

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

Л.В.МАЛЯР, О.О.ПОПАДИЧ

ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА МАЙБУТНІХ ФАХІВЦІВ ВИЩОЇ ШКОЛИ

**Методичні вказівки щодо проходження
асистентської практики (педагогічної) аспірантами спеціальності
011 «Освітні, педагогічні науки»**

Ужгород 2021

Маляр Л.В., Попадич О.О. Практична підготовка майбутніх фахівців вищої школи: методичні вказівки щодо проходження асистентської практики (педагогічної) аспірантами спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки». Ужгород: ДВНЗ «УжНУ», 2021. 26 с.

У методичних вказівках щодо проходження асистентської практики (педагогічної) аспірантами спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки» висвітлюються організаційно-методичні засади практичної професійної підготовки аспірантів. Подано необхідні матеріали для навчально-методичного забезпечення практики аспірантів з метою опанування ними знаннями, вміннями та навичками педагогічної діяльності, висвітлено мету та завдання асистентської практики, описано права та обов'язки аспіранта-практиканта, зміст та організацію педагогічної практики, наведено структуру звіту з педагогічної практики та рекомендації до його складання, вимоги до звітної документації, засоби діагностики та критерії оцінювання результатів педагогічної практики, завдання та зміст навчальної діяльності керівників педагогічної практики, самостійну та індивідуальну роботу аспірантів під час проходження асистентської практики, рекомендовані джерела інформації.

Видання адресоване аспірантам та викладачам закладів вищої освіти.

Автори:

Маляр Л.В., кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри загальної педагогіки та педагогіки вищої школи ДВНЗ «УжНУ»

Попадич О.О., кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри загальної педагогіки та педагогіки вищої школи ДВНЗ «УжНУ»

Рецензенти:

Опачко М.В., доктор педагогічних наук, професор кафедри загальної педагогіки та педагогіки вищої школи ДВНЗ «УжНУ»

Староста В.І., доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри загальної педагогіки та педагогіки вищої школи ДВНЗ «УжНУ»

Товканець Г.В., доктор педагогічних наук, професор, завідувачка кафедри теорії та методики початкової освіти Мукачівського державного університету

*Рекомендовано до друку:
вченою радою факультету суспільних наук
ДВНЗ «Ужгородський національний університет»
(протокол № 5 від 26.02.2021 р.)
науково-методичною комісією факультету суспільних наук
ДВНЗ «Ужгородський національний університет»
(протокол №4 від 26.02.2021 р.)*

ЗМІСТ

Передмова	4
1.Мета та завдання асистентської практики (педагогічної).....	6
2.Права та обов'язки аспіранта-практиканта	6
3.Зміст та організація асистентської практики (педагогічної).....	7
4.Структура звіту з педагогічної практики та вимоги до звітної документації	9
5.Засоби діагностики та критерії оцінювання результатів асистентської практики (педагогічної)	10
6.Завдання та зміст навчальної діяльності керівників асистентської практики (педагогічної).....	11
7.Самостійна робота та індивідуальні завдання аспірантів під час проходження асистентської практики (педагогічної)	12
8.Рекомендовані джерела інформації	13
9.Додатки	16

ПЕРЕДМОВА

Підготовка висококваліфікованих докторів філософії з педагогіки передбачає закріплення набутих теоретичних знань та вдосконалення педагогічних компетентностей у процесі проходження педагогічної практики безпосередньо в освітньому процесі вищої школи.

Педагогічна практика проходить у межах професійно-орієнтованих дисциплін підготовки фахівців, що забезпечуються кафедрою загальної педагогіки та педагогіки вищої школи ДВНЗ «УжНУ». Вибір дисциплін, з яких відбуватиметься педагогічна практика, здійснюється заздалегідь, відповідно до педагогічного навантаження, і узгоджено із дисциплінами, які викладає науковий керівник, або в межах тематики дисертаційної роботи аспіранта.

Метою асистентської педагогічної практики є оволодіння аспірантами сучасними методами, формами та засобами викладання циклу психолого-педагогічних дисциплін у закладах вищої освіти, формування вмінь та навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел при підготовці до навчальних занять, застосування інноваційних технологій у освітньому процесі, розвиток здатності брати участь у організації роботи кафедри, факультету, університету; поглиблення та закріплення знань аспірантів з питань організації і форм здійснення виховного процесу в сучасних умовах. Педагогічна практика має бути наближеною до напрямів наукових досліджень аспіранта. Під час такої практики виникає можливість апробувати результати досліджень, що проводяться аспірантом при написанні дисертаційної роботи.

Відповідно до освітньо-наукової програми «Освітні, педагогічні науки», процес проходження педагогічної практики спрямовується на досягнення здобувачами третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти таких програмних результатів навчання: здатність грамотно аналізувати та посилатися на відповідні наукові праці в письмовій формі, а також через усні виступи та презентації, здійснювати апробацію результатів дослідження; вільно володіти науковим категоріально-понятійним апаратом та адекватно його використовувати в науковій і педагогічній діяльності; використовувати облікову інформацію з архіву, бібліотечні каталоги та найновіші ІКТ-ресурси в освітньому процесі та наукових дослідженнях; самостійно знаходити, систематизувати та узагальнювати матеріали з проблематики досліджень; володіти сучасними формами, методами, технологіями навчання і виховання у вищій школі; вмінням організації навчально-пізнавальної і дослідницької діяльності студентів; планування і проведення лекції, практично-семінарського заняття; володіння навичками організації спілкування зі студентами у навчальний і позанавчальний час із врахуванням специфіки полікультурного регіону; здатність забезпечувати освітню діяльність на засадах полікультурності; використовувати ІКТ для виявлення ставлення студентів до різних аспектів навчально-виховного процесу; володіння технологіями змішаного навчання для ефективного реалізації його складових: очне навчання (face-to-face) – традиційна форма аудиторних занять викладач-студент; самостійне навчання (self-study learning) – самостійна робота студентів, пошук інформації в мережі; онлайн навчання (online collaborative learning) – робота студентів і викладача в режимі онлайн; а також здатність

окреслити шляхи індивідуальної траєкторії у науковому просторі, враховуючи регіональний контекст.

Серед очікуваних результатів процесу проходження асистентської практики (педагогічної) – усвідомлення здобувачами освіти правових та нормативних основ функціонування системи освіти; розуміння основ навчально-методичної роботи у вищій школі, а також змісту основних нормативних документів вищої освіти (освітня програма, навчальний план, робоча програма, індивідуальний план викладача тощо) та їх ролі в організації навчального процесу; ознайомлення із сучасними досягненнями та тенденціями розвитку наукового, навчально-методичного напрямку відповідної кафедри – особливостями організації і проведення засідань кафедр, науково-методичних семінарів; володіння знаннями методики підготовки і проведення лекційних, семінарських, практичних лабораторних занять на відповідному науково-методичному рівні з використанням інноваційних технологій та останніх досягнень в царині даної науки; уміння визначити мету навчального заняття, реалізуючи функції процесу навчання у вищій школі – дидактичні, виховні, розвиваючі, професіоналізації; уміння обґрунтовано обирати й використовувати сучасні засоби навчання, комплекс форм і методів навчання; уміння чітко, доступно, логічно та послідовно викладати навчальний матеріал, керувати аудиторією, стимулювати пізнавальні інтереси студентів, організувати конструктивне їх спілкування та взаємодію тощо; уміння здійснювати контроль та оцінювання навчальних досягнень студентів; володіння методикою проведення психолого-педагогічного дослідження студентської групи; оволодіння навичками оформлення навчально-методичної документації, необхідної для проведення занять у вищому навчальному закладі; уміння аналізувати труднощі, що виникають під час педагогічної діяльності, їх рішення та попередження, а також здійснювати аналіз і самоаналіз результатів та ефективності проведення лекційних, семінарських, практичних, лабораторних занять.

1. Мета та завдання асистентської практики (педагогічної)

Педагогічна практика є складовою частиною професійної підготовки і важливим етапом практичної підготовки аспірантів університету до професійно-педагогічної діяльності.

Метою асистентської педагогічної практики є оволодіння аспірантами сучасними методами, формами та засобами викладання циклу психолого-педагогічних дисциплін у закладах вищої освіти, практичне закріплення знань аспірантів з питань організації та форм здійснення навчально-виховного процесу в сучасних умовах, його наукового, навчально-методичного та нормативного забезпечення, формування вмінь та навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел при підготовці до навчальних занять, застосування інноваційних технологій у освітньому процесі, розвиток здатності брати участь у організації роботи кафедри, факультету, університету.

Завдання педагогічної практики:

- поглиблення і розширення теоретичних знань із спеціальних та психолого-педагогічних дисциплін, набутих здобувачами, застосування їх у вирішенні конкретних педагогічних завдань під час практики;
- формування у аспірантів психолого-педагогічних та методичних умінь викладання відповідних навчальних дисциплін у системі вищої школи;
- вироблення умінь застосування у педагогічному процесі вищої школи сучасних технологій і методик навчання;
- формування умінь професійного педагогічного спілкування зі студентською аудиторією;
- сприяння формуванню у аспірантів досвіду викладацької роботи, вихованні у них морально-етичних якостей викладача вищої школи, творчого підходу до навчально-методичної роботи, наукової праці, індивідуального творчого стилю педагогічної діяльності, формуванню потреби у самовдосконаленні, підвищенні своєї кваліфікації;
- формування вміння критично оцінювати лекції та практичні заняття своїх колег та робити на їх основі висновки щодо організації власної викладацької роботи;
- формування «soft skills» у процесі проведення професійно-спрямованої виховної справи за темою дослідження аспіранта.

2. Права та обов'язки аспіранта-практиканта

Аспірант проводить свою діяльність згідно з вимогами Статуту, правилами внутрішнього розпорядку ДВНЗ «УжНУ», виконує розпорядження адміністрації навчального закладу, настанови керівників педагогічної практики.

Аспірант-практикант має право одержувати консультації викладачів з фаху педагогіки вищої школи, а також координатора з усіх питань проведення педагогічної практики.

Аспірант-практикант має право користуватися бібліотекою ДВНЗ «УжНУ» (бази педагогічної практики), навчальними кабінетами, навчальними посібниками.

Аспірант-практикант зобов'язаний розпочати і завершити практику у визначений термін. Під час практики аспірант зобов'язаний дотримуватись правил внутрішнього розпорядку навчального закладу. Аспірант повинен якісно виконувати роботу, передбачену програмою педагогічної практики, а також має підготувати всі необхідні звітні документи відповідно до вимог і відзвітуватись за виконану роботу.

Після закінчення практики аспіранти повинні подати на кафедру загальної педагогіки та педагогіки вищої школи належним чином оформлену звітну документацію. Підсумки педагогічної практики підбиваються на засіданні кафедри загальної педагогіки та педагогіки вищої школи.

3.Зміст та організація асистентської практики (педагогічної)

Терміни проходження. Бази практики

Згідно навчального плану практика проводиться на 1 курсі навчання за програмою доктора філософії загальною тривалістю один тиждень.

Базою проходження педагогічної практики аспірантів є кафедра загальної педагогіки та педагогіки вищої школи факультету суспільних наук УжНУ. Для проходження практики аспіранти можуть бути скеровані також в інші навчальні підрозділи (наприклад, коледжі), де викладаються відповідні дисципліни спеціалізації та здійснюється підготовка спеціалістів за бакалаврською програмою.

Зміст практики

На першому етапі аспіранти ознайомлюються із системою навчально-виховної роботи кафедри, особливостями методичної, наукової та організаційної роботи викладачів кафедри, із студентською аудиторією, з якою вони будуть проводити навчальні та виховні заняття, відвідують заняття викладачів кафедри та аспірантів, які теж проходять практику, готують графік проведення залікових занять та інформують керівників практики.

Другий, основний етап, практики включає підготовку планів-конспектів навчальних занять та їх методичного забезпечення. Аспірантами проводяться заняття згідно встановленого графіку. На заняттях аспірантів-практикантів повинні бути присутні викладачі – керівники практики, а також інші аспіранти. Після кожного проведеного практикантом заняття має проводитись детальне обговорення, яке повинно виявити переваги й недоліки проведеного заняття.

Під час педагогічної практики аспіранти ведуть щоденники, в яких записують у довільній формі зміст проведеної роботи, результати спостереження за навчально-виховним процесом, власною педагогічною діяльністю, особисті враження від педагогічної практики, побажання щодо її проведення. Щоденник є основою для написання звіту про практику.

У співпраці із кураторами академічних груп проводять професійно-спрямоване виховне заняття за темою дослідження аспіранта.

На третьому, заключному етапі практики аспіранти готують звітну документацію про проходження практики.

Підбиття підсумків педагогічної практики

На підставі аналізу звітної документації керівник практики надає аспіранту заключну оцінку з асистентської педагогічної практики. Оцінка відображає якість проведеної практикантом роботи за усіма її змістовними частинами. Звіт аспіранта заслуховується на засіданні кафедри, за якою закріплений здобувач, на підставі чого кафедра приймає рішення щодо атестації здобувача за підсумками асистентської педагогічної практики.

При оцінюванні практики враховується:

1 етап. Участь у роботі установчої конференції

2 етап. Зміст роботи студента під час проходження практики (охоплює наступні напрямки роботи):

а) ознайомлення із системою навчально-виховної роботи кафедри, особливостями методичної, наукової та організаційної роботи викладачів кафедри, із студентською аудиторією, з якою вони будуть проводити навчальні та виховні заняття;

б) відвідування занять викладачів кафедри та аспірантів, які теж проходять практику;

г) написання конспектів, планів-конспектів навчальних та виховних занять;

д) проведення залікових навчальних занять (1 лекція, 1 практичне (семінарське) заняття);

е) проведення професійно-спрямованого виховного заняття за темою дослідження аспіранта.

3 етап. Своєчасність подання та точність оформлення звітної документації:

- щоденник практики;

- звіт про практику;

- плани-конспекти проведених навчальних занять;

- план-конспект проведеного професійно-спрямованого виховного заняття за темою дослідження;

- відгук керівника практики.

Під час педагогічної практики аспіранти повинні:

• ознайомитися: з навчально-методичною та науковою роботою кафедри, на якій проводиться практика; з програмно-методичним забезпеченням навчальної дисципліни, з якої будуть проводитися заняття практикантом; із специфікою методики роботи викладачів;

• вивчити: навчальні програми дисципліни, з якої будуть проводитися практичні, семінарські, лабораторні заняття чи лекції;

• формувати навички й уміння майбутньої педагогічної діяльності: відвідувати заняття викладачів кафедри; розробити розгорнуті плани-конспекти лекційного, практичного чи семінарського заняття з навчальної дисципліни відповідно до робочої навчальної програми; провести одне залікове заняття; провести професійно-спрямовану виховну справу за темою дослідження аспіранта.

Організація практики

У перший день практики проводиться установча конференція, на якій аспірантам повідомляють мету і завдання практики, її тривалість, види і форми педагогічної діяльності, порядок обліку та оцінювання їхньої роботи.

Складання індивідуального плану роботи аспіранта-практиканта.

Для проходження практики аспірант разом із керівником обирають навчальну дисципліну для проведення занять. Графік роботи аспірантів складається відповідно до розкладу навчальних дисциплін за погодженням із професорсько-викладацьким складом відповідної кафедри.

4. Структура звіту з педагогічної практики та вимоги до звітної документації

Звіт повинен складатись зі вступу, основної частини, висновків, списку використаних джерел та додатків.

Основна частина містить 4 розділи:

I – *знайомство з організацією освітнього процесу у вищій школі.* Ознайомлення з нормативними документами, що регламентують організацію навчального-виховного процесу факультету, з нормативно-правовими актами, що регламентують організацію освітнього процесу в університеті; ознайомлення з організаційною, навчально-методичною та науковою роботою кафедри, з системою навчально-методичної документації кафедри. Складання індивідуального плану проходження практики та узгодження його з науковим керівником. У розділі необхідно надати характеристику документів, якими керується кафедрал своєї поточній роботі, коротку характеристику закону про вищу освіту України;

II – *вивчення педагогічного досвіду викладачів кафедри під час відвідування аудиторних занять з навчальних дисциплін.* Участь у підготовці критеріїв оцінювання якості різних видів робіт студентів в межах поточних навчальних курсів керівника практики. Ознайомлення із літературою та методичними розробками з навчального курсу згідно програми та тематичного плану предмета. У розділі подати сітку відвідування занять та характеристику роботи викладача за критеріями:

- а) способи структурування і представлення навчального матеріалу;
- б) методи активізації навчальної діяльності;
- в) особливості професійної риторики.

III – *самостійне проведення занять практикантом.* Підготовка плану-конспекту залікових занять та його затвердження керівником практики. Самостійне проведення лекційного та практичного (семінарського) занять із студентами відповідно до індивідуального плану. Надати сітку проведених занять, методичну розробку проведених занять (зміст лекції, текст лекції, список використаних джерел), її презентацію в Power Point; рецензію – відгук на проведене заняття керівника практики. Проведення професійно-спрямованого виховного заняття за темою дослідження аспіранта;

IV – *самоаналіз та оцінка якості проведення власного заняття аспірантами-практикантами.*

Самоаналіз.

Підготовка звітної документації про проходження практики. Захист

аспірантами звіту педагогічної практики відбувається перед членами комісії, яка створюється за розпорядженням декана факультету. Підсумки педагогічної практики обговорюються на засіданні кафедри загальної педагогіки та педагогіки вищої школи під час проміжної атестації аспірантів, а загальні підсумки затверджуються на засіданні вченої ради факультету суспільних наук.

По завершенні практики аспіранти звітують про її виконання та складають диференційований залік. Звіт про проходження аспірантської педагогічної практики повинен мати відомості про виконання всіх розділів програми практики у відповідності до індивідуального плану аспіранта.

Підбиття підсумків аспірантської педагогічної практики проводиться шляхом:

1. Аналізу звітної документації аспірантів.
2. Виведення диференційованої оцінки за практику для кожного аспіранта-практиканта.

5. Засоби діагностики та критерії оцінювання результатів педагогічної практики

По завершенні педагогічної практики подаються такі звітні документи:

- щоденник практики;
- звіт про практику;
- плани-конспекти проведених навчальних занять;
- план-конспект проведеного професійно-спрямованого виховного заняття за темою дослідження;
- відгук керівника практики.

Форми та методи контролю

Поточний контроль здійснюється науковим керівником впродовж проходження аспірантами педагогічної практики шляхом аналізу та оцінки їх систематичної роботи, залікових навчальних та виховних занять. Підсумковий контроль здійснюється у кінці проходження практики шляхом оцінювання цілісної систематичної педагогічної діяльності аспірантів впродовж конкретного періоду. При виставленні диференційованої оцінки аспіранту враховується рівень теоретичної підготовки майбутнього викладача, якість виконання завдань практики, рівень оволодіння педагогічними вміннями і навичками, ставлення до студентів, акуратність, дисциплінованість, якість оформлення документації та своєчасність її подання.

Критерії оцінювання

Педагогічна практика аспірантів оцінюється за всіма видами діяльності відповідно до розробленої системи балів

№	Види роботи	Кількість балів (максимальна)
1	Підготовка та проведення лекційного заняття.	30
2	Конспект лекції.	10
3	Підготовка та проведення практичного (семінарського) заняття.	20
5	Підготовка плану-конспекту та проведення професійно-спрямованого виховного заняття за темою дослідження аспіранта.	10
6	Звіт. Оформлення документації.	15
7	Доповідь і захист практики.	15
Разом:		100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

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

6.Завдання та зміст навчальної діяльності керівників педагогічної практики

Загальне керівництво та контроль за проходженням практики аспіранта покладається на керівника практики та завідувача кафедри, за якою закріплений даний аспірант. Завідувач кафедри, за якою закріплений даний аспірант, бере участь у захисті звіту про проходження практики.

Керівники педагогічної практики забезпечують: виховання у аспірантів стійкого інтересу до викладацької діяльності, потреби у фаховій і педагогічній самоосвіті; закріплення, поглиблення та синтезування фахових, психолого-педагогічних, методичних знань і мовних умінь у процесі розв'язання конкретних навчальних завдань; участь та ознайомлення аспіранта з сучасним станом навчально-виховної роботи у вищих навчальних закладах; вироблення творчого, дослідницького підходу до педагогічної діяльності викладача у вищій школі.

Керівники педагогічної практики виконують такі види діяльності: вирішують організаційні питання, пов'язані з аспірантською педагогічною практикою; надають аспірантам консультації з питань змісту і планування навчальних занять; організують та контролюють підготовку до лекційних, практичних і семінарських занять, відвідування і аналіз навчальних занять та позанавчальних заходів; проводять семінари з фахових дисциплін, на яких демонструють методичні прийоми викладання та проводять аналіз їх за участю аспірантів; перевіряють документацію, аналізують звіти практикантів.

7. Самостійна робота та індивідуальні завдання аспірантів під час проходження асистентської практики (педагогічної)

Самостійна робота:

Ознайомлення з нормативними документами, що регламентують організацію навчального-виховного процесу факультету, з нормативно-правовими актами, що регламентують організацію освітнього процесу в університеті;

Ознайомлення з організаційною, навчально-методичною та науковою роботою кафедри, з системою навчально-методичної документації кафедри.

Ознайомлення з літературою та методичними розробками з навчального курсу згідно програми та тематичного плану предмета.

Підготовка плану-конспекту лекційного заняття та затвердження його у керівника практики.

Підготовка плану-конспекту семінарського / практичного заняття та затвердження його у керівника практики.

Самостійне проведення лекційних та практичних занять із студентами згідно із індивідуальним графіком. Самоаналіз.

Проведення професійно-спрямованої виховної справи за темою дослідження аспіранта.

Консультативна робота зі студентами

Індивідуальні завдання:

1. Складання індивідуального плану проходження практики та узгодження його з науковим керівником.

2. Вивчення досвіду викладання психолого-педагогічних дисциплін під час відвідування аудиторних занять викладачів кафедри

3. Участь в підготовці критеріїв оцінювання якості різних видів робіт студентів в межах поточних навчальних курсів керівника практики.

4. Проведення психолого-педагогічного дослідження з метою вивчення психологічних вікових та індивідуальних особливостей студентів групи.

5. Індивідуальні завдання дослідницького характеру, зв'язані з тематикою дослідження.

6. Підготовка звітної документації про проходження практики.

8.Рекомендовані джерела інформації

Основна література

1. Педагогіка вищої освіти України: Історія. / Алексюк А.М. Київ : Либідь, 1998. 558 с.
2. Педагогіка вищої школи: підручник / В.П.Андрущенко, І.Д.Бех, І.С.Волощук, О.В.Глузман, Н.В.Гузій, Н.М. Дем'яненко, Н.О. Дівінська, М.Б.Євтух, С.А.Калашнікова, О.А.Комар; Ін-т вищ. освіти АПН України. Київ : Пед. думка, 2009. 256 с.
3. Педагогіка вищої школи: Навч. посіб. / І.О.Бартенєва, І.М.Богданова, І.М.Бужина, Н.І.Дідусь, М.С.Дмитрієва; Південноукр. держ. пед. ун-т ім. К.Д.Ушинського. Одеса, 2002. 344 с.
4. Педагогіка вищої школи: Курс лекцій / В.П. Головенкін. Київ : КПІ, 2007.
5. Педагогіка вищої школи: вступ до спеціальності: Навчальний посібник. / Гура О.І. Київ : Центр навч. літ., 2005. 224 с.
6. Педагогіка вищої школи: Модул. лекц.-практ. курс / О.М.Ельбрехт; Європ. ун-т. Київ, 2005.80 с.
7. Педагогіка вищої школи: Навч. посіб. / З.Н.Курлянд, Р.І.Хмелюк, А.В.Семенова, І.О.Бартенєва, І.М. Богданова. – 3-є вид., переробл., доповн. Київ : Знання, 2007. 495 с.
8. Педагогіка вищої школи: навч. посіб. / В.В.Кудіна, М.І.Соловей, Є.С.Спіцин. – 2-ге вид., доповн. і переробл. Київ: Ленвіт, 2007. 194 с.
9. Педагогіка вищої школи: навч. посіб. / А.І. Кузьмінський. Київ: Знання, 2005. 486 с.
- 10.Педагогіка вищої школи: Навч.-метод. посіб. / Г.П.Васянович; Львів. нац. ун-т ім. І.Франка. Каф. педагогіки. Львів : «Ліга-прес», 2000. 100 с.
- 11.Педагогіка і психологія вищої школи: Навч. посіб. / О.Г.Мороз, О.С.Падалка, В.І.Юрченко; Ред.: О.Г.Мороз; Нац. пед. ун-т ім. М.П.Драгоманова, Ін-т вищ. освіти АПН України. Київ, 2003. 267 с.
- 12.Педагогіка вищої школи: Курс лекцій для магістрів / М.І.Приходько; Запоріз. держ. ун-т. Запоріжжя, 2001. 97 с.
- 13.Педагогіка вищої школи: Навч. посіб. / М.М.Фіцула. Київ : Академвидав, 2010. 456 с.
- 14.Основи педагогіки вищої школи України: Навч. посіб. / В.М.Вакуленко. – Луганськ: Вид-во Східноукр. нац. ун-ту ім. В.Даля, 2001. 243 с.
- 15.Основи педагогіки вищої школи: Метод. посіб. для студ. магістратури / С.С.Вітвіцька; Наук.-метод. центр вищ. освіти, Житомир. держ. пед. ун-т ім. І.Франка. Житомир, 2003. 228 с.
- 16.Основи педагогіки та психології ВШ в Україні: Навч. посіб. для викл. та асп. вузів./ Галузинський В.М., Євтух М.Б. Київ : ШТЕЛ, 1995. 168 с.
- 17.Основи педагогіки вищої школи: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / В.О.Салов; Нац. гірн. ун-т. Д., 2003. 183 с.

18. Основи психолого-педагогічної підготовки у вищій школі: навч.-метод. посібник для практичних занять та самостійної роботи студентів / Л.В.Маляр, В.І. Староста, М.І.Кухта. Ужгород: ДВНЗ «УжНУ», 2019. 84 с.
19. Самостійна робота студентів з курсу «Педагогіка»: навч.-метод. посібник / М.І.Кухта, Л.В.Маляр, В.І. Староста; за ред. В.І. Старости. Ужгород: Видавництво УжНУ «Говерла», 2012. 132 с.
20. Український педагогічний словник/ Гончаренко С.У. Київ: Либідь, 1997. 376 с.

Допоміжна література

1. Вища освіта в Україні і Болонський процес: / С.М. Гончаров, В.С.Мошинський; Нац. ун-т вод. госп-ва та природокористування. Рівне, 2005. 141 с.
2. Вища освіта і Болонський процес. Педагогіка вищої школи / Н.Б.Булгакова; Нац. авіац. ун-т, Спільн. європ. проект «Навчання укр. інженерів комп'ютер. пром. Проектуванню». Київ : НАУ-друк, 2009. 84 с.
3. Вища освіта і Болонський процес / М.Ф.Дмитриченко, Б.І.Хорошун, О.М.Язвінська, В.Д.Данчук; Нац. трансп. ун-т. Київ : Знання України, 2006. 440 с.
4. Гончаренко С.У. Педагогічні дослідження. Поради молодим науковцям. Київ-Вінниця : ДОВ «Вінниця», 2008. 278 с.
5. Єріна А.М. Методологія наукових досліджень / А.М.Єріна, В.Б.Захожай, Д.Л.Єрін. К.: Центр навч. літ., 2004
6. Кловак Г.Т. Основи педагогічних досліджень: Навч. посіб. для вищих пед. навч. закладів. Чернігів: Чернігів, держ. центр наук.-техн. і економ, інформації, 2003. 260 с.
7. Крушельницька О.В. Методологія та організація наукових досліджень. Київ : Кондор, 2006.
8. Організація та методика проведення науково-педагогічних досліджень студентами вищих навчальних закладів / М.І.Соловей, Є.С.Спіцин, К.К.Потапенко, З.М.Шалік. Київ : Ленвіт, 2004. 143 с.
9. Педагогіка: конспект лекцій / Упорядники: Кухта М.І., Маляр Л.В. Ужгород Вид-во УжНУ «Говерла», 2017. 100 с.
10. Староста В.І. Методологічні аспекти психолого-педагогічного дослідження: Навчально-методичний посібник. Ужгород: Вид-во УжНУ «Говерла», 2008. 68 с.
11. Староста В.І., Керестень І.С. Методика застосування навчальних завдань та комп'ютерної техніки вчителем: Навчальний посібник / За ред. В.І.Старости. Ужгород: ПоліПрінт, 2008. 136 с.
12. Стеченко Д.М. Методологія наукових досліджень: Підручник / Д.М.Стеченко, О.С.Чмир . Київ : Знання, 2005.

Інформаційні ресурси

1. www.nbu.gov.ua (бібліотека ім.В.І.Вернадського)
2. www.mon.gov.ua (МОНМС України)
3. <http://www.teacherjournal.com.ua/index.php> Учительський Журнал он-лайн
4. <http://www.ukrreferat.com/index.php?referat=38936&pg=0> Словник-хрестоматія педагогічних понять. Загальні основи педагогіки, теорія виховання, дидактика, школознавство
5. <http://feb-web.ru/feb/lomonos/default.asp> фундаментальна електр.бібліотека
6. <http://ru.wikipedia.org/wiki> Википедія
7. <http://www.testolog.narod.ru/history1.html> Аванесов, тестологія
8. <http://www.s112.com.ua/index.php?page=quality> зразки тестів та відповіді
<http://www.testportal.gov.ua/index.php/text/rezhim/>
9. http://pidruchniki.com.ua/18520902/pedagogika/literatura_pedagogika електронна бібліотека підручників
10. <http://www.twirpx.com>
11. www.uapravo.net (Правова бібліотека України)
12. www.ukped.com (педагогічна література)
13. <http://enc-dic.com/pedagogics> педагогічна енциклопедія
14. www.pedmir.at.ua сайт для педагогів-організаторів
15. <http://pedagogika.at.ua/>
16. <http://paidagogos.com>
17. <http://dic.academic.ru>
18. <http://krotov.info/spravki/> словник Даля, педагогічна, психологічна, філософська література
19. <http://www.aphorisme.ru/>
20. http://www.foxdesign.ru/aphorism/author/author_m.html афоризми світу+народна педагогіка
21. http://infopedagog.blogspot.com/2009/01/blog-post_143.html педагогіка ВШ
22. http://www.foxdesign.ru/aphorism/author/author_m.html афоризми світу+народна педагогіка
23. www.rada.gov.ua нормативно-правові документи
24. <http://www.metodportal.net> методпортал по всіх предметах

Додатки

Додатки А

Додаток А 1

Зразок оформлення титульної сторінки звітної документації

Міністерство освіти і науки України
ДВНЗ «Ужгородський національний університет»
Факультет суспільних наук
Кафедра загальної педагогіки та педагогіки вищої школи

Реєстраційний № _____

Дата _____

Виконав(ла):

аспірант (ка) _____ курсу

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ форми навчання

Залікова книжка № _____

З В І Т

про проходження асистентської практики (педагогічної)

у ДВНЗ «Ужгородський національний університет»

на кафедрі загальної педагогіки та педагогіки вищої школи

(база проходження практики)

Спеціальність: 011 «Освітні, педагогічні науки»

Ужгород 20 _____

Орієнтовна схема звіту

Звіт повинен складатись зі вступу, основної частини, висновків, списку використаних джерел та додатків.

Основна частина містить 4 розділи:

I – знайомство з організацією освітнього процесу у вищій школі.
Ознайомлення з нормативними документами, що регламентують організацію навчального-виховного процесу факультету, з нормативно-правовими актами, що регламентують організацію освітнього процесу в університеті; ознайомлення з організаційною, навчально-методичною та науковою роботою кафедри, з системою навчально-методичної документації кафедри. Складання індивідуального плану проходження практики та узгодження його з науковим керівником. У розділі необхідно надати характеристику документів, якими керується кафедрал своєї поточній роботі, коротку характеристику закону про вищу освіту України;

II – вивчення педагогічного досвіду викладачів кафедри під час відвідування аудиторних занять з навчальних дисциплін. Участь у підготовці критеріїв оцінювання якості різних видів робіт студентів в межах поточних навчальних курсів керівника практики. Ознайомлення із літературою та методичними розробками з навчального курсу згідно програми та тематичного плану предмета. У розділі подати сітку відвідування занять та характеристику роботи викладача за критеріями:

- a) способи структурування і представлення навчального матеріалу;
- b) методи активізації навчальної діяльності;
- v) особливості професійної риторики.

III – самостійне проведення занять практикантом. Підготовка плану-конспекту залікового заняття та його затвердження керівником практики. Самостійне проведення лекційних та/чи практичних занять із студентами відповідно до індивідуального плану. Надати сітку проведених занять, методичну розробку проведених занять (зміст лекції, текст лекції, список використаних джерел), її презентацію в Power Point; рецензію – відгук на проведене заняття керівника практики. Проведення професійно-спрямованої виховної справи за темою дослідження аспіранта;

IV – самоаналіз та оцінка якості проведення власного заняття аспірантами-практикантами.

Самоаналіз.

У «ЗВІТІ» студент зазначає:

- строк (терміни проходження) практики;
- результати ознайомлення з роботою кафедри, зокрема, щодо її завдань та напрямків діяльності;

- результати ознайомлення з робочими і навчальними програмами, навчально-методичними комплексами дисциплін, з яких студенти проводили навчальні заняття (аналіз навчально-методичного забезпечення дисципліни);

- результати вивчення наукової, навчальної та методичної літератури з дисципліни (дисциплін), з яких практиканти проводили заняття: стан забезпечення дисципліни та підручниками, посібниками, іншою літературою, їх доступність для студентів;

- факультет, група (групи), в яких аспірант проходив практику (проводив лекційні та семінарські заняття);
- перелік тем лекційних і семінарських занять, проведених керівником практики та/або провідними фахівцями кафедри, які відвідав аспірант з вказівкою дати відвідування;
- групи, дати, час та теми лекційних і семінарських занять, проведених іншими аспірантами, які відвідав аспірант;
- аналіз одного з відвіданих занять, проведених іншими аспірантами, яке відвідав аспірант;
- перелік лекційних і семінарських занять з вказівкою групи, дати, часу та тем, які провів аспірант;
- пропозиції щодо покращення організації навчально-виховного процесу на факультеті, пропозиції щодо оптимізації роботи кафедри тощо.

Додаток А 3

Зразок оформлення титульної сторінки лекції

Міністерство освіти і науки України
ДВНЗ «Ужгородський національний університет»
Факультет суспільних наук
Кафедра загальної педагогіки та педагогіки вищої школи

ЛЕКЦІЯ

з _____

(назва навчальної дисципліни)

ТЕМА

(номер і назва теми)

Для студентів _____

(назва навчального закладу, факультету, курсу)

Укладач:

(ПІБ аспіранта)
Обговорено та ухвалено: (оцінка в балах) _____

(прізвище та підпис керівника практики)

Ужгород 20_____

Додаток А 4

Зразок оформлення тексту лекції

Вид лекції: _____

Дидактичні цілі:

Навчальні: _____

Розвиваючі: _____

Виховні: _____

Міжпредметні та міждисциплінарні зв'язки:

Забезпечуючі дисципліни: _____

(дати перелік дисциплін, що передували вивченню курсу, і створили навчальні засади для даної теми)

Забезпечувані дисципліни: _____

(перелічити дисципліни, які будуть вивчатися в майбутньому, і для яких матеріали даної лекції стануть базовими)

Навчально-методичне забезпечення лекції:

Наочність: _____

(перелік наочних засобів, що планується застосувати)

Технічні засоби навчання: _____

План лекції:

Рекомендована література:

(повна назва джерел із зазначенням сторінок)

Далі викладається «текст лекції»

відповідно до плану із зазначенням пунктів та їх формулюванням з орієнтацією на охарактеризовану нижче структуру:

I. Вступна частина (до 10 хв.):

- привітання викладача із студентами, встановлення контакту з аудиторією;
- повідомлення теми лекції, позитивна мотивація її вивчення;
- визначення місця і ролі теми лекції в системі знань з відповідного предмета та в цілому в педагогіці;
- встановлення зв'язку з раніше вивченим матеріалом;
- повідомлення студентам плану лекції та характеристика рекомендованої літератури.

II. Основна частина (до 65 хв.):

- висвітлення кожного питання за планом лекції;
- встановлення логічного зв'язку між питаннями плану;
- встановлення зворотних зв'язків з аудиторією;
- встановлення міжпредметних зв'язків;
- акцентуація уваги на основні категорії та поняття теми, їх визначення;
- встановлення зв'язку теорії з практикою, навчання з життям та майбутньою професійною діяльністю студентів.

III. Заключна частина (до 5 хв.):

- узагальнення та систематизація, висновки з викладеного матеріалу.

Орієнтовна схема аналізу (самоаналізу) лекції

Зазначається дата, факультет, група, час проведення лекції.

Зміст лекції слід аналізувати за такими критеріями (параметрами):

- науковість, відповідність сучасному розвитку науки, зіставлення різноманітних концепцій;
- активізація мислення студентів, формулювання проблемних питань (завдань);

- визначення значущості матеріалу для майбутньої професії (професійна спрямованість);
- встановлення внутрішньо предметних та міжпредметних зв'язків.

Методику проведення лекції слід аналізувати за такими критеріями (параметрами):

- формулювання теми та мети лекційного заняття, повідомлення плану та характеристика рекомендованої літератури;
- чітка структура лекції, логіка, доступність, аргументованість викладу матеріалу, виокремлення основних інформаційних складових навчального матеріалу;
- узагальнення та систематизація (висновки);
- використання наочності, ТЗН, інформативно-комунікативних технологій (інших методів навчання – вказати, які саме);
- зміни темпу викладу (наприклад, під час викладу найбільш важливого матеріалу, темп викладу уповільнюється, голос підвищується);
- використання прийомів підтримки уваги (цікаві приклади, жарти, риторичні питання).

Особистість лектора слід аналізувати за такими критеріями (показниками):

- рівень володіння навчальним матеріалом (вільно володіє матеріалом, читає матеріал з конспекту);
- уміння триматися перед аудиторією (утримувати увагу аудиторії);
- якість мовлення (правильність мовлення, дикція, емоційність викладу тощо);
- зовнішній вигляд та інші показники.

Результати лекції слід аналізувати за такими критеріями (показниками):

- досягнення цілей лекції (досягнуто / не досягнуто);
- інформативність (інформаційна цінність) лекції.

Додаток А 5

Зразок оформлення титульної сторінки семінарського заняття

Міністерство освіти і науки України
ДВНЗ «Ужгородський національний університет»
Факультет суспільних наук
Кафедра загальної педагогіки та педагогіки вищої школи

План-конспект семінарського заняття

з _____
(назва навчальної дисципліни)
ТЕМА

_____ (номер і назва теми)
Для студентів _____
(назва навчального закладу, факультету, курсу)

Розробив: _____

(ПІБ аспіранта)

Обговорено та ухвалено: (оцінка в балах) _____

(прізвище та підпис керівника практики)

Ужгород 20 ____

Додаток А 6

Зразок оформлення плану-конспекту семінарського заняття

Дата проведення: _____

Місце проведення (факультет, аудиторія): _____

Тривалість проведення: _____

Група: _____

Дидактичні цілі:

Навчальні: _____

Розвиваючі: _____

Виховні: _____

Міжпредметні та міждисциплінарні зв'язки:

Забезпечуючі дисципліни: _____

(дати перелік дисциплін, що передували вивченню курсу, і створили навчальні засади для даної теми)

Забезпечувані дисципліни: _____

(перелічити дисципліни, які будуть вивчатися в майбутньому, і для яких матеріали даної лекції стануть базовими)

Навчально-методичне забезпечення лекції:

Наочність: _____

(перелік наочних засобів, що планується застосувати)

Технічні засоби навчання: _____

План семінарського заняття:

1. _____

2. _____

3. _____

Рекомендована література:

(повна назва джерел із зазначенням сторінок)

Далі викладається «хід заняття»

відповідно до плану із зазначенням пунктів та їх формулюванням з орієнтацією на охарактеризовану нижче структуру:

I. ОРГАНІЗАЦІЙНА ЧАСТИНА (до 5-ти хв.):

- привітання викладача із студентами;

- виявлення відсутніх;

- перевірка готовності групи до заняття.

II. ПОВІДОМЛЕННЯ ТЕМИ, МОТИВАЦІЯ І СТИМУЛЮВАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ СТУДЕНТІВ (до 5-ти хв.):

- повідомлення теми та мети заняття;

- позитивна мотивація вивчення теми (проведення бесіди щодо мотивації та професійної спрямованості та значущості теми);

- нагадування плану заняття (теоретичні та практичні завдання, запитання).

III. ОБГОВОРЕННЯ ПИТАНЬ (до 65-ти хв.):

- відповідно до плану обговорюються питання семінару (виклад матеріалу, який підлягає обговоренню і засвоєнню студентами).

IV. ОЦІНЮВАННЯ СТУДЕНТІВ (1-2 хв.).

V. Узагальнення та систематизація (підбиття підсумків) (до 5-ти хв.).

Vi. Повідомлення домашнього завдання (до 5-ти хв.).

Додаток А 7

Орієнтовна схема аналізу (самоаналізу) семінарського заняття

Зазначається дата, факультет, група, час проведення заняття.

Зміст слід аналізувати за такими критеріями (параметрами):

- науковість, відповідність сучасному розвитку науки, зіставлення різноманітних концепцій;

- активізація мислення студентів, формулювання проблемних питань (завдань);

- визначення значущості матеріалу для майбутньої професії (професійна спрямованість);

- встановлення внутрішньо-предметних та міжпредметних зв'язків.

Методику проведення заняття слід аналізувати за такими критеріями (параметрами):

- формулювання теми та мети, повідомлення плану, та характеристика рекомендованої літератури;

- чітка структура розгляду матеріалу, виокремлення основних інформаційних складових навчального матеріалу;

- узагальнення та систематизація (висновки);

- використання наочності, ТЗН, інформативно-комунікативних технологій;

- використання прийомів підтримки уваги (цікаві приклади, жарти, риторичні питання);

- стимулювання творчого, критичного мислення студентів, спонукання до висловлювання особистої позиції та формування вмінь її обґрунтовувати;

- наявність прямих та зворотних зв'язків з аудиторією.

Особистість викладача слід аналізувати за такими критеріями (показниками):

- володіння навчальним матеріалом (вільно володіє матеріалом, читає матеріал з конспекту);

- уміння триматися перед аудиторією (утримувати увагу аудиторії);

- якість мовлення (нормативність мовлення, дикція, емоційність викладу тощо);

- зовнішній вигляд.

Результати заняття слід аналізувати за такими критеріями (показниками):

- досягнення цілей заняття (досягнуто / не досягнуто);

- інформативність (інформаційна цінність).

Структура звіту про проведену в групі виховну роботу

Загальні відомості (ЗВО, академічна група, кількість студентів (кількісне співвідношення, органи самоврядування, актив, коло інтересів), прізвище куратора).

Особливості виховної роботи в академічній групі (загальна проблема виховання, над якою працює група; пріоритет та напрями виховної роботи: констатацію фактів проілюструвати прикладами, назвами тем виховних справ тощо).

Перелік та короткий самоаналіз проведених студентом виховних заходів (індивідуальні та групові бесіди; кураторська година, екскурсії тощо).

Аналіз стану сформованості академічної групи як колективу та пошук способів оптимізації цього процесу.

Загальні висновки та Ваші пропозиції щодо вдосконалення виховної роботи в даній академічній групі.

Психолого-педагогічні вимоги до диспуту

За українським педагогічним словником диспут – це спір на наукову чи іншу тему, що відбувається перед аудиторією.

Диспут - це міркування, суперечка, полеміка, боротьба думок, зіткнення різних точок зору, оцінок. Це активна, зацікавлена розмова, учасники якої хочуть розібратися в обговорюваних питаннях.

Пошук істини йде шляхом вільного обміну думками, що дозволяє кожному учаснику диспуту критично оцінити як свій погляд, так і погляди опонентів на обговорювану проблему. Диспут, дискусія сприяють розвитку критичного мислення, уміння аналізувати, доводити, спростовувати, переконувати, а отже, формують певне ставлення до світу.

Підготовка до диспуту

1. Вибір теми, її чітке формулювання, як правило у формі питання, постановка проблеми.

Наприклад: «Що значить бути сучасним педагогом?», «Навчання: традиційне чи інноваційне?» і т.д. Як правило, студенти пропонують обрати найактуальнішу тему для даного колективу.

Темою диспуту можуть бути книги, вистава, телепередача, стаття в газеті тощо.

Куратору необхідно визначити і сформулювати виховні, розвиваючі і пізнавальні завдання.

2. Складання плану підготовки і проведення диспуту, який включає: визначення кількості питань (5-6), розподіл доручень (вибір ведучих, підбір змісту матеріалу для обговорення, вивчення рекомендованої літератури, індивідуальні і групові бесіди з студентами, ведучим, організація виставки книг з теми, випуск стінної газети, написання творів, анкетування, оформлення

приміщення для проведення диспуту).

Особливу увагу слід звернути на зміст і форму оголошення (чіткість питань для обговорення), правильний тон звернення до студентів: «Що ти думаєш про...?», «Давайте посперечаємося на тему...»

Оформлення приміщення передбачає обов'язкову наявність афоризмів, прислів'їв, приказок, висловів видатних діячів з обговорюваної проблеми.

Структура (хід) диспуту

1. Створення емоційного настрою (музика, яскраве вступне слово ведучого).

2. Вступне слово ведучого повинно бути коротким, відображати суть теми, висловлювати питання, винесені на обговорення.

Ведучий, як правило, авторитетна людина, що добре розбирається в поставленій проблемі, володіє словом і т.п.

Ведучий пояснює правила диспуту, привертає увагу учасників, викликає їх на суперечку, змальовує 1-2 ситуації з конкретними вчинками реальних людей.

Він уважно вислуховує виступ кожного, не перериває репліками, не дає оцінок, не намагається робити узагальнення, стежить за ходом диспуту, тактовно розвиває різні точки зору, акцентує увагу на основній.

У своєму завершальному слові ведучий висловлює загальну думку, якої дійшли учасники диспуту в процесі суперечки.

3. Обговорення питань, винесених на диспут.

Виступаючі повинні дотримуватись наступних вимог:

- розкрити тему;
- дотримуватись логіки в розкритті теми;
- аргументувати висунуті положення;
- тактовно спростовувати твердження свого опонента;
- не нав'язувати своєї думки;
- пам'ятати, що головне в диспуті – аргументи, а не вигуки, жести, міміка і т.п.

4. Завершальне слово ведучого, який відповідає на незрозумілі питання, підтримує правильні вислови, тактовно вказує на помилковість суджень і робить загальні висновки.

Щоб краще пізнати студентів вузу, проведіть спостереження і співвіднесіть побачене з картою вихованості.

Зразок оформлення конспекту виховної справи

Міністерство освіти і науки України
ДВНЗ «Ужгородський національний університет»
Факультет суспільних наук

Кафедра загальної педагогіки та педагогіки вищої школи

ТЕМА: « _____ »

План-конспект залікової виховної справи

у _____ групі _____ ЗВО

П.І.Б. _____

Дата проведення: “ _____ ” _____ 20 _____ р.

Оцінка куратора академічної групи: _____ (підпис)

Ужгород 20 _____

Структурні елементи конспекту виховної справи

МЕТА:

Виховна –

Навчальна –

Розвиваюча –

ЗАВДАННЯ:

1.

2.

3. ...

ФОРМА ПРОВЕДЕННЯ: диспут.

ОБЛАДНАННЯ:

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ДЛЯ студентів:

1.

2. ...

ПЛАН.

1.

2.

3.

МЕТОДИКА ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПІДГОТОВКИ: (як була обрана тема, в чому полягала сутність підготовки аспіранта та студентів групи тощо).

ХІД ВИХОВНОЇ СПРАВИ (детальний виклад фактичного матеріалу – розгорнутий конспект заходу).

ВИКОРИСТАНА ЛІТЕРАТУРА аспірантом (оформлення згідно встановлених вимог).

ВИСНОВКИ (підсумок заходу).

САМОАНАЛІЗ ПРОВЕДЕНОЇ ВИХОВНОЇ СПРАВИ (використовуючи схему аналізу виховної справи (Додаток Б 4)

ОЦІНКА ТА ПІДПИС куратора академічної групи (ставиться на титульній сторінці конспекту справи).

Орієнтовна схема самоаналізу виховної справи

Аналіз вихідних даних, що зумовило вибір даної теми виховної справи, актуальність її для студентів цієї академічної групи.

Мета виховної справи (виховна, пізнавальна, розвиваюча).

Форма проведення виховної справи (диспут), педагогічна доцільність вибору форми для реалізації поставленої мети..

Готовність до проведення виховної справи: як відбулося попереднє ознайомлення студентів з темою і метою виховної справи, їх участь у підготовчій роботі, підбір літератури, наочності, обладнання, технічних засобів, оформлення приміщення.

Аналіз проблемних педагогічних ситуацій з якими зіткнулися на підготовчому етапі.

Вступна частина заходу: мотивація спільної діяльності куратора і студентів у ході виховної справи, способи активізації студентського колективу на початку роботи.

Характеристика змісту використаного матеріалу: актуальність матеріалу, спрямованість його на забезпечення мети, відповідність віковим особливостям, рівню розвитку, вихованості студентів, запитам та інтересам даного колективу, повнота і послідовність викладу, емоційність, доступність матеріалу; роз'яснення нових термінів і понять; правильність і обґрунтованість висновків, рекомендації студентам щодо самовиховання.

Характеристика методів і прийомів роботи: які конкретно методи і прийоми застосовано, їх педагогічна доцільність і спрямованість на реалізацію мети; різноманітність засобів виховання.

Педагогічна майстерність: уміння володіти собою, ставлення до студентів, стиль педагогічного спілкування, організаторські уміння, педагогічний такт, культура мовлення.

Заключна частина заходу: проведення колективного аналізу, активність студентів у висловлюванні пропозицій, загальні висновки, програма подальших дій.

При проведенні заходу а) було цікавим (завдяки чому?); б) менш вдало пройшло (чому?); в) було складно (Що? Як подолати?);

Загальні висновки: досягнення мети, вплив заходу на розвиток свідомості, почуттів і волі, прищеплення моральних якостей, формування культури, світогляду студентів; пропозиції щодо поліпшення проведення подібних заходів виховної роботи зі студентами взагалі.