

Міністерство освіти і науки України
Мукачівський державний університет
Кафедра психології



ОК11 ПРАКТИКА ВИКЛАДАЦЬКА

методичні рекомендації
до організації та проведення практики
для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня
вищої освіти спеціальності 053 «Психологія»

Мукачево
МДУ 2025

*Розглянуто та рекомендовано до друку науково-методичною радою
Мукачівського державного університету*

протокол №8 від 25 квітня 2025 р.

*Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри психології
протокол №10 від 19 березня 2025 р.*

Укладачі:

Щербан Т.Д. - д.психол.н., професор кафедри психології МДУ;

Корнієнко І. О. - д.психол.н., професор кафедри психології МДУ;

Рецензент: к.пед.н., доцент кафедри англійської мови, літератури з
методиками навчання Липчанко-Ковачик О. В.

П 69

Практика викладацька: методичні рекомендації до організації та проведення практики для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти спеціальності 053 «Психологія» / укладачі Щербан Т.Д., Корнієнко І.О. – Мукачево : МДУ, 2025. – 45 с. (1,9 др.а.)

Анотація. У навчально-методичному виданні представлені рекомендації до організації та проведення викладацької практики здобувачів освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки. Рекомендовано для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти спеціальності 053 «Психологія».

ЗМІСТ

Передмова	4
Мета і завдання	5
Організація проведення практики, форми і методи її контролю.....	8
Зміст практики.....	9
Вимоги до звітності та підведення підсумків практики	11
Перелік рекомендованих джерел.....	18
Додатки.....	22

ПЕРЕДМОВА

Викладацька практика є ключовим етапом професійної підготовки здобувачів ступеня доктора філософії за спеціальністю «Психологія». Вона спрямована на формування педагогічної майстерності, удосконалення методичних навичок, розширення професійного кругозору та розвиток компетентностей, необхідних для успішного викладання психологічних дисциплін у закладах вищої освіти.

Сучасні вимоги до викладача вищої школи передбачають володіння не лише фундаментальними знаннями з психології, а й навичками організації навчального процесу, умінням адаптувати методики до індивідуальних потреб студентів, застосовувати інноваційні технології навчання та забезпечувати міждисциплінарний підхід до викладання.

У межах викладацької практики здобувачі мають можливість поглибити свої знання в галузі педагогіки та психології вищої школи, ознайомитися з новітніми освітніми підходами, методиками та технологіями. Практична реалізація цих знань у вигляді самостійно проведених лекційних, практичних і лабораторних занять дозволяє здобувачам перевірити себе у ролі викладача, розвинути педагогічну рефлексію та критично оцінити власну діяльність.

Викладацька практика проводиться відповідно до Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженого Постановою Кабінету міністрів від 23 березня 2016 р., Положення про порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у Мукачівському державному університеті.

Зміст і програма зазначеної практики містить у собі 9 кредитів (270 годин). Термін практики – 6 тижнів.

Базою для проходження викладацької практики є кафедра, за якою закріплений аспірант або науковий керівник аспіранта або місце роботи науково-педагогічного працівника (аспіранта).

Загальне керівництво та контроль за проходженням викладацької практики аспіранта покладається на гаранта освітньої програми, за якою закріплений аспірант.

Безпосереднє керівництво та контроль за виконанням плану викладацької практики аспіранта здійснюється його науковим керівником, який:

- Забезпечує чітку організацію, планування та облік результатів практики.
- Затверджує загальний план-графік проведення практики, його місце в системі індивідуального планування аспіранта.

- Добирає дисципліни, навчальні групи для проведення викладацької практики.
- Надає методичну допомогу в плануванні та організації навчальної взаємодії.
- Контролює роботу практиканта, відвідування занять та інші види його роботи із здобувачами, вживає заходи щодо ліквідації недоліків в організації практики.
- Готує відгук про проходження практики.

Права та обов'язки аспіранта:

1. Аспірант має право з усіх питань, які виникають протягом проходження практики, звертатись до наукового керівника, гаранта освітньої програми, завідувача кафедри, начальника відділу; вносити пропозиції з удосконалення організації практики.

2. Аспірант під час проходження практики за попередньою домовленістю має право на відвідування занять провідних фахівців університету з метою вивчення методики викладання, передового педагогічного досвіду.

3. Аспірант виконує всі види робіт, передбачені програмою викладацької практики, ретельно готується до кожного заняття.

4. Аспірант підпорядковується правилам внутрішнього розпорядку університету, розпорядженням адміністрації та керівників практики. У разі невиконання вимог, які висувуються практиканту, аспірант може бути відсторонений від проходження практики.

5. Аспірант, відсторонений від практики або робота якого на практиці визнана незадовільною, вважають таким, що не виконав індивідуальний план і підлягає відрахуванню.

6. Аспірант повинен упродовж 5 робочих днів після закінчення практики надати звітну документацію на кафедру для обговорення й затвердження. Потім документація разом із витягом із протоколу засідання кафедри подається відповідальному за аспірантуру.

Мета і завдання

Метою викладацької практики є формування професійно-педагогічних компетентностей майбутніх докторів філософії (PhD), необхідних для здійснення викладацької діяльності у закладах вищої освіти. Практика спрямована на інтеграцію теоретичних знань із психології та педагогіки з практичними навичками, розвиток педагогічної майстерності, оволодіння сучасними методиками навчання та викладання, критичної оцінки освітнього процесу та підготовки фахівців до впровадження інноваційних технологій у навчальну діяльність.

Завдання практики:

1. Ознайомити здобувачів з організаційними засадами освітнього процесу у закладах вищої освіти, формами і методами викладання

психологічних дисциплін, а також сучасними тенденціями у педагогіці вищої школи.

2. Розвинути навички планування, підготовки та проведення різних видів занять, зокрема лекційних, практичних і лабораторних, із застосуванням сучасних методик і технологій навчання.
3. Сприяти формуванню критичного мислення та педагогічної рефлексії через аналіз і рецензування занять інших викладачів та здобувачів-практикантів.
4. Відпрацювати вміння адаптувати навчальні матеріали до потреб аудиторії, забезпечувати міждисциплінарний підхід, використовувати інтерактивні методи навчання та інноваційні педагогічні технології.
5. Розвивати навички виховної роботи з академічними групами, формування у здобувачів професійних і особистісних компетенцій, створення сприятливого психологічного клімату в групі.
6. Удосконалити вміння оформлювати звітну документацію, що відображає результати викладацької практики, та здійснювати її презентацію перед комісією, демонструючи досягнутий рівень професійної підготовки.
7. Поглибити здатність до самоаналізу і самовдосконалення шляхом осмислення власного педагогічного досвіду та розробки рекомендацій для подальшого професійного розвитку.

У межах проходження викладацької практики аспіранти повинні *знати*:

- організацію навчального і виховного процесу у ЗВО;
- структуру та зміст викладацької діяльності;
- методику підготовки і проведення занять, організації самостійної та індивідуальної роботи студентів;
- основи педагогіки вищої школи;
- основи навчально-методичної діяльності у ЗВО;
- психологічні аспекти навчання та творчої діяльності здобувачів.
- індивідуальні особливості здобувачів різних вікових категорій.

Під час викладацької практики аспіранти повинні оволодіти *уміннями*:

- структурування та розроблення навчального матеріалу;
- систематизації навчальних та дослідницьких задач;
- інтерактивного навчання, складання й розв'язання психолого-педагогічних задач і тестових завдань;
- застосування інноваційних педагогічних технологій;
- розроблення навчальних та робочих програм фахових дисциплін;
- структурування та підпорядкування лекційного, семінарського (практичного) заняття окресленій меті;
- розроблення методичних матеріалів до всіх видів навчальної роботи;
- оформлення документації щодо планування та оцінювання викладацької діяльності;

– саморефлексії.

Практика спрямована на розвиток наступних компетентностей:

Інтегральна компетентність: Здатність розв'язувати комплексні проблеми в галузі професійної, у тому числі дослідницько-інноваційної діяльності, що передбачає глибоке переосмислення наявних та створення нових цілісних знань та професійних інструментів.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 2 – Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК 4 – Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК 5 – Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК 7 – Здатність планувати та управляти часом.

ЗК 9 – Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК 10 – Здатність працювати автономно.

ЗК 12 – Здатність приймати фахові рішення у складних і непередбачуваних умовах, адаптуватися до нових ситуацій професійної діяльності.

ЗК 13 – Здатність здійснювати професійну та особистісну самоосвіту, проєктування подальшого освітнього маршруту і професійної кар'єри.

Спеціальні компетентності (СК):

СК 9 – Здатність саморозвиватися і самовдосконалюватися протягом життя, оцінювати рівень власної фахової компетенції та підвищувати професійну кваліфікацію.

СК 10 – Здатність до прийняття відповідальності за навчання інших.

СК 11 – Здатність здійснювати освітню діяльність у сфері психології та на межі предметних галузей.

СК 12 – Здатність адаптуватися до змін у професійній діяльності; професійна мобільність.

СК 13 – Дотримуватися у фаховій діяльності норм професійної етики, міжкультурної толерантності та керуватися загальнолюдськими цінностями.

Програмні результати навчання (ПР):

ПР 1 – Здійснювати пошук, опрацювання та аналіз професійно важливих знань із різних джерел на основі сучасних методологій наукової діяльності.

ПР 7 – Уміти мотивувати, організовувати і спрямовувати діяльність людей для здійснення інноваційних комплексних проєктів місцевого (регіонального) та\або державного значення.

ПР 10 – Уміти здійснювати освітню діяльність у сфері психології і на межі предметних галузей та нести відповідальність за процес та результат навчання інших.

ПР 11 – Виявляти здатність до адаптації у професійній діяльності та професійної мобільності.

ПР 12 – Демонструвати прихильність до норм професійної етики, міжкультурної толерантності, професійних цінностей у науковій / практичній діяльності.

ПР 15 – Будувати траєкторію професійного й особистісного розвитку, оцінювати власні потенційні можливості та обрані способи та шляхи розв'язання поставлених завдань.

Організація проведення практики, форми і методи її контролю

Механізм організації викладацької практики містить такі етапи: підготовка наказу завідувачем аспірантури про проведення викладацької практики аспірантів денної та заочної форм навчання; доведення до відома гарантів освітньої програми, завідувачів кафедри, наукових керівників, аспірантів; підготовка службової гарантом ОНП про склад комісії для проведення захисту викладацької практики; захист звіту про викладацьку практику аспіранта перед комісією, як оцінює рівень виконання роботи; після захисту звіту аспіранта перед комісією, гарант ОНП готує інформацію для засідання кафедри та вченої ради факультету; звітну документацію про проходження практики аспіранти подають до аспірантури.

Перед початком практики проводиться настановна конференція, у ході якої аспіранти-практиканти ознайомлюються з програмою практики: керівники роз'яснюють їм мету практики, ставлять конкретні завдання, інформують про зміст діяльності під час проходження практики, форму звітності, критерії оцінювання тощо.

Кожен практикант повинен щоденно складати план роботи на день, який відображається у щоденнику практики, що додається до звітної документації.

Після завершення, передбаченою програмою практики роботи, студенти подають керівнику оформлені відповідно до програми та згідно з вимогами матеріали практики.

Завершальним етапом роботи студента-практиканта є оформлення звітної документації та підготовка до диференційованого заліку за результатами практики. Диференційований залік проводиться у формі захисту практики, який повинен відобразити звіт про практику, презентацію матеріалів практики. Звіт із практики захищається студентами перед комісією протягом перших 10 днів після закінчення практики.

Поточний контроль здійснюється керівником практики протягом усього терміну проходження аспірантами викладацької практики.

Підсумковий контроль здійснюється у кінці проходження викладацької практики через оцінювання цілісної систематичної викладацької діяльності практиканта протягом конкретного періоду. Кінцевим результатом викладацької практики є захист її результатів перед комісією у формі диференційованого заліку.

Зміст практики

Навчальна і методична робота складають сутність викладацької практики. Під час цієї роботи реалізується основне завдання практики - формування в аспірантів навичок викладацької роботи.

Навчально-методична робота охоплює:

1. Знайомство з організацією освітнього процесу в МДУ: вивчення діяльності кафедри через ознайомлення з відповідною документацією підрозділу.

2. Ведення спостережень за діяльністю кафедри та виконанням науково-педагогічними працівниками різних видів навчальної роботи із здобувачами.

3. Відвідування лекційних, практичних, лабораторних занять провідних викладачів кафедри з наступним обговоренням цих занять щодо плану, форми проведення, засобів та технологій тощо для вивчення методичного досвіду, системи навчальної роботи кафедри в цілому, оволодіння методиками підготовки до навчальних занять і викладання навчального матеріалу.

4. Відвідування лекцій, практичних, лабораторних занять, що проводять аспіранти-практиканти із наступним обговоренням та письмовим рецензуванням.

5. Оволодіння технологією підготовки до лекцій, практичних, лабораторних занять.

6. Самостійне проведення лекцій, практичних, лабораторних занять.

7. Самостійне проведення виховного заходу згідно плану кураторів груп.

8. Розроблення завдань для самостійної та індивідуальної роботи, поточного контролю, тестів тощо.

9. Підготовку матеріалів практики та звіту.

До початку самостійного проведення навчальних занять здобувач надає викладачу дисципліни та керівнику практики тексти лекцій та методичні розробки практичних, лабораторних занять для погодження, після чого здобувач допускається до самостійного проведення занять відповідно плану.

На залікових заняттях мають бути присутні керівник практики від кафедри, викладач дисципліни, студенти-практиканти. Після закінчення заняття проводиться обговорення, в якому приймають участь всі присутні. В ході обговорення висловлюються зауваження теоретичного (стосовно змісту лекції, практичного заняття) та методичного (якість подачі матеріалу, управління аудиторією, активність студентів, використання технічних засобів навчання тощо) плану. Здобувачі-практиканти фіксують свої зауваження у письмовій формі у вигляді рецензії.

Перелік орієнтовних тематичних завдань для викладацької практики

№ з/п	Найменування видів робіт	Обсяг роботи
<i>Організаційно-методична робота</i>		
1.	Складання індивідуального плану роботи на період проходження практики.	1 інд. план
2.	Оформлення звітної документації про виконану роботу.	1 звіт
3.	Знайомство з організацією освітнього процесу в МДУ: вивчення діяльності кафедри через ознайомлення з відповідною документацією підрозділу. Ведення спостережень за діяльністю кафедри та виконанням науково-педагогічними працівниками різних видів навчальної роботи із здобувачами.	
4.	Робота в бібліотеці, самопідготовка. Аналіз необхідних для підготовки до проведення лекційних та семінарських занять літературних джерел.	>10 джерел
5.	Спрямування власної навчальної діяльності на активне оволодіння методами підготовки до учбового заняття, а також оволодіння методами ораторської майстерності, формування навичок та готовності виступу перед малими та великими аудиторіями.	
6.	Самостійна підготовка рецензії на проведені учбові заняття інших практикантів.	2 рецензії
7.	Консультації в навчально-методичних та наукових відділах, з керівниками практики.	за необхідністю
<i>Навчально-педагогічна робота</i>		
8.	Спостерігати за навчально-виховною роботою, яка проводиться в навчальному закладі	
9.	Відвідування лекційних та практичних занять керівника практики та інших викладачів кафедри	12 академ. годин
10.	Самостійне проведення лекційних занять	8 академ. годин
11.	Самостійне проведення практичних занять	4 академ. годин
12.	Самостійне проведення лабораторних занять	2 академ. години
13.	Самостійне проведення виховного заходу	1 академ. година

Індивідуальні завдання

Індивідуальне завдання, зазвичай, визначається тематикою наукового дослідження аспіранта, видається науковим керівником.

Орієнтовний календарний графік

Перший-другий тиждень	1. Знайомство з організацією освітнього процесу кафедри.
	2. Складання індивідуального плану роботи.
	3. Відвідування аудиторних занять викладачів кафедри.
Третій-п'ятий тиждень	1. Розробка змісту навчальних занять та методична підготовка.
	2. Самостійне проведення навчальних занять.

	3. Відвідування занять інших аспірантів-практикантів.
	4. Розроблення завдань для самостійної та індивідуальної роботи, поточного контролю, тестів тощо.
	5. Самостійне проведення виховного заходу.
Шостий иждень	1. Оформлення звітної документації викладацької практики. Самооцінка аспіранта-практиканта ступеня своєї підготовленості до викладацької діяльності і якості виконаної роботи.
	2. Написання письмового звіту. Підготовка виступу і презентації за наслідками практики на підсумкову конференцію. Підведення підсумків практики.

Вимоги до звітності та підведення підсумків практики

Підведення підсумків викладацької практики відбувається відкрито на підсумковій конференції перед членами комісії (не менше 3-х членів комісії), до складу якої входить гарант освітньої програми, науковий керівник практики, науково-педагогічні працівники, за якими закріплені дисципліни для проходження викладацької практики та НПП відповідної кафедри.

Результатом практики має стати *індивідуальний звіт (папка)* про проходження викладацької практики, який містить такі компоненти у зазначеній послідовності:

1. Титульний аркуш (додаток 1).
2. Зміст із найменуванням та номерами початкових сторінок усіх розділів звіту.
3. Індивідуальний план аспіранта (додаток 2).
4. Щоденник викладацької практики (додаток 3).
5. Загальний звіт про проходження викладацької практики (ПБ практиканта, спеціальність, кафедра, ПБ наукового керівника, період проходження, загальний обсяг годин; сітка занять (дати проведення, академічна група, тема, вид занять). Титульний аркуш показано в додатку 4. Орієнтовна схема звіту подана у додатку 5.
6. Відгук наукового керівника про проходження практики (додаток 6).
7. Повні тексти лекцій на різні теми, що провів аспірант-практикант (додаток 7).
8. Методичні розробки практичних занять (додаток 8).
9. Методичні розробки лабораторних занять.
10. Текст виховного заходу.
11. Дві письмові рецензії на заняття інших практикантів, що відвідав здобувач (додаток 9).
12. Форма по опрацьованим за період практики літературним джерелам (не менше 10-ти) (додаток 10).

Аспіранти, які проводять заняття за трудовою угодою в межах МДУ, представляють відповідні документи, які підтверджують виконання

навантаження та атестуються кафедрою на основі наданої звітної документації.

Письмовий звіт разом з іншими документами (робочі записи, характеристика, індивідуальне завдання, відгук), подається на рецензування керівнику практики у термін, який визначається відповідною кафедрою та регламентується нормативними й методичними документами організації щодо проведення викладацької практики (як правило, не пізніше ніж через 5 днів після закінчення практики).

Переданий на кафедру та зареєстрований у встановленому порядку на кафедрі звіт перевіряється керівником практики:

- якщо Звіт відповідає вимогам до його оформлення, то Звіт рекомендується до захисту перед комісією і на титульному аркуші керівник практики ставить відмітку «До захисту», завіряє його підписом з позначенням дати здійснення підпису;

- у випадку невідповідності Звіту вимогам до оформлення, керівник практики на титульному аркуші зазначає «На доопрацювання», завіряє його підписом з позначенням дати здійснення підпису та направляє на доопрацювання.

За результатами перевірки звіту керівник практики пише загальний відгук і визначає оцінку, з якою звіт рекомендовано до захисту у комісії.

Після перевірки поданого Звіту керівником практики і його позитивної оцінки, зафіксованої у відповідному відгуку, звіт з практики публічно захищається аспірантом на підсумковій конференції перед комісією, яка створюється відділом аспірантури.

Оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання необхідних документів з викладацької практики, якості підготовленого звіту, виконання індивідуальних завдань, відгуку керівника та рівня захисту звіту аспірантом за диференційною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), яка характеризує його успішність.

Із метою об'єктивного оцінювання знань та вмінь, набутих під час проходження викладацької практики, захист звітів про практику проводиться з урахуванням виконаних аспірантами завдань та відповідної кількості балів за кожний вид роботи.

У разі неподання звіту, щоденника, характеристики або одержання незадовільної оцінки за результатами захисту викладацької практики аспірант має право на повторний захист протягом 30 днів семестру після проведення підсумкової конференції із захисту практики. У разі остаточної незадовільної оцінки вирішується питання про неможливість його подальшого навчання.

Підсумки викладацької практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики підводяться на засіданнях Вченої ради факультету.

Звіт, щоденник та витяг з протоколу засідання відповідної кафедри про затвердження звіту подаються аспірантом до відділу аспірантури; зазначена документація зберігається в індивідуальному плані аспіранта, розглядається і враховується під час атестації.

Вимоги до оформлення текстової частини звіту

Звіти по практиці повинні бути подані у друкованому вигляді. Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок звіту. Звіт по практиці має бути написаний державною мовою, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок; послідовність – логічна. Всі аркуші текстової частини повинні мати наскрізну нумерацію. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Звіт має бути надрукований за допомогою комп'ютера (комп'ютерний набір – 14 кегель, 1,5 інтервал, шрифт Times New Roman) на одному боці аркуша білого паперу формату А4. Звіт необхідно друкувати, залишаючи береги (поля) таких розмірів: лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній та нижній – 20 мм. Презентація (за бажанням) виконується в обсязі не менше 10-ти слайдів, які у звіті можуть бути представлені у роздрукованому вигляді.

Критерії оцінювання

Форма підсумкового контролю – диференційований залік.

Диференційованій оцінці з боку керівника практики від кафедри підлягають всі завдання, що виконав аспірант-практикант. Лекції, практичні та лабораторні заняття оцінюються як за змістом, так і за дотриманням методики викладання.

У процесі оцінювання практичної підготовки аспірантів ураховується:

- якість виконання завдань практики, рівень оволодіння професійними вміннями й навичками;
- доцільність упровадження наукових здобутків на заняттях;
- креативність, дисциплінованість, активність, ініціативність аспіранта у процесі виконання завдань практики;
- якість, коректність, теоретична ґрунтовність та практична доцільність наданих методичних матеріалів, оформлення документації та час її подання;
- повнота, логічність і досконалість звіту про проходження практики;
- змістовність виступу на підсумковій конференції.

Оцінювання здобувачів за результатами проходження практики включає в себе складові:

- *Оцінка за повноту виконання програми (завдань) практики;*
- *Оцінка за якість виконання звітної документації;*
- *Оцінка за захист практики.*

Оцінка за проходження практики складається з суми оцінок, які виставлені керівником за виконання передбачуваних завдань, та за підсумком

усного захисту перед комісією основних положень, що впливають із змісту практики, враховуючи вагові коефіцієнти (табл.1).

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

Табл. 1

Розподіл вагових коефіцієнтів за видами діяльності

№	Види діяльності студента-практиканта	Вагові коефіцієнти	Критерії оцінювання
1.	<i>Оцінка за повноту виконання програми (завдань) практики</i>	0,5	Дотримання термінів календарного графіку проходження практики; повнота та якість виконання всіх завдань
2.	<i>Оцінка за якість виконання звітної документації</i>	0,2	Дотримання вимог щодо оформлення звіту: наявність і оформлення титульної сторінки; акуратність подання тексту, нумерація сторінок текстового матеріалу звіту, додатків; повнота відображення проведеної роботи; чіткість, логічність та послідовність викладення матеріалу. Дотримання вимог щодо оформлення матеріалів практики.
3.	<i>Оцінка за захист практики</i>	0,3	Повне, термінологічно правильне, якісне і чітке виконання завдань викладацької практики. Ґрунтовність доповіді за результатами практики; аргументованість відповідей на зауваження керівника; чіткість, структурованість доповіді; володіння увагою аудиторії; використання засобів наочності.

1) Оцінка за повноту виконання програми (завдань) практики

«Відмінно» - всі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння аспіранта-практиканта застосовувати і творчо використовувати педагогічні та методичні знання, пов'язані з особливостями і засобами педагогічної діяльності. Виявлено вміння проводити навчальні і виховні заняття із застосуванням інноваційних технологій педагогічної діяльності, будувати стосунки зі здобувачами і викладачами. Також продемонстрована активність та ініціативність у підготовці та проведенні занять, виховних заходів. Витримана чітка послідовність у плануванні, відмінне володіння навчальним матеріалом, адекватне оцінювання участі здобувачів на занятті. Під час проведення занять аспірант відзначився вмінням зацікавити аудиторію та втримати увагу. Відгук про роботу здобувача освіти позитивний, на оцінку «відмінно».

«Добре» - завдання виконані правильно, але не достатньо повно, в ході виконання завдань, зокрема підготовка до навчальних занять, допускалися незначні помилки. Виявлено вміння здобувача застосовувати педагогічні та методичні знання, пов'язані з особливостями і засобами педагогічної діяльності. Виявлено вміння організовувати навчально-виховний процес, але заняття шаблонні, не виявлено творчого, індивідуального підходу. Виявлено

вміння встановлювати контакт з студентами та викладачами. Відгук наукового керівника про роботу здобувача освіти позитивний, оцінений на оцінку «добре» з обґрунтованими зауваженнями.

«Задовільно»: завдання практики виконано в неповному обсязі. В ході виконання завдань допускалися помилки. Під час проведення занять аспірант не втримує увагу слухачів, допускається багатослівність, відхилення від теми. Відгук про роботу здобувача освіти в цілому позитивний, є оцінка «задовільно», вказано конкретні зауваження щодо роботи практиканта.

Незадовільно: програма та завдання практики не виконані. Виявлені проблеми встановлення контакту, не сформовані вміння проводити відповідні види педагогічної діяльності. Відгук про роботу здобувача освіти негативний, оцінено «незадовільно».

2) Оцінка за якість виконання звітної документації

«Відмінно» - індивідуальний звіт, який містить всі структурні компоненти, подано у встановлений термін з дотриманням всіх вимог. Зміст і оформлення письмового звіту бездоганні, результати проходження практики висвітлені чітко, логічно та послідовно. Всі види робіт відображені у повному обсязі.

«Добре» - індивідуальний звіт, який містить всі структурні компоненти, подано у встановлений термін, несуттєві зауваження щодо змісту і оформлення письмового звіту та супутньої документації. Всі види робіт відображені у повному обсязі.

«Задовільно» - звіт виконано з певним порушенням встановлених вимог, результати проходження практики висвітлені не у повному обсязі. Супутня документація недооформлена або оформлена недбало, з помилками. Результати проходження практики висвітлені не у повному обсязі.

Незадовільно: таку оцінку виставляють здобувачу, якщо у звіті висвітлені не всі розділи програми практики або звіт підготовлений не самостійно.

3) Оцінка за захист практики

«Відмінно» - доповідь практиканта повинна бути ґрунтовною, логічно побудованою та охоплювати всі аспекти практики, включаючи детальний аналіз проведених занять, їх результати та власні висновки. Відповіді на зауваження комісії мають бути аргументованими та вичерпними, демонструючи глибоке розуміння предмета, методології та специфіки викладацької діяльності. Презентація результатів практики відзначається високою якістю, чіткою структурою та професійною мовою, а також умінням утримувати увагу аудиторії. Практикант ефективно використовує сучасні засоби наочності, які підсилюють зміст доповіді, роблячи її доступною та цікавою. Крім того, спілкування з комісією демонструє високий рівень педагогічної майстерності, впевненості, активного залучення аудиторії та вміння підтримувати її увагу.

«Добре» - доповідь змістовна, але інколи здобувач допускає певні несуттєві упущення чи повторення, які не впливають на загальну якість роботи. Відповіді на запитання комісії є загалом аргументованими, однак можуть бракувати глибини або повноти в окремих моментах. Презентація результатів практики є структурованою та зрозумілою, хоча може бракувати чітких переходів між її частинами або інтерактивності. Засоби наочності використовуються, але їх застосування може бути недостатньо різноманітним або узгодженим зі змістом доповіді. Спілкування з комісією демонструє достатню впевненість, але інколи практиканту складно повністю утримувати увагу аудиторії.

«Задовільно» - доповідь практиканта має логічні та структурні помилки, недостатньо висвітлює окремі аспекти практики, є поверхневою або недостатньо глибокою. Відповіді на зауваження комісії часто не аргументовані, або практикант демонструє невпевненість чи недостатнє знання деталей виконаних завдань. Презентація результатів практики виглядає нечіткою, структурно незбалансованою та не завжди узгодженою зі змістом доповіді. Засоби наочності застосовуються мінімально або їх відсутність знижує якість сприйняття доповіді. Спілкування з комісією характеризується недостатньою впевненістю, що ускладнює розуміння змісту доповіді.

"Незадовільно"- доповідь практиканта містить численні недоліки, відсутню структуру, нечіткі висновки та поверхневий або взагалі відсутній аналіз виконаних завдань. Відповіді на запитання комісії є неповними, некоректними або свідчать про незнання основних аспектів виконаної роботи. Презентація результатів практики є хаотичною, без чіткого викладу матеріалу, і не викликає зацікавленості у слухачів. Засоби наочності не використовуються або їхня відсутність значно погіршує сприйняття доповіді. Спілкування з комісією свідчить про повну відсутність впевненості, незнання базових педагогічних принципів і недостатню підготовленість до захисту практики.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS

Інтервальна шкала	Оцінка в балах за шкалою ECTS	Оцінка ECTS	Зміст критеріїв	Оцінка за національною шкалою
				диф. заліку
4,51-5,00	90 – 100	A	Всі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння здобувача застосовувати і творчо використовувати теоретичні та практичні знання. У щоденнику здобувача зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики. Звіт про проходження практики оформлений у відповідності до вимог та має	відмінно

			практичне значення. Відповідь здобувача на питання членів комісії вичерпна та свідчить, що здобувач оволодів практичними навичками.	
4,01-4,50	82-89	B	Завдання практики виконані правильно, але недостатньо повно. У щоденнику здобувача зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики. У звіті розкрита програма практики, але мають місце окремі недоліки не принципового характеру. Здобувач на захисті продемонстрував добрі знання, відповів на запитання членів комісії.	добре
3,51-4,00	75-81	C	Оцінка керівника практики – «добре». Завдання практики виконано, але неповно, в ході виконання завдань наявні незначні помилки. Мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту та щоденника. Допущені граматичні та стилістичні помилки; на захисті здобувач продемонстрував задовільні знання; мають місце неповні відповіді на запитання членів комісії.	
3,16-3,50	69-74	D	Завдання виконані не в повному обсязі, в ході виконання завдань допускалися помилки. Щоденник оформлено недбало. Звіт про проходження практики оформлений з численними помилками або не в повному обсязі. На захисті здобувач проявив слабкі теоретичні та практичні знання, не зумів задовільно відповісти на поставлені запитання членів комісії.	задовільно
2,51-3,15	60-68	E	Завдання виконані не в повному обсязі, з суттєвими помилками. Щоденник недооформлено. Звітні документи оформлені з помилками. Здобувач неспроможний дати пояснення до наданих у звіті матеріалів, що свідчить про низький рівень володіння знаннями, уміннями та компетенціями.	

1,51-2,50	35-59	FX	Здобувач порушував індивідуальний графік проходження практики. Завдання не виконані. Щоденник практики не заповнений. Оформлення звіту не відповідає вимогам, зміст завдань у звіті не розкрито. На запитання комісії відповіді не отримані.	незадовільно з можливістю повторного складання
0,00-1,50	0-34	F	На базу практики не з'явився. Відсутні звітні документи: звіт, щоденник з практики та супутня документація.	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Здобувачу, який не виконав програми практики, може бути надано право проходження практики повторно без відриву від навчання. Здобувач, який удруге отримав негативну оцінку з практики, відраховується з Університету.

Перелік рекомендованих джерел

Основна

1. Вища освіта і наука: науково-аналітичний огляд / Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка, Наук. б-ка ім. М. Максимовича, Інформ.-бібліогр. від.; [упоряд.: Т. М. Белоусова, А. В. Козонущенко; за заг. ред. І. І. Тіщенко; наук. ред.: д-р наук з соціальних комунікацій О. О. Сербін]. Київ, 2018. № 4/5 (квітень-травень). 116 с.
2. Вітвицька С. С., Андрійчук Н. М. Основи педагогіки вищої школи / *Fundamentals of Higher School Pedagogy*: Білінгвальний навчально-методичний посібник для студентів закладів вищої освіти. 2-ге вид. перероб і доп. Житомир: Вид-во ЖДУ, 2019. 312 с.
3. Зайченко І.В., Теслюк В.М., Каленський А.А. Основи педагогічної майстерності та етика викладача вищої школи: підручник / За ред. проф. І.В.Зайченка. Київ: Видавництво Ліра-К, 2017. 484 с.
4. Кобаль В.І. Методика викладання у вищій школі: навчально-методичний посібник. Мукачево: Вид-во МДУ, 2016. 203 с.
5. Методичні вказівки до науково-викладацької практики здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за освітньо-науковою програмою «Освітні, педагогічні науки» спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки» денної та заочної форм навчання / Уклад.: О. М. Сипченко, С. А. Саяпіна. Слов'янськ: ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет», 2021. 63 с.
6. Методологія та організація наукових досліджень: навч. посіб. / І. С. Добронравова, О. В. Руденко, Л. І. Сидоренко та ін. К.: ВПЦ «Київський університет», 2018. 607 с.

7. Моделювання професійної підготовки фахівців в умовах євроінтеграційних процесів. Монографія / За ред. С. С. Вітвицької, доктора педагогічних наук, професора. Житомир: Вид. О.О. Євенок, 2019. 304 с.

Допоміжна

1. Вихрущ В. О., Гуменюк С. В., Вихрущ-Олексюк О. А. Психодидактика вищої школи: інноваційні методи навчання: навч. посіб. Тернопіль: Крок, 2017. 280 с.
2. Данильян О. Г., Дзьобань О. П. Організація та методологія наукових досліджень: навч. посіб. Харків: Право, 2017. 448 с. URL: https://dspace.nlu.edu.ua/bitstream/123456789/16993/1/Danilyan_Dzoban_NP58.pdf
3. Костю С., Алмаші С. Психолого-педагогічні проблеми гнучкості, адаптивності та інноваційних підходів до викладання та виховання. Актуальні проблеми розвитку педагогічної освіти: інновації, виклики, перспективи: збірник тез доповідей за матеріалами Міжнародної науково - практичної конференції (15 березня 2024 р., м. Мукачево). Мукачево: Вид-во МДУ, 2024. 313 с.
4. Kostiu S.Y., Almashi S. I. Psychological protection against manipulation in educational work with young people / Kostiu S.Y., Almashi S. I. // Вісник Національного університету оборони України : збірник наукових праць / ред. кол. – Київ : НУОУ, 2025. – Вип. 2(84). – Р.87-96.
5. Креч Т.В. Педагогіка вищої школи: навчальний посібник. Х.: Видавництво Іванченка І. С., 2017. 144 с.
6. Методичні вказівки до вивчення навчальної дисципліни «Дистанційна освіта» для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за освітньо-науковою програмою «Освітні, педагогічні науки» спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки» денної та заочної форм навчання / Уклад.: О. М. Сипченко. Слов'янськ: ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет», 2021. 72 с.
7. Методичні вказівки до вивчення навчальної дисципліни «Моделювання освітньої підготовки і професійної діяльності науковця» для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за освітньонауковою програмою «Освітні, педагогічні науки» спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки» денної та заочної форм навчання / Уклад.: О. М. Сипченко. Слов'янськ: ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет», 2021. 102 с.
8. Методичні вказівки до практичної підготовки «Науково-викладацька практика» здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за освітньо-науковою програмою «Освітні, педагогічні науки» спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки» денної та заочної форм навчання / Уклад.: О. М. Сипченко, С. А. Саяпіна. Слов'янськ: ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет», 2021. 63 с.

9. Нагаєв В.М. Педагогіка вищої школи: навч. посібник. К.: Стильна типографія, 2019. 237 с.
10. Ортинський В. Л. Педагогіка вищої школи: підручник / Володимир Ортинський. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2017. 500 с.
11. Прищак М.Д., Залюбівська О.Б. Педагогіка, психологія та методика викладання у вищій школі: курс лекцій. Вінниця: ВНТУ, 2019. 150 с.
12. Прокопів Л. Інноваційні технології навчання і виховання у ВНЗ: навчально-методичний посібник. Івано-Франківськ, 2017. 166 с.
13. Тичініна А.Р. Сучасні методологічні практики: навч.-метод. посіб. Чернівці: Чернівецький нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2018. 160 с.
14. Толочко С. В. Культура наукової мови викладача-дослідника: навч.метод. посіб. Ніжин: НДУ ім. М. Гоголя, 2019. 241 с.
15. Шапран О. І., Новак О. М. Педагогіка вищої школи: навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький: Домбровська Я.М., 2018. 280 с.
16. Шоробура І.М. Тренінги з освітнього менеджменту: навч. посіб./ Хмельницький: ФОП Мельник А.А., 2018. 242 с.
17. Щербан, Т. Д. Психологічні особливості формування життєвих перспектив першокурсників / Т. Д. Щербан, Г. В. Щербан // Науковий вісник Мукачівського державного університету. Серія "Педагогіка та психологія" : збірник наукових праць / гол.ред. Г.В. Товканець. – Мукачево : МДУ, 2020. – Випуск 1(11). – С.272-275.

Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. ДСТУ 3008:2015 Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання Нац. стандарт України [чинний від 07.01.2016]. Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. 31 с. URL: http://www.knmu.kharkov.ua/attachments/3659_3008-2015.PDF
2. Закон України «Про вищу освіту» від 23.04.2021 № 1556-VII. URL: <https://cutt.ly/SkZ9CAt>
3. Закон України «Про освіту» від 1.01.2021 року №2145-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
4. Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 16.10.2021 року №848-VIII. URL: <https://cutt.ly/okZ28R8>
5. Закон України «Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки» від 16.01.2016 року №2623-III. URL: <https://cutt.ly/MkZ22up>
6. Затверджені стандарти вищої освіти. URL: <https://cutt.ly/fkZ2SnO>
7. Концепція розвитку педагогічної освіти від 16.07.2018 року №776. URL: <https://cutt.ly/Qk7M9us>
8. Проект Концепція розвитку освіти України на період 2015–2025 років. URL: <https://cutt.ly/ck78KoS>
9. Про затвердження Вимог до оформлення дисертацій : наказ М-ва освіти і науки України від 12.01.2017 р. № 40 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0155-17#Text>

10. Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти: Постанова Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 р. № 266. Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ від 07.07.2021 року № 762. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-%D0%BF#Text>
11. Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах): Постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 р. № 261. Із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ від 03.04.2019 № 283 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/261-2016%D0%BF#Text>
12. Сайт «Аспірант». URL: <http://aspirant.com.ua/ua/>
13. Щодо організації освітнього процесу в закладах професійної (професійно-технічної) освіти з 08 січня 2021 року URL: <https://cutt.ly/jkZMAOM>

Зразок титульної сторінки індивідуального звіту

Мукачівський державний університет

Гуманітарний факультет

Кафедра психології

МАТЕРІАЛИ

викладацької практики здобувача ОС Доктор філософії
зі спеціальності 053 «Психологія»

(прізвище, ім'я, по батькові)

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ

Зразок титульної сторінки

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник практики від кафедри

(науковий керівник) _____ (ПІБ)

«___» _____ 202_ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН

викладацької практики здобувача ОС Доктор філософії
зі спеціальності 053 «Психологія»

(прізвище, ім'я, по батькові)

Структура плану

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ АСПИРАНТА

(прізвище та ініціали)

на викладацькій практиці

Тижні	Дата	Зміст роботи	Відмітка про виконання
-------	------	--------------	------------------------

Розділи індивідуального плану

- навчально-педагогічна робота;
- організаційно-методична робота;
- виховна робота.

На останній сторінці підпис практиканта, підпис керівника.

**Міністерство освіти і науки України
Мукачівський державний університет**

Щоденник викладацької практики аспіранта

(кафедра)

(спеціальність)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Термін проходження практики: _____

Науковий керівник:

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Дата	Вид виконаної роботи	Відмітка про виконання

Підпис аспіранта

підпис

Підпис наукового керівника

підпис

У щоденник практики заносяться всі заходи, пов'язані з проходженням практики, інші види робіт (робота в бібліотеці, консультації з викладачем і т.п.). Викладач оцінює кожен етап практики, як це наведено в цих рекомендаціях і проставляє відмітку про виконання в третю колонку.

**Міністерство освіти і науки України
Мукачівський державний університет**

**Звіт
з викладацької практики аспіранта**

(кафедра)

(спеціальність)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Термін проходження практики:

Загальний обсяг годин:

Науковий керівник:

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Гарант освітньої програми:

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Орієнтовна схема звіту про викладацьку практику

1. Місце проходження практики.
2. Календарні терміни.
3. Зміст організаційного періоду практики.
4. Ознайомлення здобувачів-практикантів із змістом роботи кафедри психології, аналіз відповідної документації.
5. Перші враження від знайомства із здобувачами, короткий зміст бесід з ними.
6. Відвідування занять викладачів ЗВО: кількість відвіданих лекцій, практичних, лабораторних занять, їх аналіз, оцінка з погляду сучасних вимог.
Особливості спілкування викладачів із здобувачами: наявність контакту, прояв педагогічного такту, поваги, вимогливості.
Особливості професійної підготовки педагогів, які справили на здобувача найсильніше враження.
7. Підготовка здобувача-практиканта до власних занять, їх самостійне проведення:
 - задачі, що виникають із спостережень за роботою викладачів;
 - аналіз власної теоретичної підготовки;
 - етап підготовки і проведення заняття, який викликав особливі труднощі, шляхи їх подолання;
 - терміни підготовки до кожного заняття;
 - характер допомоги, наданої здобувачам-практикантам керівниками практики;
 - активність здобувачів ЗВО, форми активізації, використовувані на занятті, кількість активно працюючих, шляхи встановлення контакту з навчальною групою;
 - застосування наочності і технічних засобів;
 - оцінка керівниками практики і самим практикантом проведених навчальних занять;
 - переваги і недоліки.
8. Ознайомлення з виховною роботою; її самостійне проведення:
 - висновки про стан виховної роботи в групі, зроблені на основі спостережень здобувача-практиканта під час відвідування заходів і бесід з куратором;
 - зміст виховної роботи, проведеної здобувачем-практикантом; мета, характер і форма проведення;
 - вивчення вікових і індивідуально-психологічних особливостей здобувачів ЗВО на заняттях і в позааудиторний час;
 - характер труднощів, що виникли в цьому виді роботи;
 - пропозиції по вдосконаленню виховної роботи.

9. Оцінка ролі практики в професійному зростанні аспіранта.

10.Пропозиції щодо поліпшення змісту і організації викладацької практики.

Орієнтовна схема відгуку

Відгук керівника практики про роботу здобувача-практиканта

1. Місце проходження практики.
2. Термін проходження практики.
3. Теоретична підготовка здобувача-практиканта:
 - орієнтування в змісті предмету, що викладається, в цілому і в конкретній темі курсу;
 - інтерпретація наукових фактів відповідно до особливостей аудиторії;
 - логіка побудови змісту навчального матеріалу;
 - аргументованість пропонованого матеріалу.
4. Рівень сформованості професійних умінь педагогічної діяльності викладача ЗВО:
 - уміння здійснювати особистісно-орієнтований підхід в педагогічному процесі;
 - уміння активізувати навчально-пізнавальну діяльність здобувачів;
 - уміння вибудовувати власну тактику поведінки у взаємостосунках із здобувачами;
 - використання інноваційних педагогічних технологій;
 - вміння здійснювати самоаналіз, самоконтроль, коректувати власну діяльність.
5. Ступінь самостійності і творчості в організації практики:
 - самостійність в розробці змісту;
 - самостійність в розробці методики;
 - прояв творчості в педагогічній діяльності;
 - володіння педагогічною імпровізацією.
6. Особисте відношення здобувача-практиканта до практики:
 - прояв інтересу до практики;
 - дисциплінованість здобувача-практиканта;
 - активність в залученні до методичної роботи викладача;
 - ініціативність в організації різних форм позааудиторної роботи із здобувачами ЗВО.
7. Здобувач-практикант як куратор групи.
8. Загальна оцінка за викладацьку практику.

Конспект заняття

Титульна сторінка

Мукачівський державний університет

Затверджую:

Керівник практики від кафедри:

Дата: « ____ » _____ 20__ р.

Конспект заняття

з _____

Курс ____ Група ____ (здобувача-практиканта)

Прізвище, ім'я, по батькові здобувача-практиканта

Час проведення _____

Курс ____ Група (академічна група, де проводиться заняття)

Спеціальність _____

Оцінка:

Підпис викладача _____

1 сторінка:

Тема:

Мета:

Вид заняття:

Методичне обладнання:

Література:

2 стор.:

ХІД ЗАНЯТТЯ

Чітко визначити кожен структурний елемент заняття. Описати зміст і методику.

На останній сторінці конспекту:

- підпис практиканта;
- підпис викладача:

До заняття допускаю _____ (керівник)

Дата: « ____ » _____ 20__ р.

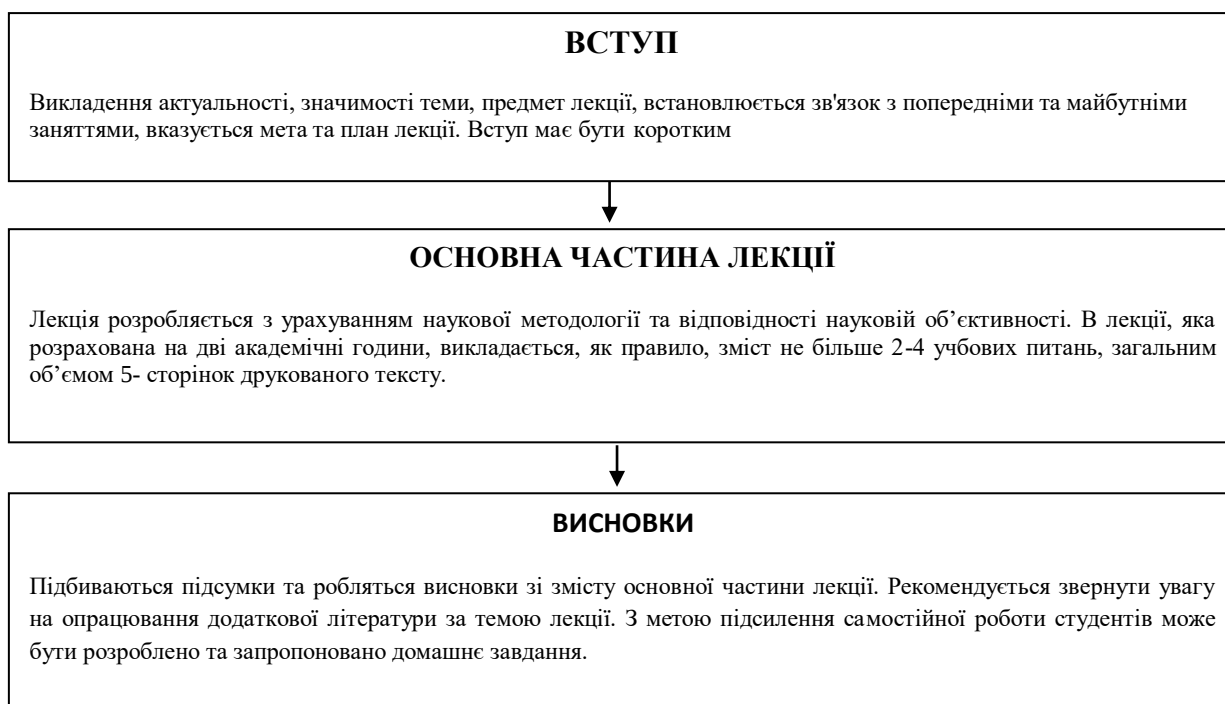
Методичні матеріали для організації та проведення лекційних занять

*«Ви не можете вважати, що
Ви щось досконало знаєте, доки
Ви не можете пояснити це Вашій бабусі».
А. Ейнштейн*

Слово «лекція» має в основі латинське слово *lectio* – читання. Лекція з'явилась ще в Стародавній Греції, отримав свій подальший розвиток в Стародавньому Римі та в середні віки.

Лекції являються одним з найважливіших видів навчальних занять і складають основу теоретичної підготовки здобувачів. Вони повинні давати основні наукові знання по дисциплінам, що вивчаються, розкривати найбільш складні питання, формувати світогляд. Лекції повинні носити, як правило, проблемний характер, відображати актуальні питання теорії та практики, сучасні досягнення науки й техніки й сприяти розвитку творчого мислення.

За структурою лекція складається з наступних основних розділів:



Методичні рекомендації з підготовки до навчального заняття

Після того, як визначені тема і вид навчального заняття з викладачами вивчіть літературу, що є з теми заняття, визначивши при цьому, яку літературу ви використовуєте як додаткову для себе і яку запропонуєте для вивчення здобувачам.

Прочитайте наявні джерела і відберіть відповідний матеріал.

Відібравши матеріал, складіть план навчального заняття, використовуючи наступну схему:

Хід навчального заняття	Зміст навчального матеріалу	Методи навчання	Засоби навчання	Час	Цілі виховання і розвитку

Тепер приступайте до оформлення конспекту навчального заняття.

На титульному листі указується назва вузу, предмет, з якого проводиться навчальне заняття, визначається тема, даються відомості про те, хто проводить заняття (П.І.П повністю, курс, група, факультет); вказується, де проводиться заняття; дата проведення вказаного заняття; у лівому нижньому кутку фіксуються прізвища викладачів вузу, виділяється графа «оцінка», яку потім заповнюють присутні на занятті викладачі.

На другому листі вказується мета заняття, його план, приведений список літератури для викладача і здобувачів з теми навчального заняття.

З третього листа починається опис ходу заняття. Фіксуються всі частини заняття відповідно до його викладу. Умовно можна виділити наступні частини, які обов'язково присутні в будь-якому навчальному занятті:

1-а частина – організаційна. Включає вітання викладача, фіксацію відвідування, готовності здобувачів до навчального заняття, повідомлення мети і плану заняття.

2-а частина – домашнє завдання. Вона включає інструкцію по виконанню завдання, перелік основних видів завдань і алгоритму їх виконання,

3-а частина – виклад нового матеріалу. Цей матеріал дається відповідно до плану; виділяються прийоми подачі матеріалу по кожному пункту плану, наголошуються способи активізації навчально-пізнавальної діяльності здобувачів, підбирається фактичний матеріал для ілюстрації теоретичних положень, продумується використання наочності, визначається зміст матеріалу, призначеного для записів здобувачами. Обов'язково продумуються питання до здобувачів, система психогімнастичних вправ, розвиваючих ігор для підтримки уваги, кращого запам'ятовування

здобувачами навчального матеріалу і для створення атмосфери психологічного комфорту. Розписується система налагодження контакту із аудиторією і стратегія своєї поведінки.

4-а частина – закінчення навчального заняття. Практикант продумує організаційні моменти завершення заняття: виставлення оцінок, резюмування змісту нового навчального матеріалу, форми вираження свого враження від проведеного заняття, способи виявлення зворотного зв'язку (думка здобувачів про заняття: анкети, тести, опитувальники і т.д.).

Конспект пишеться на стандартному листі формату А-4 на одній стороні, де залишаються широкі поля. На них фіксуються використання наочності, питання для активізації розумової діяльності здобувачів, пропонується статистичний матеріал у вигляді діаграм, виписуються назви нової цікавої літератури по темі заняття, ігор-завдань. Можливі і інші позначки, які робитиме практикант по ходу ведення кожного конкретного навчального заняття.

Кожен викладач, складаючи сценарій майбутнього заняття, припускає, що в аудиторії встановиться атмосфера взаєморозуміння, що всі здобувачі будуть активні. Тут важливо продумати такі форми роботи із здобувачами, де використовувалися б сучасні інноваційні технології. До них, зокрема, відноситься педагогіка співробітництва.

Цільовими орієнтирами педагогіки співробітництва є перехід від педагогіки вимог до педагогіки відносин, гуманно-особистісний підхід до здобувача, єдність виховання і навчання.

В концепції педагогіки співробітництва здобувач виступає як пріоритетний суб'єкт навчальної діяльності, тому відносини між викладачами і здобувачами будуються на основі партнерства, співтворчості, співучасті і співпереживання.

Ця педагогіка реалізується через метод «навчання в співпраці», головна ідея якого - вчитися разом, а не просто виконувати разом.

Навчання в співпраці - це модель організації діяльності здобувачів в малих групах по 3, 4, 5, 6 чоловік. Існує декілька різновидів групового способу навчання.

Перша різновидність називається “навчання в команді”. Успіх групи залежить не тільки від того, наскільки успішно виконає своє завдання кожен учасник групи, але і від їх тісної взаємодії.

Друга різновидність означає, що навчальний матеріал розбивається на блоки. Кожен член групи знаходить матеріал по своєму блоку, а потім обмінюється інформацією з представниками інших груп, що вивчали це ж питання. Після цього взаємний обмін інформацією відбувається вже безпосередньо усередині малої групи.

Третя різновидність полягає у тому, що кожна група одержує завдання, яке є частиною великої теми, потім відбувається навчання.

Практиканту слід пам'ятати також три основні принципи, які поставлені в основу співпраці в навчанні:

- принцип “нагороди” (команди отримують її одну на всіх у вигляді бальної оцінки);
- принцип “персональної відповідальності” (успіх або неуспіх всієї групи залежить від успіхів або невдач кожного);
- принцип “рівних можливостей” (кожен приносить бали своїй групі, покращуючи власні показники).

Якщо ви хочете організувати навчальне заняття з використанням методу навчання в співпраці, зверніть увагу на наступні моменти:

- робочі місця потрібно розмістити так, щоб здобувачи могли спілкуватися і бачити один одного;

- постарайтеся підібрати до чергового заняття 1-3 завдання на групу, вимагаючи (після пояснення) певних дій з боку здобувачів для засвоєння нового матеріалу;

- постарайтесь розподілити на групи по 3-6 чоловік і визначити для кожного учасника роль при виконанні завдання;

- при підборі учасників спирайтеся на характеристики, дані викладачем вузу, власні спостереження під час занять; щоб уникнути зайвих розмов з приводу вашого розподілу здобувачів в групи, запропонуйте їм самим зробити це;

- наперед визначте, як заохочуватимете здобувачів за виконання завдань (схвалення, виставлення рейтингових балів і т.д.);

- інтегруйте роботу в групах різними способами: можна дати спочатку індивідуальні тренувальні завдання, а потім сумісні; якщо ваше завдання має на увазі відповідь на питання, то спробуйте сформулювати кожному учаснику групи по 2-3 питання і запропонуйте способи знаходження відповідей (привести приклади, дати свій варіант, ілюструвати відповідь малюнком, схемою, графіком);

- при постановці завдання чітко повідомте мету роботи, щоб кожен зрозумів, що він робить і як;

- перед початком роботи повідомте види спілкування, на які ви звертатимете увагу в процесі спільної діяльності здобувачів.

Запишіть їх на дошці або дайте у вигляді роздаткового матеріалу. “Я спостерігатиму за тим, як ви слухаєте один одного, допомагаєте один одному, разом вирішуєте проблему...”

В процесі підготовки конспекту навчального заняття викладач повинен продумати ще одну позицію - систему його спілкування із здобувачами.

1.Викладачу-практиканту необхідно: чітко з'ясувати мету майбутнього спілкування - заради чого він йде на заняття.

2.Проаналізувати свій стан перед заняттям: - чим зумовлене його хвилювання, чи не турбує його зустріч із здобувачами.

3.Визначити стиль взаємостосунків і модель спілкування із

здобувачами.

4.Продумати прийоми встановлення контакту з аудиторією:

- правило “15 секунд”, тобто дати можливість аудиторії сприйняти вас;
- правило “3 плюсів” - усмішка, комплімент, шанобливе відношення до співбесідника;
- спонукання здобувачів до діалогу;
- прояв емпатійності через форми спілкування “Мені здається, що ви...”, “У мене таке відчуття, що ви чимось...” (і навпаки, формулювань типу “Я упевнена, що ви засмучені” слід уникати).

Для молодого викладача, складним моментом в його діяльності є педагогічна оцінка. Це може бути заохочення. Воно дає можливість підняти здобувача у власних очах і в думці оточуючих, реалізується через похвалу і схвалення.

Виразом оцінки є відмітка, або оцінний бал, який визначається як «відмінно», «добре», «задовільно».

Кожна відмітка виставляється, виходячи з таких параметрів, як наявність знань, умінь і навичок з предмета, що вивчається, прагнення до творчості, активність, наполегливість у виконанні завдань, регулярність виконання завдань, відповідальність і дисциплінованість здобувача при виконанні завдання. Як параметри можуть виступати також правильність відповіді за змістом, повнота і глибина відповіді (кількість засвоєних фактів і формулювань), свідомість відповіді (розуміння здобувачом відтворюваного матеріалу), логіка викладу матеріалу і якість мови (уміння цілісно будувати відповідь, грамотно користуватися спеціальною термінологією), раціональність прийомів і способів вирішення поставленої навчальної задачі, використання при відповіді наочності, своєчасність виконання завдання. При виконанні здобувачами колективної роботи як параметри відмітки слід виділити, наприклад, кількість поставлених один одному питань і їх якість, обґрунтованість висунутих рішень, активність в обміні інформацією і думками, володіння самостійними способами виконання поставленого завдання і т.п.

Для виставлення об’єктивної оцінки викладачу необхідно орієнтуватися на критерії оцінки. Так, наприклад, оцінку “відмінно” може заслужити здобувач, що виявив систематичне і глибоке знання матеріалу, уміння вільно виконувати завдання, що засвоїв основну і ознайомився з додатковою літературою по предмету, проявив творчі здібності в розумінні, викладі і використуванні матеріалу. Оцінки “добре” заслуговує здобувач, який виявив повне знання програмного матеріалу, успішно виконує передбачені завдання, засвоїв основну літературу, рекомендовану програмою, що показав системний характер знань з дисципліни (теми, розділу). Оцінки “задовільно” заслуговує здобувач, що виявив знання основного програмного матеріалу, але допустив погіршеності при виконанні завдання викладача. При кредитно-

модульному навчанні використовується рейтингова система оцінювання знань.

Підготовка аспіранта-практиканта до проведення лекції

Робота педагога на цьому етапі складається з декількох моментів: прочитати конспект, запам'ятати зміст навчального матеріалу, потренуватися у відтворенні матеріалу, подолати невпевненість перед майбутньою зустріччю з аудиторією.

Прочитати конспект заняття потрібно хоча б двічі: перший - "про себе", другий - вголос, прагнучи інтонаційно виділити опорні моменти (як вимовити вітання, з якою гучністю відтворювати матеріал, щоб він був зрозумілий слухачам, в яких місцях слід уповільнити темп мови і т.п.).

Після того, як матеріал конспекту запам'ятався, потрібна репетиція. Як актор працює над роллю, так і викладач "програє" свій конспект у формі діалогу з уявним співбесідником (здобувачем). Можна записати свою мову на диктофон, а потім прослуховувати і відкоректувати. Краще якщо репетиція проходить перед дзеркалом, тоді вам буде простіше помітити дефекти в міміці, жестах.

Нерідко перед першим публічним виступом або першим заняттям практикант втрачає упевненість в собі, переборює страх. Щоб уникнути цього, добре б розібратися в його причинах.

Діяльність викладача складна і багатогранна. Компетентність його визначається по багатьох параметрах, одним з яких є здатність до рефлексії. Тому скористайтесь тестами, розміщеними нижче. Вони дадуть вам можливість ясніше побачити і зрозуміти свої достоїнства і недоліки, вчасно їх відкоректувати, намітити подальшу програму особистого зростання і самоудосконалення. Цікаво буде також провести діагностику професійної підготовленості до педагогічної діяльності.

Допоміжні методичні матеріали для організації та проведення практичних занять

Практичні заняття отримали свою назву від латинського слова *seminarium*, що означає розсадник. Вони проводились в давньогрецьких та римських школах як поєднання диспутів, повідомлень учнів, коментарів та заключень викладачів.

В сучасних вищих школах семінар – один з основних видів практичних занять для поглибленого вивчення того чи іншого предмету.

В оцінці якості семінарського заняття, в плануванні підготовки до нього можуть бути корисними наступні критерії.



**Орієнтовний зразок рецензії на проведену лекцію
(практичне заняття)**

РЕЦЕНЗІЯ

на проведену лекцію на тему:

«....»

Здобувачем-практикантом 2 курсу спеціальності

053 «Психологія» гуманітарного факультету

Мукачівського державного університету

Прізвище, ім'я, по-батькові здобувача який проводив лекцію

Лекція на тему «...» була проведена (дата) відзначалась такими характерними особливостями: далі наводиться рецензія за наступною структурою.

1. Опис аудиторії для якої проводилась лекція (вік, стать,...).
2. Оцінка змісту лекції, структурованості матеріалу, відповідності рівня викладання матеріалу рівню аудиторії.
3. Критична оцінка лекторських здібностей.
4. Характеристика використаних літературних джерел та наочних матеріалів.
5. Загальна сукупна оцінка проведеної лекції.

Рецензент

Підпис (Прізвище, ім'я, по-батькові здобувача-практиканта, який оцінює лекцію)

**Методичні рекомендації для проведення спостереження за
навчальними заняттями, що проводяться викладачами та
аспірантами-практикантами, їх аналіз**

Процес спостереження за навчальними заняттями передбачає:

- попереднє ознайомлення з темою навчального заняття;
- безпосереднє спостереження заняття;
- аналіз навчального заняття.

Попереднє ознайомлення з темою навчального заняття реалізується через:

- знайомство з навчальною та робочою програмою, основною і додатковою науково-методичною літературою щодо відвідуваного заняття;
- визначення мети спостереження (з метою оцінки особистих якостей викладача, що сприяють реалізації основних задач виховання і навчання на навчальному занятті);
- з'ясування, наскільки організація заняття відповідає сучасним вимогам: який ступінь активності здобувачів на занятті, як реалізується на занятті принцип посиленості, доступності навчання, яка результативність методів навчання для досягнення глибини і усвідомленості знань і т.п.).

Попередні відомості про відвідуване навчальне заняття можна одержати або шляхом самостійного вивчення документації викладача, або в бесіді з ним.

З попередньої бесіди з викладачем можна одержати інформацію з наступних питань:

1. Особливості групи, в якій проводитиметься навчальне заняття.
2. Актуальність теми заняття.
3. Труднощі, передбачувані у вивченні майбутньої теми.
4. Цілі навчального заняття і як вони будуть реалізовані.
5. Методи і прийоми навчання, які викладач в майбутньому занятті виділяє як основні.

Кожен викладач, заняття якого ви хочете відвідати, повинен наперед знати мету ваших відвідин.

Після того, як визначена мета відвідування, потрібно скласти програму спостереження.

Наприклад, якщо мета відвідин – визначити результативність методу проблемного викладу, тоді програма спостереження буде такою:

- як формулюється викладачем проблема,
- наскільки доступно педагог висвітлює матеріал,
- за допомогою яких прийомів викладач активізує здобувачів.

А якщо мета відвідування – виявити оптимальність використання фронтальної, групової, індивідуальної, колективної форм організації навчальної діяльності на занятті, то програма спостереження буде наступною:

- які форми організації навчально-пізнавальної діяльності використовуються на занятті,
- чи відповідають запропоновані форми методам навчального заняття;
- яка допомога викладача здобувачам.

Під час спостереження заняття необхідно пам'ятати про декілька правил.

- Будь-яке навчальне заняття - це творчість викладача, це система, тому неприпустимо ніяке втручання в хід і перебіг заняття.
- На занятті не може бути другорядних деталей, тому фіксуйте весь хід заняття, не дивлячись на те, що виділена конкретна мета спостереження. Не чекайте, коли будуть виконані всі необхідні за планом спостереження, дії, за цим можна не побачити головного.
- На хід спостереження накладає відбиток система навчання, в контексті якої знаходиться спостережуване заняття (традиційна, лекційно-семінарська, розвиваючого навчання, кредитно-модульна і т.п.).
- Мета будь-якого спостереження полягає не у «викриванні» недоліків, а у вдосконаленні процесу навчання, передачі особистого педагогічного досвіду, тому необхідно проявити максимум доброзичливості і тактовності по відношенню і до викладача, і до здобувачів.
- При організації спостереження не забувайте про специфіку навчального предмету.
- Спрямованість спостереження залежить і від того, який вид аналізу навчального заняття ви вибрали (системний, аспектний, структурний і т.п.).
- Повноцінний, правильний висновок про заняття можна зробити лише після відвідин декількох занять і лише після того, як ваші враження структуруються у вигляді словесного опису, схеми, таблиці і т.п.

Спостереження навчального заняття завжди пов'язане з його описом:

- запис дозволяє акцентувати увагу на питаннях “що?”, “як?”, “чому?”;
- опис повинен бути цілеспрямованим, точно відображати і позначати окремі сторони, хід і розвиток заняття;

- в ході опису потрібно співвіднести кількісну і якісну сторони навчального заняття (система методів і їх змінюваність, кількість опитаних здобувачів і кількість поставлених їм запитань, кількість здобувачів, охочих взяти участь в бесіді з педагогом, кількість запитань, які задані здобувачами викладачу і т.п.).

Пристаюючи до аналізу навчального заняття, слід врахувати наступне:

- Педагогічний аналіз заняття - це не тільки розчленовування, розділення цілого на складові, але і об'єднання, зіставлення цих складових.
- Аналіз навчального заняття можна уявити як систему правил і операцій, необхідних для вивчення процесу його реалізації, а також причин, що впливають на результативність навчального заняття.
- Аналіз заняття повинен бути об'єктивним, тобто розкривати зв'язки, відносини, закономірності, реалізовані в його ході.

- В ході аналізу враховуються зовнішні і внутрішні складові навчального заняття (специфічні умови проведення, особливості типу навчального заняття, суб'єктивні відносини між викладачем і здобувачами).

- Предметом аналізу є ряд послідовних кількісних і якісних змін в ході заняття.

- Навчальне заняття – це складна система, всі елементи якої взаємозв'язані, тому слід встановити особливості дидактичних, методичних, психологічних взаємодій між викладачем і здобувачами.

- Аналіз навчального заняття - це інструмент, за допомогою якого здійснюється визнання результатів праці педагога, це канал для обміну досвідом і вдосконалення професіоналізму всіх присутніх. Тому важливе позитивне спрямування на заняття і стимулювання професійної упевненості педагога.

Пропонований нижче алгоритм аналізу навчального заняття допоможе вам бути компетентними під час бесіди з приводу переглянутого заняття.

1.Аналіз необхідно розпочати з розгляду мети навчального заняття, сформульованої викладачем і поставленої ним перед здобувачами.

2.Визначити тип і вид навчального заняття.

3.Визначити відповідність змісту навчального заняття його меті.

4.Виділити структуру і етапи заняття.

5.У кожному етапі заняття виділити задачі і передбачуваний результат.

6.Проаналізувати відповідність психолого-педагогічних дій викладача задачі етапу заняття і його кінцевому результату.

7.Аналіз змістовної сторони навчального заняття:

- співвідношення теоретичного і фактичного матеріалу;
- відповідність методів вимогам активізації мислительної діяльності здобувачів;
- визначення способів інформування здобувачів про зміст домашнього завдання (об'єм завдань, особливості методики завдання, диференційовані завдання з урахуванням специфіки навчальної групи, спеціалізації здобувачів і їх індивідуальних особливостей).

8. Завершується аналіз заняття висновком:

- розкриваються причини достоїнств і недоліків в навчальному занятті;
- характеризується кінцевий результат;
- висловлюються рекомендації по вдосконаленню навчального процесу.

Після того, як сформульований висновок, співвіднесений з основним алгоритмом аналізу, практикант має нагоду висловити пропозиції, які відображають його суб'єктивне бачення даного заняття.

Пам'ятка для аналізу навчального заняття

1.Яке місце даного заняття в темі, розділі, курсі? Як воно пов'язане з попереднім, на що спирається? У чому специфіка цього заняття? Який його тип?

2. Дайте характеристику реальних можливостей здобувачів. Які їх особливості були враховані при плануванні даного заняття?

3. Які задачі розв'язувалися на занятті:

а) освітні, б) виховні, в) розвиваючі? Чи була забезпечена їх комплексність, взаємозв'язок? Які задачі були головними, стержневими?

4. Чому вибрана структура заняття була оптимальною для вирішення цих задач? Чи вдало вибраний час на занятті для опитування, вивчення нового матеріалу, закріплення домашнього завдання і т.д.? Чи раціонально був розподілений час, відведений на всі етапи заняття? Чи логічні зв'язки між етапами заняття?

5. На якому змісті (на яких поняттях, ідеях, положеннях, фактах) робиться головний акцент на занятті і чому? Чи виділене головне, істотне?

6. Яке поєднання методів навчання було вибране для розкриття нового матеріалу? Дайте обґрунтування вибору методів навчання.

7. Яке поєднання форм навчання було вибране для розкриття нового матеріалу і чому? Чи необхідний диференційований підхід до здобувачів? Як він здійснюється (чому саме так)?

8. Як був організований контроль засвоєння знань, умінь і навичок? У яких формах і якими методами здійснювався? Чому?

9. Як використовувався на занятті навчальний кабінет, які засоби навчання?

10. За рахунок чого забезпечувалася висока працездатність здобувачів протягом всього заняття?

11. За рахунок чого підтримувалася хороша психологічна атмосфера, спілкування? Як був реалізований виховний вплив?

12. Як і за рахунок чого забезпечувалося на занятті раціональне використання часу?

13. Чи вдалося педагогу повністю реалізувати всі поставлені задачі? Якщо не вдалося, то чому?

Орієнтовна програма спостереження за навчальним заняттям і його аналіз

1. Відповідність теми меті і змісту заняття;
2. Структура заняття: доцільність структури; етапи заняття, їх послідовність, взаємозв'язок; співвідношення етапів заняття за часом; можливість раціональнішої структури заняття.
3. Початок заняття:
 - готовність здобувачів до заняття;
 - зв'язок з попереднім заняттям, постановка перед здобувачами загальної або найближчої задачі.
4. Перевірка знань, умінь і навичок здобувачів:
 - вид перевірки (індивідуальний, фронтальний або ушліщений);
 - мета, місце і методика подачі знань, умінь і навичок;
 - зміст і методика запитань; їх характер (відтворюючі, проблемні);

- якість відповідей здобувачів, методика з'ясування глибини розуміння матеріалу;
- як поєднувалися фронтальна, групова, індивідуальна форма роботи здобувачів;
- взаємодіяльність викладача з здобувачами;
- використання наочних матеріалів;
- як підводився підсумок перевірки знань;
- оцінка знань, чи використовувалась рейтингова система оцінювання знань;
- можливість перевірки знань іншими, раціональнішими методами.

5. Зміст і методи вивчення нового матеріалу:

- відповідність змісту заняття програмі;
- об'єм і система знань, що повідомляються викладачем;
- науковість викладу нового матеріалу;
- використання прикладів; зв'язок змісту заняття з життям і педагогічною практикою;
- вживання крилатих фраз, прислів'їв;
- виховний характер викладу нового матеріалу;
- послідовність, ясність і доступність викладу;
- активізація пізнавальної діяльності: способи підтримання інтересу і уваги здобувачів на окремих етапах викладу; постановка проблемних питань, створення проблемних ситуацій;
- роль і місце експерименту, таблиць, кінофільмів, відео і інших засобів наочності;
- роль і місце самостійної роботи здобувачів у вивченні нового матеріалу;
- використання дошки, підручника, довідників, додаткової літератури;
- методика контролю і обліку знань здобувачів в процесі викладу матеріалу;
- відповідність вживаних методів змісту заняття, доцільність їх вибору, можливість проведення заняття раціональнішими методами.

6. Закріплення нового матеріалу:

- який матеріал відібраний викладачем для закріплення, мотиви відбору;
- методика закріплення, її способи;
- оцінка усвідомленості засвоєння здобувачами нового матеріалу.

7. Завдання для самостійної роботи:

- завдання на практику;
- репродуктивний або творчий характер завдання;
- зрозумілість і доступність його;
- передумови інтересу до наступного заняття.

8. Висновок, загальна оцінка заняття:

- що дало заняття здобувачам в освітньо-виховному відношенні, в плані практичних навичок, умінь, самостійної роботи з книгою та ін.;

- відношення здобувачів до заняття: їх захопленість, активність, допитливість;

- дисципліна здобувачів на окремих етапах заняття, її залежність від змісту заняття і методики проведення;

- загальна організація заняття і дозування часу на окремих етапах заняття;

9. Викладач як творча особа на занятті.

Знання матеріалу заняття, технологія його проведення:

- глибина знання предмету і способів його вивчення;

- змістовність і ефективність;

- наполегливість в досягненні мети;

- управління пізнавальною діяльністю здобувачів;

- психолого-педагогічна спостережливість;

- уміння працювати і спілкуватися з колективом і окремими здобувачами;

- комунікативні уміння викладача;

- педагогічна компетентність;

- педагогічний такт.

Мова викладача:

- логіка;

- лексична культура і граматична правильність мови;

- простота і лаконічність;

- засоби виразності і стиль мови.

Педагогічна техніка:

- техніка мови: дихання, голос, дикція;

- швидкість мови, паузи, інтонації;

Зовнішній вигляд педагога (постава, міміка, одяг):

- роль міміки у встановленні контакту;

- невимушеність, стриманість, емоційність, природність жесту і ін.

Вплив педагога на формування особистості здобувачів.

**ЗРАЗОК ЗАПОВНЕННЯ ФОРМИ ПО ОПРАЦЬОВАНИМ ЗА ПЕРІОД
ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ ЛІТЕРАТУРНИМ ДЖЕРЕЛАМ**

Назва	
Автор(и)	
Дата та місце друку	
Джерело	Якщо стаття взята з журналу чи зі збірника
Мова	
Короткий опис	
Ключові фрази	
Місце знаходження джерела	Бібліотека (повна назва), приватна бібліотека, ресурс мережі Інтернет

Навчально-методичне видання

Практика викладацька

методичні рекомендації
до організації та проведення практики
для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти
спеціальності 053 «Психологія»
Укладачі Щербан Т.Д., Корнієнко І.О.

Тираж 4 пр.

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

Редакційно-видавничий відділ МДУ, 89600, м. Мукачево, вул. Ужгородська, 26



МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

89600, м. Мукачево, вул. Ужгородська, 26

тел./факс +380-3131-21109

Веб-сайт університету: www.msu.edu.ua

E-mail: info@msu.edu.ua, pr@mail.msu.edu.ua

Веб-сайт Інституційного репозитарію Наукової бібліотеки МДУ: <http://dspace.msu.edu.ua:8080>

Веб-сайт Наукової бібліотеки МДУ: <http://msu.edu.ua/library/>