

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ СУСПІЛЬНИХ НАУК
КАФЕДРА ПСИХОЛОГІЇ**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
З ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ
для здобувачів вищої освіти
галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки
спеціальності 053 Психологія
освітньої програми Психологія**

Ужгород - 2020

**ББК 88.4 УДК
159.9:34 М69**

Методичні вказівки з педагогічної (асистентської) практики для здобувачів вищої освіти галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки спеціальності 053 Психологія освітньої програми Психологія./ Михайлишин У.Б., Шелевер О.В. Ужгород, 2020. 33 с.

Методичні вказівки з педагогічної (асистентської) практики для здобувачів вищої освіти галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки спеціальності 053 Психологія освітньої програми Психологія підготовлені відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту»; Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом МОН України №93 від 8 квітня 1993 року, зі змінами і доповненнями внесеними наказом МОН України № 351 від 20 грудня 1994 року, Положення про організацію освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет», затверджене Вченою радою ДВНЗ «Ужгородський національний університет» (Протокол № 9 від 22.12.2020 року) та уведене в дію наказом ректора № 61/01-04 від 24.12.2020 року, Положення про практику студентів Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет», наказ ректора ДВНЗ «УжНУ» № 388/01-17 від 24 лютого 2017 року.

Методичні вказівки знайомлять із змістом матеріалів, які включають вступ, цілі та завдання практики, змістовим наповненням практики, зокрема - описом індивідуальних завдань, заняттями та екскурсіями під час практики, навчальними посібниками, методичними рекомендаціями, а також вказівками щодо організації практики, форм та методів контролю, вимог до звітних документів та порядку проведення підсумків практики.

Запропоновано список літератури, який необхідно вивчити студентам для того, щоб вони могли виконати програму практики.

Методичні вказівки доповнені додатками, які допоможуть студентам при підготовці та написанні звітної документації .

Рецензенти:

Балецька Людмила Миколаївна – кандидат психологічних наук, доцент кафедри психології ДВНЗ «Ужгородський національний університет».

Смук Оксана Тарасівна – кандидат психологічних наук, доцент кафедри психології ДВНЗ «Ужгородський національний університет».

Рекомендовано до друку:

Вченою Радою факультету суспільних наук УжНУ
(протокол № 3 від 10 листопада 2020 року)
Кафедрою психології факультету суспільних наук УжНУ
(протокол № 3 від 29 жовтня 2020 року)

ЗМІСТ

1. ВСТУП	4
2. ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ	5
3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ	6
3.1. Індивідуальні завдання	7
3.2. Заняття та екскурсії під час практики	8
3.3. Навчальні посібники	8
3.4. Організація проведення практики	9
4. КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ	10
5. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ	11
6. ВИМОГИ ДО ЗВІТНИХ ДОКУМЕНТІВ	12
7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ	12
8. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	16
9. ДОДАТКИ	18

1. ВСТУП

Сучасна ситуація підготовки спеціалістів з психології та реальний суспільний запит істотно підвищують рівень вимог до майбутніх фахівців, а також змінюють зміст і структуру завдань, які студент повинен уміти вирішувати самостійно.

Виходячи з основних положень Закону України "Про вищу освіту", гуманізувати діяльність майбутнього спеціаліста - це значить зробити акцент на формуванні не тільки професійних здібностей, а й духовного світу майбутнього фахівця, його морально-етичних якостей, таких як гуманність, відповідальність, толерантність тощо.

Практика у цілісному навчально-виховному процесі спрямована на:

- оволодіння студентами різноманітними видами професійної діяльності;
- самопізнання у різних професійних ролях;
- самовдосконалення у професійній майстерності.

Проходження асистентської практики студентами-магістрами є обов'язковою складовою навчання у магістратурі. Процес підготовки фахівців спеціальності 053 Психологія передбачає в майбутньому можливість викладацької діяльності у навчальних закладах III та IV рівня акредитації. З метою створення умов для отримання умінь і навиків викладацької діяльності, студенти-магістри проходять педагогічну (асистентську) практику.

Асистентська практика виступає інтегрованим і визначальним компонентом особистісно-професійного становлення майбутнього спеціаліста у різних галузях психології. Під час практики студенти-магістри отримують можливість здобути практичні навички проведення лекційних, практичних занять, застосовуючи отримані знання з різних галузей психології та сучасні методичні розробки.

В основу змісту і структури програми асистентської практики покладені наступні принципи:

- єдності та взаємозв'язку теорії і практики (можливість практичного застосування теоретичних знань);
- дослідницького підходу до діяльності (можливість досліджувати соціально-педагогічні та психологічні проблеми відповідно до особливостей і потреб соціальних структур, які виступають в якості бази практики);
- диференційного підходу (можливість вибору об'єкта практики відповідно до інтересів, нахилів і здібностей студентів, що сприяє професійному становленню майбутніх фахівців);
- реалізації творчого потенціалу (можливість самостійно використовувати отримані під час практики результати).

Педагогічна практика для магістрів відбувається з відривом від навчання. Обов'язковою умовою проведення практики є наявність на базі практики досвідченого психолога та можливості для проведення семінарських, практичних та лекційних занять. Можливими базами для її проведення є інститути, університети. Для проходження практики студенти можуть бути скеровані і в інші навчальні підрозділи (н-д, коледжі), де викладаються відповідні дисципліни спеціалізації і здійснюється підготовка спеціалістів за бакалаврською програмою.

Перед початком практики на кафедрі психології проводяться настановчі збори, у якій беруть участь студенти-практиканти та їх керівники від університету. На ній відповідальний за проведення практики від кафедри психології знайомить студентів

та керівників з наказом ректора, вимогами щодо проходження практики, обов'язками студентів-практикантів та їх керівників. Для кожної бази практики з числа студентів призначається староста.

Методичні вказівки з педагогічної (асистентської) практики для здобувачів вищої освіти галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки спеціальності 053 Психологія освітньої програми Психологія підготовлені відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту»; Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом МОН України №93 від 8 квітня 1993 року, зі змінами і доповненнями внесеними наказом МОН України № 351 від 20 грудня 1994 року, Положення про організацію освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет», затверджене Вченою радою ДВНЗ «Ужгородський національний університет» (Протокол № 9 від 22.12.2020 року) та уведене в дію наказом ректора № 61/01-04 від 24.12.2020 року, Положення про практику студентів Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет», наказ ректора ДВНЗ «УжНУ» № 388/01-17 від 24 лютого 2017 року.

2. ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Головна мета педагогічної (асистентської) практики – забезпечення особистісної готовності студентів-магістрів до практичної реалізації набутих у процесі навчання фундаментальних знань про теоретико-методологічні аспекти педагогічної діяльності, принципи її організації та форми проведення.

Виступаючи в якості об'єднуючого фактору між теоретичним навчанням майбутніх фахівців та їх самостійною професійною роботою, асистентська практика вирішує наступні **основні завдання**:

- *закріплення* і практичне використання отриманих у процесі навчання теоретичних знань;
- *ознайомлення* студентів із теоретико-методологічними та конкретно-методичними принципами організації та побудови ефективної педагогічної діяльності;
- *забезпечення* можливості практичної реалізації знань з методики викладання у вищій школі;
- *формування* навичок ефективного педагогічного спілкування і взаємодії, з урахуванням психологічних особливостей студентського віку;
- *активізація* творчого, дослідницького підходу до педагогічної діяльності, набуття умінь аналізу результатів своєї праці, формування потреби в самоосвіті та самовихованні;
- *заохочення* до повноцінної реалізації можливостей навчального процесу, творчого спілкування із професорсько-викладацьким складом, участь у науково-практичній діяльності ВНЗ;
- *розвиток* педагогічних і психологічних здібностей, виховання персональної відповідальності за самостійну професійну діяльність, засвоєння моделі спеціаліста, спроможного до продуктивної педагогічної саморефлексії.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Основним змістом асистентської практики є активізація у магістрів потреби саморозвитку і самонавчання, здобуття навичок роботи із студентами різних курсів.

Послідовна об'єктивація змісту асистентської практики спрямована на накопичення практичного досвіду та розвиток практичного інтелекту майбутніх фахівців. Саме тому головною метою асистентської практики є формування у студентів-магістрів вмінь і навичок педагогічної діяльності, оволодіння різноманітними методами і формами її здійснення, набуття досвіду викладацької роботи, опрацювання прикладних алгоритмів вирішення конкретних завдань, що виникають у педагогічній практиці.

Науково-педагогічна робота у ВНЗ вимагає від викладачів постійного поповнення власних знань, тому й асистентська практика вимагає від магістрів спрямування зусиль на підвищення якості самостійної педагогічної роботи, що досягається наступними шляхами:

- аналізом змісту діяльності психолога та її педагогічної складової;
- вивченням методів, методичних прийомів, форм організації та проведення педагогічної роботи;
- участю у різних педагогічних і навчально-методичних заходах: відкритих лекціях, семінарах, тренінгах, психологічних клубах, науково- методичних радах тощо;
- розробкою навчальної та робочої програм, що містить у собі усі передбачені навчальним планом форми роботи;
- складанням плану-проспекту та змісту лекційних і семінарських занять у межах програми навчального курсу;
- проведенням лекційних і семінарських занять зі студентами відповідно до робочого плану і навчальної програми (за присутністю викладача дисципліни або методиста-керівника);
- відпрацюванням навичок педагогічної рефлексії в контексті виконання конкретних педагогічних завдань.

Виконуючи ряд важливих *функцій*: (*адаптаційну, розвивальну, навчальну, діагностичну, виховну*), асистентська практика вимагає від студентів-магістрів психологічної готовності до педагогічної діяльності. Психологічна готовність студента до педагогічної діяльності складається з двох структурних складових: *психологічної налаштованості та професійної підготовленості*.

Психологічна налаштованість студента на педагогічну діяльність визначається наявністю компонентів:

- пізнавального (розуміння поставлених завдань, оцінка їх значення, знання способів вирішення завдань);
- процесуального (володіння необхідними уміннями і навиками реалізації завдань, уміння моделювати необхідні ситуації);
- мотиваційного (потреба успішного виконання завдань практики, інтерес до їх виконання, прагнення досягти успіху);
- емоційного (почуття відповідальності й обов'язку, прагнення успішного вирішення завдань, мобілізація зусиль, терпимість).

Професійна підготовленість студента визначається:

- позитивним ставленням та стійкими позитивними мотивами педагогічної діяльності;
- наявністю професійно важливих рис характеру та здібностей;
- педагогічно прийнятними ціннісними та морально-етичними установками;
- педагогічно зорієнтованими особливостями сприйняття, уваги, пам'яті, мислення, динамізмом і стійкістю емоційно-вольових процесів.

Ефективність проходження студентами-магістрами асистентської практики обумовлюється кількома *чинниками*:

- належного керівництва практикою з боку викладачів та методистів;
- вдалого підбору закладів для проходження практики з добре поставленою роботою та творчим працьовитим персоналом;
- доброзичливого ставлення колективу закладу до студентів - практикантів, надання їм необхідної методичної допомоги;
- психологічної готовності студентів до роботи в соціальній сфері.

Кожен студент отримує індивідуальні завдання, які повинен вчасно та якісно виконати і оформити відповідно до вимог.

3.1. Індивідуальні завдання

Під час педагогічної практики студенти повинні виконати наступні **індивідуальні завдання**:

1. Скласти індивідуальний план проходження практики.
2. Оформити щоденник педагогічної практики .
3. Заповнити щоденник особистих спостережень (обсяг довільний).
4. Ознайомитись з навчально-виховним процесом у навчальному закладі та плануванням роботи кафедри .
5. Відвідати заняття різних викладачів (не менше 3 занять) .
6. Відвідати всі залікові заняття студентів-практикантів, які проходять практику в того ж керівника, брати участь в їх обговоренні .
7. Підготувати рецензію відвіданого навчального заняття .
8. Розробити план-конспект лекції .
9. Підготувати та провести залікове навчальне заняття зі студентами (лекції, семінари, практичні заняття, тренінги тощо) .
10. Оформити документи практики .

Оцінювання педагогічної практики

№ п/п	Вид контролю	Кількість балів
1.	Звіт про виконання роботи	20
2.	Індивідуальний план роботи	5
3.	Щоденник педагогічної практики	5
4.	Щоденник особистих спостережень	10
5.	Конспект залікового заняття	20
6.	Проведення залікового заняття	30
7.	Рецензія на відвідане заняття	10
	Разом	100

3.2. Заняття та екскурсії під час практики

Практиканти проводять різноманітні заняття зі студентами. Ці заняття можуть носити навчальний, пізнавальний, виховний, корекційний та розважальний характер.

Навчальні заняття - це практичні, семінари, психологічні тренінги тощо, орієнтовна тематика навчальних занять наступна: "Поняття упередження. Гендерні та національні стереотипи", "Конфлікти та шляхи їх подолання", "Формування уваги студента", "Пам'ять та її розвиток". "Інтелект людини" тощо.

Пізнавальні заняття можуть мати форму публічної лекції, бесіди, дискусії, диспут) тощо. Орієнтовна тематика наступна: "Міжособистісні стосунки: індивідуальний підхід", "Нові здобутки психології для вищого навчального закладу", "Проективні методи в психології" тощо.

Орієнтовна тематика *виховних занять* - "Культурна спадщина Закарпаття». "Пізнай себе", "Як здобути друзів" тощо.

Корекційні заняття проводяться за бажанням клієнтів і можуть охоплювати найрізноманітніші сфери психіки: і пізнавальну, і емоційну, і вольову. Вони проводяться у вигляді психологічних тренінгів. Наприклад: "Самовиховання волі", "Як стримувати свої почуття". Тренінг партнерського спілкування" тощо.

Розважальні заняття - це різноманітні вечори, дискотеки, КВК тощо.

3.3. Навчальні посібники

Для ефективного проведення практики студенти можуть користуватися наступною навчальною літературою:

1. Білоус В.Т. Основи організації та методики викладання у вищій школі: навчально-методичний посібник / Білоус В.Т., Горюнова Л.І., Цимбалюк А.В., Цимбалюк С.Я. – Ірпінь: Академія ДПС України, 2001. — 146 с.
2. Власова О.І. Методика викладання психології: підручник / О.І.Власова. – К.: Геопринт, 2011. – 340 с.
3. Зязюн І.А. Педагогічна майстерність: підручник / І.А.Зязюн, Л.В.Крамущенко, І.Ф.Кривонос, О.Г.Мирошник. - 2-ге вид., доповн. і переробл.- К.: Вища школа, 2018. – 422 с.
4. Педагогіка вищої школи : навчальний посібник / [О.І. Федоренко, В.О. Тюріна, С.П. Гіренко, С.М. Бойко, М.О. Котелюх, П.Д. Червоний, О.В. Медведєва]; за заг. ред. О.І. Федоренко. – Харків : ФОП Бровін О.В., 2020. – 240 с.
5. Каплінський В.В. Методика викладання у вищій школі: навчальний посібник / В.В.Каплінський. – Вінниця: ТОВ «Ніланд ЛТД», 2015. – 224 с.
6. Козлова Г.М. Методика викладання у вищій школі: навчальний посібник / Г.М.Козлова. – Одеса: ОНУЕ, 2014. – 200 с.
7. Освітні інтернет ресурси: інформаційний довідник / укл. М.С.Коломоєць. – К.: Освіта України, 2019. – 202 с.
8. Панина Т.С. Современные способы активизации обучения / Панина Т.С., Вавилова Л.Н. – М.: Академия, 2008. – 176 с.
9. Мельничук Л. Б. Педагогіка і психологія вищої школи: навчально-методичний посібник / Л.Б. Мельничук, М.А. Шкабаріна. – Львів: «Новий Світ- 2000», 2021. – 266 с.

10. Педагогіка вищої школи : навчальний посібник / [О.І. Федоренко, В.О. Тюріна, С.П. Гіренко, С.М. Бойко, М.О. Котелюх, П.Д. Червоний, О.В. Медведєва]; за заг. ред. О.І. Федоренко. – Харків : ФОП Бровін О.В., 2020. – 240 с.
11. Психологія і педагогіка у протидії пандемії COVID-19: інтернет-посібник / за наук. ред. В.Г. Кременя ; [координатор інтернет-посібника В.В. Рибалка ; колектив авторів]. – Київ : ТОВ «Юрка Любченка», 2020. – 243 с.
12. Семіченко В. А. Психологія педагогічної діяльності: навч. посіб. для студ. вищ. пед. навч. закл. / В.А.Семіченко. – К.: Вища школа, 2004. – 336 с.
13. Хуторской А. В. Практикум по дидактике и современным методикам обучения / А.В. Хуторской. – СПб.: Питер, 2004. – 541 с.
14. Шадських Ю.Г. Психологія і педагогіка: навч. посібник / Ю.Г. Шадських. – К.: Каравела, 2018. – 320 с.
15. Ягоднікова В.В. Інтерактивні форми і методи навчання у вищій школі: навч. посібник / В.В.Ягоднікова. – К.: Персонал, 2011. – 70 с.
16. Ягупов В.В. Педагогіка: навчальний посібник / В.В. Ягупов. – К.: Либідь, 2018. – 560 с.
17. Як стати майстерним педагогом: навчально-методичний посібник / кол. автор. Ковальчук В.І., Сергєєва Л.М. та ін. – К.: ТОВ «Етіс плюс», 2007. – 184 с.

3.4. Організація проведення практики

Після настановчих зборів студенти отримують від університетського керівника практики *скерування*, а також *щоденник педагогічної практики*, який слід заповнити відповідно до вказаних там вимог.

У перший день практики студенти прибувають на місце проходження практики, де їх зустрічає керівник від бази практики та знайомить з адміністрацією, історією навчального закладу, його традиціями та структурою.

Упродовж наступних одного-двох днів студенти складають графік відвідування місця проходження практики. У *графіку відвідування* (складається у вільній формі) зазначається дата, години та місце знаходження практиканта на базі практики. Одна копія графіка подається керівникові практики від університету для контролю.

Упродовж першого тижня студенти-практиканти знайомляться з діяльністю навчального закладу та кафедри психології: навчально-виховною роботою викладачів кафедри, роботою методичного семінару, планом роботи кафедри, навчальними програмами, індивідуальним навантаженням викладачів, їх індивідуальними планами, відвідують заняття тощо. Наприкінці першого тижня студенти повинні мати індивідуальний план роботи і подати копії своїм керівникам на кафедру психології УжНУ.

Починаючи з другого тижня, студенти проводять залікові навчальні заняття Їх тема повинна бути узгоджена з керівниками від бази практики та університету, а конспекти затверджені ними.

До кожного *залікового навчального заняття* студенти повинні підготувати розгорнутий план-конспект. Нижче подається приклад його оформлення. (Див. додаток 4).

Щоденник спостережень ведеться у довільній формі. Його має право оглянути лише керівник практики від університету.

Оформлення звітних документів входить в час проходження практик, їх перевіряють і затверджують (крім щоденника спостережень) керівники практики від бази та університету.

4.КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

➤ **Основні обов'язки керівника асистентської практики магістрів від кафедри психології:**

1. Брати участь у настановчому інструктажі студентів на факультеті (перед початком практики) і в підсумковій конференції (при завершенні практики).
2. У випадку неявки студентів на практику, порушення ними трудової дисципліни, нехтування своїми обов'язками, а також виникненні конфліктних ситуацій повідомляти про це письмово (рапортом) кафедру психології і деканат факультету.
3. Спільно із керівником практики від факультету планувати навчальну роботу студентів-практикантів, надавати методичну допомогу у підготовці і проведенні занять за фахом, тощо.
4. Відвідувати заняття студентів-практикантів (лекції, практичні заняття та ін.), брати участь у їх обговоренні, оцінювати і виставляти відповідний бал у заліковий лист проходження практики.
5. Надавати практикантам допомогу у розробці плану-конспекту лекції, завізувати його (до початку проведення).
6. Спільно з іншими керівниками узгоджувати підсумкову оцінку.
7. На засіданні кафедри доповісти про стан проходження, а також про підсумки практики.

➤ **Основні обов'язки керівника від бази практики:**

1. Ознайомити студентів-практикантів з базою практики.
2. Ознайомити студентів-практикантів з правилами техніки безпеки та протипожежної безпеки на робочому місці.
3. Допомогти скласти індивідуальний план практикантів та контролювати його виконання.
4. Проводити індивідуальні та групові консультації.
5. Відвідувати залікові заходи студентів, брати участь в їх обговоренні.
6. Контролювати хід практики.
7. Оцінити роботу студентів на практиці, їхню готовність до професійної діяльності.

На бази практики студенти з'являються зі скеруванням, яке їм видають керівники від університету на кафедрі психології. Щоб допустити до роботи, практиканти повинні заздалегідь пройти в університеті інструктаж з техніки безпеки та протипожежної безпеки.

➤ **Основні обов'язки студентів:**

1. Своєчасно прибути для проходження практики до відповідної бази практики.
2. Ознайомитись з програмою практики і змістом робіт, які виконуватиме, пройти на кафедрі інструктаж про порядок її проходження та інструктаж з техніки безпеки, протипожежної безпеки і виробничої санітарії (під особистий підпис) й попередження нещасних випадків, одержати від керівника практики всі необхідні документи (індивідуальні завдання, методичні рекомендації тощо).

3. Ознайомитись з рекомендованою літературою.
4. Одержати необхідну консультацію з організаційних і методичних питань від керівника практики.
5. Узгодити і представити для затвердження керівнику практики календарний план роботи і під час практики дотримуватись термінів його виконання.
6. Виконувати завдання, передбачені програмою практики у визначені терміни та на початку практики скласти індивідуальний план роботи, який необхідно затвердити в керівника.
7. Дотримуватися заходів особистої безпеки, правил охорони праці і пожежної безпеки, встановленого розпорядку дня.
8. Ознайомлюватися з нормативно-правовими актами, інструкціями, методичними та аналітичними документами, що стосуються діяльності на відповідній базі практики, формами і методами роботи .
9. Виконувати розпорядок дня, встановлений за місцем проходження практики, дотримуватися дисципліни і правил, які діють у місці її проходження.
10. Вести щоденник та щоденно звітувати безпосередньому керівнику практики про виконану роботу.
11. Підготувати звіт про підсумки проведення практики за встановленою формою та подати його для погодження і затвердження.
12. Нести відповідальність за виконану роботу.
13. До закінчення терміну проходження практики подати на кафедру календарний план, щоденні записи асистентської практики та звіт про проходження практики.

КАТЕГОРИЧНО ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ вносити будь-яку конфіденційну інформацію та документи із службового приміщення відповідної бази, де проходять практику студенти.

5. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Контроль діяльності студентів під час практики здійснюється у двох формах: поточний контроль (відвідування студентів на базах практики) і підсумковий контроль (підсумкова конференція та звіт).

Керівники практики проводять постійний контроль за відвідуванням студентами бази практики, дотримання ними режиму роботи, а також проходження практики відповідно до встановленого графіку, що фіксується студентами в щоденниках з практики. Вони також оцінюють ставлення практикантів до своїх обов'язків та їх дисциплінованість.

З метою адекватного підсумкового оцінювання практики студентів перевіряються поточні записи з виконаних пунктів програми практики, якість виконання індивідуальних завдань, а також підготовки підсумкового звіту практики. Керівник від кафедри психології має право контролювати записи у щоденнику практики.

Робота студентської групи та керівників практики, в свою чергу, контролюється завідувачем кафедри психології та навчальною частиною університету.

6. ВИМОГИ ДО ЗВІТНИХ ДОКУМЕНТІВ

Загальні вимоги до оформлення звітної документації наступні. Документи оформляються акуратно, мають наскрізну нумерацію сторінок. Всі аркуші повинні бути зшиті. Папка зі звітними документами повинна мати титульну сторінку, на якій зазначаються прізвище та ім'я студента-практиканта, факультет та група; прізвища керівників від університету та бази практики: вид практики; термін проходження; назва бази практики (Додаток 2).

Кожен окремий документ також повинен починатися з титульної сторінки, на якій зазначається прізвище та ім'я студента-практиканта, факультет та група, назва документа, час та місце проведення заходу. Звітна документація обов'язково повинна містити перелік всіх документів практики із зазначеними сторінками.

В кінці практики керівник від бази практики кожному студентові видає письмову характеристику щодо його роботи, ставлення до обов'язків, дисциплінованості тощо. В характеристиці обов'язково повинна бути зазначена рекомендована оцінка за практику, її підписує директор навчального закладу (або декан, або завідувач кафедри) та керівник від бази практики. Характеристику завіряють печаткою організації.

Нижче подаються розділи звітної документації та їх орієнтовний обсяг:

1. Звіт про виконання роботи у довільній формі, (обсяг довільний). (Додаток 3).
2. Індивідуальний план роботи (2 - 3 стор.).
4. Графік відвідувань місця проходження практики (1-2 стор.).
5. Щоденник педагогічної практики.
6. Щоденник особистих спостережень (обсяг довільний).
7. Заліковий лист проходження педпрактики (1стор) . (Додаток 1).
8. Розгорнутий конспект залікового заняття та протокол обговорення цього заняття з рекомендованими оцінками (обсяг одного конспекту: 8 - 10 стор.). (Додаток 4).
9. Рецензія відвіданого навчального заняття (1-2 стор.). (Додаток 5).

Керівники від кафедри психології університету про свою роботу письмово звітують на засіданні кафедри психології.

7.ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Результатом проходження асистентської практики є засвоєння студентами-магістрами загальних принципів здійснення методичної роботи, відпрацювання навичок самостійної підготовки та проведення лекційних і практичних занять. Студенти-магістри отримують реальний досвід практичного застосування набутих в процесі навчання в університеті теоретико- методологічних знань щодо організації та здійснення основного змісту викладацької роботи.

У процесі проходження асистентської практики студенти-магістри *мають продемонструвати достатній рівень:*

- володіння загальними принципами організаційно-методичної діяльності викладача вищого навчального закладу;
- опанування навичками здійснення аудиторної роботи (читання лекцій та проведення практичних занять).

Після проходження асистентської практики студенти-магістри повинні знати:

- сучасні засоби та форми проведення педагогічної роботи;
- зміст і структуру навчального процесу у ВНЗ;
- загальну схему побудови педагогічного процесу;
- головні методичні прийоми та принципи викладання психологічних дисциплін.

Після проходження асистентської практики студенти-магістри повинні вміти:

- планувати і здійснювати самостійну педагогічну діяльність;
- доступно і професійно пояснювати студентам пропонований матеріал;
- користуватися принципом наочності у навчанні;
- застосовувати новітні методичні прийоми і розробки, напрацьовані у психології;
- проводити психологічний аналіз і рефлексію самостійно здійснюваної педагогічної діяльності.

Перелік знань і вмінь може бути доповнений новими вимогами в залежності від особистості кожного магістра та конкретних практичних завдань. Але, головна мета проходження асистентської практики залишається незмінною, тому що її досягнення передбачає здобуття студентами цінного психолого-педагогічного досвіду.

Таким чином, реалізація програми асистентської практики для студентів-магістрів орієнтована не тільки на засвоєння та закріплення необхідної для майбутньої професійної діяльності системи знань, а й відпрацювання навичок її практичної об'єктивації. Асистентська практика забезпечує можливість занурення до професії та надає досвід практичного застосування психологічних методів і знань у самостійній професійній діяльності.

Після завершення педагогічної практики студенти-практиканти здають керівникам від університету всі звітні документи для попередньої їх оцінки. Після завершення практики на кафедрі психології відбувається диференційний залік, на якому студенти перед викладачем захищають матеріали практики. На конференції присутні всі студенти-практиканти та їх керівники від університету та бази практики (при можливості).

Для підведення підсумків практики та кінцевої оцінки, роботи студентів практикантів керівники практики відзначають фактичні терміни початку та завершення роботи, склад студентських груп, які пройшли практику, їх дисципліни, стан охорони праці та протипожежної безпеки на базі практики, а також з інших питань організації та проведення практики. До захисту практики допускаються студенти, які повністю виконали завдання програми практики та вчасно оформили звітну документацію.

При кінцевій оцінці результатів практики враховується попередня оцінка керівників практики від кафедри психології та бази практики, результати захисту та характеристика на студента-практиканта. Студенти, які регулярно відвідували базу практики, виконали всі індивідуальні завдання, якісно оформили звіт, вчасно його подали, а також отримали схвальну характеристику з бази практики, отримують позитивну оцінку. Студенти, що не виконали програму практики і отримати незадовільний відгук з бази практики або незадовільну оцінку при складанні заліку, направляються на практику вдруге в період канікул або відраховуються з навчального закладу. Оцінка з практики враховується поряд з іншими оцінками, які

характеризують успішність студентів. У випадку, коли практика закінчується після проведення екзаменаційної сесії і призначення стипендії, оцінку з цієї практики слід враховувати разом з оцінками наступного семестру.

Результати складання заліків викладачі заносять в екзаменаційну відомість і проставляють в заліковій книжці. Підсумки практики розглядаються на засіданні кафедри психології, де керівники подають письмовий звіт про результати практики.

Порядок перерахунку рейтингових показників нормованої 100-бальної університетської шкали оцінювання в традиційну 5 -бальну шкалу та європейську шкалу ECTS.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 - 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C	задовільно	
64-73	B		
60-63	E		
35-59	ГХ	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	г	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

ЗВІТ

щодо керівництва педагогічною (асистентською) практикою студентів ФСН спеціальності: 053 «Психологія» (освітній ступінь: магістр) 1 курсу денної форми навчання факультету суспільних наук

Відповідно до наказу ректора ДВНЗ УжНУ мною з _____ по _____ 20____ року здійснювалося керівництво педагогічною (асистентською) практикою студентів у таких навчальних закладах _____

Всього під моїм керівництвом практику проходило _____ студентів.

Мною відвідано і проаналізовано залікових навчальних занять студентів -

Загальна характеристика та оцінка навчальної роботи студентів _____

Проведено _____ індивідуальних консультацій та _____ групових.

Підсумкова оцінка студентів за педагогічну практику:

« 5 » _____

«4» _____

«3» _____

Не атестовано _____

Практика засвідчила, що під час психологічної, педагогічної та методичної підготовки студентів необхідно звернути увагу на
Загальні зауваження та пропозиції щодо організації та проведення педагогічної практики _____

Підпис _____

Дата _____

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Анєнкова І.П. Педагогіка: навч. посіб. / І.П. Анєнкова, А.М. Байдан, В.М. Русова. – Львів: Новий світ-2000, 2018. – 567 с.
2. Білоус В.Т. Основи організації та методики викладання у вищій школі: навчально-методичний посібник / В.Т.Білоус, Л.І.Горюнова, А.В.Цимбалюк, С.Я.Цимбалюк. – Ірпінь: Академія ДПС України, 2001. — 146 с.
3. Буряк В. Викладач університету: вимоги до особистісних і професійних рис / В.Буряк // Вища школа. – 2010. – № 3-4. – С.11-35.
4. Вітвицька С.С. Основи педагогіки вищої школи: методичний посібник для студентів магістратури / С.С.Вітвицька. – Київ: Центр навчальної літератури, 2006. – 384 с.
5. Власова О.І. Методика викладання психології: підручник / О.І.Власова. – К.: Геопринт, 2011. – 340 с.
6. Волкова Н.П. Педагогіка: навч. посіб./ Н.П. Волкова.– К.: Академія, 2012. – 615 с.
7. Вейчжень Гао. Глобальна освіта: системний та інституціональний виміри: монографія / Гао Вейчжень; за наук. ред. проф. В. П. Бєха. – Київ: Видавництво «Каравела», 2019. – 216 с.
8. Главацька О.Л. Основи самовиховання особистості: навч. посіб. / О.Л. Главацька. – К.: Каравела, 2018. – 254 с.
9. Дьюї Д. Моральні принципи в освіті / Д. Дьюї. – Львів: Літопис, 2019. – 32 с.
10. Загальна психологія. / За загальною редакцією академіка С.Д. Максименка. Підручник. – 2-ге вид., переробл. і доп. – Вінниця: Нова Книга, 2017. – 704 с.
11. Зязюн І.А. Педагогічна майстерність: підручник / І.А.Зязюн, Л.В.Крамущенко, І.Ф.Кривонос, О.Г.Мирошник. - 2-ге вид., доповн. і переробл.– К.: Вища шк., 2018.– 422 с.
12. Зязюн І.А. Педагогічна майстерність: хрестоматія: навч.посібник/ [упоряд.: І.А. Зязюн, Н.Г. Базилевич, Т. Г. Дмитренко та ін.]; за ред. І.А.Зязюна. – К.: СПД Богданова А.М., 2008. – 462 с.
13. Пащенко М.Ю. Педагогіка: підручник / М.Ю. Пащенко, І.В. Красноштан – К.: Центр навчальної літератури, 2019. – 228 с.
14. Педагогіка вищої школи : навчальний посібник / [О.І. Федоренко, В.О. Тюрїна, С.П. Гїренко, С.М. Бойко, М.О. Котелюх, П.Д. Червоний, О.В. Медведєва]; за заг. ред. О.І. Федоренко. – Харків : ФОП Бровїн О.В., 2020. – 240 с.
15. Подоляк Л.Г. Психологія вищої школи: навчальний посібник для магістрантів і аспірантів / Л.Г. Подоляк, В.І. Юрченко. – К.: Фїл-студія, 2018. – 320 с.
16. Подоляк Л.Г. Психологія вищої школи: практикум: навч. посібник / Л.Г. Подоляк, В.І. Юрченко. – К.: Каравела, 2018. – 336 с.
17. Каплїнський В.В. Методика викладання у вищій школі: навчальний посібник / В.В.Каплїнський. – Вінниця: ТОВ «Нїланд ЛТД», 2015. – 224 с.
18. Карандашев В.Н. Методика преподавания психологии: учеб. пособие / Карандашев В.Н. – Спб: Питер, 2007. – 250с.
19. Козлова Г.М. Методика викладання у вищій школі: навчальний посібник / Г.М.Козлова. – Одеса: ОНУЕ, 2014. – 200 с.

20. Кузьмінський А.І. Педагогіка: підручник / А.І. Кузьмінський, В.Л. Омеляненко. – К.: Знання, 2017. – 447 с.
21. Кухаренко В.М. Екстрене дистанційне навчання в Україні: монографія / За ред. В.М. Кухаренка, В.В. Бондаренка. – Харків: Вид-во КП «Міська друкарня», 2020. – 409 с.
22. Кремінь В. Освіта і наука України. Шляхи модернізації. Факти, роздуми, перспективи / В. Кремінь. – К.: Грамота, 2018. – 216 с.
23. Методика викладання у вищій школі: навчальний посібник / О.В. Малихін, І.Г. Павленко, О.О. Лаврентьева, Г.І. Матукова. – Сімферополь: Дайфі, 2011. – 270 с.
24. Моніторинг якості освіти: світові досягнення та українські перспективи / за ред. О.І. Локшиної. – К.: К.І.С., 2018. – 128 с.
25. Моніторинг якості освіти: становлення та розвиток в Україні (Рекомендації з освітньої політики) / за ред. О.І. Локшиної. – К.: К.І.С., 2018. – 160 с.
26. Освітні інтернет ресурси: інформаційний довідник / укл. М.С. Коломоєць. – К.: Освіта України, 2019. – 202 с.
27. Панина Т.С. Современные способы активизации обучения / Т.С. Панина, Л.Н. Вавилова. – М.: Академия, 2008. – 176 с.
28. Мельничук Л. Б. Педагогіка і психологія вищої школи: навчально-методичний посібник / Л.Б. Мельничук, М.А. Шкабаріна. – Львів: «Новий Світ- 2000», 2021. – 266 с.
29. Педагогіка вищої школи: навчальний посібник / [О.І. Федоренко, В.О. Тюріна, С.П. Гіренко, С.М. Бойко, М.О. Котелюх, П.Д. Червоний, О.В. Медведєва]; за заг. ред. О.І. Федоренко. – Харків : ФОП Бровін О.В., 2020. – 240 с.
30. Подоляк Л.Г. Психологія вищої школи: навчальний посібник / Подоляк Л.Г., Юрченко В.І. – К.: ТОВ «Філ-студія», 2006. – 320 с.
31. Психологія і педагогіка у протидії пандемії COVID-19: інтернет-посібник / за наук. ред. В.Г. Кременя; [координатор інтернет-посібника В.В. Рибалка; колектив авторів]. – Київ: ТОВ «Юрка Любченка», 2020. – 243 с.
32. Семіченко В. А. Психологія педагогічної діяльності: навч. посіб. для студ. вищ. пед. навч. закл. / В.А. Семіченко. – К.: Вища школа, 2004. – 336 с.
33. Хуторской А. В. Практикум по дидактике и современным методикам обучения / А.В. Хуторской. – СПб.: Питер, 2004. – 541 с.
34. Шадських Ю.Г. Психологія і педагогіка: навч. посібник / Ю.Г. Шадських. – К.: Каравела, 2018. – 320 с.
35. Ягоднікова В.В. Інтерактивні форми і методи навчання у вищій школі: навч. посібник / В.В. Ягоднікова. – К.: Персонал, 2011. – 70 с.
36. Ягупов В.В. Педагогіка: навчальний посібник / В.В. Ягупов. – К.: Либідь, 2018. – 560 с.
37. Як стати майстерним педагогом: навчально-методичний посібник / кол. автор. Ковальчук В.І., Сергєєва Л.М. та ін. – К.: ТОВ «Етіс плюс», 2007. – 184 с.

Додатки

Додаток 1

ЗАЛІКОВИЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕДПРАКТИКИ студент І
курсу _____ факультету _____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

Місце проходження практики

1. ЗАЛІКОВЕ ЛЕКЦІЙНЕ ЗАНЯТТЯ

№ п/п	Дата проведення	Курс (група ^{па})	Тема заняття	Оцінка	Хто оцінював (прізвище)	Підпис
1.						
2.						

2. РОЗРОБКА КОНСПЕКТУ ЛЕКЦІЇ

№ п/п	ТЕМА ЛЕКЦІЇ	ОЦІНКА	ХТО ОЦІНЮВАВ

3. РЕЦЕНЗІЯ ВІДВІДАНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАНЯТТЯ

№ п/п	Дата проведення	Група	Тема заняття	Оцінка за рец.	Хто оцінював (прізвище)	Підпис

ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА ОЦІНЕНА

Керівником від кафедри психології:

на " _____ " _____
(прізвище та ініціали)

Зразок титульної сторінки
МАТЕРІАЛИ
ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Студентки –практикантки

1 курсу спеціальності 053 «Психологія»

(освітній ступінь:магістр) факультету суспільних наук
ДВНЗ « Ужгородський національний університет»

Павленко Оксани Іванівни

Керівник практики від кафедри психології ДВНЗ «Ужгородський
національний університет»

доцент _____

Зразок титульної сторінки
ЗВІТ
ПРО ПЕДАГОГІЧНУ (АСИСТЕНТСЬКУ) ПРАКТИКУ,
проведену з ____ по ____ 2020 року
студенткою-практиканткою
1 курсу спеціальності 053 «Психологія»
(освітній ступінь: магістр) факультету суспільних наук
ДВНЗ «Ужгородський національний університет»
Павленко Оксаною Іванівною
на базі кафедри психології факультету суспільних наук
ДВНЗ «Ужгородський національний університет»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Керівник практики від каф. психології

«___»_____2020 р.

КОНСПЕКТ

Залікового практичного заняття з психології,
проведеного зі студентами 3 курсу
спеціальності 053 «Психологія» (**освітній ступінь: бакалавр**)
факультету суспільних наук ДВНЗ «Ужгородський національний університет»
_____2020 року на тему:

« _____ »

студентом-практикантом 1 курсу спеціальності 053 «Психологія»
(**освітній ступінь: магістр**)
факультету суспільних наук ДВНЗ «Ужгородський національний університет»
Мазуренком Іваном Васильовичем

I. Мета.

Вказати, виходячи із змісту робочої програми курсу, конкретний результат, який планується досягти.

Навчальна мета передбачає формування у студентів:

- наукових (методологічних знань про ...);
- розуміння понять (теорій тощо) ;
- осмислення закономірностей (теорій, підходів тощо);
- умінь дискусії (діалогу) з проблем ... ;
- ціннісних уявлень про ... ;
- особистісного ставлення до ... ;
- особистісних поглядів стосовно ... ;
- критичного ставлення до проблем ...

Навчальна мета може включати декілька завдань як освітнього, так і виховного і розвивального напрямів.

II. Методи, прийоми, засоби. Зазначити, які методи, прийоми, засоби навчання застосовуються під час лекції для досягнення визначених завдань.

Методи, прийоми передачі та обміну словесною інформацією:

- розповідь;
- бесіда (репродуктивна, пошукова, проблемна, аутентична - обговорення особистісних поглядів, життєвих міркувань студентів тощо);
- мозкова атака (брейнстормінг);
- дискусія;
- діалог;
- кейс-метод (розповідь про подію, що сталась у житті людини);

Методи, прийоми переконання:

- апеляція до висловлювань відомих людей;
- проведення доказів;
- висловлювання аргументів «за» і «проти»;
- апеляція до позитивних і негативних емоцій студентів;
- діагностичне питання.

Методи, прийоми розвитку мислинневих дій:

- аналіз;
- синтез;
- порівняння;
- розрізнення
- аналогія;
- узагальнення;
- екстраполяція;
- міркування (просте, складне, вільне, доказове);
- дедукція;
- індукція. **III. Наочність:**

Таблиці, схеми, графіки, макети, приладдя, тощо.

Технічні засоби навчання: кодоскоп, діапроектор, комп'ютери тощо.

IV. Основні питання лекції: (не більше чотирьох на одну лекцію).

V. Рекомендована література:

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

Додаткова (----- "-----").

VI. Основні питання, що розглядаються під час лекції:

Хід лекції:

Розкрити зміст інформації, що висвітлюється під час лекції, описати дії викладача, застосування методів навчання та виховного впливу на студентів, зазначити питання для обговорення, дискусії, діалогу. I. Вступна частина (до 10 хв.)

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

II. Основна частина (70-75 хв.)

- висвітлення кожного питання окремо;
- показ логічного переходу від одного питання до іншого, здійснення підсумку після кожного етапу;
- опис шляху обґрунтування понять, термінів, теорій, концепцій тощо, виокремлення критеріальних ознак, складових, основних елементів;
- показ логіки пояснення, інтерпретації явищ;
- опис дій викладача з метою забезпечення розуміння, осмислення студентами змісту;
- розкриття кожного методу, прийому формування мислинневих дій, що застосовуються під час лекції;
- зазначення міжпредметних зв'язків, практичних прикладів, спрямованості навчальної інформації на професійну діяльність студентів;
- виокремлення питань для бесіди, дискусії чи діалогу, отримання зворотнього зв'язку;
- опис дій викладача для розвитку інтересу до змісту лекції.

III. Заключна частина (5-10 хв.)

- здійснення логічних висновків про основні поняття, положення, що розглядаються;
- повідомлення про досягнення запланованої теми, завдань лекції, оцінка спільної взаємодії зі студентами;
- визначення характеру підготовки до семінарського заняття й обговорення аналізу зазначених питань, положень на занятті;

- коротке повідомлення питань, проблем, що будуть розглядатися у наступній лекції у взаємозв'язку з висвітленими, створення позитивних очікувань;
- подяка студентам за увагу.

Методичні вказівки

до організації і проведення лекції

I. Загальні відомості

На сучасному етапі розвитку освіти в Україні *лекція* є важливою ланкою, доцільною формою організації навчання у вищому навчальному закладі. Її загальне призначення - формування у студентів орієнтовної основи для оволодіння знаннями, вміннями, навичками, їх позитивного ставлення до життєвих реалій, що вивчаються, смаку до науки і дослідницької діяльності. Слово "*лекція*" у перекладі з латинської мови означає "lectio" - читання, а лектор - "lector", читець. Лекція активно застосовувалася в середньовічних університетах у формі читання й коментування викладачем тексту книг. В історії розвитку вона стала важливою формою словесного, особистісного впливу викладача, оратора на людину.

У науковій, психолого-педагогічній літературі існує багато аргументів щодо пасивного характеру лекції як форми організації навчання. Зазначено, що лекція:

- привчає студентів сприймати готові думки, гальмує їхнє самостійне, творче мислення;
- змушує студентів займати позицію об'єкта навчального процесу;
- гальмує їхню активність, розвиток внутрішньої мотивації навчання, оскільки студенти позбавлені можливості самостійного пошуку, відкриття істин, критичного аналізу;
- регламентована в часі, тому наукова, навчальна інформація подається у визначеному, обмеженому обсязі;
- спроможна задіяти, захопити тільки деяку частину слухачів, адже рівень їхнього розвитку, інтереси, потреби, ціннісні орієнтації, індивідуальні здібності тощо є відмінні;
- обмежує можливості викладача щодо перетворення аудиторії студентів у єдиний колектив, спільноту.

Отож поряд з лекцією повинні застосовуватися інші форми організації навчання: семінарські, практичні, лабораторні заняття, тренінги та інші організаційно-методичні форми, що активізують самостійну, творчу пошуково-дослідницьку діяльність студентів. Проте повна відмова від лекцій порушує науковий рівень, цілеспрямований, системний характер організації навчального процесу, обмежує можливості позитивного особистісного впливу викладача на внутрішній світ, поведінку студентів.

Доцільність і необхідність лекції як важливої форми організації навчального процесу у закладах вищої освіти зумовлена такими причинами:

- лекція в окремих випадках є основним джерелом наукової, навчальної інформації у зв'язку з відсутністю необхідних підручників і посібників;
- викладач повідомляє сучасну наукову інформацію, результати останніх досліджень, що не знайшли висвітлення у підручниках і посібниках;
- у змісті лекції викладач має змогу використати результати власних спостережень, досліджень, а також і своїх колег;

- існують різноманітні наукові концепції, підходи до трактування сутності явищ, понять, що можуть бути доступно і стисло висвітлені викладачем;
- деякі факти, теорії, концепції неоднозначно, суперечливо або складно обґрунтовуються в науковій літературі і потребують дохідливого пояснення лектором;
- під час лекції викладач має змогу здійснювати вплив на формування ціннісних орієнтацій студентів, розкривати у змісті не лише наукові поняття, положення, але й світоглядні, моральні, етичні ідеї та норми.

Позитивні сторони лекції будуть підсилені, а слабкі зменшені, за умови, якщо викладач:

- взаємодіє, спілкується зі студентами як рівноправними партнерами, суб'єктами спільної навчально-пізнавальної діяльності;
- стимулює активність студентів, розвиток їхнього критичного, творчого мислення шляхом постановки проблемних питань, залучення їх до дискусії, діалогу, висловлювання власних міркувань;
- регулює увагу студентів, спонукає їх до слідкування за власною думкою;
- не критикує судження слухачів, а лише здійснює відгук на їхні міркування, спирається на них під час викладу змісту;
- висловлює власні точки зору, виявляє своє захоплення відповідною темою, галуззю науки;

постійно здійснює зворотній зв'язок, слідкує за динамікою емоцій студентів, перевіряє рівень розуміння, осмислення ними навчальної інформації.

II. Вимоги до проведення лекції:

- створення психологічно-комфортної атмосфери взаємодії зі студентами, атмосфери співробітництва та спільного міркування;
- дотримання лектором педагогічного такту, вияв уважного, позитивного ставлення до студентів;
- науковість та інформативність викладання, застосування сучасних наукових підходів;
- доказовість, аргументованість викладу основних положень;
- логічність, послідовність, системність висвітлення змісту навчальної інформації;
- доступність, ясність, чіткість пояснення, інтерпретації наукових положень;
- включення у зміст актуальних соціальних, моральних проблем, інформації, значущої для професійної діяльності, особистісного розвитку студентів;
- активізації мислення студентів, опора на їхній життєвий досвід;
- емоційність викладу навчального матеріалу;
- застосування аудіовізуальних засобів, дидактичних матеріалів.

III. Структура лекції

Процес організації лекцій складається з трьох частин:

- вступна
- основна
- заклучна

У вступній частині викладач:

- встановлює контакт з аудиторією: вибір пластичної пози, доброзичливої міміки, жестів, відкритості до аудиторії, середнього рівня мускульної мобілізації; позбуття просторових, термінологічних бар'єрів; показ особистого позитивного психо-емоційного стану і готовності до взаємодії; встановлення позиції "Ми";
- налагоджує зв'язок із пройденим навчальним матеріалом і новою інформацією, визначає її місце у системі тем, розділів навчального курсу; прогнозує її подальший розгляд;
- повідомляє тему лекції, створює у студентів позитивну установку на її вивчення;
- визначає основні питання, що будуть розглядатися під час лекції; повідомляє і дає коротку характеристику основної рекомендованої літератури;
- захоплює увагу студентів шляхом творчого поєднання різноманітних методичних прийомів: коротка емоційна розповідь про реальні події, історії з власного життя, цікаві факти тощо;
- виявлення новизни навчальної інформації (показ таких сторін, що перевищує очікування студентів); показ викладачем власного інтересу до теми, переживань, думок.

Вступна частина не повинна займати багато часу - лише 5-6- хв. Але від початку залежить подальший хід лекції. Головне завдання викладача на цьому етапі - залучення самих студентів до лекції, психологічна підготовка їх до сприймання основного навчального матеріалу. Зазначені етапи вступної частини є взаємопов'язані; дотримуватися їх варто в довільній формі; деякі з них діють одночасно.

Основна частина лекції тісно поєднана з вступною. Перехід до неї іноді є непомітним для студентів. Для організації активного сприймання ними нової навчальної інформації викладач може:

- поставити питання, на яке немає готової відповіді, але яке загострює увагу;
- запросити студентів до повідомлення своїх міркувань щодо конкретних ідей;
- зробити екскурс в історію розвитку явищ, понять, що розглядаються на лекції;
- шляхом методу мозкової атаки (брейнстормінгу) стимулювати студентів до обміну ідеями щодо визначеної викладачем проблеми.

Основна частина лекції є найбільш відповідальною і тривалішою у часі. В цій частині викладач висвітлює зазначені на початку лекції питання, обґрунтовує необхідні теоретичні положення. Відповідно до сутності кожного питання викладач обирає доцільні методи, прийоми у єдності з необхідною формою викладу. Варто, щоби шлях висвітлення кожного питання був відмінним і зумовлював своєрідний стиль діяльності і поведінки педагога. Не зважаючи на деякі відмінності, схема і вимоги до розгляду питань, що відповідають загальноприйнятим вимогам до лекції є однаковими. Протягом основної частини викладач використовує такі ідеї:

- у процесі організації сприймання студентів спрямовує розвиток їхніх уявлень на виокремлення суттєвих (критеріальних) ознак явища, поняття;
- постійно дбає про адекватне розуміння слухачами навчальної інформації шляхом пояснення, інтерпретації суттєвих ознак явища, розгляду їх у різних виявах, для цього застосовує різноманітні варіанти поєднання методів, прийомів формування мисленнєвих дій студентів (аналізу, синтезу, індукції, дедукції, аналогії, порівняння, розрізнення, узагальнення тощо);

- постійно контролює рівень розуміння, осмислення студентами навчального матеріалу шляхом візуального контакту з аудиторією, постановки питань: "Ваша думка?", "А чому.?", "Що краще. ?";
- у процесі висвітлення кожного питання розмірковує разом зі студентами про його об'єктивну і суб'єктивну значущість, зв'язок з професійною і практичною діяльністю;
- визначає різні альтернативні підходи, теорії розгляду понять, явищ, спонукає студентів до самостійної оцінки, вибору цих підходів;
- слідкує за логікою власного викладу, обґрунтування положень, міркування, мовлення; застосовує різні методи логічної побудови змісту навчальної інформації (індукції, дедукції), дбає про системність, послідовність, наступність у висвітленні; кожне положення аргументує, підтверджує;
- стимулює активне слухання та участь студентів в оволодінні знаннями, залучає їх до обговорення теоретичних положень, ідей, актуалізації власного життєвого досвіду;
- постійно підтримує психологічно-комфортну атмосферу під час лекції, контакт зі студентами: уникає жорсткого контролю, проте підтримує порядок; відгукується на висловлення студентів, їхні питання; показує розуміння внутрішнього стану студентів; спостерігає за усіма змінами в аудиторії, зауважує тільки ті моменти, які негативно впливають на увагу, активність, емоції, поведінку студентів;
- підтримує і розвиває інтерес студентів до навчального матеріалу, позитивну мотивацію процесу пізнання, пошуку.
- слідкує за логікою власного викладу, обґрунтування положень, знань.

Заключна частина лекції є не менш важливою. Це є останній акорд у виконанні діяльності. Не вдале закінчення лекції здатне погасити позитивні враження, емоції студентів, отримані студентами протягом лекції. У цій частині педагогу доцільно бути особливо обережним. Втома студентів, які втрачають увагу, поглядають на годинники, починають вести розмови, а також виснаження викладача можуть викликати втрату ним контролю над слухачами або самоконтролю. Тому викладач іноді закінчує лекцію без загальної оцінки, процесу висновків і підсумків щодо обговореної навчальної інформації, виокремлення провідних ідей.

Окрім цього, лекцію необхідно завершити на такому ж мажорному, оптимістичному рівні, із такою ж енергією, як і на початку. У заключній частині викладач:

- здійснює логічні, лаконічні висновки про основні поняття, положення, теорії, що розглядалися;
- нагадує про семінарські заняття, визначає характер обговорення та аналізу висвітлених ідей на цьому занятті, прагне не завантажувати студентів великим обсягом інформації;
- дає студентам можливість висловитися щодо лекції, явищ, що вивчалися, поставити питання;
- коротко повідомляє проблеми, що будуть розглядатися у наступній лекції у взаємозв'язку з висвітленими, створює позитивні очікування щодо наступної зустрічі;
- дякує студентам за увагу і прощається з аудиторією.

IV. Підготовка викладача до проведення лекції

Підготовка лекції - це напружена, складна, відповідальна діяльність викладача, що потребує значної концентрації зусиль і вияву майстерності. Цей процес вимагає тривалого часу і передбачає не тільки написання тексту лекції, але й:

- психологічну підготовку педагога до її проведення;
- глибоке осмислення мети лекції, сутності головних положень, ідей;
- "внутрішнє переживання" її змісту;
- вироблення педагогом власних переконань у його значущості, впевненості у своїх знаннях;
- оволодіння майстерністю виступу і взаємодії з аудиторією.

Процес підготовки лекції складається з таких етапів:

- визначення теми, її місця в навчальному курсі, зв'язку з попередніми і наступними темами; коротке, чітке, лаконічне формування теми; постановка та осмислення мети лекції як очікуваних результатів, яких бажає досягнути лектор (формування наукових понять, знань, оволодіння принципами, орієнтирами виконання дій тощо);
- виокремлення основних питань, головної ідеї, що пронизує усю лекцію, осмислення задуму лекції;
- опрацювання необхідної науково-теоретичної літератури, навчально-методичних посібників, сучасних наукових досліджень;
- визначення обсягу навчальної інформації, зокрема обсягу матеріалу з кожного питання, відбір доцільної і важливої наукової і навчальної інформації;
- складання плану лекції;
- мисленнєве уявлення конкретної студентської аудиторії, для якої готується лекція, характерних особливостей студентів відповідного курсу, усвідомлення специфіки їхнього фаху, своєрідності поведінки під час лекції, кількості людей в аудиторії;
- структурування змісту навчальної інформації за питаннями, дотримання логіки, послідовності, системності, продумування питань для дискусії, діалогу, аргументів для доказу тверджень, прикладів з практичної діяльності із врахуванням фаху і специфіки студентської аудиторії, відбір доцільних методів, прийомів;
- мисленнєве проговорення, осмислення змісту навчальної інформації з різних точок зору, усвідомлення власного розуміння навчального матеріалу;
- підбір і підготовка наочного матеріалу;
- написання повного тексту лекції із використанням чітких визначень і формулювань;
- усне проголошення змісту лекції (особливо для викладачів-початківців) або окремих фрагментів; вироблення, коректування моделі, стилю, манер ораторського виступу і взаємодії зі студентами.

V. Методичні поради студентам-практикантам щодо проведення лекції

Майстерність організації лекції формується у процесі набуття викладачем педагогічного досвіду. Однак деякі поради у цьому напрямі допоможуть студентам уникнути суттєвих помилок і досягнути успіху в початкових спробах.

- Сумлінна, відповідальна підготовка лекції - умова успішного, ефективного її проведення. Текст лекції доцільно не вивчити, а глибоко осмислити, пережити, компетентно оволодіти основними положеннями, ідеями.
Читання лекції за конспектом є шкідливим як для викладача, так і підтримувати контакт з аудиторією, здійснювати виховний, емоційний вплив на студентів, отримувати зворотний зв'язок від них і вносити корективи в процес організації лекції. Звертатися до конспекту необхідно для дотримання структури лекції, формулювання теоретичних визначень, положень, а також посилення на джерела інформації тощо.
- Недоцільно передавати зміст навчального підручника, посібника під час лекції, інакше можна позбавити студентів можливості самостійно працювати. Важливо застосовувати цікаві факти, нові підходи, концепції, що не набули поширення в науковій літературі.
- За обмежений час лекції неможливо розкрити повний об'єм науково - навчального матеріалу з конкретної теми і це не є завданням викладача. Його мета під час лекції - спрямувати увагу студентів на провідні ідеї, положення, сформувати у них наукові поняття, судження.
- Перевантаження змісту лекції науковими термінами, фактами, категоріями розпорошує увагу слухачів, швидко втомлює їх і зумовлює здійснювати записи у конспекті автоматично. Значна кількість нової інформації ускладнює розуміння студентами сутності явищ, положень, знижує позитивну мотивацію навчання. Недостатня інформативність лекції також небезпечна: викликає сум, нудьгу у студентів, спонукає займатися сторонніми справами. Без інтересу студентів до змісту навчального матеріалу лекція втрачає свою ефективність. Для формування позитивного ставлення до змісту **необхідно**:
 - розглядати проблеми актуальні для фахової діяльності студентів, їхнього життя;
 - висвітлювати положення, ідеї, що сприяють самопізнанню, самовдосконаленню студентів;
 - застосовувати парадоксальні факти, виявляти невідповідності у теорії і практиці;
 - знаходити зв'язок між змістом і життєвим досвідом студентів;
 - виявляти в явищах, теоретичних постулатах ті сторони, які дивують, вражають студентів;
 - застосовувати історичні аспекти наукових знань (біографічні факти із життя вчених, історичні моменти наукових відкриттів, досліджень тощо);
 - розглядати наукові концепції, теорії через призму дискусій вчених, сучасних досліджень, особистого бачення проблеми;
- Без інтересу студентів до змісту навчального матеріалу лекція втрачає свою ефективність. Для формування позитивного ставлення до змісту **необхідно**:
 - переконувати у важливості конкретних наукових знань, виявляти їхню світоглядну, моральну цінність;
 - застосовувати гумор, жартівливі історії у процесі викладу.
- Необдумані питання для дискусій, діалогу зі студентами, стимулювання їхньої активності можуть бути педагогічно недоцільними.. Постановка цих питань,

насамперед, потрібна для залучення студентів до співпраці з викладачем з метою розгляду, висвітлення наукових положень. Деякі питання необхідно ставити студентам для перевірки рівня розуміння ними навчального матеріалу, вияву їхніх життєвих уявлень, очікувань.

- Варто використовувати імпровізацію під час лекції, але це не означає - говорити що-небудь без сенсу і мети. Імпровізація необхідна для розвитку міркування студентів, опори на їхню думку та розгортання цієї думки у напрямі завдань лекції.
- Важливим для педагога є не тільки що сказати, але й як сказати. Емоційність викладу залежить саме від культури мовлення. Воно повинно бути образним (наявність метафор, порівнянь, фразеологізмів, синонімів тощо), літературним, позбавлених русизмів, побутових слів. Через інтонацію викладач може виокремлювати важливі положення, думку, яку хоче донести студентам. Речення бажано будувати таким шляхом, щоб студенти почули і зрозуміли контекст і сенс висловлювань. Одну і ту ж саму думку іноді варто проговорити різними словами.
- Дикція педагога повинна бути виразною, чіткою, зрозумілою. Говорити доцільно голосно, періодично змінюючи його тембр для концентрації уваги студентів, виокремлення необхідних ідей, показу педагогом власного ставлення до змісту, його емоцій, коли це необхідно.
- Дихання під час лекції потребує регулювання, застосування доцільних пауз, ритмічного застосування вдихів і видихів.
- Від темпу лекції значною мірою залежить увага, сприймання, розуміння, активність, поведінка студентів. Його також слід цілеспрямовано регулювати. Повільний темп викладу застосовується для запису студентами інформації, її осмислення, акцентування викладачем уваги слухачів на суттєві, критеріальні ознаки явищ, значущі положення. Для першокурсників темп лекції також повинен бути дещо повільним (менше ніж 50-60 слів в хвилину). Для старших курсів швидкість мовлення повинна зростати. Загалом варто обирати середній темп, лекцію не можна перетворювати у диктування змісту.
- Ефективність лекції значною мірою залежить від емоційного стану викладача, психічної готовності до її проведення. Незалежно від настрою педагог приходить в аудиторію привітним, радісним, орієнтованим на працю. Навіть якщо у нього негативне самопочуття, відсутнє бажання взаємодіяти зі студентами саморегуляція свого стану перед тим, як відкрити двері аудиторії, є обов'язковою. Створення позитивної установки на ефективне проведення лекції є важливим засобом успіху.
- Майстерність лектора визначається його умінням виявляти педагогічний такт, повагу до студентів, толерантність. Без контролю імпульсивності емоцій неможливо досягнути цілеспрямованого керівництва процесом. Педагог не має права виявляти гнів, бурхливе роздратування, вдаватися до криків. Проте він повинен бути щирим перед студентами, здійснювати контроль за порядком, дисципліною під час лекції. Він може виявити своє обурення, але оцінюючи не особистість студента, а конкретну ситуацію.
- Педагог не стане авторитетним для студентів, якщо він ігнорує їхню поведінку, дисципліну під час лекції. Не можна бути байдужим до студентів, які не працюють в аудиторії (читають газети, займаються іншими справами, тихенько

розмовляють тощо). Замість критики, пригнічення особистості таких студентів доцільно ненав'язливо залучати їх до участі в обговоренні питань, повідомлення власних міркувань, тобто не давати їм можливості бути відсутнім під час лекції.

- Важливо пам'ятати, що сучасний студент прагне спілкуватися з таким педагогом, який володіє культурою поведінки, поважає студентів, розуміє їхні самопочуття, є відкритим до їхніх думок. Водночас він повинен бути справжнім вченим, розумним співбесідником, компетентним фахівцем, впевненим у своїх силах, вимогливим до себе та студентів.

СХЕМА АНАЛІЗУ (РЕЦЕНЗІЇ) НАВЧАЛЬНОГО ЗАНЯТТЯ

(лекція, практично-семінарське заняття)

Під час педагогічної практики магістр виконує в письмовій формі аналіз навчального заняття свого колеги.

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ:

Аналіз (рецензія)

Залікового навчального заняття з психології,
проведеного зі студентами 3 курсу спеціальності
053 «Психологія» (**освітній ступінь: бакалавр**)
факультету суспільних наук ДВНЗ « Ужгородський національний університет»
_____ 2020 року на тему:

«_____»

студентом-практикантом 1 курсу спеціальності 053 «Психологія»

(**освітній рівень: магістр**) факультету суспільних наук

ДВНЗ «Ужгородський національний університет»

Мазуренком Іваном Васильовичем

Підготував: студент-практикант 1 курсу спеціальності 053 «Психологія»

(**освітній ступінь: магістр**) факультету суспільних наук

ДВНЗ «Ужгородський національний університет»

Павленко Анатолій Степанович

Перевірив:

Орієнтовна схема аналізу заняття:

1. *Тема, і мета заняття:* місце даного заняття у відповідній навчальній дисципліні; пізнавальні і виховні завдання; постановка перед студентами пізнавальної мети (завдань).
2. *Підготовка студента-практиканта до заняття:* володіння навчальним матеріалом, використання фахової і методичної літератури, підготовка унаочнення та ТЗН.
3. *Науковий рівень заняття:*
 - а) науковість викладу (правильність пояснень фактичного матеріалу, відповідність сучасному рівню розвитку науки і вимогам програми);
 - б) відповідність обсягу та змісту матеріалу вимогам програми;
 - в) розвиток в студентів умінь та навичок наукового пошуку, ознайомлення їх із способами наукової організації праці.
4. *Методичний рівень заняття:*
 - а) правильність вибору типу заняття, його структури, методів і прийомів навчання;
 - б) реалізація принципів навчання;
 - в) правильність застосування методів навчання відповідно до вимог педагогіки, психології, методики викладання (з'ясування досягнень і недоліків студента-практиканта);
 - г) педагогічний і психологічний ефект від застосування обраних форм, методів і прийомів навчання: дисципліна студентів, раціональне використання часу, якість засвоєння студентами навчального матеріалу, активність студентів, організація підтримки уваги студентів під час заняття;

- д) поведінка студента-практиканта під час заняття: вміння тримати себе, голос, тон, педагогічний такт (стриманість, вимогливість, чуйність);
- е) засоби активізації розумової діяльності студентів, емоційна насиченість заняття, організація запам'ятовування навчального матеріалу.

5. *Характеристика складових частин заняття*: аналіз кожного етапу заняття з відзначенням позитивного і недоліків, їхні причини.

6. *Загальні висновки* :

- а) досягнення мети заняття;
- б) пропозиції і поради щодо покращення якості підготовки і проведення наступних занять;
- в) рекомендована оцінка.

Результати обговорення оформляють у вигляді протоколу, який веде один із студентів-практикантів. У протоколі зазначається рекомендована оцінка за дане заняття. Обговорення залікового навчального заняття проводить керівник від бази практики. Протоколи додаються до матеріалів практики. У звіті про виконану роботу студенти у довільній формі детально описують всю виконану під час практики роботу (наприклад, результати знайомства зі структурою та традиціями навчального закладу, особливості навчально-виховного процесу, проведені практикантом заходи, заняття, відвідані заняття викладачів та залікові заходи, зауваження щодо ходу практики тощо). В звітних документах не повинна бути дослівного переписування матеріалів баз практики (історії, методичних розробок тощо).