

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МІЖНАРОДНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра дизайну

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор Міжнародного
гуманітарного університету

д.ю.н. професор

Костянтин ГРОМОВЕНКО

«31» 08 _____ 2023 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

ОК. 15 ВИРОБНИЧА (АСИСТЕНТСЬКА) ПРАКТИКА

для здобувачів другого (магістерського) рівня

Галузь знань: 02 Культура і мистецтво
Спеціальність: 022 Дизайн
Освітньо-професійна програма: «Дизайн»

Одеса, 2023 рік

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри дизайну
Протокол № 1 від 31.08 2023 року.

Розробники:	Контактний телефон	e-mail
Кравець Ніна Вячеславівна Гладушевська Ольга Михайлівна Петухова Тетяна Анатоліївна	+38 (067)559-29-45	tetovanka@gmail.com

Завідувач кафедри дизайну



Олександр ТОКАРЕВ

Гарант ОПП «Дизайн»



Олександр ТОКАРЕВ

Узгоджено

Начальник навчального відділу



Лариса РАЙЧЕВА

ВСТУП

Виробнича (асистентська) практика є освітньою складовою професійної підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня зі спеціальності 022 Дизайн, під час якої вони опановують знаннями і оволодівають уміннями ефективного використання методів і освітніх технологій викладання базових, професійно-орієнтованих дисциплін з дизайну в реальних умовах професійної діяльності в якості викладача закладу вищої освіти.

Організація практичної підготовки здобувачів вищої освіти за другим (магістерським) рівнями в Міжнародному гуманітарному університеті регламентована «Положенням про практичну підготовку здобувачів Міжнародного гуманітарного університету», яке розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту» № 1556 – VII від 01.07.2014 р., положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 (зі змінами), рекомендацій про проведення практики здобувачів закладів вищої освіти України, розроблених Державною науковою установою Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 році та прийняте Вченою радою МГУ (15 липня 2022 року, протокол № 9), (https://docs.mgu.edu.ua/docs/poloj_pro_prakt_studmgu.pdf)

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, ОПП, спеціальність, рівень вищої освіти	Характеристики практики	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4	Галузь знань 02 Культура і мистецтво	Статус практики: обов'язкова	
		Мова навчання: українська	
Загальна кількість годин – 120	Освітньо-професійна програма: Дизайн	Рік навчання:	
		1-й	-
	Спеціальність: 022 Дизайн	Семестр:	
		2	-
	Рівень вищої освіти: другий (магістерський)		
		Вид контролю	
		Залік	

Мета виробничої (асистентської) практики: формування професійно-педагогічних компетентностей майбутнього викладача закладу вищої освіти, поєднання педагогічної теорії з практичною педагогічною діяльністю.

Виробнича (асистентська) практика сприяє вирішенню таких **завдань**:

- ✓ сформувати нове педагогічне мислення (здатність до організації освітнього процесу та створення інформаційно-комунікативного середовища в закладі вищої освіти);
- ✓ розширити й поглибити знання майбутніх викладачів у галузі методики викладання фахових дисциплін з дизайну на основі сучасних досягнень філософії, психології, педагогіки, освітніх технологій, освітнього менеджменту, новаторського досвіду викладачів ЗВО;
- ✓ забезпечити зв'язок теоретичних знань з методикою навчання та виховної роботи з реальним освітнім процесом вишу;
- ✓ виробляти вміння організації основних форм освітнього і виховного процесів у закладах вищої освіти, застосовувати традиційні і сучасні інноваційні технології та методики навчання;
- ✓ зафіксувати на власному досвіді основні етапи підготовки і проведення занять – від збору, аналізу та систематизації інформації до розробки навчально-методичних матеріалів фахових дисциплін з дизайну;
- ✓ ознайомити з особливостями організації і керівництва самостійною навчальною та науково-дослідною діяльністю здобувачів у ЗВО;
- ✓ практично перевірити готовність здобувачів до викладацької діяльності в закладі вищої освіти.

Очікувані програмні результати навчання.

- ПРН 3. Обирати певну модель поведінки при спілкуванні з представниками інших професійних груп різного рівня.
- ПРН 6. Формувати проєктні складові у межах проєктних концепцій; володіти художніми та мистецькими формами соціальної відповідальності.
- ПРН 11. Визначати естетичні проблеми дизайнерських шкіл та напрямків з урахуванням генезису сучасного художнього процесу в дизайні; мати синтетичне уявлення щодо історії формування сучасної візуальної культури.
- ПРН 13. Обирати оптимальні методи викладання матеріалу аудиторії в межах фахових компетентностей; вміти програмувати, організовувати та здійснювати навчально-методичне забезпечення фахових дисциплін
- ПРН 18. Планувати професійну діяльність у сфері дизайну відповідно до потреб і запитів суспільства та ринку; провадити підприємницьку діяльність у сфері дизайну

За підсумками виробничої (асистентської) практики здобувачі вищої освіти повинні **знати**:

- зміст і завдання Професійного стандарту, типових освітніх програм, науково-методичного забезпечення освітнього процесу;
- функціональні обов'язки види діяльності викладачів дисциплін із дизайну;
- особливості навчальної роботи, методику проведення навчальних занять із дисциплін із дизайну;
- основні форми методичної та науково-дослідницької роботи викладача;
- особливості організації індивідуальної, самостійної роботи здобувачів;
- інноваційний досвід ЗВО щодо впровадження новітніх технологій на заняттях із фахових дисциплін;

- специфіку організації навчально-виховної роботи у ЗВО, функціональні обов'язки куратора академічної групи;
- шляхи вдосконалення майстерності викладача і способи самовдосконалення.

Після проходження виробничої практики здобувачі вищої освіти повинні **вміти:**

- керуватися у педагогічній діяльності законодавчими документами, що визначають зміст освіти;
- планувати, конструювати, організовувати свою педагогічну діяльність;
- вивчати й узагальнювати практичний досвід фахівців вищої школи, аналізувати відвідані лекційні та практичні заняття з фахових дисциплін, усвідомлювати й аналізувати досвід власної педагогічної діяльності;
- розробляти навчально-методичні матеріали до навчальних дисциплін з дизайну;
- складати розгорнуті плани-конспекти занять фахових дисциплін з дизайну згідно з робочою програмою;
- проводити семінарські, практичні та індивідуальні заняття у ЗВО та вміти оцінювати навчальні досягнення здобувачів;
- обґрунтовано відбирати, конструювати і застосовувати різні методи, прийоми і засоби викладання фахових дисциплін з дизайну, сучасні навчальні технології, зокрема інтерактивні та інформаційні;
- застосовувати індивідуальні, групові та колективні форми навчально-виховної роботи зі здобувачами вищої освіти адекватно поставленим завданням, виявляти причини невідповідності результатам;
- моделювати позааудиторну роботу з метою досягнення конкретних освітніх цілей;
- проводити виховну роботу зі здобувачами вищої освіти.

Унаслідок досягнення результатів практичної підготовки здобувачі вищої освіти в контексті змісту виробничої (асистентської) практики мають опанувати такі **компетентності:**

Загальні компетентності:

- ЗК 3. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
- ЗК 6. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо

Спеціальні компетентності:

- СК 5. Володіння теоретичними і методичними засадами навчання та інтегрованими підходами до фахової підготовки дизайнерів; планування власної науково-педагогічної діяльності.
- СК 10. Здатність викладати фахові дисципліни в закладах вищої освіти з урахуванням специфіки навчання, творчих особливостей здобувачів освіти.
- СК 12. Здатність взаємодіяти з аудиторією для донесення тематичного матеріалу, вільно і впевнено презентувати свої ідеї (художню інтерпретацію) під час публічного виступу.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ВИРОБНИЧОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Виробнича (асистентська) практика з дисциплін дизайну в закладі вищої освіти проводиться професорсько-викладацьким складом кафедр дизайну і педагогіки. Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики здійснюється викладачами кафедри дизайну.

Згідно з навчальним планом та ОПП «Дизайн» другого (магістерського) рівня вищої освіти проводиться у другому семестрі.

Перед початком виробничої (асистентської) практики проводиться настановна конференція, на якій завідувач практикою розкриває перед здобувачами вищої освіти мету практики, знайомить з умовами, основними завданнями, порядком проходження практики та оформлення звітної документації. Також здобувачі вищої освіти обов'язково проходять вступний інструктаж з охорони праці, правил поведінки в закладі вищої освіти і протипожежної безпеки.

Результат проходження виробничої (асистентської) практики – підготовка щоденника практики, звіту з практики (за необхідності), результати якого вони презентують на підсумковій конференції.

Програма виробничої (асистентської) практики здобувачів вищої освіти передбачає завдання, які дають можливість узагальнити знання, практичні вміння та навички, оволодіти професійним досвідом викладача закладу вищої освіти, перевірити готовність майбутнього фахівця до самостійної трудової діяльності.

Керівник практики від кафедри дизайну:

- розробляє індивідуальні завдання практикантам;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів: інструктаж про порядок проходження практики; надання здобувачам-практикантам необхідних документів (завдання, щоденник, програми та методичні рекомендації тощо);
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- надає методичну допомогу під час виконання індивідуальних завдань;
- проводить консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- інформує здобувачів про порядок надання звітів про практику;
- приймає захист звітів здобувачів про практику, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів;
- здає звіти здобувачів про практику на кафедру для зберігання.

Здобувачі Університету при проходженні практик зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від Університету направлення, методичні матеріали та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати і показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

Здобувачі-практиканти мають право:

- на консультації керівника практики;
- на користування матеріалами кафедри, нормативними та інструктивними матеріалами з програмних питань практики;
- на ознайомлення з установчими, навчальними, методичними документами.

3. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Зміст практики	
	<i>Організаційно-методична діяльність</i>
1.	Вивчення вимог програми до змісту практики, отримання методичних рекомендацій та індивідуальних завдань. Складання індивідуального плану проходження практики.
2.	Вивчення змісту та організації роботи ЗВО, діяльності кафедри. Ознайомлення з основними напрямками роботи викладача (навчальна, науково-дослідницька, навчально-методична та організаторська робота) закладу вищої освіти.
3.	Ознайомлення освітньо-професійними програмами, робочими навчальними програмами із фахових дисциплін з дизайну, програмами вибіркових дисциплін, змістом і структурою курсів з дизайну. Ознайомлення зі змістом, призначенням та правилами заповнення педагогічної документації.
4.	Спостереження та аналіз занять викладачів визначених дисциплін.
5.	Участь у роботі засідань кафедри
	<i>Навчально-методична, виховна робота (проведення аудиторних та позааудиторних занять)</i>
6.	Робота з науково-методичною літературою. Поглиблення й удосконалення теоретичних знань з фахових дисциплін та методики навчання й встановлення їхнього зв'язку з практичною діяльністю.
7.	Ознайомлення з формами і методами проведення занять у закладі вищої освіти та критеріями оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти.
8.	Взаємовідвідування, аналіз занять інших практикантів.
9.	Формування навчально-методичних матеріалів до семінарських, практичних занять
10.	Складання завдань для проведення поточного та підсумкового тестового контролю.
11.	Розроблення конспекту лекції-візуалізації із фахових дисциплін згідно з робочою навчальною програмою дисципліни.
12.	Проведення різних видів навчальних занять у ЗВО (семінарів, практичних) із застосуванням сучасних педагогічних технологій навчання.
13.	Підготовка конспекту позааудиторного заходу із застосуванням активних форм навчання (круглий стіл; зустріч з фахівцями, обговорення актуальних проблем курсу в нетрадиційній формі тощо).
14.	Ознайомлення з планом організаційно-виховної роботи факультету, кафедр і куратора академічної групи. Вивчення особливостей виховної роботи зі здобувачами вищої освіти, їхніх інтересів й уподобань.
15.	Розроблення кураторської години в академічній групі, плану роботи куратора.

16.	Участь у виховній роботі в студентському колективі, виконання доручень куратора академічної групи.
17.	Участь у профорієнтаційній роботі.
	<i>Навчально-дослідницька діяльність</i>
18.	Ознайомлення з основними напрямками наукової діяльності викладачів.
19.	Вивчення педагогічного досвіду: нові педагогічні системи, нові форми освітньої роботи, сучасні технології навчання і виховання, альтернативні, варіативні та авторські програми і підручники.
20.	Ознайомлення зі специфікою керівництва науково-дослідною роботою здобувачів у закладі вищої освіти.
21.	Участь у заходах кафедри.
22.	Підготовка звіту про результати проходження практики для підсумкової конференції.
23.	Ведення щоденника практики

4. РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Відповідно до вимог практична підготовка містить три етапи.

I етап адаптації, на якому здобувач адаптується до вимог освітньої діяльності закладу вищої освіти.

II етап ідентифікації, на якому здобувач:

- ✓ встановлює тотожність та усвідомлює суть ключових об'єктів (явищ), які формують зміст професійної роботи, їх якостей і взаємовідносин, з попереднім самопізнанням свого рівня кваліфікації за фахом;
- ✓ усвідомлює свої професійні потреби;
- ✓ знайомиться з педагогічними функціями, за допомогою яких ці потреби мають бути задоволені.

III етап самореалізації, на якому здобувач має використовувати свої здатності в практичних діях під час організаційно-методичної, навчально-методичної, навчально-дослідницької, виховної роботи

Всі задачі та обов'язки здобувачів під час проходження виробничої практики наведені в щоденнику.

5. ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА

Для досягнення мети виробничої (асистентської) практики і складання звіту здобувач має використовувати такі джерела інформації:

1. Законодавча та нормативна документація.
2. Статут університету.
3. Положення про функціональні підрозділи.
4. Посадові інструкції фахівців структурних підрозділів.
5. Організаційно-розпорядчі документи, накази, рекомендації.
6. Методичні рекомендації.
7. Поточна документація кафедри.
8. Вебсайт університету та соціальні мережі, пошукові системи Інтернет.
9. Форми звітності практики.

10. Інша довідкова література, що наведена у переліку рекомендованих джерел програми, або підібрана здобувачем самостійно.

6. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЧОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ ОСІБ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНИМИ ПОТРЕБАМИ

Організація навчання для осіб з особливими освітніми потребами під час виробничої (асистентської) практики передбачає адаптований формат програми практики з урахуванням індивідуальних особливостей і потреб здобувача вищої освіти на підставі поданої заяви.

7. ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ВИРОБНИЧОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ (Додатки 1, 2)

По закінченню виробничої (асистентської) практики проводиться заключна конференція протягом 10 робочих днів після закінчення практики, на якій здобувачі вищої освіти звітуються про виконану роботу, а також висловлюють свою думку щодо змісту та організації практики. Керівник оцінює роботу кожного здобувача вищої освіти за результатами практики.

Звітними документами є: щоденник, звіт про проходження практики у вигляді презентації (за необхідності), а також плани-конспекти залікових уроків та виховного заходу. Звіт-характеристика здобувача вищої освіти має враховувати відвідування, дисциплінованість, відповідальність, ініціативність, акуратність, не конфліктність. Завдання-звіт містить термін початку і закінчення практики, індивідуальний графік роботи здобувача, перелік всіх видів роботи на кожен день, а також характеристика дня (аналіз, висновки, міркування, досягнення успіху, труднощі, конфлікти, варіанти їх вирішення), що здійснювались впродовж практики. Записи відбивають різноманітність видів діяльності, їх обсяг та складність виконання для здобувача. Звітна документація повинна вестись українською мовою, бути охайною та зброшурованою, обов'язково представлена для перевірки керівнику практики. Звіт здається протягом трьох днів після закінчення практики, а її оформлення йде протягом усієї практики.

Керівник практики закладу вищої освіти після перевірки звіту (презентації) і щоденнику пише відзив про діяльність здобувача вищої освіти за результатами його практики і оцінює його роботу. Письмова рецензія керівників практики заноситься до щоденника практиканта.

Презентації створюються для послідовного викладання матеріалу з використанням мультимедійних засобів. Вони містять лише тези повідомлення, які допомагають усвідомити його зміст, та ілюстрації.

Основні слайди презентації повинні мати:

- титульний аркуш;
- слайд з фотографією автора і контактною інформацією;
- зміст презентації;
- основні пункти презентації;
- список джерел;
- завершальний слайд.

Вимоги до звіту-презентації та змісту практики:

- викладання матеріалу повинно бути стислим, з максимальною інформативністю тексту;
- ретельно розподіляти інформацію за структурою;
- використання коротких та змістовних заголовків, маркірованих і нумерованих списків;

- важливі відомості (наприклад, висновки, визначення, правила тощо);
- використання табличних форм запису даних (діаграми, схеми) для ілюстрації важливих фактів, щоб подати матеріал компактно і наочно;
- графіка має органічно доповнювати текст;
- пояснення треба розташовувати якнайближче до ілюстрації, з якими вони мають одночасно з'являтися на екрані;
- необхідно ретельно продумати інструкції до виконання завдань: їх чіткість, лаконічність, однозначність.

Звітна документація у встановлений термін подається на перевірку, підпис методисту (керівникові) від кафедри, допускається до захисту в разі дотримання усіх вимог. Практикант, який проходив асистентську практику, протягом 3 днів після закінчення практики подає керівникові практики таку документацію:

1. Щоденник практики.
2. Розгорнутий конспект одного лекційного заняття.
3. Розгорнутий конспект двох залікових практичних занять (або іншого виду інтерактивних занять (дискусій, тренінгів, дидактичних ігор, кейс-стаді тощо).
4. Конспект кураторської години (заходу).
6. Конспект виховного заходу, проведеного в закріпленій академічній групі.
7. План роботи куратора.
8. Розроблені навчально-методичні матеріали.
9. Матеріали для організації науково-дослідної роботи здобувачів (ІНДЗ, план роботи наукового гуртка, проблемної групи, теми курсових робіт тощо).

8. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Контроль за практикою здобувачів націлений на забезпечення своєчасності та належної якості виконання програми практики.

На кафедрі складається графік відвідування керівником практики здобувачів. Зауваження керівників практики відзначаються у щоденнику. У випадку неодноразових зауважень або грубих порушень окремі здобувачі можуть бути відсунуті від проходження практики з наступним повідомленням про це адміністрації Університету для прийняття відповідних заходів.

Контроль за проходженням практики має на меті виявлення та ліквідацію недоліків та надання допомоги здобувачам при виконанні програми практики.

Основними формами контролю виробничої практики є: попередній контроль, поточний контроль, заключний контроль.

Попередній контроль здійснюється під час підготовки здобувачів до проходження практики. При цьому пояснюються цілі практики, порядок її проходження, а також здобувачам видаються завдання, щоденники та програми практики і оголошуються їх обов'язки під час проходження практики.

Поточний контроль з боку керівника практики від кафедри, завідувача кафедри, дирекції та ректорату здійснюється під час відвідувань занять, а також під час бесід зі здобувачами у дні, встановлені кафедрою для консультування здобувачів.

Заключний контроль проводиться під час перевірки, оцінювання та захисту звіту з практики на підсумковій конференції.

9. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ЯКОСТІ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Головним критерієм ефективності виробничої (асистентської) практики виступає професійний розвиток особистості майбутнього викладача, показниками чого необхідно вважати комплекс загальних і спеціальних компетентностей, які має опанувати здобувач вищої освіти під час практики. Сформованість означених компетентностей виявляється в якості знань та рівнях сформованості умінь та навичок здобувача-асистента в різних видах діяльності.

Критерії оцінювання результатів практики здобувачів:

- ступінь виконання здобувачем завдань практики;
- якість знань, виявлених під час практики та їх відображення у звітній документації;
- рівень сформованості умінь та навичок практичної роботи здобувача освіти як викладача і як куратора академічної групи.

Зміст критеріїв оцінювання	Оцінка в балах
I. Робота здобувача-асистента як викладача	
Критерії оцінювання організаційно-методичної роботи	1 - 40
<p>Здобувач-практикант</p> <ul style="list-style-type: none"> • здійснює адекватний аналіз різних видів навчальних занять у ЗВО (інших магістрантів та самоаналіз власних занять), вдало виявляє навчальні проблеми, що виникають, та знаходить способи їх вирішення; вносить конкретні пропозиції з удосконалення навчальної роботи; • ознайомлений з нормативними документами, що визначають діяльність науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти; • опанував структуру дисциплін з дизайну, вимоги до них, їх зв'язок із іншими фаховими дисциплінами; основні форми занять та методику їх проведення у закладі вищої освіти; • проявляє ініціативність та творчість в організації навчальної та виховної роботи зі здобувачами; • активно долучається до розроблення навчально-методичних матеріалів; • провів педагогічний експеримент або апробацію розробок магістерського дослідження; • обізнаний з основними напрями наукової діяльності викладачів; специфікою керівництва науково-дослідною роботою здобувачів у ЗВО • проявив самостійність, зацікавленість, відповідальність та творчий підхід до виконання завдань виробничої (асистентської) практики. 	<p>високий рівень</p> <p>28-40</p>
<ul style="list-style-type: none"> • здійснює аналіз різних видів навчальних занять у ЗВО, але при цьому не може подати власні пропозиції щодо поліпшення навчальної роботи; • в основному вміє аналізувати власну діяльність, але припускається незначних неточностей в оцінюванні результативності проведеного заняття і внесенні до його змісту необхідних коректив; • виявляє навчальні проблеми, що виникають, але не зовсім вміло знаходить способи їх вирішення; • ознайомлений з нормативними документами, що визначають діяльність науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти; • проаналізував зміст, структуру, завдання дисциплін з дизайну у ЗВО; • долучився до розробки навчально-методичних матеріалів; • на належному науковому і методичному рівні проводить навчальну і навчально-виховну роботу зі здобувачами, проте не проявляє ініціативи та творчості; 	<p>достатній рівень</p> <p>17 - 27</p>

<ul style="list-style-type: none"> • обізнаний з основними напрямми наукової діяльності викладачів; специфікою керівництва науково-дослідною роботою здобувачів у ЗВО. 	
<ul style="list-style-type: none"> • здобувач-практикант демонструє фрагментарні уміння аналізу занять, навчальних проблем та способів їх вирішення; • не уміє аналізувати власну діяльність, оцінювати результативність проведеного заняття і не усвідомлює сутності зауважень методиста; • не здатен вносити конкретні пропозиції щодо удосконалення навчальної роботи; • поверхово ознайомлений з нормативними документами, що визначають діяльність науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти; • виявляє фрагментарні знання про специфіку дисциплін з дизайну у закладі вищої освіти, вимоги до них, їх зв'язок із іншими фаховими дисциплінами; основні форми занять та методика їх проведення у закладі вищої освіти; • пасивно брав участь у розробці навчально-методичних матеріалів; • розробив план позааудиторного заходу за допомогою методиста, проте сам захід не провів; • має поверхове уявлення про сучасну методологію наукових досліджень у галузі дизайну; • не обізнаний з основними напрямми наукової діяльності викладачів; специфікою керівництва науково-дослідною роботою здобувачів у ЗВО. 	<p>середній рівень</p> <p>6 - 16</p>
<ul style="list-style-type: none"> • здобувач-практикант не вміє аналізувати власну діяльність, оцінювати результативність проведеного заняття і не реагує на зауваження методиста; • не вміє виявити навчальні проблеми та знайти способи виходу з них; • не ознайомлений з нормативними документами, що визначають діяльність науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти; • не проаналізував зміст, структуру, завдання дисциплін з дизайну у ЗВО; • не проявив здатність організовувати навчальну та виховну роботу зі здобувачами; • пасивно брав участь у розробці навчально-методичних матеріалів; • не обізнаний з основними напрямми наукової діяльності викладачів; специфікою керівництва науково-дослідною роботою здобувачів у ЗВО; • не проявив самостійність, зацікавленість та відповідальність до виконання завдань асистентської практики. 	<p>низький рівень</p> <p>1-5</p>
<p align="center">Критерії оцінювання навчально-методичної роботи (залікових занять)</p>	<p align="center">1-35</p>
<p>Загальнопрофесійні:</p> <ul style="list-style-type: none"> • демонструє вміння організувати освітній процес як творчу, конструктивну, інтерактивну взаємодію, орієнтовану на реалізацію суб'єкт-суб'єктних відносин, створювати ситуацію успіху; • формує й активізує пізнавальний інтерес здобувачів на занятті доцільно використовуючи різноманітні прийоми стимуляції мовленнєвої та розумової активності; • реалізує на занятті основні дидактичні принципи навчання; • вдало виявляє і формулює міжпредметні зв'язки виучуваного навчального матеріалу; • доцільно та ефективно використовує наочні і технічні засоби навчання задля вирішення навчально-пізнавальних завдань; • виявляє сформовані вміння публічного спілкування, вміє розподіляти та концентрувати увагу під час педагогічної взаємодії; • демонструє високу культуру професійно-педагогічного мовлення, дотримується норм педагогічного такту та етики, виявляє толерантність. <p>Предметно-орієнтовані:</p> <ul style="list-style-type: none"> • демонструє ґрунтовні знання із мовознавчих та літературознавчих дисциплін, вільне володіння науковим інструментарієм; • обізнаний з традиційними і новітніми підходами, технологіями, методиками навчання фахових дисциплін у закладі вищої освіти, набув досвід застосування нових технологій навчання; 	<p>високий рівень</p> <p>30-35</p>

<p>Професійно-практичні:</p> <ul style="list-style-type: none"> • демонструє ґрунтовні знання психолого-педагогічної теорії, виявляє творчий підхід і самостійність у доборі навчального матеріалу в процесі моделювання й аналізу занять; • ґрамотно, на високому науковому та організаційно-методичному рівнях розробляє структуру конспектів залікових занять; • чітко та обґрунтовано висуває, ефективно вирішує навчально-виховні завдання; • раціонально використовує різноманітні методи навчання та методичні прийоми активізації здобувачів, поєднує колективні, індивідуальні та групові форми занять для досягнення освітньо-виховної мети з урахуванням вікових особливостей та індивідуальних відмінностей здобувачів, особистісно-орієнтованого підходу до навчання; • демонструє вміння проводити практичні (семінарські) заняття відповідно до останніх досягнень у галузі педагогіки вищої школи; • оволодіє різними методами і засобами поточного контролю рівня знань здобувачів відповідно до 100-бальної системи оцінювання, раціонально їх застосовує й належно обґрунтовує; • мовлення здобувача-практиканта відповідає вимогам, магістрант чітко та доступно формулює завдання; співвідношення роботи викладача та здобувачів на занятті раціональне. 	
<p>Загальнопрофесійні:</p> <ul style="list-style-type: none"> • демонструє здатність організувати освітній процес як діалогічну взаємодію, спрямовану на творчий розвиток здобувачів; створює ситуацію успіху; • формує і стимулює пізнавальний інтерес здобувачів на занятті використовуючи декілька різнорідних прийомів стимуляції творчої розумової активності; • реалізує на занятті основні дидактичні принципи навчання; • вдало виявляє і формулює міжпредметні зв'язки виучуваного навчального матеріалу; • широко використовує наочні і технічні засоби навчання задля вирішення навчально-пізнавальних завдань; • виявляє сформовані вміння публічного спілкування, вміє розподіляти та концентрувати увагу під час педагогічної взаємодії; • демонструє високу культуру професійно-педагогічного мовлення, дотримується норм педагогічного такту та етики, виявляє толерантність. <p>Предметно-орієнтовані:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на достатньому рівні демонструє знання дисциплін з дизайну, загалом володіє науковим апаратом; • демонструє базові уявлення про традиційні та інноваційні підходи до вивчення дизайну в закладі вищої освіти, набув досвід застосування нових технологій навчання. <p>Професійно-практичні:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на достатньому рівні володіє методами та прийомами викладання дизайну в закладах вищої освіти; • виявляє знання психолого-педагогічної теорії, творчий підхід і самостійність у доборі навчального та дидактичного матеріалу, але припускається незначних помилок у моделюванні та проведенні занять; • самостійно, ґрамотно, на високому науковому та організаційно-методичному рівнях моделює структуру конспектів залікових занять, позааудиторних заходів; • чітко та обґрунтовано висуває, ефективно вирішує навчально-виховні завдання, раціонально використовує різноманітні методи навчання, проте інколи недостатньо ефективно застосовував окремі методичні прийоми активізації здобувачів; поєднує різні форми занять для досягнення поставленої освітньо-виховної мети з урахуванням індивідуальних відмінностей, особистісно-орієнтованого підходу до навчання; • демонструє вміння оцінювати навчальні досягнення здобувачів за 100-бальною шкалою оцінювання, проте не завжди обґрунтовує оцінку на занятті; 	<p>достатній рівень</p> <p>20-29</p>

<p>Загальнопрофесійні:</p> <ul style="list-style-type: none"> • не зовсім чітко усвідомлює сутності творчої педагогічної взаємодії, на низькому рівні демонструє вміння організувати освітній процес як конструктивну, інтерактивну взаємодію його учасників; • епізодично активізує пізнавальний інтерес здобувачів на занятті використовуючи одноманітні прийоми творчої та розумової активності; • реалізує на занятті окремі дидактичні принципи навчання; вдало виявляє і формулює міжпредметні зв'язки виучуваного навчального матеріалу; 	<p>середній рівень</p> <p>10-19</p>
<p>Загальнопрофесійні:</p> <ul style="list-style-type: none"> • не усвідомлює сутності творчої педагогічної взаємодії, на низькому рівні демонструє вміння організувати освітній процес як конструктивну, інтерактивну взаємодію його учасників; • епізодично активізує пізнавальний інтерес здобувачів на занятті використовуючи одноманітні прийоми стимуляції творчої та розумової активності; • реалізує на занятті окремі дидактичні принципи навчання; • не реалізує міжпредметні зв'язки виучуваного навчального матеріалу; • не використовує наочні і технічні засоби навчання задля вирішення навчально-пізнавальних завдань; • невпевнено почувається в умовах публічного спілкування; • демонструє низький рівень розвитку професійно-педагогічного мовлення, порушує норми педагогічного такту та етики. <p>Предметно-орієнтовані:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на низькому рівні демонструє знання дисциплін з дизайну, має обмежений запас фахової термінології; • має хаотичні уявлення про традиційні та інноваційні підходи до вивчення дизайну в закладі вищої освіти. <p>Професійно-практичні:</p> <ul style="list-style-type: none"> • погано володіє методами викладання фахових дисциплін у ЗВО; • магістр потребує значної допомоги викладача у моделюванні структури та планів-конспектів залікових занять, грубо помиляється у визначенні їх навчально-виховної мети; • застосовує неефективні методи навчання, прийоми активізації здобувачів, невдало організовує колективні форми роботи на практичних заняттях, допускає грубі помилки у викладі матеріалу; • має місце порушення послідовності та взаємозв'язку між структурними етапами залікових занять, нераціональний розподіл часу; • практикант часто допускає помилки, не помічає помилки в здобувачів і вчасно не виправляє їх; • недостатньо аргументовано проводить оцінювання відповідей здобувачів, застосовує однотипні форми контролю. 	<p>низький рівень</p> <p>0-9</p>
<p>Критерії оцінювання позааудиторного предметного заходу</p>	<p>1-10</p>
<ul style="list-style-type: none"> • здобувач-практикант вміло визначає конкретну мету, завдання та етапи позааудиторного заходу; • вдало обирає ефективні прийоми досягнення поставлених завдань; • на високому рівні виявляє вміння планувати проєктної ситуації та мовленнєвий матеріал для позааудиторного заходу; • здійснює творчий підхід у підборі матеріалу для позааудиторного заходу; • усвідомлює необхідність використання технічних / мультимедійних засобів навчання. 	<p>високий рівень</p> <p>8-10</p>
<ul style="list-style-type: none"> • здобувач-практикант на достатньому рівні визначає мету, завдання та етапи позааудиторного заходу; • достатньо усвідомлено обирає прийоми досягнення поставленої мети, проте вони не завжди ефективні; 	<p>достатній рівень</p> <p>5-7</p>

<ul style="list-style-type: none"> • виявляє невпевненість у плануванні мовленнєвих ситуацій та доборі мовленнєвого матеріалу для позааудиторного заходу; • у підборі матеріалу для позааудиторного заходу потребує незначної допомоги з боку методиста; • не завжди виявляє вміння застосовувати прийоми активізації творчої та розумової діяльності здобувачів; • усвідомлює необхідність використання технічних / мультимедійних засобів навчання, проте не завжди доцільно використовує їх у своїй діяльності; • здатний виявляти організаційні та навчальні проблеми, проте не знаходить ефективних способів їх вирішення; • не завжди адекватно аналізує власну педагогічну діяльність. 	
<ul style="list-style-type: none"> • здобувач-практикант на середньому рівні визначає цілі, завдання та етапи позааудиторного заходу; • має труднощі у підборі прийомів досягнення поставлених завдань; • у плануванні педагогічних ситуацій та підборі матеріалу для позааудиторного заходу припускається значних помилок; • у підборі матеріалу для позааудиторного заходу потребує значної допомоги з боку методиста; • не виявляє вміння застосовувати прийоми активізації творчої та розумової діяльності здобувачів; • слабо усвідомлює необхідність використання технічних / мультимедійних засобів навчання, майже не використовує їх у своїй діяльності; • загалом здатний виявляти організаційні та навчальні проблеми, проте відчуває суттєві труднощі у визначенні способів їх вирішення; • не адекватно аналізує власну педагогічну діяльність. 	<p>середній рівень</p> <p>2-4</p>
<ul style="list-style-type: none"> • здобувач-практикант не володіє вміннями визначати завдання, завдання та етапи позааудиторного заходу; • не вміє доцільно підбирати прийоми досягнення поставлених завдань; • у плануванні педагогічних ситуацій та підборі освітнього матеріалу для позааудиторного заходу припускається грубих помилок; • не вміє самостійно підбирати матеріал для позааудиторного заходу, потребує постійної допомоги з боку методиста; • не вміє доцільно застосовувати прийоми активізації творчої та розумової діяльності здобувачів; • не розуміє й не усвідомлює необхідності використання технічних / мультимедійних засобів навчання, не використовує їх у своїй діяльності. • майже не здатний виявляти організаційні та навчальні проблеми, відчуває суттєві труднощі у визначенні способів їх вирішення; • не адекватно аналізує власну педагогічну діяльність. 	<p>низький рівень</p> <p>0-1</p>
II. Робота здобувача-практиканта як куратора	
Критерії оцінювання виховного заходу	1 – 10
<p>Підбір ефективних прийомів для досягнення мети виховної діяльності:</p> <ul style="list-style-type: none"> • здобувач-практикант визначає й обґрунтовує мету, зміст, методи та прийоми виховання; • складає конспект виховного заходу, при цьому виявляє самостійність та ініціативність; • визначає зміст виховного заходу відповідно психофізіологічних особливостей студентського віку, добирає необхідний матеріал відповідно до цілей виховання і моделює форму заходу; • створює умови, які забезпечують максимальну ефективність виховного процесу. <p>Організація виконання розробленого плану виховного заходу:</p> <ul style="list-style-type: none"> • здобувач-практикант організовує та об'єднує членів колективу на виконання виховного завдання; • вправно керує діяльністю здобувачів; 	<p>високий рівень</p> <p>8-10</p>

<ul style="list-style-type: none"> • обирає найоптимальніші форми організації виховної діяльності залежно від конкретної педагогічної ситуації; • уміло організовує власну педагогічну діяльність. <p>Встановлення вмотивованих комунікативних контактів з усіма учасниками освітнього процесу:</p> <ul style="list-style-type: none"> • здобувач-практикант вмотивовано обстоює власну позицію й поважно ставиться до суджень колег; • правильно реагує на зауваження, що виникають у процесі діяльності; • відразу встановлює контакт з групою здобувачів; • знаходить індивідуальний підхід, розбирається у конфліктних ситуаціях і усуває їх; • обирає правильний тон і стиль спілкування зі здобувачами і колегами. <p>Аналіз і оцінка власної діяльності та інших учасників освітнього процесу:</p> <ul style="list-style-type: none"> • здобувач-практикант здійснює аналіз виховних заходів; • вдало виявляє педагогічні проблеми, що виникають, та знаходить способи їх розв'язання; • вносить конкретні пропозиції з удосконалення виховної роботи; • адекватно аналізує власну педагогічну діяльність. 	
<p>Підбір ефективних прийомів для досягнення мети виховної діяльності:</p> <ul style="list-style-type: none"> • здобувач-практикант складає конспекти виховних заходів, проте здійснює цю роботу не самостійно, а з допомогою методиста; • обґрунтовує мету, зміст, однак не завжди добирає ефективні методи й прийоми виховання; • визначає зміст залікового виховного заходу відповідно до матеріалу, але відчуває утруднення щодо моделювання виховного заходу; • створює оптимальні умови, які забезпечують максимальну ефективність виховного процесу. <p>Організація виконання розробленого плану виховного заходу:</p> <ul style="list-style-type: none"> • здобувач-практикант організовує та об'єднує членів колективу на виконання виховного завдання; • обирає оптимальні форми організації навчальної діяльності залежно від конкретної педагогічної ситуації; • організовує власну педагогічну діяльність, проте при цьому припускається незначних помилок у формулюванні мети, завдань, доборі методів, прийомів та засобів виховної роботи тощо. <p>Встановлення вмотивованих комунікативних контактів з усіма учасниками освітнього процесу:</p> <ul style="list-style-type: none"> • здобувач-практикант адекватно реагує на педагогічні ситуації, що виникають у процесі діяльності; • встановлює контакт зі здобувачами чи групою здобувачів; • обирає оптимальний тон і стиль спілкування зі здобувачами і колегами. <p>Аналіз і оцінка власної діяльності та інших учасників освітнього процесу:</p> <ul style="list-style-type: none"> • аналізує виховні заходи, але при цьому не може внести власні пропозиції щодо поліпшення виконаної роботи; • в основному вміє аналізувати власну діяльність, але припускається незначних неточностей при оцінюванні результативності проведеного виховного заходу і внесенні до їх змісту необхідних коректив; • виявляє педагогічні проблеми, що виникають, але не зовсім вміло знаходить способи їх розв'язання; 	<p>достатній рівень</p> <p>5-7</p>

<p>Підбір ефективних прийомів для досягнення мети виховної діяльності:</p> <ul style="list-style-type: none"> • не завжди конкретно визначає й обґрунтовує мету, зміст, методи й засоби виховання; не вміє встановити конкретні завдання виховного заходу; • при укладанні конспекту виховного заходу послуговується виключно опублікованими у фахових виданнях методичними матеріалами, при цьому конспект носить характер розгорнутого плану; • не враховує рівень психофізіологічного розвитку здобувачів, має певні труднощі при доборі матеріалу при укладанні конспекту виховного заходу. <p>Організація виконання розробленого плану виховного заходу:</p> <ul style="list-style-type: none"> • здобувач-практикант не завжди вміє організувати та об'єднати членів колективу для виконання виховного завдання; • не завжди вдало керує поведінкою та діями здобувачів, при цьому припускається значних помилок; • не зовсім вдало організовує власну педагогічну діяльність, при цьому припускається значних неточностей у формулюванні мети, завдань, доборі методів, прийомів та засобів виховної роботи тощо. <p>Встановлення вмотивованих комунікативних контактів з усіма учасниками освітнього процесу:</p> <ul style="list-style-type: none"> • у спілкуванні зі здобувачами, методистами здобувач-практикант провокує конфліктні ситуації; • не завжди правильно реагує на зауваження методиста; • не завжди встановлює контакт з групою здобувачів; • не завжди вдало обирає правильний тон і стиль спілкування зі здобувачами, колегами. <p>Аналіз і оцінка власної діяльності та інших учасників освітнього процесу:</p> <ul style="list-style-type: none"> • здобувач-практикант демонструє фрагментарні вміння під час аналізу виховних заходів, рівня сформованості класного колективу, суттєві утруднення викликають визначення педагогічних проблем та способів їх вирішення; • не вміє аналізувати власну діяльність, оцінювати результативність проведеного виховного заходу і не реагує на зауваження вчителя, методиста з педагогіки; • не вміє вносити конкретні пропозиції з удосконалення виховної роботи. 	<p>середній рівень</p> <p>2-4</p>
<p>Підбір ефективних прийомів для досягнення мети виховної діяльності:</p> <ul style="list-style-type: none"> • у плануванні мети, змісту, методів і засобів виховання практикант припускається значних помилок; • не вміє складати конспекти виховних заходів; • не враховує вікові особливості здобувачів під час організації виховної роботи; <p>Організація виконання розробленого плану виховного заходу:</p> <ul style="list-style-type: none"> • практикант не вміє організувати та об'єднати членів колективу для виконання виховних завдань; • невдало керує поведінкою та діяльністю вихованців; • не може організувати власну педагогічну діяльність. <p>Встановлення вмотивованих комунікативних контактів з усіма учасниками освітнього процесу:</p> <ul style="list-style-type: none"> • практикант не може забезпечити оптимального спілкування зі здобувачами; • у процесі спілкування зі здобувачами та методистами провокує конфліктні ситуації; • неадекватно реагує на зауваження вчителів, методистів; • не вміє обирати правильний тон і стиль спілкування зі здобувачами і колегами. <p>Аналіз і оцінка власної діяльності та інших учасників освітнього процесу:</p> <ul style="list-style-type: none"> • здобувач-практикант не вміє аналізувати власну діяльність, оцінювати результативність проведеного виховного заходу і не реагує на зауваження методиста з педагогіки; • не вміє виявити педагогічні проблеми та знайти способи виходу з них. 	<p>низький рівень</p> <p>0-1</p>

III. Оформлення звітної документації та захистрезультатів практики

Презентація результатів та звітної документації з практики	1 - 10
<ul style="list-style-type: none"> • усі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння здобувача застосовувати й творчо використовувати педагогічні та методичні знання, пов'язані з особливостями педагогічної діяльності; • наявні конспекти одного лекційного й одного практичного залікового заняття, які оцінено на «відмінно» методистом від кафедри. Додаткові матеріали до залікових занять систематизовано, скомпоновано й представлено на аркушах формату А4 та відео-, аудіоносіях; • розгорнений план-конспект проведеного позааудиторного заходу, оцінений на «відмінно» методистом-куратором від кафедри, подано з додатками; • наявний конспект або сценарій кураторської години, план роботи куратора, які оцінено на «відмінно» методистом-куратором від кафедри; • щоденник магістранта-практиканта оформлено відповідно до вимог; • звітну документацію подано у повному обсязі й вчасно. 	<p>високий рівень</p> <p>8-10</p>
<ul style="list-style-type: none"> • завдання практики виконано в неповному обсязі, виявлено вміння здобувача застосовувати педагогічні та методичні знання, пов'язані з особливостями педагогічної діяльності; • наявні конспекти лекційного й практичного залікових занять, які оцінено на «добре» методистом від кафедри; додаткові матеріали до залікових занять не систематизовано, але додано; • план-конспект позааудиторного заходу, оцінений на «добре» методистом-куратором від кафедри, оформлено та представлено з додатками; • щоденник магістранта-практиканта оформлено в повному обсязі, але записи зроблено у скороченому вигляді. Зміст записів не повністю розкриває види діяльності на практиці; • звітну документацію подано в повному обсязі. 	<p>достатній рівень</p> <p>5-7</p>
<ul style="list-style-type: none"> • наявні конспекти лекційного й практичного залікових занять, які оцінено на «задовільно» методистом від кафедри; додаткові матеріали до занять відсутні; • план-конспект позааудиторного заходу представлено не повністю, без додатків; • щоденник практиканта оформлено недбало та формально. • необхідну документацію подано із запізненням. 	<p>середній рівень</p> <p>2-4</p>
<ul style="list-style-type: none"> • звітну документацію оформлено формально, подано не у повному обсязі; • допоміжні засоби для занять виготовлено фрагментарно, спираючись на зразки; • якість документації незадовільна, або задовільна, але подана із запізненням. 	<p>низький рівень</p> <p>0-1</p>

Розподіл балів за видами діяльності здобувачів під час практики

Робота практиканта як викладача		Робота практиканта як куратора студентської групи	Оформлення звітної документації	Підсумковий бал
Організаційно-методична робота	Навчально-методична робота			
40	35	15	10	100

Розподіл балів, які отримують здобувачі

№	Види діяльності	Розподіл балів	Оцінює
1. Робота здобувача-асистента як викладача		Максимальна кількість - 75	
		з них:	
1.1	Відвідування та здійснення аналізу занять викладачів і однокурсників	1-5	Методист, керівник від кафедри
1.2	Успішність проведення пробних занять /проведення експериментів, апробація розробок магістерського дослідження	1-5	
1.3	Планування/проведення позааудиторної роботи зі здобувачами за фахом (конспект (сценарій) / заходу, круглого столу, вікторини, флешмобу, зустрічей з фахівцями, змісту освітніх проєктів, флешмобів тощо) або розробка матеріалів/проведення профорієнтаційного заходу	1-10	
1.4	Підготовка навчально-методичних матеріалів (наочності, матеріалів для дистанційного навчання, контролю досягнень, СРС, методичних рекомендацій, тестових завдань для поточного/ підсумкового контролю	1-10	
1.5	Спостереження за керівництвом науково-дослідною роботою здобувачів (формулювання тем ІНДЗ, курсових досліджень, переліку пропозицій неформальної освіти для професійного становлення вчителя (тренінги, майстер-класи, семінари, курси, вебінари), плану роботи наукового гуртка, змісту дослідницького проєкту тощо);	1-5	
Залікові заняття			
1.6	Планування і проведення залікового практичного (семінарського) заняття з використанням дистанційних технологій навчання	1-20	
1.7	Планування лекції-візуалізації (розгорнутий план-конспект лекції + презентація)	1-15	
2. Робота практиканта зі здобувачами як куратора студентської групи		Максимальна кількість - 15	
		з них:	
2.1	Підготовка та проведення кураторських годин та інших виховних заходів	1-10	
2.2	Складання плану роботи куратора	1-5	
3. Оформлення звітної документації та захист результатів практики			
3.1	Звіт про результати практики	1-5	
3.2	Оформлення планів-конспектів практичних і лекційних занять кураторської години і позааудиторного заходу, плану роботи куратора, щоденника	1-5	
РАЗОМ		100	

Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в індивідуальний план здобувача за підписом голови комісії та враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Ворожбіт-Горбатюк В. В., Доценко С. О., Собченко Т. М. Онлайн-безпека учасників освітнього процесу в умовах дистанційного і змішаного навчання : навч.-метод. посіб. Харків : Вид-во «Ранок», 2021. 192 с.
2. Гонтарюк Н. О. Сучасні методи професійно-теоретичної підготовки в ПТНЗ. Полтава, 2019. URL : <https://naurok.com.ua/metodichna-rozrobka-na-temu-suchasni-metodi-profesiyno---teoretichno-pidgotovki-v-ptnz-241995.html>
3. Горошкіна О. М., Нікітіна А. В, Попова Л. О. Луганськ, 2003. 32 с. Крок до викладацької майстерності : Педагогічна практика в магістратурі. Методичні рекомендації. Луганськ : Знання, 2006. 28 с.
4. Козій М. К. Психолого-педагогічні умови удосконалення педагогічної практики студентів: методичний посібник [для студ. педуніверситетів]. Київ: Вид-во НПУ ім.М. П. Драгоманова, 2001. 140с.
5. Кошечко Н. В., Марушкевич А. А., Спіцин Є. С. Педагогіка (у структурно-логічних схемах та таблицях) : навчальний посібник. Київ : ЦП «Компринт», 2020. 91с.
6. Кузьмінський А. І. Педагогіка вищої школи. Навчальний посібник. Київ: Знання., 2005. 485 с.
7. Курлянд З. Н. Педагогіка вищої школи. Київ: Знання, 2009. 387 с.
8. Майборода Л. А. Методика застосування інформаційно-комунікаційних технологій у діяльності педагога професійного навчання (на прикладі професій галузі зв'язку) : метод. реком. Київ : ФОП Поліщук О. В., 2012. 104 с. URL : <https://core.ac.uk/download/pdf/32307806.pdf>
9. Максимюк С. П. Педагогіка: навч. посібник. Київ: Кондор, 2009. 670с.
10. Малафійк І. В. Дидактика : навч. посіб. Київ : Кондор, 2005. 400 с.
11. Марцин В. С. Основи наукових досліджень. Львів : Ромус-Поліграф, 2002. 128 с. URL:<http://www.infolibrary.com.ua/books-book-162.html>
12. Професійна педагогіка : підручник / за загл. Ред. А. В. Семенової. Одеса : Бондаренко М. О., 2020. 575 с.
13. Спіцин Є. С. Методика організації науково-дослідної роботи студентів у вищому закладі освіти. Київ: вид. центр КМЛУ, 2003. 120 с.
14. Шевчук С. С., Кулішов В. С. Дидактика професійної освіти: практикозорієнтований аспект: навчально-методичний посібник. Біла Церква: БІНПО ДЗВО «УМО» НАПНУ, 2021. 212 с.
15. Шулдик Г. О. Педагогічна практика: навчальний посібник для студ. пед. вузів. Київ:Науковий світ, 2000. 143 с.

Інформаційні ресурси

1. Бібліотека Міжнародного гуманітарного університету: офіційний сайт. URL : <http://lib.onua.edu.ua/>
2. Міністерство освіти і науки України: офіційний сайт. URL : <http://www.mon.gov.ua>
3. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського : офіційний сайт. URL : <http://www.nbuv.gov.ua/>
4. Методи навчання та їх класифікація. Сайт «Osvita.Ua» URL: <http://osvita.ua/school/theory/780/>

5. Нагаєв В. М. Методика викладання у вищій школі URL: http://moskalik.at.ua/kurs_lekziy/mmmvvv.doc

6. Нормативно-правова база наукової діяльності у вищих навчальних закладах URL: <http://www.mon.gov.ua/index.php/ua/diyalnist/ nauka/naukova-diyalnistu-vishchikh-navchalnikh-zakladakh/4688>

7. Теорія та методика навчання фундаментальних дисциплін у вищій школі URL:

<http://dspace.oneu.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/1488/1/Особливості,%20проблеми%20та%20шляхи%20активізації%20самостійної%20роботи%20студентів.pdf> Бібліотеки

8. Одеська національна наукова бібліотека : офіційний сайт. URL : <http://odnb.odessa.ua/>

ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА З ВИРОБНИЧОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

1. Щоденник є основним документом здобувача під час проходження практики.
2. У перший день практики здобувач за допомогою керівника практики складає календарний графік виконання програми з практики і індивідуального завдання.
3. Під час практики здобувач повинен записувати все, що зроблено з виконання календарного графіку проходження практики і індивідуального завдання. У щоденнику відображається вся практична робота.
4. Не рідше двох разів здобувач зобов'язаний надавати щоденник керівнику практики, який перевіряє щоденник, робить письмові зауваження, видає додаткові завдання і ставить підпис під записами здобувача.
5. Після закінчення практики щоденник разом зі звітом перевіряється керівником практики, який складає відгук і заносить його до щоденника практики.
6. Оформлений щоденник разом зі звітом здобувач повинен здати на кафедру економіки і МЕН.
7. Без заповненого щоденника практика не зараховується.

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ

ПЛАН-КОНСПЕКТ

лекції / практичне заняття / кураторська година

з курсу (назва) на тему . . . (назва),

проведеної в групі _____

_____ (дата, місяць) 2023 року

Склав (склала)

здобувач _____

_____ (прізвище і ініціали)

Перевірив керівник

_____ (посада, ППП)

I. Мета. Вказати, виходячи із змісту робочої програми курсу, конкретний результат, який планується досягти.

Навчальна мета передбачає формування у здобувачів:

- наукових (методологічних знань про ...;
- розуміння понять (теорій тощо) ;
- осмислення закономірностей (теорій, підходів тощо);
- умінь дискусії (діалогу) з проблем ... ;
- ціннісних уявлень про ... ;
- особистісного ставлення до ... ;
- особистісних поглядів стосовно ... ;
- критичного ставлення до проблем ...

Навчальна мета може включати декілька завдань як освітнього, так і виховного і розвивального напрямів.

II. Методи, прийоми, засоби. Зазначити, які методи, прийоми, засоби навчання застосовуються під час лекції для досягнення визначених завдань. Методи, прийоми передачі та обміну словесною інформацією:

- розповідь;
- бесіда (репродуктивна, пошукова, проблемна, аутентична обговорення особистісних поглядів, життєвих міркувань студентів тощо);
- мозкова атака (брейнстормінг);
- дискусія;
- діалог;
- кейс-метод (розповідь про подію, що сталась у житті людини);

Методи, прийоми переконування:

- апеляція до висловлювань відомих людей;
- проведення доказів;
- висловлювання аргументів «за» і «проти»;
- апеляція до позитивних і негативних емоцій здобувачів;
- діагностичне питання.

Методи, прийоми розвитку мисленевих дій:

- аналіз;
- синтез;
- порівняння;
- розрізнення;
- аналогія;
- узагальнення;
- екстраполяція;
- міркування (просте, складне, вільне, доказове);
- дедукція;
- індукція.

III. Наочність: Таблиці, схеми, графіки, макети, приладдя, тощо.

Технічні засоби навчання: проектор, комп'ютери тощо.

IV. Основні питання лекції: (не більше чотирьох на одну лекцію).

V. Рекомендована література:

Основна (конкретно вказати: автор, назва, рік видання, сторінки) Додаткова (— ” —).

VI. Основні питання, що розглядаються під час лекції:

Хід лекції.

Розкрити зміст інформації, що висвітлюється під час лекції, описати дії викладача, застосування методів навчання та виховного впливу на здобувачів, зазначити питання для обговорення, дискусії, діалогу.

I. Вступна частина (до 10 хв.)

- привітання викладача зі здобувачами;
- налагодження зв'язку із пройденим навчальним матеріалом і новою інформацією, визначення її місця і ролі у системі навчального курсу, прогноз подальшого її розгляду;
- повідомлення теми лекції, створення у здобувачів позитивної установки вивчення;
- визначення основних питань лекції, повідомлення рекомендованої літератури;
- захоплення уваги здобувачів, психологічна підготовка до розгляду основних питань лекції, виокремлення їхнього зв'язку з майбутньою професійною діяльністю (зазначити інформацію, методи, питання для обговорення).

II. Основна частина (70-75 хв.)

- висвітлення кожного питання окремо;
- показ логічного переходу від одного питання до іншого, здійснення підсумку після кожного етапу;
- опис шляху обґрунтування понять, термінів, теорій, концепцій тощо, виокремлення критеріальних ознак, складових, основних елементів;
- показ логіки пояснення, інтерпретації явищ;
- опис дій викладача з метою забезпечення розуміння, осмислення здобувачами змісту;
- розкриття кожного методу, прийому формування мислительних дій, щозастосовуються під час лекції;
- зазначення міжпредметних зв'язків, практичних прикладів, спрямованості навчальної інформації на професійну діяльність здобувачів;
- виокремлення питань для бесіди, дискусії чи діалогу, отримання зворотнього зв'язку;
- опис дій викладача для розвитку інтересу до змісту лекції.

III. Заключна частина (5-10 хв.)

- здійснення логічних висновків про основні поняття, положення, що розглядаються;
- повідомлення про досягнення запланованої теми, завдань лекції, оцінка спільної взаємодії зі здобувачами;
- визначення характеру підготовки до семінарського заняття й обговорення аналізу зазначених питань, положень на занятті;
- коротке повідомлення питань, проблем, що будуть розглядатися у наступній лекції у взаємозв'язку з висвітленими, створення позитивних очікувань;
- подяка здобувачам за увагу.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Міжнародний гуманітарний університет
Факультет мистецтва та дизайну
Кафедра дизайну

ЗВІТ

з виробничої (асистентської) практики

(ПІБ здобувача)

Виконав (-ла):

здобувач(ка) _____ курсу групи _____

(шифр і назва спеціальності)

Керівник практики

(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка ECTS _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

МІЖНАРОДНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Виробничої (асистентської)

(вид і назва практики)

здобувача вищої освіти _____
(прізвище,

ім'я, по батькові)

Термін практики _____

База практики _____

Галузь _____ 02 Культура і мистецтво _____

Спеціальність _____ 022 Дизайн _____

Освітньо-професійна програма _____ Дизайн _____

Другого (магістерського) рівня

2 року навчання

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики				Відмітки про виконання
		1	2	3	4	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Ознайомлення з кафедральною документацією					
2.	Спостереження за роботою студентської групи					
3.	Спостереження за роботою викладачів					
4.	Підготовка плану-конспекту лекційного заняття					
5.	Підготовка і проведення пробних практичних занять					
6.	Підготовка і проведення залікового практичного заняття					
7.	Складання робочої програми фахової навчальної дисципліни					
8.	Підготовка і проведення кураторської години					
9.	Підготовка підсумкової документації					
10.	Спостереження і аналіз роботи одногрупників					
11.	Підготовка презентації					

Керівники практики

_____ (підпис) (прізвище та ініціали)

Здобувач-практикант

_____ (підпис) (прізвище та ініціали)

Робочі записи під час практики

Тиждень	Дата	Виконання завдання
1		
2		

Робочі записи під час практики

Тиждень	Дата	Виконання завдання
3		
4		

Розклад занять

№ з/п	Дата та день тижня	Пари							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									

Розклад дзвінків

1 пара	8:00-9:20
2 пара	9:40-11:00
3 пара	11:20-12:40
4 пара	13:00-14:20
5 пара	14:40-16:00

АНАЛІЗ ЗАЛІКОВОГО ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

Дата _____ Тип заняття _____

Дисципліна _____

Тема заняття _____

Основні методи і прийоми _____

Перелік компетентностей	Рівні сформованості			
	початковий	середній	достатній	високий
1. Загальнопрофесійні:				
1.1. Уміння організувати освітній процес				
1.2. Уміння підтримати в здобувачів інтерес до навчання				
1.3. Реалізація міжпредметних зв'язків				
1.4. Керування колективною та самостійною діяльністю здобувачів				
1.5. Комунікативні якості				
2. Предметно-орієнтовані:				
2.1. Знання дисципліни				
2.2. Володіння науковим апаратом				
2.3. Знання змісту, техніки і методики проведення заняття				
3. Професійно-практичні:				
3.1. Володіння фаховими педагогічними технологіями				
3.2. Технічні і методичні вміння застосовувати мультимедійне обладнання				

Висновки і пропозиції: _____

Оцінка _____

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали методиста)

АНАЛІЗ РОЗГОРНУТОГО ПЛАНУ-КОНСПЕКТУ ЛЕКЦІЇ

Дата _____ Тип заняття _____

Дисципліна _____

Тема лекції _____

Основні методи і прийоми _____

Перелік компетентностей	Рівні сформованості			
	початковий	середній	достатній	високий
1. Загальнопрофесійні:				
1.1. Уміння складати план-конспект лекції				
1.2. Уміння підтримати в здобувачів інтерес до навчання				
1.3. Реалізація міжпредметних зв'язків				
1.4. Уміння застосовувати основні надбання сучасної методики навчання				
2. Предметно-орієнтовані:				
2.1. Знання дисципліни				
2.2. Володіння науковим апаратом				
3. Професійно-практичні:				
3.1. Володіння фаховими педагогічними технологіями				
3.2. Технічні і методичні вміння організації та проведення заняття				
3.3. Технічні і методичні вміння застосовувати мультимедійне обладнання				

Висновки і пропозиції: _____

Оцінка _____

Методист _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Керівник _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

АНАЛІЗ ЗАЛІКОВОЇ КУРАТОРСЬКОЇ ГОДИНИ

Дата _____ Курс _____ Група _____

Спеціальність _____

Тема зустрічі _____

Перелік компетентностей	Рівні сформованості			
	початковий	середній	достатній	високий
1. Загальнопрофесійні:				
1.1. Уміння організувати виховний процес				
1.2. Уміння підтримати в здобувачів інтерес до теми заняття				
1.3. Реалізація міжпредметних зв'язків				
1.4. Керування колективною та самостійною діяльністю здобувачів				
1.5. Комунікативні якості				
3. Професійно-практичні:				
2.1. Володіння педагогічними технологіями				
2.2. Технічні і методичні вміння застосовувати мультимедійне обладнання				

Висновки і пропозиції: _____

Оцінка _____

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали методиста)

Методист _____

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Керівник _____

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

ВІДГУК ОСІБ, ЯКІ ПЕРЕВІРЯЛИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

№	Види завдань	Розподіл балів	Оцінка	
			Кількість балів	Кількість балів
1. Робота студента-практиканта зі студентами як викладача		Максимальна кількість – 36	Методист	керівник (куратор)
		з них:		
1.1	Відвідування та здійснення аналізу занять викладачів і однокурсників	1-6		
1.2	Успішність проведення пробних занять	1-6		
1.3	Виконання обов'язків лаборанта на кафедрі	1-6		
1.4	Проведення педагогічного експерименту або апробація розробок кваліфікаційної (магістерської) роботи	1-6		
1.5.	Складання робочої програми фахової навчальної дисципліни	1-6		
1.6.	Підготовка статті за темою кваліфікаційної (магістерської) роботи для виступу на науково-практичній конференції на факультеті	1-6		
2. Робота студента-практиканта зі студентами як куратора студентської групи		Максимальна кількість - 10	Методист	керівник (куратор)
		з них:		
2.1	Підготовка та проведення кураторських годин та інших виховних заходів	1-10		
3. Залікові заняття		Максимальна кількість - 20	Методист	керівник (куратор)
		з них:		
3.1	Проведення залікового практичного (семінарського) заняття	1-10		
3.3	Написання розгорнутого плану-конспекту лекції	1-10		
4. Оформлення звітної документації та захист результатів 1 етапу практики		Максимальна кількість - 34	Керівник практики	
		з них:		
4.1	Звіт про результати практики	1-10		
4.2	План-конспект практичного заняття	1-10		
4.3	План-конспект кураторської години	1-10		
4.4	Щоденник практики	1-6		
	РАЗОМ			
	ВСЬОГО	100		

Методист _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Керівник _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

ОЦІНКА ПРОФЕСІЙНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

Від керівника практики

№ з/п	Вид роботи	Рівні сформованості			
		низький	достатній	середній	високий
	I. Організація освітнього процесу				
1.1	Професійно - практична компетентність				
1.2	Прогностична компетентність				
1.3	Комунікативна компетентність				
1.4	Організаційна компетентність				
1.5	Аналітична компетентність				
	II. Психолого-педагогічна робота				
2.1	Прогностична компетентність				
2.2	Організаційна компетентність				
2.3	Комунікативна компетентність				
2.4	Аналітична компетентність				

Керівник / куратор

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Звіт роботи

I. Навчальна робота

1. Під час практики:
було відвідано заняття викладача _____

заняття колег-практикантів _____

самостійно проведено заняття за темою

_____ .
Результати цих занять:

2. Під час занять були використані методи і прийоми _____

II. Методична робота

1. Було ознайомлено з такими документами кафедри:

2. Було ознайомлено з основним напрямком науково-дослідної роботи кафедри:

3. Було розроблено робочу програму та контрольну роботу (тести на оцінювання знань здобувачів освіти) з навчальної дисципліни

4. Було підготовлено навчально-методичні матеріали (презентацію) до заняття
