

Міністерство освіти і науки України
ДВНЗ «Прикарпатський національний університет
імені Василя Стефаника»
кафедра філософії, соціології та релігієзнавства

І. В. Кучера

**ВИРОБНИЧА (АСИСТЕНТСЬКА) ПРАКТИКА:
ПРОГРАМА І МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**
для студентів спеціальності 054 «Соціологія»
другий (магістерський) рівень

Івано-Франківськ, 2020

УДК 316
ББК 60.5
К 95

Рецензенти:

Даниляк Р.П., кандидат філософських наук, доцент кафедри філософії, соціології та релігієзнавства ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

Терешкун О.Ф., кандидат політичних наук, доцент кафедри філософії, соціології та релігієзнавства ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

Розглянуто і рекомендовано до друку кафедрою філософії, соціології та релігієзнавства факультету психології ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». Протокол №1 від 31 серпня 2020 року.

Кучера І. В.

К 95 Виробнича (асистентська) практика: програма і методичні рекомендації для студентів спеціальності 054 «Соціологія» другий (магістерський) рівень [Електронний ресурс] / І. В. Кучера. – Івано-Франківськ, 2020. – 40 с.

У програмі і методичних рекомендаціях розглядаються загальні положення проведення виробничої (асистентської) практики, питання організації і змісту практики та підведення її підсумків. Методичні рекомендації можуть бути корисними викладачам, магістрам, студентам, усім, хто цікавиться проблемами організації та проведення виробничої (асистентської) практики.

УДК 316
ББК 60.5

© Кучера І.В., 2020

ЗМІСТ

1. Вступ
2. Мета і завдання практики
3. Зміст практики
 - 3.1. Індивідуальні завдання
 - 3.2. Заняття та екскурсії під час практики
 - 3.3. Навчальні посібники
 - 3.4. Методичні рекомендації
4. Форми і методи контролю
5. Вимоги до звіту
6. Підведення підсумків практики
7. Методичне забезпечення роботи студента

ВСТУП

Виробнича (асистентська) практика студентів спеціальності 054 «Соціологія» другий (магістерський) рівень є невід'ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців з вищою освітою та галузевих стандартів вищої освіти. Вона спрямована на формування особистості, яка здатна творчо та професійно вирішувати освітні і виховні завдання в умовах розвитку національної системи освіти та закріплення знань, отриманих студентами за час теоретичного навчання у виробничих умовах, набуття і вдосконалення практичних навичок і умінь, формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретної професійної ситуації, оволодіння сучасними методами викладання соціологічних дисциплін, формами організації праці, засобами праці в галузі їх майбутньої спеціальності, визначених освітньо-кваліфікаційною характеристикою підготовки фахівців відповідного напрямку підготовки.

Головним навчально-методичним документом, що забезпечує комплексний підхід до організації практичної підготовки, системності, безперервності, послідовності навчання студентів, є програма виробничої (асистентської) практики. Її мета полягає у чіткому плануванні та регламентуванні діяльності студентів і керівників під час практики та окресленні результатів навчання.

Передумовами для проходження виробничої (асистентської) практики є успішне оволодіння студентами знаннями з обраної спеціальності. Впродовж навчання на факультеті психології студенти спеціальності 054 «Соціологія» другий (магістерський) рівень вивчають нормативні курси й спецкурси з соціології, беруть участь у семінарах, які розкривають зміст актуальних проблем соціологічних дисциплін і надають систематичні знання, слухають спецкурси тощо. Для студентів-магістрантів також викладається «Методика викладання суспільствознавчих дисциплін у ВНЗ» й «Педагогіка вищої школи та педагогічна майстерність викладача». Комплексне поєднання цих навчальних дисциплін забезпечує успішне теоретичне становлення майбутнього соціолога-викладача. Результати проведення практики свідчать про ступінь засвоєння студентами вище зазначених курсів.

Предметом виробничої (асистентської) практики є набуття студентом професійних вмінь та навичок на посаді викладача суспільствознавчих дисциплін у ВНЗ. Водночас виробнича (асистентська) практика має комплексний характер і передбачає забезпечення фахової діяльності за такими напрямками роботи: навчально-методичний – підготовка магістра до викладання базових, професійно-орієнтованих дисциплін зі спеціальності та засвоєння особливостей методик їх викладання у ЗВО; організаційно-виховний – знайомство магістра з організацією виховної роботи в академічній групі; науково-дослідний – підготовка магістра як майбутнього науковця-дослідника.

Відповідно до навчального плану спеціальності 054 «Соціологія» другий (магістерський) рівень виробнича (асистентська) практика відбувається у II семестрі з відривом від навчання (всього 360 год./ 12 кредитів ЄКТС). Конкретний час проведення практики визначається наказом Університету. Базою проведення виробничої (асистентської) практики є кафедра філософії, соціології та релігієзнавства ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

Курс: науково-дослідна практика	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень	Характеристика навчального курсу
<p>Кількість кредитів ECTS: 12</p> <p>Загальна кількість годин: 360</p>	<p>Галузь знань: 05 «Соціальні та поведінкові науки»</p> <p>Спеціальність: 054 «Соціологія»</p> <p>Освітній рівень: магістр</p>	<p>Рік підготовки: 1</p> <p>Семестр: 2</p> <p>Вид контролю: диференційований залік</p>

Керівниками-методистами магістрів-практикантів призначаються викладачі кафедр університету (кафедри філософії, соціології та релігієзнавства, кафедри соціальної психології та психології розвитку й кафедри педагогіки та освітнього менеджменту імені Богдана Ступарика). Відповідальність за організацію, проведення і контроль виробничої (асистентської) практики студентів на факультеті покладається на декана факультету, по кафедрі – безпосередньо на завідувача кафедри.

Примітка*. На керівника-методиста кафедри філософії, соціології та релігієзнавства виділяється згідно нормативних документів 2 години / тиждень на одного студента (тобто 16 годин за весь період практики, оскільки практика згідно з навчальним планом триває 8 тижнів).

Обов'язки факультетського керівника-методиста практики:

- підготувати проект наказу про організацію та проведення виробничої (асистентської) практики;
- безпосередньо перед початком практики провести інструктаж з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки;
- провести настановну та підсумкову конференції з питань практики;
- ознайомити студентів з вимогами до проходження практики та веденням документації;
- здійснювати контроль за ходом практики, проводити індивідуальні та групові консультації зі студентами-практикантами;
- визначити вимоги до складання заліку за результатами практики;
- подати на кафедру та завідувачу відділом виробничої (навчальної) практики письмовий звіт про керівництво практикою.

Керівник-методист практики зобов'язаний:

- при підготовці до проведення практики ознайомити студентів з програмою практики, визначити індивідуальні завдання;

- проводити консультації для студентів з організаційних, методичних питань практики;
- контролювати ведення звітної документації практики студентів та написання звіту;
- перевіряти звіти студентів за результатами проходження ними практики;
- інформувати кафедру про результати проходження студентами практики.

Обов'язки студента-практиканта:

- ознайомитись з програмою практики і змістом робіт, які він виконуватиме, пройти інструктаж про порядок її проходження та з техніки безпеки, протипожежної безпеки, виробничої санітарії і попередження нещасних випадків, одержати від керівника практики необхідні документи (індивідуальні завдання, методичні рекомендації тощо);
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, та вказівки її керівника;
- взяти участь в настановній нараді з питань проходження виробничої (асистентської) практики, які проводить деканат факультету, а також у підсумковій конференції за результатами практики;
- погодити і представити до затвердження керівнику-методисту практики календарний план роботи, і під час практики дотримуватись термінів його виконання;
- виявляти відповідальність, старанність, творчу ініціативу, наполегливість, організованість, дисциплінованість;
- у триденний термін після закінчення проходження практики подати на кафедру звітну документацію про результати проходження виробничої (асистентської) практики;
- виступити із звітом про результати проходження практики на підсумковій конференції.

Права студента-практиканта:

- отримати необхідну консультацію з організаційних і методичних питань у факультетського керівника практики та керівника-методиста;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення підготовки студентів до виробничої (асистентської) практики, її організації та проведення;
- з причин захворювання чи інших обставин, що перешкоджають студенту успішно пройти практику, йому надається право повторно пройти практику (за умови подання довідки, лікарняного листа);
- якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то навчальним закладом надається можливість студенту проходження практики повторно через рік. Можливість повторного проходження практики через рік, але за власний рахунок, надається і студенту який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

2.1. **Метою** виробничої (асистентської) практики є набуття студентами професійних вмінь та навичок на посаді викладача суспільствознавчих дисциплін у вищій школі, опануванні навичок ділового спілкування у галузі освітніх послуг, формуванні професійних якостей особистості майбутнього фахівця.

2.2. Основними **завданнями** виробничої (асистентської) практики є

- ознайомитися із головними формами, принципами і методами викладання суспільствознавчих дисциплін у ВНЗ;
- ознайомитися із передовим педагогічним досвідом та його використанням на практиці;
- набути професійних рис майбутнього викладача, які відповідають сучасним вимогам вищої освіти в Україні у контексті гуманізації освіти;
- навчитися творчо, по-дослідницькому підходити до навчальної, наукової і виховної діяльності;

- формувати потреби в самоосвіті, самовихованні та підвищенні своєї кваліфікації;
- виробити та засвоїти ціннісні орієнтири гуманістичної освіти та виховання студентів.

2.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми, після проходження виробничої (асистентської) практики студенти повинні:

знати:

- сутність процесів навчання й виховання, їхні психолого-педагогічні основи;
- шляхи вдосконалення майстерності викладача й способи самовдосконалення;
- нові технології навчання;
- методи формування навичок самостійної роботи студентів;
- методи активізації розвитку творчих здібностей і логічного мислення студентів;
- наукові основи курсу, історію й методологію соціологічної науки;
- етичні та правові основи педагогічної діяльності у ВНЗ.

вміти:

- проектувати, організовувати й аналізувати свою педагогічну діяльність;
- планувати навчальні заняття відповідно до навчального плану спеціальності;
- забезпечувати міждисциплінарні зв'язки курсу з іншими дисциплінами;
- розробляти й проводити різні за формою навчання заняття найбільш ефективні при вивченні відповідних тем і розділів програми, адаптуючи їх до різних рівнів підготовки студентів;
- доступно і логічно викладати зміст матеріалу, опираючись на знання й досвід студентів;

- аналізувати навчальну й навчально-методичну літературу й використовувати її для побудови власного викладу програмного матеріалу;
- організовувати навчальну діяльність студентів, управляти нею й оцінювати її результати;
- застосовувати основні методи об'єктивної діагностики знань студентів з предмету, вносити корективи в процес навчання з урахуванням даних діагностики;
- володіти методикою проведення заняття із застосуванням мультимедійних засобів навчання.

2.4. Компетентності студента, які формуються під час проходження виробничої (асистентської) практики.

У результаті проходження науково-дослідної практики студент повинен набути такі загальнонаукові компетентності:

- здатність до критичного мислення, цілісного осмислення наукової інформації;
- здатність застосовувати отримані теоретичні знання у практичній ситуації;
- здатність бути критичним і самокритичним;
- здатність до адаптації та дії в новій ситуації;
- здатність генерувати нові ідеї (креативність);
- вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
- здатність працювати в команді;

спеціальні (фахові) компетенції:

- формування умінь на основі отриманої інформації робити комплексні аналітичні висновки;
- здатність інтерпретувати, систематизувати, критично оцінювати і використовувати отриману інформацію;
- здатність до самостійного творчого наукового процесу.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Зміст виробничої (асистентської) практики охоплює навчальну, науково-дослідницьку, виховну та профорієнтаційну роботу студента. Впродовж дня магістр-практикант повинен бути зайнятий активною та пасивною формами практики не менше 6-ти академічних годин, на тиждень у середньому – 30 годин аудиторних, у цілому 240 годин – аудиторних та 120 – самостійна робота за весь період виробничої (асистентської) практики.

3.1.1. Навчальна робота студента.

Під час проходження виробничої (асистентської) практики магістр-практикант повинен виконати такі завдання:

- вивчити методичний досвід і систему навчальної роботи навчального закладу та керівника-методиста;
- ознайомитися із плануванням та організацією занять у навчальному закладі;
- оволодіти методикою організації та контролю роботи студентів у навчальному процесі;
- освоїти засоби і методи організації та контролю самостійної роботи студентів;
- засвоїти системний та проблемний методи у навчальній роботі;
- розробити прийоми застосування системного та проблемного методів у навчальній роботі;
- розробити та написати власні тексти лекцій на підставі наукового матеріалу першоджерел, наукових праць, підручників (навчальних посібників) і методичних розробок;
- розробити власні сценарії проведення семінарських занять;
- активізувати самостійну роботу студентів шляхом залучення їх до наукових гуртків, написання рефератів, участі у олімпіадах;
- розробити тести та експрес-завдання для контролю знання студентів.

Навчальна робота студента-практиканта умовно поділена на два рівні: пасивна та активна практики.

Зміст пасивної практики

Пасивна практика студента полягає у науковій та методологічній підготовці до проведення лекційних і семінарських занять, в обов'язковому відвідуванні семінарських занять і лекцій керівника-методиста практики, студентів-практикантів та їхнє обговорення й рецензування на протязі всього періоду практики.

Прочитані лекції та проведені семінарські заняття активно обговорюються усіма учасниками підгрупи відповідної бази практики. Оцінюються негативні та позитивні моменти у процесі їх проведення. Обговорення занять фіксуються у протоколі (*додаток 3*) та звіті-щоденнику (*додаток 1*) практики і виставляється оцінка.

В обговоренні основних моментів проведених лекційних та семінарських занять беруть участь усі керівники-методисти підгрупи (фаховий керівник-методист, педагог та психолог) та студенти підгрупи. Обговорюються основні позитивні моменти занять, та даються рекомендації щодо усунення негативних моментів проведених занять.

Зміст активної практики

Активна практика полягає у самостійному проведенні магістрами-практикантами семінарських занять, читанні лекцій з соціології та суспільствознавчих дисциплін, участі в індивідуальній роботі із студентами (відпрацювання пропущених тем), проведенні консультацій, у самостійному проведенні профорієнтаційної та виховної роботи.

Кожен магістр-практикант у процесі активної практики проводить три залікових семінарських занять з трьох різних тем і читає три залікові лекції з різних тем. Проведені лекційні та семінарські заняття фіксуються у звіті-щоденнику практики.

Магістр-практикант складає розклад проведення залікових лекційних і семінарських занять відповідно до бази практики (*додаток 6*). Розклад залікових занять подається факультетському керівнику педагогічної практики після першого тижня практики з метою контролю за дотримання всіх робіт, які передбачені програмою практики.

Тексти лекцій та методичні розробки проведення семінарських занять попередньо рецензуються керівником-методистом практики; тексти лекцій додаються до звітності після протоколів, в яких аналізується проведення залікового заняття.

3.1.2. Науково-дослідна робота

Науково-дослідна робота магістранта-практиканта під час проходження виробничої (асистентської) практики передбачає:

- ознайомлення із науково-дослідною роботою кафедри, або іншого учбового закладу де магістр проходить виробничу практику;
- підготовку і проведення студентських наукових конференцій, зокрема звітної конференції студентів на факультеті психології;
- допомогу студентам у підготовці доповідей, тез, рефератів;
- участь у роботі наукових гуртків, проблемних груп;
- використання наукових принципів, методів та методології у підготовці та проведенні лекцій і семінарських занять;
- написання магістерської роботи.

3.1.3. Профорієнтаційна та виховна робота

Магістр-практикант за допомогою викладачів-методистів кафедри філософії, соціології та релігієзнавства та деканату психологічного факультету активно залучається до проведення виховної та профорієнтаційної роботи кафедри, яка полягає у проведенні виховних заходів із учнями старших та випускних класів середніх навчальних закладів, поданні інформації про факультет, розповіді про особливості свого навчання та перспективи професії, яку він здобуває, аналізу суспільно-політичних та наукових подій у формі ведення Інтернет-сторінок та груп у соціальних мережах.

Впродовж періоду пасивної практики (2 тижні) магістрам-практикантам слід розробити у соціальних мережах на базі таких платформ як «Facebook», «Instagram» Інтернет-сторінки, які присвячені кафедрі філософії, соціології та релігієзнавства і факультету психології, або вести групи, в яких поширювати інформацію про факультет психології, інформацію про його спеціальності (соціологію, філософію та

психологію) та обґрунтовувати власну життєву позицію на основі аналізу подій (засобами презентацій, есе, коментарів), які відбуваються в науковому, правовому та суспільно-політичному житті України (за основу, можна взяти інформаційний контент сторінки <https://www.facebook.com/sociomaxima/>).

Назва сторінок та груп у соціальних мережах має містити інформацію, яка стосується факультету психології та зокрема спеціальностей соціології, філософії і психології. Звітність про виконану профорієнтаційну роботу та профорієнтаційні дії у соцмережах подати у вигляді скріншотів як додатки до документації практики у роздрукованому або електронному вигляді.

Магістрам-практикантам під час проведення профорієнтаційної роботи у соціальних мережах (ведення власних сторінок і груп), а також під час безпосереднього відвідування шкіл та проведення профорієнтаційних виховних бесід із учнями випускних класів по місцю проживання необхідно провести анкетування учнів випускних класів. Зразок анкети міститься в додатках (*додаток 7*). Найважливішим завданням даного анкетування є акумуляція електронних адрес учнів.

Отримані електронні адреси учнів середніх шкіл необхідно подати відразу ж після проведення профорієнтаційного заходу на кафедру філософії, соціології та релігієзнавства керівнику практики, а також надіслати на електронну адресу praktyka2011@gmail.com.

Також для популяризації інформації про кафедру філософії, соціології та релігієзнавства і факультет психології процес проходження виробничої (асистентської) практики рекомендовано документувати у формі фотографій, відео, презентацій та висилати ці фото й відео документи на електронну адресу praktyka2011@gmail.com з метою подальшого розміщення цих документів на сайті кафедри, а також на сайті факультету.

У цілому, виховна та профорієнтаційна робота передбачає такі моменти:

- безпосередню участь у виховній та профорієнтаційній роботі кафедри філософії, соціології та релігієзнавства;

- ознайомлення із організацією та системою виховної і профорієнтаційної роботи кафедри від якої спрямовується магістрант, зокрема кафедри філософії, соціології та релігієзнавства ПНУ;
- ознайомлення із організацією та системою виховної і профорієнтаційної роботи навчального закладу, до якого скеровується студент для проведення профорієнтаційної роботи;
- розробку разом із керівником-методистом із кафедри філософії, соціології та релігієзнавства програми профорієнтаційного заходу під час проходження виробничої (асистентської) практики;
- ведення у соціальних мережах власних сторінок та груп в яких проводити аналітичну та профорієнтаційну роботу;
- рекомендовано складання анкети соціологічного дослідження та проведення анкетування, яке спрямоване на виявлення профорієнтаційних орієнтацій учнів випускних класів середніх шкіл;
- проведення із учнями випускних класів середніх шкіл виховних профорієнтаційних бесід.

3.3. Література

1. Артемова Л. В. Педагогіка і методика вищої школи / Л. В. Артемова – К.: Кондор, 2008. – 272 с.
2. Власова О. І. Основи психології та педагогіки: підручник / О. І. Власова, А. А. Марушкевич. – 2-ге вид., переробл. – К.: Знання, 2011. – 333 с.
3. Гура О. І. Педагогіка вищої школи: вступ до спеціальності / О. І. Гура. – К.: Центр навчальної літератури, 2005. – 224с.
4. Дичківська І. М. Інноваційні педагогічні технології : навч. посібник / І. М. Дичківська. – К.: Академвидав, 2004. – 352 с.
5. Закон України “Про освіту” // Освіта. – 1991. – 25 червня. – С.3.
6. Литвиненко А. Програма та методичні рекомендації до педагогічної практики для студентів філософського факультету /А. Литвиненко. – Львів, 2001. – 14 с.

7. Козій М. К. Психолого-педагогічні умови удосконалення педагогічної практики студентів: методичний посібник [для студ. педуніверситетів] / М. К. Козій. – К.: Вид-во НПУ ім. М.П. Драгоманова, 2001. –140с.
8. Навчальний процес у вищій педагогічній школі / За ред. Мороза О. Г. – К.: НПУ, 2001. – 338с.
9. Нагаєв В. М. Методика викладання у вищій школі / В. М. Нагаєв. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 232 с.
10. Організація, зміст та оцінювання неперервної педагогічної практики майбутніх учителів. Навчально-методичний посібник / за заг. ред. А. М. Бойко. – Полтава, 2002. – 144с.
11. Шулдик Г. О. Педагогічна практика: Навч. посіб. [для студ. пед. вузів] / Г. О. Шулдик, В. І. Шулдик. – К.: Науковий світ, 2000. – 143с.

3.4.Методичні рекомендації

Виробнича (асистентська) практика студентів спеціальності 054 «Соціологія» (другий (магістерський) рівень) проводиться згідно з навчальним планом. З метою її успішного проведення кафедри університету повинні на початку навчального року в процесі планування навчального навантаження затвердити керівників-методистів (фаховий керівник, методисти психолог та педагог) усім студентам-практикантам. Керівниками-методистами призначають викладачів, які мають достатній педагогічний досвід, високу кваліфікацію, вміють творчо передавати свою педагогічну майстерність студентам.

Факультетський керівник практики спеціальності 054 «Соціологія» (другий (магістерський) рівень) не пізніше 2 тижнів до початку практики готує проєкт наказу ректора про проходження виробничої (асистентської) практики із зазначенням терміну проходження практики, розподілу магістрантів та керівників-методистів.

Перед початком практики факультетський керівник-методист організовує настановну конференцію за участю декана факультету психології, керівників-методистів кафедри філософії, соціології та релігієзнавства, методистів кафедр

педагогіки та освітнього менеджменту імені Богдана Ступарика й соціальної психології та психології розвитку, студентів-практикантів, де знайомить усіх з наказом ректора, програмою практики, метою, завданнями, термінами практики, основними вимогами щодо ведення звітної документації, розподілом студентів за методистами, а також правами та обов'язками практикантів. На базі практики магістри-практиканти проходять інструктаж з техніки безпеки та охорони праці.

Деканат, факультетський керівник практики, керівники-методисти та завідувачі кафедрами контролюють проведення виробничої (асистентської) практики, застосовуючи всі необхідні засоби, щоб оперативно виправляти недоліки практики.

Впродовж періоду пасивної практики (перші 2 тижні) керівник-методист разом із магістром-практикантом складає індивідуальний план проведення практики. При цьому визначаються теми лекційних та семінарських занять для взаємовідвідування із зазначенням дати проведення занять.

Після проведення магістрами-практикантами залікових лекційних та семінарських занять, керівники-методисти від кафедр філософії, соціології та релігієзнавства, педагогіки та освітнього менеджменту імені Богдана Ступарика і соціальної психології та психології розвитку обговорюють їх. Магістри-практиканти зобов'язані відвідувати залікові заняття своїх колег. В обговоренні беруть активну участь усі, хто був на занятті. Керівник-методист підводить підсумки проведеного заняття, усебічно проаналізувавши позитивні та негативні моменти, оцінює їх.

Після закінчення магістром практики керівник-методист перевіряє і затверджує (попередньо) його звіт-щоденник та виставляє загальну оцінку. Кафедра філософії, соціології та релігієзнавства обговорює звіти-щоденники кожного практиканта та затверджує їх. Підсумки виробничої (асистентської) практики обговорюють на підсумковій конференції магістрів-практикантів у присутності адміністрації факультету психології, завідувача кафедрою філософії, соціології та релігієзнавства і керівників-методистів, які брали участь у проведенні практики.

Факультетський керівник виробничої (асистентської) практики готує загальний звіт про проведення практики і подає його на затвердження вченій раді

факультету. Затверджений вченою радою факультету психології звіт виробничої (асистентської) практики факультетський керівник подає університетському керівнику практики за встановленою формою.

Процес проходження виробничої (асистентської) практики рекомендовано документувати у формі фотографій, відео, презентацій у довільній формі та висилати ці фото та відео документи на електронну адресу praktyka2011@gmail.com.

4. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

В процесі проходження виробничої (асистентської) практики здійснюється контроль за її проведенням, який має на меті виявлення і усунення помилок студентів, а також надання їм необхідної допомоги у виконанні завдань практики. Загальний контроль за проходженням виробничої (асистентської) практики проводить університетський керівник практики, декан факультету психології та факультетський керівник практики спеціальності 054 «Соціологія» (другий (магістерський) рівень), а індивідуальний контроль за виконанням програми практики – керівники-методисти від кафедр філософії, соціології та релігієзнавства, педагогіки та освітнього менеджменту імені Богдана Ступарика, соціальної психології та психології розвитку. За результатами практики проводиться підсумкова нарада з метою внесення пропозицій, спрямованих на покращення умов та підвищення якості проходження практики студентами.

5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Виробнича (асистентська) практика вважається завершеною за умови виконання магістрами всіх вимог програми практики. Після закінчення практики магістр-практикант подає на кафедру такі документи:

- звіт-щоденник практики (*додаток 1*)
- протоколи обговорення залікових лекційних та семінарських занять (*додаток 2*)
- матеріали проведених залікових лекцій і семінарів
- розклад залікових семінарських і лекційних занять (*додаток 3*)

- звіт про виховну профорієнтаційну роботу (додаток 6)
- характеристика на магістра-практиканта (додаток 4)

5.1. Вимоги до оформлення звіту-щоденника

У звіті-щоденнику (додаток 1) у хронологічному порядку щодня фіксуються всі види активної і пасивної роботи, яку виконує магістр продовж дня під час проходження практики, особисті враження і рекомендації щодо покращення педагогічного процесу.

Звіт-щоденник практики ведеться у письмовому або друкованому вигляді на листках формату А-4 за такою схемою:

Схема ведення звіту-щоденника

Дата	Тема та зміст заняття, яке відвідав, або провів магістр-практикант; група, курс, факультет	Зауваження, аналіз та пропозиції магістра щодо відвіданого або проведеного лекційного або семінарського заняття	Форма практики Активна/ Пасивна
	2	3	4
		*Примітка. Ця графа є найважливіша у звіті-щоденнику, оскільки тут студент аналізує особливості педагогічного процесу, виробляє критичне та творче ставлення до формування власного стилю викладання філософських дисциплін.	Активна
			Пасивна

Основні моменти ведення Звіту-щоденника слід аналізувати за такими схемами:

Схема аналізу відвіданої (пасивна практика) або проведеної (активна практика) лекції:

1. Загальні відомості:

- тема, мета лекції, структура

- повідомлення плану лекції, рекомендованої літератури
- місце у загальній структурі курсу
- присутність студентів на лекції

2. Науково-теоретичний рівень та зміст лекції:

- науковість, відповідність сучасному рівню розвитку науки
- методологічне обґрунтування теми
- використання сучасних наукових досліджень
- забезпечення виховного впливу лекції на студента
- зв'язок теорії із практикою
- професійна спрямованість лекції
- розвиток мислення студентів, елементи проблемності
- забезпечення зв'язку з попереднім навчальним матеріалом, з суміжними

дисциплінами та спеціальністю студентів

- відповідність мети та змісту лекції, відповідність методів і форм роботи меті та змістові лекції

3. Методика читання лекції та логіка викладу матеріалу:

- чіткість структури лекції та логіка викладу
- чіткість плану та його реалізація
- послідовність і систематичність викладу
- точність визначення понять, формулювання правил, аргументованість і

доказовість положень лекції

- виділення основних думок і висновків
- прийоми активізації пізнавальної діяльності слухачів
- використання комп'ютерного забезпечення та ТЗН, навчальних посібників,

дидактичних матеріалів

- використання опорних матеріалів під час читання лекції (текст, тези, вільне читання лекції без опорних матеріалів, інше)

- засоби підтримування уваги студентів, зв'язок із аудиторією, дисципліна студентів під час лекції

- організація навчальної роботи студентів (темп лекції, вимоги до конспектування, орієнтація на самостійне вивчення навчального матеріалу)

4. Рівень педагогічної майстерності викладача:

- володіння навчальним матеріалом, уміння використовувати приклади із практики, життя

- емоційний вплив викладача на студентів

- вміння встановлювати контакт із аудиторією, враховуючи її особливості та професійну спрямованість

- психологічний клімат в аудиторії

- володіння технічними засобами, прийомами роботи із дошкою, наочними посібниками

- стиль викладу матеріалу та культура мовлення викладача

5. Загальні висновки про заняття:

- загальна оцінка лекції

- ступінь досягнення дидактичної мети (інформаційна цінність, виховний вплив лекції)

- основні позитивні ознаки і недоліки лекції

- рекомендації і поради щодо удосконалення лекції

Схема аналізу відвіданого (пасивна практика) або проведеного (активна практика) семінарського заняття:

1. Загальні відомості:

- тема семінарського заняття, його структура

- присутність студентів на занятті

2. Підготовка до семінарського заняття:

- розробка плану викладачем та добір літератури

- попереднє визначення виду семінарського заняття (обговорення визначених наперед питань, семінар-диспут, виступи студентів з основних питань, підготовка рефератів, письмові відповіді, аналіз першоджерела)

- рівень підготовки студентів до семінарського заняття (опрацювання літератури, основних джерел)

- зв'язок питань семінарського заняття із змістом лекційного курсу

3. Аналіз змісту семінарського заняття:

- відповідність теми заняття навчальній програмі

- науково-теоретичний рівень семінарського заняття

- забезпечення внутрішньопредметних та міжпредметних зв'язків

- професійна спрямованість семінарського заняття

- володіння викладачем змістом навчальної дисципліни

4. Методика проведення семінарського заняття:

- організовуюча роль вступного слова викладача

- прийоми активізації пізнавальної діяльності й самостійності студентів на занятті, засоби активізації уваги

- використання комп'ютерного забезпечення та ТЗН, наочності, дидактичних матеріалів

- поєднання колективних та індивідуальних форм роботи на занятті

- характер запитань викладача і студентів, наявність проблемних питань

- здійснення поточного контролю, рівень об'єктивності оцінювання знань студентів, мотивація оцінок

- проведення загальних підсумків заняття

5. Висновки, поради та пропозиції:

- рівень досягнення мети семінарського заняття

- дисципліна та організованість студентів, їх ставлення до заняття

- основні позитивні аспекти семінарського заняття та його недоліки

- поради та рекомендації щодо поліпшення якості семінарського заняття

Магістрам-практикантам рекомендується письмова форма ведення звіту-щоденника виробничої (асистентської) практики, оскільки вона дозволяє забезпечити щоденний контроль за процесом проходження практики, а також є підґрунтям для того щоб магістр-практикант вчасно подав документацію по практиці на кафедру, оскільки звіт-щоденник є основним документом практики.

Примітка*. У звіті-щоденнику практики повинні бути розписані 6 годин на день активної і пасивної виробничої (асистентської) практики.

5.2. Протоколи обговорення залікових лекційних та семінарських занять (додаток 2)

Проведені залікові семінарські заняття та прочитані залікові лекції повинні бути обов'язково обговорені керівниками-методистами практики та магістрами відповідної бази практики, а результати обговорення зафіксовані у протоколі. Всього має бути 6 протоколів обговорення залікових семінарських і лекційних занять (3 лекції і 3 семінари). Оцінка у протоколі вказується у балах – 5 – «відмінно», 4-«добре», 3-«задовільно», 2-«незадовільно».

Примітка*. Магістри зобов'язані відвідувати залікові лекційні і семінарські заняття, які проводять їх колеги-практиканти, а своє відвідування фіксувати у звіті-щоденнику практики та протоколах обговорення занять.

5.3. Розклад залікових семінарських і лекційних занять (додаток 3)

Розклад залікових семінарських і лекційних занять складається і подається факультетському керівнику практики із підписом керівника-методиста бази практики з метою контролю за проходженням виробничої (асистентської) практики. Останній термін подання розкладу залікових семінарських та лекційних занять факультетському керівнику практики – кінець першого тижня практики.

Примітка*. Якщо у розкладі залікових занять магістра відбулися зміни, то він зобов'язаний повідомити про них факультетського керівника практики по телефону та уточнити свій розклад.

5.4. Характеристика на магістра-практиканта (додаток 4)

Характеристика на магістра-практиканта із рекомендованою загальною оцінкою практики, підписом керівника-методиста бази практики та керівника бази практики і печаткою навчального закладу, де вказуються позитивні моменти та недоліки, які потрібно усунути в майбутньому.

Примітка*. Оцінка практики керівником-методистом у характеристиці магістра має рекомендаційний характер та підтверджується комісією від кафедри філософії, соціології та релігієзнавства під час захисту результатів виробничої (асистентської) практики на звітній конференції практики.

5.5. Звіт про виховну профорієнтаційну роботу (додаток б)

Звіт про виховну та профорієнтаційну роботу (додаток б), яку магістри-практиканти проводять під час практики у формі виховних та профорієнтаційних бесід з учнями старших класів середніх шкіл міста, області та за місцем проживання магістрів-практикантів, а також у формі ведення Інтернет-сторінок та груп у соціальних мережах пишеться у довільній формі. До звіту профорієнтаційної та виховної роботи прикріплюються скріншоти Інтернет-сторінок у роздрукованому вигляді або на електронних носіях.

Крім скріншотів магістри-практиканти подають на електронну адресу практики praktyka2011@gmail.com заповнені профорієнтаційні електронні анкети учнів випускних класів з вказаними їхніми електронними адресами, а також відео та фото-документи процесу проходження практики.

Примітка*. При відсутності будь-якого виду звітної документації магістр не допускається до захисту результатів практики на звітній конференції. За умови порушення термінів подачі звітної документації загальна оцінка за практику знижується на п'ять балів.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Виробнича (асистентська) практика завершується підсумковою конференцією. Матеріали про проходження практики практикант подає на перевірку керівнику-методисту практики. Керівник-методист практики, ознайомившись з її матеріалами, складає характеристику на магістра-практиканта про її проходження з рекомендованою оцінкою виконання програми практики.

На захисті практики заслуховуються звіти магістрів, обговорюються результати практики, дається оцінка роботи кожного практиканта, яка охоплює всі напрямки його діяльності під час практики.

Порядок захисту та підведення підсумків практики

До захисту практики допускаються здобувачі, які своєчасно і в повному обсязі виконали програму практики і надали в зазначені терміни звітну документацію. Захист практики передбачає публічний звіт магістра-практиканта в якому він аналізує цілі і завдання практики, розкриває зміст виконаної роботи з її кількісними та якісними характеристиками, надає пропозиції щодо змісту та організації практики, вдосконалення програми практики.

Критерії оцінювання знань, умінь і навичок практикантів:

- повнота виконання програми практики;
- якість аналітичного звіту, висновків і пропозицій;
- організованість, дисциплінованість і добросовісне ставлення до роботи магістра-практиканта;
- своєчасність і якість подання звітної документації.

Загальна диференційована оцінка за практику 100 балів - (зараховано, не зараховано) складається із суми балів за:

Розподіл балів, які отримують студенти

№ п/п	Вид звітної роботи	Кількість балів
1	ведення звіту-щоденника практики	30
2	проведення залікових семінарських та лекційних занять (по 5 балів максимально за кожне проведене залікове заняття)	30
3	вчасне складання розкладу залікових занять –	5
4	складання звіту виховної профорієнтаційної роботи	15
5	Оформлення звітної документації	10
6	захист практики на звітній конференції	10
Сума		100

«Зараховано» ставиться здобувачу, який у повному обсязі і на високому рівні виконав програму практики, проявивши при цьому самостійність, ініціативність, творчий підхід. Звітна документація подана у встановлений термін та у повному обсязі, немає зауважень щодо її оформлення та змісту. Відгук керівника позитивний. Повні і точні відповіді на всі запитання учасників звітної конференції. Допускаються несуттєві зауваження щодо змісту і оформлення звіту.

«Не зараховано» ставиться здобувачу, який не виконав програму практики або виконав програму практики не в повному обсязі. Звітна документація не представлена або оформлена недбало. Характеристика магістра, щодо ставлення до практики і трудової дисципліни – негативна. При відповідях на запитання учасників звітної конференції магістр припускається помилок, не має твердих знань. Окремі або всі відповіді при захисті практики були незадовільними.

Примітка*. *Магістри, робота яких на виробничій (асистентській) практиці визнана незадовільною, повинні пройти її знову за рішенням вченої ради факультету психології без відриву від занять.*

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для заліку за проходження практики
90 – 100	A	зараховано
80 – 89	B	
70 – 79	C	
60 – 69	D	
50 – 59	E	
26 – 49	FX	не зараховано з можливістю повторного проходження практики
0-25	F	не зараховано

Підсумки проведення виробничої (асистентської) практики обговорюються на засіданні кафедри філософії, соціології та релігієзнавства, а загальні результати практики підсумовують на засіданні вченої ради факультету психології ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

ДОДАТКИ

Додаток 1. Звіт-щоденник.

Міністерство освіти і науки України

ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

факультет психології

кафедра філософії, соціології та релігієзнавства

ЗВІТ-ЩОДЕННИК

про проходження виробничої (асистентської) практики

студента-практиканта 1 курсу ОКР «магістр»

спеціальності 054 «Соціологія»

факультету психології

ДВНЗ «Прикарпатського національного університету

імені Василя Стефаника»

денної форми навчання

Прізвище, ім'я, по батькові

за період з ----2020 р. до -----2020 р.

**Місце практики: ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені
Василя Стефаника»**

Факультетський керівник-методист

(посада, вчений ступінь, звання, прізвище, ім'я,
по батькові)

Керівник-методист бази практики

(посада, вчений ступінь, звання, прізвище, ім'я,
по батькові)

2. Наступні сторінки.

За період проходження виробничої педагогічної практики я виконував (вала) такі види робіт:

Схема заповнення «Звіту-щоденника практики».

Дата та час	Тема та зміст заняття, яке відвідав, або провів студент-практикант; група, курс, факультет	Зауваження, аналіз та пропозиції студента щодо відвіданого або проведеного заняття	Форма практики Активна/ Пасивна
1	2	3	4
			Активна
			Пасивна

Звіт-щоденник заповнюється студентом щоденно на листах формату А-4 у письмовому чи друкованому вигляді відповідно до поданого зразка (додаток 1)

У кінці Звіту-щоденника подаються:

РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПОКРАЩЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Вказуються рекомендації студента-практиканта щодо організації, проведення виробничої (асистентської) практики студентів на даному етапі та у майбутньому.

1. Позитивні моменти організації і проведення педагогічної практики.
2. Негативні моменти та недоліки організації та змісту практики.
3. Побажання, зауваження та рекомендації студента-практиканта щодо покращення організації виробничої (асистентської) практики у майбутньому.

Дата та підпис студента-практиканта

**Підпис керівника-методиста
кафедри філософії, соціології та релігієзнавства**

Підпис керівника-методиста бази практики

**Звіт-щоденник затверджено на
засіданні кафедри філософії, соціології та релігієзнавства
протокол № ____ від _____**

Протокол обговорення лекції (семінарського заняття, виховного заходу).

1. Титульна сторінка протоколу.

ПРОТОКОЛ

обговорення залікової лекції (семінарського заняття, виховного заходу)

студента-практиканта 1 курсу ОКР «магістр»

спеціальності 054 «Соціологія» факультету психології

ДВНЗ «Прикарпатський національний університет

імені Василя Стефаника»

проведеної (ого) у _____ групі (курс)

(навчальний заклад)

2020 р.

2. Друга сторінка протоколу

Основні розділи протоколу.

У протоколі вказуються дані про курс, групу, присутність студентів групи, у якій проводиться заняття.

Також вказуються присутні методисти від кафедр філософії, соціології та релігієзнавства, педагогіки і соціальної психології та психології розвитку, студенти-практиканти відповідної бази практики.

Обговорення занять ведуть і фіксують у протоколі, охоплюючи такі питання, які відповідно як розділи оформлюються у протоколі.

1. Самоаналіз студентом-практикантом своєї лекції чи семінарського заняття.
2. Виступи студентів-практикантів, які відвідали заняття.
3. Аналіз проведеного заняття керівниками-методистами.
4. Пояснення студента-практиканта з приводу зроблених зауважень.
5. Оцінка керівниками-методистами проведеного заняття.

Керівник-методист

кафедри філософії, соціології та релігієзнавства _____ П.І.Б.
підпис

Керівник-методист бази практики

_____ П.І.Б.
підпис

Студент-практикант

_____ П.І.Б.

підпис

РОЗКЛАД ЗАЛІКОВИХ ЗАНЯТЬ

студента 1 курсу ОКР «магістр»

Прізвище І.П.

№ п/п	Тема заняття	Форма заняття лекція/ семінар	Дата проведення	Час проведення	Місце проведення та аудиторія	Примітка
1.		Лекція				
2.		Лекція				
3.		Лекція				
4.		Семінар				
5.		Семінар				
6.		Семінар				
7.	Тема залікового виховного заходу					

КЕРІВНИК-МЕТОДИСТ БАЗИ ПРАКТИКИ

_____ П.І.Б.

підпис

Характеристика на студента-практиканта (форма-зразок)

ХАРАКТЕРИСТИКА
студента (ки) 1 курсу ОКР «магістр»
ДВНЗ «Прикарпатського національного університету
імені Василя Стефаника»
факультету психології
спеціальності 054 «Соціологія»

П.І.Б.

Студент (ка)....П.І.Б. проходила (в) практику у(назва бази практики). Під час проходження практики зарекомендував себе як

Студент-практикант віднісся до виконання поставлених на нього обов'язків, відвідував....., прислуховувався..... стосовно проведення занять з

Студент П.І.Б. проводив заняття на методичному та науковому рівні, поєднуючи різноманітні форми та методи організації пізнавальної діяльності....., ...

На заняттях студент концентрації уваги здобувачів, використовуючи, що сприяло....., а також активізувало....., впливало..... і на розвиток

Велику увагу студент надає дотримується....., поважає.....

Студент достатній рівень фахової підготовки, цікавиться.....

У цілому, педагогічна практика заслуговує оцінки «.....» -

Примітка*

Оцінка ставиться прописом – незадовільно, задовільно, добре, відмінно і вказується кількість балів за 100 бальною шкалою.

Характеристика видана для пред'явлення в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

Керівник бази практики

підпис

П.І.Б.

М.П.

(для студентів, які проходять практику поза межами університету)

Декан

підпис

П.І.Б.

факультету психології

М.П.

(для студентів, які проходять практику на баз філософського факультету)

Керівник-методист

бази практики

підпис

П.І.Б.

**Міністерство освіти і науки України
ДВНЗ «Прикарпатський національний університет
імені Василя Стефаника»
факультет психології
кафедра філософії, соціології та релігієзнавства**

**МАТЕРІАЛИ
проходження виробничої (асистентської) практики
студента-практиканта 1 курсу ОКР «магістр»
факультету психології
денної форми навчання**

**Прізвище, ім'я, по батькові
за період з -----2020 р. до -----2020 р.**

**Місце практики: ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені
Василя Стефаника»**

м. Івано-Франківськ – 2020

Звіт «Про виховну профорієнтаційну роботу»

Схема ведення Звіту про профорієнтаційну роботу:

1. Титульна сторінка.

**Міністерство освіти і науки України
ДВНЗ «Прикарпатський національний університет
імені Василя Стефаника»
факультет психології
кафедра філософії, соціології та релігієзнавства**

**ЗВІТ
про виховну та профорієнтаційну роботу
студента-практиканта 1 курсу ОКР «магістр»
факультету психології
денної форми навчання**

Прізвище, ім'я, по батькові

м. Івано-Франківськ – 2020

2. Друга сторінка звіту.

Під час проходження виробничої педагогічної практики мною були проведені такі виховні та профорієнтаційні заняття:

Дата	Тема та зміст проведеного профорієнтаційного заняття	Навчальний заклад, у якому було проведене профорієнтаційне заняття	Підпис керівника навчального закладу, де була проведена профорієнтаційна бесіда та печатка навчального закладу	Примітка
1	2	3	4	5
			Підпис керівника – ініціали і прізвище М.П.	

У кінці Звіту про профорієнтаційну роботу подаються:

1. Матеріали виховної роботи, а також матеріали профорієнтаційної роботи у вигляді скріншотів сторінок у соціальних мережах.

2. Рекомендації щодо покращення організації та проведення виховної та профорієнтаційної роботи.

У рекомендаціях щодо покращення організації та проведення виховної та профорієнтаційної роботи із випускниками шкіл та середніх навчальних закладів вказуються:

1. Позитивні моменти організації і проведення профорієнтаційної роботи.
2. Негативні моменти та недоліки організації та змісту профорієнтаційної роботи.
3. Побажання, зауваження та рекомендації студента-практиканта щодо покращення організації та проведення профорієнтаційної роботи у майбутньому.

Студент-практикант _____ П.І.Б.
підпис

Керівник-методист
кафедри філософії, соціології та релігієзнавства _____ П.І.Б.
підпис

Керівника навчального середнього закладу _____ П.І.Б.
підпис

Профорієнтаційна анкети для випускників середніх шкіл

Анкета

Шановні учні! Ви приймаєте участь в анкетуванні, яке присвячене дослідженню профорієнтаційних уподобань випускників загальноосвітніх шкіл. Просимо заповнити анкету.

Згодом на вказані Вами електронні адреси буде надіслана інформація про вступну кампанію 2021 від кафедри філософії, соціології та релігієзнавства факультету психології та Приймальної комісії ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». Завдяки цьому Ви зможете задати запитання та отримати консультацію з приводу вступу у ВНЗ.

Прізвище та ім'я або ім'я учня (можна вказувати по бажанню)	Назва школи	Клас	Яка спеціальність Вас цікавить найбільше (свій варіант)	Електронна адреса учня