів					
10	Реалізація в повній мірі плану лекції					
	Всього балів					

Ваші додаткові зауваження та пропозиції

ЗМІСТ

Вступ	2
Мета і завдання практики	3
Тематичний план практики	9
Організація та керівництво практикою	10
Підведення підсумків практики	12
Вимоги до оформлення звіту	12
Оцінювання проходження практики	13
Рекомендована література	15
Звіт з педагогічної практики аспіранта	17
Календарний графік проходження практики	19
Календарний план виконання індивідуального завдання педагогічної практики	21
Відгук наукового керівника про проходження педагогічної практики	23
Орієнтовна схема письмового аналізу відвіданих навчальних занять	25
Орієнтовна схема аналізу виховного заходу	26
Загальні рекомендації та вимоги до складання планів виховної роботи	27
Анкета оцінювання якості проведення лекційного заняття	29