

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

**ФАКУЛЬТЕТ ЗДОРОВ'Я ТА ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ**

**КАФЕДРА НАУК ПРО ЗДОРОВ'Я**

## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

**до проведення асистентської практики  
для здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня  
спеціальності 229 «Громадське здоров'я»**

Освітня програма

Статус дисципліни

Громадське здоров'я

Обов'язкова

**Ужгород – 2023**

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ»**

**ФАКУЛЬТЕТ ЗДОРОВ'Я ТА ФІЗИЧНОГО  
ВИХОВАННЯ КАФЕДРА НАУК ПРО ЗДОРОВ'Я**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**  
**до проведення асистентської практики**  
**для здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня**  
**спеціальності 229 «Громадське здоров'я»**

Освітня програма  
Статус дисципліни

Громадське здоров'я  
Обов'язкова

Методичні рекомендації до проведення асистентської практики для здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня спеціальності 229 «Громадське здоров'я». – Ужгород, 2023. – 36 с.

**Розробники:** д.мед.н., проф. Миронюк І.С., д.мед.н., проф. Слабкий Г.О., к.мед.н., доц. Брич В.В.

**Рецензенти:**

**1. Любінець О.В.** - д.мед.н., проф., завідувач кафедри громадського здоров'я Львівського національного медичного університету ім. Д. Галицького

**2. Погоріляк Р.Ю.** - д.мед.н., проф., завідувач кафедри громадського здоров'я та суспільних дисциплін Ужгородського національного університету

У методичних рекомендаціях висвітлено мету, завдання, зміст і особливості організації та проведення асистентської практики аспірантам за спеціальністю «Громадське здоров'я».

Визначено перелік знань, практичних умінь і навичок аспірантів, розкрито особливості оцінювання різних видів їх діяльності під час проходження асистентської практики; окреслено основні вимоги до оформлення звітної документації.

Рекомендовано аспірантам першого року навчання та керівникам практики.

## ЗМІСТ

Вступ	5
Мета і завдання практики	6
Зміст асистентської практики	10
Складові асистентської практики	11
Організаційні етапи асистентської практики	12
Обв'язки аспіранта під час асистентської практики	15
Вимоги до звіту	15
Вимоги до оформлення документації	16
Оцінка результатів практики	16
Обов'язки керівника асистентської практики	18
Список літератури	20
Додатки	23

## ВСТУП

Методичні рекомендації до проведення асистентської практики для здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня спеціальності 229 «Громадське здоров'я» розроблено відповідно до робочої програми освітнього компоненту «Асистентська практика» за освітньо-науковою програмою «Громадське здоров'я» та на виконання Стандарту вищої освіти зі спеціальності 229 Громадське здоров'я для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти затвердженого наказом МОН України від 05.09.2022 р. № 789.

Асистентська практика – це складова частина підготовки фахівців до викладацької діяльності. В межах підготовки за освітньо-науковим рівнем «доктор філософії» аспіранти мають отримати базову підготовку з педагогічної майстерності та методики викладання. Відповідно до освітньої програми «Громадське здоров'я» та навчального плану, здобувачі освіти проходять асистентську практику у II семестрі першого року навчання протягом 2 тижнів. Загальний обсяг асистентської практики складає 90 годин (3 кредити). Асистентську практику аспіранти проходять в ДВНЗ «Ужгородський Національний Університет» на базі кафедри наук про здоров'я.

Головною метою проведення асистентської практики є набуття практичних навичок та досвіду викладацької роботи, необхідних для викладання навчальних дисциплін за спеціальністю 229 «Громадське здоров'я» у закладах вищої освіти.

**Загальні завдання** практики полягають у :

– безпосередньому ознайомленні здобувачів освіти з формами та методами викладання навчальних дисциплін за спеціальністю «Громадське здоров'я», що використовуються на кафедрі, а також їхньому практичному оволодінню;

– вихованні у здобувачів освіти творчого підходу до навчально-методичної роботи, наукової праці, формуванню потреби у самовдосконаленні, підвищенні своєї кваліфікації;

– здобутті аспірантами професійних якостей майбутнього викладача вищої школи – вміння готувати методичні матеріали з використанням останніх досягнень в сфері громадського здоров'я, чітко, доступно, структуровано, логічно та послідовно викладати цей матеріал студентам, керувати аудиторією тощо;

– формуванні вміння критично оцінювати практичні заняття своїх колег та робити на їх основі висновки щодо якості та ефективності організації

власної викладацької роботи.

### **За результатами практики здобувач освіти повинен знати:**

- особливості організації навчальної роботи кафедри, на якій здійснюється підготовка спеціалістів для системи громадського здоров'я (Стандарт вищої освіти зі спеціальності 229 Громадське здоров'я всіх рівнів підготовки, освітня програма, плани роботи, робочі навчальні плани, документацію, тематику науково-методичних семінарів, матеріальну базу тощо);
- зміст навчальних програм, календарно-тематичних планів окремих фахових дисциплін, напрямків науково-дослідницької роботи кафедри;
- особливості інформаційної бази, стан забезпечення студентів навчально-методичною літературою;
- стан обладнання та оформлення навчальних кабінетів, аудиторій;
- особливості організації і проведення засідань кафедр, науково-методичних семінарів;
- особливості методики проведення практичних занять.

### **Аспірант повинен уміти:**

- визначити та реалізувати дидактичну, виховну й розвиваючу мету заняття;
- планувати та на високому рівні проводити практичні заняття;
- обґрунтовано вибирати й використовувати сучасні засоби навчання, комплекс форм і методів навчання;
- організувати конструктивне спілкування аспірантів із студентами академічної групи;
- здійснювати аналіз і самоаналіз лекцій та практичних занять.

## **МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ**

*Мета практики* – забезпечити практичну підготовку аспірантів до організації і здійснення освітнього процесу у сфері громадського здоров'я, його наукового, навчально-методичного та нормативного забезпечення, застосування ефективної методики викладання навчальних дисциплін.

### *Завдання практики:*

- ознайомлення аспірантів з основними законодавчими актами, на основі яких забезпечується діяльність вищої освіти;
- вивчення системи освітньої та наукової роботи в ДВНЗ «Ужгородський

національний університет», зокрема досвіду і системи роботи випускової кафедри наук про здоров'я та досвіду викладача – керівника практики;

– ознайомлення з основними принципами, формами і методами викладання у вищій освіті;

– поглиблення і закріплення набутих теоретичних знань, застосування їх при розв'язанні конкретних завдань під час проходження асистентської практики;

– оволодіння методикою проведення різних типів аудиторних занять у вищій школі та організації самостійної роботи студентів;

– розвиток практичних умінь необхідних для професійної педагогічної діяльності викладача;

– вироблення практичних умінь педагогічної ефективної комунікації з усіма суб'єктами / об'єктами освітнього процесу;

– розвиток особистих морально-етичних якостей у аспірантів, як майбутніх викладачів, що є запорукою успішної майбутньої професійної реалізації.

Реалізація мети та завдань забезпечується шляхом чіткої організації асистентської практики.

*Під час проходження асистентської практики забезпечується формування у аспірантів необхідних для подальшої науково-педагогічної діяльності проєктувальних, конструктивних, комунікативних, гностичних, та організаторських навичок та умінь.*

*а) проєктувальні* – це вміння визначати мету, зміст, методи навчально-пізнавальної діяльності студентів та прогнозувати її результативність;

*б) конструктивні* – це вміння добирати навчальний матеріал та структурувати його відповідно до необхідності розв'язання поточних завдань навчальної діяльності студентів, знаходити найбільш ефективні засоби педагогічної комунікації з метою забезпечення передбачуваного педагогічного результату;

*в) гностичні* – це вміння збирати, обробляти та систематизувати наукові здобутки (ідеї, концепції, теорії тощо) сучасності; працювати з джерелами педагогічної інформації; вивчати та застосовувати у своїй діяльності передовий педагогічний досвід;

*г) комунікативні* – це вміння за допомогою вербальних та невербальних засобів комунікації здійснювати взаємодію із студентами;

*д) організаторські* – це вміння ефективно організовувати навчальну в тому числі самостійну роботу студентів, спрямовуючи їх на виконання

поставлених навчальних завдань з набуттям визначених компетенцій та досягненням програмних результатів навчання.

Асистентська практика повинна базуватися на принципах індивідуального підходу та диференціації змісту проходження практики, що передбачає врахування специфіки бази асистентської практики з громадського здоров'я та індивідуальних психологічних особливостей аспірантів. Такий підхід забезпечує індивідуалізацію маршруту професійного розвитку майбутнього фахівця.

*Педагогічний компонент* асистентської практики аспірантів – це формування особистості майбутнього викладача вищої школи, його готовності до безпосереднього застосування теоретичних знань з громадського здоров'я та педагогіки вищої школи у практичній повсякденній педагогічній діяльності, засвоєння ним педагогічних умінь, вивчення, аналіз та набуття педагогічного досвіду.

*У результаті проходження практики аспіранти мають бути здатними* організувати і здійснювати освітній процес у сфері громадського здоров'я, його наукове, навчально-методичне та нормативне забезпечення, застосувати ефективні методики викладання навчальних дисциплін.

*Безпосередньо повинні вміти:*

–використовувати здобуті теоретичні знання та практичні вміння з громадського здоров'я та педагогіки вищої школи у практичній діяльності науково-педагогічного працівника вищої школи;

–організувати навчальний процес у відповідності до чинної законодавчої та нормативно-правової бази, досягнень педагогічної науки та практики;

–визначати специфіку організаційної, наукової та навчально-методичної роботи науково-педагогічного працівника вищої школи в їх практичному напрямку на прикладі вивчення діяльності випускової кафедри наук про здоров'я ДВНЗ «УжНУ».

*Аспірант-практикант повинен знати:*

- теоретико-методологічні засади забезпечення освітнього процесу та виховання у вищій школі;
- головні положення дидактики вищої школи;
- сучасні, в тому числі дистанційні освітні та педагогічні технології;
- методи організації самостійної освітньої підготовки студентів; механізми безперервного професійного розвитку науково-педагогічного працівника вищої освіти.

*Аспірант-практикант повинен уміти:*



- проектувати, конструювати, організовувати та аналізувати особисту педагогічну діяльність у вищій освіті;
- забезпечувати міждисциплінарні зв'язки курсу програми з іншими дисциплінами;
- розробляти та проводити різні за формою заняття, які є найбільш ефективними при вивченні відповідних тем програми громадського здоров'я, адаптуючи їх до різних рівнів підготовки студентів;
- ясно, структуровано, логічно та доступно викладати зміст матеріалу з використанням попередніх знань та досвіду студентів;
- застосовувати мультимедійні засоби навчання;
- відбирати й використовувати відповідні навчальні засоби для побудови сучасних технологій навчання;
- аналізувати та використовувати в роботі навчальну та навчально-методичну літературу;
- організовувати навчальну діяльність студентів, керувати нею і оцінювати її результати;
- створювати та підтримувати освітнє середовище, що сприяє досягненню цілей навчання та виховання;
- здійснювати комплексний аналіз поза аудиторних заходів у взаємодії з керівником практики, аспірантами-колегами.

Під час проходження асистентської практики *аспірант зобов'язаний*:

- 1) дотримуватися режиму, внутрішніх правил навчального закладу та правил техніки безпеки;
- 2) брати активну участь у настановчих і підсумкових семінарах;
- 3) ознайомитися з нормативною документацією закладу вищої освіти, кафедри та з документацією, яку ведуть науково-педагогічні працівники кафедри;
- 5) планувати свою діяльність та відобразити її в індивідуальному плані;
- 6) систематично заповнювати щоденник асистентської практики;
- 7) відвідувати заняття науково-педагогічних працівників кафедри за затвердженням на кафедрі графіком, проводити аналіз занять;
- 8) надавати допомогу викладачу в підготовці навчально-методичного матеріалу з дисциплін, викладання яких забезпечується випусковою кафедрою: оформлення наочності, підготовка дидактичного матеріалу; перевірка залишкових знань, тестів, контрольних завдань студентів; проведення модульного контролю, атестації студентів тощо;
- 9) брати активну участь у науково-методичних, виховних заходах, які

проводять науково-педагогічні працівники кафедри; долучатися до їх організаційної роботи.

## ЗМІСТ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

Зміст асистентської практики складає навчально-методична робота, яка і визначає її основну мету. В ході навчально-методичної роботи реалізуються основні завдання практики аспіранта, що полягають у формуванні навичок викладацької роботи.

Навчально-методична робота полягає в наступному:

– відвідуванні лекцій, практичних занять та консультацій, що проводять науково-педагогічні працівники кафедри з метою вивчення методичного досвіду, оволодіння методикою підготовки до занять і методикою проведення занять;

– освоєнні засобів організації та контролю самостійної роботи студентів;

– відвідуванні занять, що проводять аспіранти-практиканти з подальшим обговоренням та письмовим рецензуванням.

Навчально-методична робота аспірантів має дві складові частини, що доповнюють одна одну: самостійна робота та індивідуальна робота під керівництвом науково-педагогічного працівника. Загальний обсяг асистентської практики складає 90 годин, самостійна робота – 30 годин, індивідуальна робота – 60 годин.

*Самостійна робота аспіранта* в більшості випадків передує індивідуальній під керівництвом викладача. Вона полягає у відвідуванні лекцій, практичних занять, консультацій які проводять науково-педагогічні працівники; участь у навчально-методичній роботі. Самостійна робота аспіранта при асистентській практиці передбачає опрацювання теоретичних матеріалів для підготовки та проведення практичних занять, роботу в бібліотеці, підготовки методичних розробок практичних занять, що будуть проводитись та систематичне спілкування з керівником практики, участь в установчих та підсумкових зібраннях з питань проведення практики. Зокрема, обов'язковим є відвідування практичних занять інших аспірантів, що проходять асистентську практику та підготовки письмової рецензії на проведені ними заняття.

*Індивідуальна робота під керівництвом* науково-педагогічного працівника кафедри *при асистентській практиці* є основною у всьому процесі асистентської практики, оскільки саме в ході цієї частини практики виявляються та закріплюються викладацькі здібності аспірантів. Вона включає

в себе: самостійне проведення практичних занять; проведення консультацій; участь у методичній роботі кафедри і т.д.

До початку індивідуальної роботи аспіранти надають керівникові практики методичні розробки практичних занять. Об'єм методичних розробок для проведення практичних занять складає 5-8 сторінок. Після узгодження завдань для проведення практичних занять з керівником практики аспірант допускається до самостійного проведення занять. На залікових заняттях, як правило, присутні керівник практики, науково-педагогічні працівники кафедри (за бажанням) та інші аспіранти-практиканти. Після закінчення практичного заняття проводиться обговорення, в якому беруть участь всі присутні. У ході обговорення висловлюються зауваження теоретичного плану (стосовно змісту заняття) та методичного плану (структура заняття, якість подачі матеріалу, контакт з аудиторією, активність студентів, використання технічних засобів навчання і т. д.).

Аспіранти-практиканти фіксують зауваження письмово у вигляді рецензії заняття, керівник практики оцінює кожне заняття та надає рецензію з оцінкою.

## **СКЛАДОВІ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ**

Під час практики діяльність аспірантів здійснюється в таких складових: *організаційна та педагогічна*. Конкретизуємо кожен із них.

### ***I. Організаційна***, яка передбачає, що аспіранти:

- беруть участь у настановчому семінарі з асистентської практики;
- ознайомлюються із закладом вищої освіти та кафедрою наук про здоров'я (адміністрацією, викладачами, кураторами);
- знайомляться з освітньою програмою за спеціальністю «Громадське здоров'я», робочими навчальними планами, робочими програмами навчальних дисциплін (силабусами);
- знайомляться зі студентською групою, до якої прикріплені на період практики;
- вивчають обладнання та оформлення навчальних кабінетів;
- аналізують плани навчальної роботи науково-педагогічних працівників кафедри;
- складають індивідуальний план роботи на період практики, до якого включають навчальну та методичну роботу;
- вчасно оформлюють та подають керівнику практики звітну документацію з педагогічної практики;
- беруть участь у підсумковому семінарі з асистентської практики.

### ***II. Педагогічна***, яка передбачає, що аспіранти:

– аналізують освітню програму із спеціальності «Громадське здоров'я» та робочі програми окремих навчальних дисциплін;

– знайомляться із забезпеченням навчальних дисциплін підручниками та навчальними посібниками;

– знайомляться з методичною літературою з навчальних дисциплін програми;

– відвідують та аналізують навчальні заняття, які проводять науково-педагогічні працівники кафедри, вивчають їх педагогічний досвід;

– за допомогою керівника асистентської практики розробляють розгорнуті методичні розробки практичних занять із вибраних та закріплених навчальних дисциплін;

– здійснюють відбір змісту навчального матеріалу, методів, прийомів і засобів навчання до кожного заняття відповідно до індивідуальних особливостей студентів, мети і завдань заняття;

– добирають і виготовляють дидактичний і наочний матеріал до практичних занять;

– відвідують заняття колег-практикантів, здійснюють аналіз відвіданих занять та самоаналіз проведених занять; використовують результати аналізу і самоаналізу для вдосконалення своєї педагогічної майстерності;

– розробляють і організують різні види самостійної роботи студентів;

– беруть участь у методичній роботі: спостерігають за роботою засідань, методичних семінарів науково-педагогічних працівників кафедри.

## **ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЕТАПИ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ**

В організації та проведенні практики виділяють чотири етапи:

- 1) підготовчий етап;
- 2) етап методичної діяльності;
- 3) основний етап проведення асистентської практики;
- 4) підсумковий етап асистентської практики.

**На першому етапі** керівником практики здійснюється:

- ознайомлення з правилами внутрішнього трудового розпорядку університету;
- проведення інструктажу з техніки безпеки;
- проведення інструктажу з дій під час повітряних тривог;
- організація та проведення настановчого семінару.

На цьому етапі аспіранти:

– знайомляться із закладом вищої освіти та кафедрою в ході бесід із адміністрацією, науково-педагогічними працівниками, студентами;

- знайомляться зі студентськими групами, до яких прикріплені;
- знайомляться з навчальними аудиторіями, їх навчально-методичною та технічною базою;
- знайомляться з освітньою та робочими програмами;
- відвідують заняття з метою ознайомлення з методикою викладання викладача та вивчення студентського колективу;
- складають індивідуальний план проходження практики;
- розробляють методичні розробки практичних занять.

*Головна мета* настановчого семінару – це введення аспірантів у коло методичних питань, які вирішують аспіранти під час проходження асистентської практики, ознайомити їх із порядком проходження асистентської практики, змістом асистентської практики, метою та завданнями практики; основними вимогами, правами і обов'язками аспірантів під час проходження асистентської практики, правилами внутрішнього трудового розпорядку університету, правилами техніки безпеки, формами звітності та критеріями оцінювання практики.

***На другому етапі*** проведення асистентської практики аспіранти:

- відвідують заняття, які проводить керівник практики та інші науково-педагогічні працівники кафедри наук про здоров'я;
- відвідують та аналізують заняття, проведені іншими аспірантами-практикантами (не менше двох);
- здійснюють аналіз відвіданих занять;
- затверджують плани та методичні розробки практичних занять, які вони мають провести у керівника практики;
- добирають та оформлюють дидактичний матеріал до майбутніх практичних занять.

***На третьому етапі*** проведення асистентської практики аспіранти:

- проводять відкрите практичне заняття.
- відвідують відкриті практичні заняття інших аспірантів-практикантів;
- здійснюють аналіз відвіданих занять.

***На четвертому етапі*** проведення асистентської практики аспіранти:

- оформлюють звітну документацію з асистентської практики для представлення її керівнику практики;
- готують доповіді на підсумковий семінар з асистентської практики;
- звітують про результати асистентської практики;
- доповідає результати практики на підсумковому семінарі.

**Після закінчення асистентської практики аспірант подає керівнику практики такі документи:**

- 1) індивідуальний план проходження асистентської практики з помітками про виконання кожного виду роботи;
- 2) щоденник з відображенням щоденної навчально-методичної роботи зі студентами;
- 3) методичну розробку проведеного практичного заняття;
- 4) звіт про проходження асистентської практики з додатками.

Узагальнення етапів проходження асистентської практики аспірантами кафедри наук про здоров'я представлено в таблиці 1.

*Таблиця 1*

### **ОСНОВНІ ЕТАПИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

<b>Етап роботи</b>	<b>Види робіт</b>	<b>Керівництво</b>
<b>I етап</b>	Проведення настановчого семінару. Знайомство з кафедрою, студентською групою. Знайомство з документацією. Складання індивідуального плану проходження практики. Відвідування занять науково-педагогічних працівників кафедри. Планування та підготовка до проведення занять. Проведення підготовки методичних розробок практичних занять. Ведення щоденника практики.	Консультація керівника практики
<b>II етап</b>	Затвердження плану та методичних розробок практичних занять у керівника практики. Підготовка до занять. Відвідування занять інших практикантів. Ведення щоденника практики.	Консультація керівника практики
<b>III етап</b>	Проведення відкритих практичних занять. Відвідування відкритих занять інших аспірантів-практикантів. Ведення щоденника практики.	Консультація керівника практики
<b>IV етап</b>	Оформлення документації за результатами практики. Підготовка та захист звіту. Підведення підсумків практики. Захист результатів практики.	Консультація керівника практики

## ОБОВ'ЯЗКИ АСПІРАНТА ПІД ЧАС АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

*Під час проходження практики аспірант повинен:*

- своєчасно прибути на базу проходження асистентської практики;
- виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та правила техніки безпеки, правила поведінки під час повітряних тривог;
- вести щоденник особистих активностей під час проходження асистентської практики;
- вивчати досвід навчальної роботи із студентами науково-педагогічних працівників кафедри;
- розробити плани практичних занять, обговорити їх із керівником практики та провести заняття відповідно до плану;
- розробити завдання для самостійної роботи, для поточного контролю, тести тощо;
- відвідати лекції та практичні заняття науково-педагогічних працівників кафедри, обговорити з ними доцільність використаних методів, методичних знахідок тощо;
- відвідати навчальні заняття, що проводять аспіранти в інших групах, із подальшим обговоренням;
- відвідати навчальні заняття та залікові заходи, що проводять аспіранти в інших групах, із подальшим обговоренням;
- проводити індивідуальні бесіди зі студентами закріпленої студентської групи;
- організувати позааудиторні заняття із застосуванням активних форм навчання (круглий стіл; зустріч із фахівцями, обговорення актуальних проблем курсу в нетрадиційній формі);
- підготувати всі документи практики та звітувати на підсумковому семінарі.

### ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

*Індивідуальні звіти* аспірантів-практикантів є основним звітним документом. На основі усного звіту та письмового індивідуального звіту на засіданні кафедри наук про здоров'я факультету здоров'я та фізичного виховання затверджується загальна оцінка за результатами практики. Індивідуальний звіт містить:

- індивідуальний план проходження асистентської практики;
- щоденник, що фіксує всі форми роботи під час практики, з помітками про виконання кожного виду роботи: теми практичних занять, що проводив практикант;

- методична розробка проведених практичних занять;
- індивідуальний звіт проходження практики;
- аналіз заняття аспірантів-практикантів, які відвідав аспірант;
- рецензію керівника практики;
- рекомендації про вдосконалення практики.

*Загальний звіт* про проходження асистентської практики подається на кафедру наук про здоров'я факультету здоров'я та фізичного виховання у 5-денний термін після закінчення практики.

## **ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ**

Під час проходження асистентської практики аспірант складає індивідуальний план, який узгоджується із завідувачем кафедри наук про здоров'я та затверджується керівником практики.

Відповідно, керівнику практики аспірант має подати на перевірку наступну документацію:

- індивідуальний план роботи аспіранта - практиканта з помітками про виконання кожного виду роботи та оцінкою;
- щоденник практики;
- звіт щодо виконання індивідуального плану роботи аспіранта-практиканта.

Взірці документації наведено в додатках.

За результатами практики проводяться підсумковий семінар за участю аспірантів та викладачів кафедри з метою внесення пропозицій, спрямованих на покращення умов та підвищення якості проходження асистентської практики аспірантами в університеті.

## **ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ**

Диференційованій оцінці з боку керівника підлягають всі завдання, що виконує аспірант-практикант. Проведені практичні заняття оцінюються як за змістом, так і за дотриманням методики викладання. Оцінки заносяться в щоденник практики керівником практики. Вони повинні враховувати рівень виконання завдань практики та зміст представлених документів.

Аспіранти, робота яких визначена як незадовільна, зобов'язані за рішенням вченої ради факультету пройти практику повторно без відриву від занять.



## Критерії оцінювання асистентської практики

Асистентська практика аспірантів оцінюється за всіма видами діяльності відповідно до розробленої системи балів, що наведені в табл. 2.

Таблиця 2

## Критерії оцінювання асистентської практики

<i>Види роботи</i>	<i>Кількість балів (максимальна)</i>
Робота з нормативними документами вищої школи. Знання їх основного змісту.	5 балів
Участь у науково-методичній роботі кафедри (методологічні семінари, тощо) – відображено у щоденнику практики	5 балів
Аналіз відвіданих занять керівника, інших науково-педагогічних працівників кафедри: <i>відповідність та повнота критеріїв аналізу вимогам програми практики; висновки стосовно доцільності використання досліджуваного досвіду у власній майбутній діяльності; пропозиції щодо можливого вдосконалення відвіданих занять.</i>	5 балів
Підготовка та проведення практичних занять: – підготовка методичної розробки практичного заняття за обраною темою; – проведення практичного заняття за цією розробкою, враховуючи такі вимоги до викладання: <i>систематизація та логічність матеріалу; інформативність матеріалу, відповідність теми плану та послідовність викладу матеріалу; вільне володіння матеріалом; уміння активізувати аудиторію; здатність встановлювати зворотній зв'язок з аудиторією; використання різних методів навчання.</i>	25 балів (15 балів – методична розробка, 10 балів – проведення заняття)
Проведення консультацій із навчальних дисциплін, керівництво самостійною роботою студентів.	10 балів
Відвідування та аналіз практичних занять інших аспірантів – практикантів та їх відображення в щоденнику асистентської практики.	10 балів
Оформлення документації: <i>акуратність подання тексту, відсутність помарок, помилок; наявність змісту та нумерація сторінок, таблиць, малюнків, відповідність нумерації; наявність списку літератури і дотримання правил його подання та оформлення.</i>	10 балів
Виступ на підсумковому семінарі: <i>грунтовність доповіді про результати практики; аргументованість відповідей на зауваження керівника; чіткість, структурованість доповіді; володіння увагою аудиторії; використання засобів наочності.</i>	10 балів
Захист практики	20 балів
Всього	100 балів

Поточною формою контролю є перевірка керівником практики щоденників аспірантів і ознайомлення з усіма опрацьованими матеріалами. Аспіранти

повинні вести щоденник із педагогічних спостережень пропонованого зразку, де щоденно висвітлювати зміст проведеної роботи.

Загальна шкала оцінювання результатів асистентської практики наведена в табл.3.

Таблиця 3

**Загальна шкала оцінювання результатів  
асистентської практики: національна та ЄКТС**

Сума балів за результатами проходження практики	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		Для заліку
90 – 100	<b>A</b>	Зараховано
82-89	<b>B</b>	
74-81	<b>C</b>	
64-73	<b>D</b>	
60-63	<b>E</b>	
35-59	<b>FX</b>	Не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>	Не зараховано з обов'язковим повторним проходженням практики

### ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

*Обов'язки керівника асистентської практики (науково-педагогічного працівника кафедри наук про здоров'я):*

- керівник практики готує і проводить первинний інструктаж аспірантів (перед початком практики) і в підсумковий семінар по завершенню практики;
- у випадку неявки аспірантів на практику, порушення ними трудової дисципліни, нехтування своїми обов'язками, а також виникненні конфліктних ситуацій повідомляє про це письмово (службовою запискою) завідувача кафедри та деканат;
- планує навчально-виховну роботу аспірантів-практикантів, надає методичну допомогу у підготовці і проведенні занять тощо;
- знайомить аспірантів із графіком і режимом роботи закладу вищої освіти; графіком роботи науково- педагогічних працівників кафедри наук про здоров'я; розкладом занять на кафедрі;
- надає консультативну допомогу під час складання індивідуального плану практики аспіранта, за необхідності сприяти його узгодженню з іншими науково- педагогічними працівниками кафедри;
- систематично проводить консультативні зустрічі із закріпленими за

аспірантами;

- забезпечує аспірантів необхідними документами, навчально-методичною літературою (посиланням на неї) з метою успішного виконання програми і завдань практики;

- забезпечує доступ до інформації, яку необхідно опрацювати за програмою практики;

- здійснює методичний супровід підготовки та проведення аспірантами навчальних занять відповідно до індивідуального плану;

- здійснює методичне керування підготовкою та проведенням виховних заходів у студентській групі;

- контролює виконання індивідуального плану роботи, ведення щоденника, підготовку звіту про виконану аспірантами роботу;

- навчає практикантів розробляти й проводити різні за формою навчання заняття найбільш ефективні при вивченні відповідних тем і розділів програми, адаптуючи їх до відповідних рівнів підготовки студентів; навчає практикантів: аналізувати навчальну й навчально-методичну літературу й використовувати її для побудови власного викладу програмного матеріалу курсу, застосовувати сучасні технічні (мультимедійні) засоби у навчальному процесі, розвивати у студентів інтерес до навчання, наукової роботи;

- на засіданнях кафедри доповідає про стан проходження та про підсумки асистентської практики аспірантів.

## СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

### Законодавча та нормативно-правова база

Закон України «Про вищу освіту» 1 липня 2014 року N 1556-VII Із змінами та доповненнями. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/T141556?an=1>

Закон України «Про освіту». 5 вересня 2017 року. № 2145-VIII. Із змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>

Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Вимог до міждисциплінарних освітніх (наукових) програм» від 01.02.2021 р. № 128 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0454-21>;

Закон України «Про систему громадського здоров'я» від 6 вересня 2022 року N 2573-IX <https://ips.ligazakon.net/document/T222573?an=977>

Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів. Постанова Кабінету Міністрів України від 19 березня 1999 р. № 309. № 789. N 1556-VII Із змінами та доповненнями. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/T141556?an=1>

Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, наказ Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року № 93 (із змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти № 351 (0351281- 94 від 20.12.94) // Інформ. зб. Міністерства освіти України. 1993. № 17 – 18. С. 16-30.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у 11 вищих навчальних закладах (наукових установах)» № 261 від 23 березня 2016 р. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/261-2016-%D0%BF>;

Рекомендації щодо впровадження змішаного навчання у закладах фахової передвищої та вищої освіти. МОН України. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/2020/zmyshene%20navchanny/zmishanenavchannia-bookletsreads-2.pdf>

Стандарт вищої освіти за спеціальністю 229 «Громадське здоров'я» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти <https://mon.gov.ua/ua/osvita/vishaosvita/naukovo-metodichna-rada-ministerstva-osviti-i-nauki-ukrayini/zatverdzenistandarti-vishoyi-osviti>

Стандарт вищої освіти за спеціальністю 229 «Громадське здоров'я» для другого (магістерського) рівня вищої освіти <https://mon.gov.ua/ua/osvita/vishaosvita/naukovo-metodichna-rada-ministerstva-osviti-i-nauki-ukrayini/zatverdzenistandarti-vishoyi-osviti>.

Стандарт вищої освіти зі спеціальності 229 Громадське здоров'я для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти. Наказ МОН України від 05.09.2022 р. № 789. N 1556-VII. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2022/09/06/229.Hromadske.zdorovya.Dok.filosofiyi-789-05.09.2022.pdf>

ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет». <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/453>

ПОЛОЖЕННЯ про практику студентів Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет». Наказ ректора ДВНЗ «УжНУ» № 388/01-17 від 24.02.2017 року. <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/11775>

ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії у Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет». Наказ ректора ДВНЗ «УжНУ» № 353/3/01-17 від 31.01.2017

року. <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/27552>

## Основна література

Гура О. І. Педагогіка вищої школи: вступ до спеціальності. К.: Центр навчальної літератури, 2005. 224 с.

Інтерактивні методи навчання: навч. посіб. / за заг. ред. П. Шевчука, П. Фенриха. Щецін: Вид-во WSAP, 2005. 137 с.

Лекції з педагогіки вищої школи / за ред. В. І. Лозової. Харків, 2010. 480 с.

Педагогіка вищої школи: Навчальний посібник. К.: Знання, 2005. 486 с.

Подоляк Л. Г., Юрченко В. Г. Психологія вищої школи : навч. посібник для магістрантів і аспірантів. Київ : Дивосвіт, 2006. 236 с.

Шулдик Г. О. Шулдик В. І. Педагогічна практика: Навч. посіб. [для студ. пед. вузів]. К.: Науковий світ, 2000. 143с.

## Допоміжна література

Вітвицька С.С. Практикум з педагогіки вищої школи: Навчальний посібник за модульно рейтинговою системою навчання для студентів магістратури. К.: Центр навчальної літератури, 2005. 396 с.

Падалка О.С., Нісімчук А.С. Дидактично-технологічна підготовка магістрів: прикладний аспект. Луцьк: Видавництво Волинська обласна друкарня, 2004. 156 с.

Романовська О. О., Романовська Ю. Ю., Романовський О. О. Досвід вищої освіти Сполучених Штатів Америки ХХ–ХХІ століть. Книга 4. Особливості академічного (університетського) підприємництва у США другої половини ХХ — початку ХХІ століть : навч. посіб. К. : Вид-во НПУ ім. М. П. Драгоманова, 2020. 240 с.

Як створити масовий відкритий онлайн-курс. URL: [https://edx.prometheus.org.ua/courses/Prometheus/MOOC101/2016\\_T1/course/](https://edx.prometheus.org.ua/courses/Prometheus/MOOC101/2016_T1/course/)

Assessment in Higher Education: Professional Development for Teachers. Erasmus University of Rotterdam Online Course. URL: <https://www.coursera.org/learn/assessment-highereducation>

Backwards Course Design. URL: <https://citl.indiana.edu/teaching-resources/course-design/backward-course-design/index.html>

Catherine Shea Sanger. Teaching Intelligence: How to Take Your Classes Online. URL: <https://www.timeshighereducation.com/career/teaching-intelligence-how-take-your-classes-online>

Christine Redecker. European Framework for the Digital Competence of Educators (DigCompEdu). URL: [https://publications.jrc.ec.europa.eu/repository/bitstream/JRC107466/pdf\\_digcomedu\\_a4\\_final.pdf](https://publications.jrc.ec.europa.eu/repository/bitstream/JRC107466/pdf_digcomedu_a4_final.pdf) • CITL Teaching Resources. URL: <https://citl.indiana.edu/teaching-resources/index.html> 56 57

Clifford Maxwell. What Blended Learning Is — and Isn't. URL: <https://www.blendedlearning.org/what-blended-learning-is-and-isnt/>

Clifford Maxwell. What Blended Learning Is — and Isn't. URL: <https://www.blendedlearning.org/what-blended-learning-is-and-isnt/> • European Framework for the Digital Competence of Educators (DigCompEdu). URL: [https://ec.europa.eu/jrc/sites/jrcsh/files/digcompedu\\_leaflet\\_en-2017-10-09.pdf](https://ec.europa.eu/jrc/sites/jrcsh/files/digcompedu_leaflet_en-2017-10-09.pdf)

How To Teach Online: Providing Continuity for Students. URL: <https://www.futurelearn.com/courses/teach-online/> • Introduction to the SOLO taxonomy. URL: <https://www.futurelearn.com/courses/learning-teachinguniversity/0/steps/26410>

John Biggs. Aligning Teaching for Constructive Learning. URL: [https://www.heacademy.ac.uk/sites/default/files/resources/id477\\_aligning\\_teaching\\_for\\_constructing\\_learning.pdf](https://www.heacademy.ac.uk/sites/default/files/resources/id477_aligning_teaching_for_constructing_learning.pdf)

John Biggs. Aligning Teaching for Constructive Learning. URL:

[https://www.heacademy.ac.uk/sites/default/files/resources/id477\\_aligning\\_teaching\\_for\\_constructing\\_learning.pdf](https://www.heacademy.ac.uk/sites/default/files/resources/id477_aligning_teaching_for_constructing_learning.pdf)

L. Dee Fink. A Self-Directed Guide to Designing Courses for Significant Learning. URL: <https://tinyurl.com/zmschsm>

Patricia Armstrong. Bloom's Taxonomy. URL: <https://cft.vanderbilt.edu/guides-sub-pages/blooms-taxonomy/>

Patricia Armstrong. Bloom's Taxonomy. URL: <https://cft.vanderbilt.edu/guides-sub-pages/bloomstaxonomy/>

Skills Essential for Effective Blended Teaching. URL: <https://www.blendedlearning.org/4-skillsessential-for-effective-blended-teaching/>

### **Інформаційні ресурси в мережі Інтернет**

Сайт електронного навчання ДВНЗ «УжНУ». URL: <https://e-learn.uzhnu.edu.ua/>

Офіційний сайт Міністерства освіти України [Електронний ресурс]. URL: <http://www.mon.gov.ua>.

Електронна бібліотека Інституту педагогічної освіти і освіти дорослих імені Івана Зязюна НАПН України// [www.unesco.org/](http://www.unesco.org/).

Офіційний сайт центру громадського здоров'я МОЗ України. URL: <https://phc.org.ua/>

## **ДОДАТКИ**

## Додаток 1

Титульний аркуш

**ДВНЗ «Ужгородський національний університет»  
Кафедра наук про здоров'я**

**Індивідуальний план  
асистентської практики  
аспіранта за спеціальністю «Громадське здоров'я»**

---

*(ППП аспіранта)*

Термін асистентської практики з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Узгоджено:

Завідувач кафедри наук про здоров'я

---

*(підпис)*

*(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)*

---

*(науковий ступінь, вчене звання)*

Затверджено: керівник практики

---

*(підпис)*

*(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)*

---

*(науковий ступінь, вчене звання)*



№ з/п	Зміст і форми роботи	Дата	Місце проведення	Відмітка про виконання
<b>I. Навчально-методична робота</b>				
<b>II. Педагогічна робота</b>				
<b>III. Організаційна робота</b>				

Підпис аспіранта(-тки): \_\_\_\_\_  
 (підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник практики: \_\_\_\_\_  
 (підпис) (прізвище та ініціали)

**Оформлення щоденника асистентської практики***Титульний аркуш***Щоденник  
асистентської практики**

аспіранта

ДВНЗ «Ужгородський національний університет»

Спеціальність

229 - Громадське здоров'я

---

*(ПІП аспіранта)*



**Висновок керівника практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата складання заліку

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

Оцінка:

за національною шкалою \_\_\_\_\_

*(словами)*

Кількість балів \_\_\_\_\_

*(цифрами і словами)*

за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Керівник практики

\_\_\_\_\_  
*(підпис)*\_\_\_\_\_  
*(прізвище та ініціали)*

*Титульна сторінка*

ФАКУЛЬТЕТ ЗДОРОВ'Я ТА ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ  
КАФЕДРА НАУК ПРО ЗДОРОВ'Я

**ЗВІТНІ МАТЕРІАЛИ**  
**з асистентської практики аспіранта 1-го року навчання**  
**за спеціальністю «Громадське здоров'я»**

---

(прізвище, ім'я, по-батькові)

**База для проведення практики**

---

(повна назва бази, адреса)

**Термін проходження практики**

з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

Керівник асистентської практики:

---

(посада, науковий ступінь, вчене звання, ПІП)

## МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ПІДГОТОВКИ ЗВІТУ

Звіт аспіранта повинен відповідати таким правилам оформлення:

1. Обсяг звіту складає довільну кількість сторінок комп'ютерного набору. До загального обсягу входять титульна сторінка та основний текст.

2. Текст набирається на аркушах паперу стандартного формату А4 з використанням шрифтів текстового редактора Times New Roman, кеглем 14, через 1,5 інтервал із дотриманням таких розмірів полів: верхнього і нижнього – 20 мм, лівого – 30 мм, правого – 1,5 мм.

3. Титульна сторінка оформлюється за встановленою формою (*див. вище*).

Під час представлення звіту (на підсумковому семінарі) про проходження практики оцінюються вміння:

- аргументовано висловлювати власну думку;
- працювати з науковою психолого-педагогічною літературою,
- систематизувати та узагальнювати теоретичний матеріал;
- формулювати висновки та розробляти рекомендації щодо викладання предметів за освітньою програмою «Громадське здоров'я»;
- використовувати дані емпіричного характеру;
- знати та аналізувати чинну нормативно-правову базу з громадського здоров'я та педагогіки вищої школи;
- аналізувати поточні процеси і явища, спираючись на здобуті знання фахового профілю з громадського здоров'я.

### Питання, на які слід звертати увагу при складанні звіту

- Скільки занять і з яких дисциплін Ви відвідали й проаналізували?
- Які елементи досвіду навчальної роботи науково-педагогічних працівників кафедри стали Вашим педагогічним надбанням?
- Які методичні прийоми, методи та методики Ви використали при проведенні практичних занять і плануєте використовувати в майбутньому?
- Скільки занять Ви провели?
- Чи задоволені Ви їх якістю?
- Які труднощі Ви відчували при підготовці та проведенні практичних занять?
- Яку методичну допомогу Ви хотіли б отримати в подальшому?
- Який педагогічний досвід (кафедри чи підрозділу університету, науково-педагогічних працівників) Ви вивчили та узагальнили?
- Чи збираєтесь використати цей досвід в майбутній педагогічній діяльності?
- Як Ви оцінюєте якість своїх теоретичних знань із педагогіки, психології, громадського здоров'я, вмінь використовувати їх у процесі викладацької діяльності?
- Що необхідно здійснити для їх удосконалення?

За період практики мною було виконано такі види роботи:

1) пасивна практика

№	Тема лекції чи практичного (лабораторного) заняття, які відвідувались в ході практики	ППП викладача, або іншого аспіранта-практиканта, які проводили заняття	Факультет, курс, група	Дата	Підпис викладача
1	2	3	4	5	6

2) активна практика

№	Тема практичного заняття, проведеного аспірантом	Факультет, курс, група	Дата	Оцінка	Підпис викладача
1	2	3	4	5	6

3) рекомендації щодо вдосконаленню організації та проведенню практики

1. Позитивні моменти в організації та змісті практики.
2. Негативні моменти в організації та змісті практики.
3. Побажання та рекомендації щодо покращення організації та змісту практики.

Дата

\_\_\_\_\_ Підпис аспіранта

\_\_\_\_\_ Підпис керівника

## Додаток 4

## ОРІЄНТОВНА СХЕМА АНАЛІЗУ ЛЕКЦІЇ

*Титул аналізу відвіданої лекції*

Відповідно до розкладу «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року

**відвідано** лекцію з навчальної дисципліни \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(ППП лектора, науковий ступінь, учене звання, посада)*

Факультет \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Група \_\_\_\_\_ Час \_\_\_\_\_

Кількість осіб \_\_\_\_\_ Присутні \_\_\_\_\_

## МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ПРОВЕДЕННЯ АНАЛІЗУ

Аналіз лекції варто проводити, використовуючи наведений нижче алгоритм.

*Мета відвідування лекції:* вивчення досвіду роботи науково-педагогічного працівника

*Мета проведення лекції:*

*1. Організація лекції:*

- організація аудиторії;
- своєчасність початку заняття;
- своєчасність явки на заняття студентів.

*2. Актуалізація знань та суб'єктивного досвіду аспірантів:*

- зв'язок попереднього матеріалу зі змістом лекції;
- методи актуалізації знань (опитування, тестування або інші).

*3. План заняття:*

- відповідність теми робочій програмі;
- перелік та анотація рекомендованої літератури (зокрема й для поглибленого вивчення теми).

*4. Елементи аналізу лекції:*

- актуальність теми, зацікавленість студентів матеріалом лекції;
- науковий характер лекції, влучність розкриття теоретичних положень,



*категорій, визначень;*

- зв'язок теоретичного матеріалу з досягненнями вітчизняної науки та передового досвіду, нормативно-правовою базою;
- методичний рівень викладання: наявність плану лекції, його зв'язок з попереднім матеріалом, використання структурно-логічних схем, логічність і послідовність викладання матеріалу, аргументованість висновків;
- стиль викладання: точність визначень, формулювань, демократичність, володіння аудиторією, дисципліна;
- мовленнєва культура лектора (чіткість, тембр і сила голосу, вдале інтонування);
- глибина висвітлення наукових проблем, тенденцій та фактів;
- повнота розкриття плану лекції;
- рівень педагогічної майстерності викладача;
- зворотній зв'язок викладача з аудиторією;
- емоційність проведення заняття;
- виклад матеріалу викладачем (розповідь, читання тексту і т. ін.);
- зв'язок теми з професійною підготовкою студентів;
- використання технічних засобів або комп'ютерної техніки (відео, проекційної апаратури, фонозаписів);
- прийоми та методи посилення уваги, зацікавленості та активності студентів;
- ефективність використання дошки та засобів наочності;
- темп викладання матеріалу.

*5. Поведінка студентів:*

- уважність, зацікавленість, старанність, дисциплінованість, активність тощо;
- кількість запитань та їх спрямованість.

*6. Результати лекції:*

- рівень та якість висвітлення плану лекції;
- досягнення мети науково-пізнавального і виховного значення лекції.

*7. Висновки:*

- позитивні сторони лекції;
- зауваження (щодо фактичного матеріалу і методики викладання);
- пропозиції.

Яким чином досвід лектора Ви зможете використовувати в майбутній професійній діяльності? Що не вдалося, чому, як можна виправити власні прорахунки?

## Додаток 5

## Схема аналізу проведеного аспірантом практичного заняття

У відповідності з розкладом " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року проведено практичне заняття з навчальної дисципліни \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

П.І.Б. аспіранта \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ Час \_\_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_ Кількість осіб \_\_\_\_\_ Присутні \_\_\_\_\_

2. Наявність робочого плану практичного заняття.

3. Визначеність мети, завдань практичного заняття, достатня вмотивованість діяльності студентів\_

4. Відповідність змісту практичного заняття програмі навчального курсу

5. Форма проведення практичного заняття \_\_\_\_\_

6. Форми оцінки знань, умінь та навичок студентів під час проведення практичного заняття.

7. Використання прийомів активізації пізнавально-пошукової діяльності студентів

8. Спрямованість практичного заняття на самостійну роботу студентів

9. Особливості стилю педагогічної взаємодії зі студентами

10. Оцінка ефективності проведеного практичного заняття

Побажання та зауваження \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

П.І.Б. рецензента \_\_\_\_\_

*підпис*

## Додаток 6

**План-конспект  
практичного заняття**

з дисципліни \_\_\_\_\_

(назва дисципліни)

на тему \_\_\_\_\_, проведеною

**ХІД ЗАНЯТТЯ****I. Мета:**

\_\_\_\_\_

**II. Завдання, план виконання завдань:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**III. Навчально-методичне забезпечення заняття (наочність, роздатковий матеріал, технічні засоби навчання):**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**IV. Рекомендована література, основна і додаткова (конкретно вказати: автор, назва, рік видання, сторінки):**

1.

2.

3.

**V. Короткий опис змісту кожного пункту завдання:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**VI. Тестовий контроль (перелік тестових завдань за темою заняття):**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**VII. Завдання на самостійну роботу:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**VIII. Форма звіту про виконане заняття:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Підпис практиканта

Додаток 7

## МЕТОДИЧНА РОЗРОБКА ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

Додаток 8

## ЗВІТ

про проведення асистентської практики  
аспірантів на кафедрі \_\_\_\_\_

1. Терміни проведення \_\_\_\_\_
2. Кількість аспірантів згідно наказу №\_\_ від „\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_ осіб
3. Кількість аспірантів, які проходили практику \_\_\_\_\_ осіб
4. Кількість аспірантів, які не пройшли практику \_\_\_\_\_ осіб
5. База практики \_\_\_\_\_

---



---



---



---

6. Оцінки за практику:

“відмінно” \_\_\_\_\_ осіб  
 “добре” \_\_\_\_\_ осіб  
 “задовільно” \_\_\_\_\_ осіб  
 “незадовільно” \_\_ \_\_ осіб  
 “не 'явились” \_\_ \_\_ осіб

7. Пропозиції щодо вдосконалення організаційних питань проведення асистентської практики: \_\_\_\_\_
8. Пропозиції щодо вдосконалення змісту асистентської практики: \_\_\_\_\_

Керівник практики: \_\_\_\_\_