

# МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Освітньо-професійна програма магістерської підготовки передбачає освітню та науково-дослідну складові. Освітня компонента магістерської програми призначена для формування більш цілісного, поглибленого бачення професійної діяльності, широти та фундаментальності освіти, що отримується, максимальної наближеності її до сучасного рівня наукових знань у відповідній галузі. Тому, складовою освітньо-професійної програми разом із науково-дослідною як форма професійного навчання магістра передбачена асистентська практика, яка спрямована на практичне закріплення тих теоретичних знань, які студент набув при вивченні курсів "Педагогіка та психологія вищої школи" та "Методика викладання у вищій школі".

Діяльність студента в період асистентської практики є аналогом професійної діяльності викладача вищої школи при виконанні ним обов'язків асистента-стажиста в реальних умовах випускної кафедри.

Асистентська практика проводиться у термін, який визначається навчальним планом підготовки магістрів. Призначення магістрів на асистентську практику проводиться за наказом ректора УДХТУ.

Перед початком практики магістр отримує від керівника індивідуальну програму асистентської практики.

## 2 ЦІЛІ ТА ЗАДАЧІ ПРАКТИКИ

Мета асистентської практики – ознайомлення магістра з складовими педагогічного процесу та організацією процесу навчання в університеті, набуття навичок викладацької роботи при проведенні лабораторних і практичних занять.

Задачі асистентської практики:

- ознайомити магістра з організацією навчально-виховного процесу на кафедрі;
- поглибити і закріпити теоретичні знання, набуті при вивченні таких дисциплін як: "Педагогіка та психологія вищої школи" та "Методика викладання у вищій школі".
- набути початкових вмінь проведення занять за різними формами і методами, що активізують пізнавальну діяльність студентів;
- розвинути позитивне відношення магістра до педагогічної діяльності, стимулювати прагнення до розвитку педагогічних здібностей;

– навчитися набувати, застосовувати і узагальнювати передовий педагогічний досвід.

В результаті проходження асистентської практики студенти магістри повинні вміти:

- підібрати необхідну літературу за темою заняття;
- скласти план заняття;
- послідовно і зрозуміло викласти матеріал слухачам;
- провести опитування студентів за контрольними питаннями;
- проконсультувати студентів за темою заняття;
- зробити аналіз проведеного заняття і скласти про нього звіт.

### 3 ЗМІСТ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

Практика складається з двох етапів: ознайомлювального і навчально-методичного.

На першому етапі магістр ознайомлюється із законом України "Про вищу освіту", з "Положенням про вищий навчальний заклад", з правами і обов'язками викладача з системою навчально-виховної роботи на кафедрі, ознайомлюється з плануванням роботи викладача кафедри.

На другому, навчально-методичному етапі, магістр виконує наступну роботу:

- вивчає робочу програму з дисципліни, за якою передбачається проведення семінарських, лабораторних або практичних занять;
- аналізує навчальні посібники і методичні рекомендації з обраної магістром навчальної дисципліни;
- відвідує лекції, семінари, лабораторні і практичні заняття з обраної дисципліни;
- складає план семінару, лабораторного чи практичного заняття за однією із тем обраної дисципліни;
- складає кілька варіантів тестових завдань для перевірки рівня засвоєння студентами цієї теми;
- бере участь у роботі методичного семінару, під час якого обговорюються запропоновані магістром плани занять за наміченою темою;
- проводить семінар, лабораторну роботу чи практичне заняття за наміченою темою дисципліни;

По закінченні асистентської практики магістр пише звіт, структура якого наведена нижче. До звіту додається відгук керівника асистентської практики про рівень підготовки і якість проведеного магістром лабораторного чи практичного заняття.

На засіданні кафедри проводиться обговорення рівня проведених магістром семінарських, лабораторних чи практичних занять, аналізується підготований звіт, заслуховується відгук керівника з асистентської практики і за сукупністю всіх факторів магістру виставляється оцінка з асистентської практики.

## СТРУКТУРА ЗВІТУ

### 1 ХАРАКТЕРИСТИКА КАФЕДРИ

Історія кафедри, навчальні задачі кафедри, педагогічні кадри та її науковий напрямок та досягнення.

### 2 ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ НА КАФЕДРІ

Ознайомлення із документацією: навчальними планами та робочими програмами дисциплін, індивідуальним планом роботи викладача кафедри, методичним забезпеченням дисциплін, підручниками, посібниками тощо..

### 3 ВІДВІДУВАННЯ ЛЕКЦІЙ, СЕМІНАРСЬКИХ, ЛАБОРАТОРНИХ І ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Опис і характеристика прослуханої лекції, семінарського, лабораторного чи практичного заняття.

### 4 РОЗРОБКА ПЛАНУ СЕМІНАРСЬКОГО, ЛАБОРАТОРНОГО АБО ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

### 5 ВАРІАНТИ ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ ЗА ТЕМОЮ СЕМІНАРСЬКОГО, ЛАБОРАТОРНОГО ЧИ ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ.

Приклад оформлення плану заняття:

- 1) Назва дисципліни.
- 2) Тема і форма заняття.
- 3) Кількість годин, передбачена програмою.
- 4) Мета заняття.
- 5) Студент повинен знати:
  - а)
  - б)
  - в)...
- 6) Студент повинен вміти:

- а)
- б)
- в)...

7) Студент повинен мати: вихідний рівень знань, які були засвоєні на попередніх курсах.

Зміст	Література
1.	
2.	

8) Основні питання заняття:

Зміст	Література	
	Основна	Додаткова
1.		
2.		
3.		
4.		

9) Коротке викладення матеріалу з питань, що мають бути розглянуті на занятті.

10) Питання студентам для самоконтролю:

- а)
- б)
- в)
- г)...

11) Методичні рекомендації для виконання самостійної роботи:

- а) повторити основні питання теми, використовуючи рекомендовану літературу;
- б) вивчити матеріал теми за рекомендованою літературою, відповісти на питання для самопідготовки;
- в) вивчити основи розрахунків і дослідження;
- г) спробувати розв'язати споріднені задачі.

12) План заняття:

- а) організаційна частина – 5 хвилин;
- б) перевірка вихідного рівня знань – 10 хвилин;
- в) самостійна робота студентів за темою заняття – 45 хвилин;
- г) підведення підсумків виконаної роботи і контроль засвоєння навчального матеріалу – 25 хвилин;
- д) висновки і завдання на наступне заняття – 5 хвилин.

## СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. Положення про організацію освітнього процесу в ДВНЗ «УДХТУ»: [https://udhtu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/07/polozhennya\\_2022.pdf](https://udhtu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/07/polozhennya_2022.pdf)
2. Нагаєв В. М. Методика викладання у вищій школі / В.М. Нагаєв. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 232 с.
3. Артемова Л. В. Педагогіка і методика вищої школи / Л.В. Артемова. – К.: Кондор, 2008. – 272 с.
4. Поліщук В. М. Вікова і педагогічна психологія: навчальний посібник / В. М. Поліщук. – Вид. 3-тє, виправ. – Суми: Університетська книга, 2010. – 352 с.
5. Положення про дистанційне навчання в ДВНЗ «УДХТУ»: [https://udhtu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/06/Polozhenye\\_pro\\_DO\\_UGHTU-2020.pdf](https://udhtu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/06/Polozhenye_pro_DO_UGHTU-2020.pdf)
6. Положення про академічну доброчесність в ДВНЗ «УДХТУ»: [https://udhtu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/07/Pro\\_dobrochesnist.pdf](https://udhtu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/07/Pro_dobrochesnist.pdf)

### *Інформаційні ресурси*

1. Вища освіта. Інформаційно-аналітичний портал [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://vnz.org.ua/>
2. Інститут інформаційних технологій і засобів навчання Академії педагогічних наук України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ime.edu-ua.net/>
3. Інтернет-центр галузі освіти України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.edu-ua.net/>
4. Інформаційно-консультативний центр «Освіта» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://www.center-osvita.dp.ua/activites\\_u.php](http://www.center-osvita.dp.ua/activites_u.php).
5. Міністерство освіти і науки України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.mon.gov.ua/>
6. Сучасна освіта в Україні Європейські орієнтири [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://osvita.pedagog.org.ua/>
7. Освітянська Мережа України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://www.ednu.kiev.ua/index\\_u.htm](http://www.ednu.kiev.ua/index_u.htm)