



**АКАДЕМІЯ ПРАЦІ, СОЦІАЛЬНИХ
ВІДНОСИН І ТУРИЗМУ**

О.В. Пожидаєва

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО АСИСТЕНТСЬКОЇ
(ПЕДАГОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ**

**для здобувачів
третього освітньо-наукового рівня
доктор філософії
зі спеціальності 231 «Соціальна робота»**

Київ 2021

УДК 378.2:364

Рекомендовано рішенням Вченої Ради
Академії праці, соціальних відносин і туризму
(протокол № 8 від 29 квітня 2021 р.)

Рецензентки

Кравченко О. О., докторка педагогічних наук, професорка
Уманського державного педагогічного університету імені Павла
Тичини

Семигіна Т. В., докторка політичних наук, професорка Академії
праці, соціальних відносин і туризму, членкиня Національного
агентства кваліфікацій

Пожидаєва О. В.

**Методичні рекомендації до асистентської
(педагогічної) практики для здобувачів третього освітньо-
наукового рівня доктор філософії зі спеціальності 231
«Соціальна робота». Київ: Академія праці, соціальних
відносин і туризму, 2021. 41 с.**

ISBN 978-966-614-101-2

*У виданні узагальнено інформацію про нормативно-правове
забезпечення організації асистентської (педагогічної) практик;
презентовано мету завдання, заходи та очікувані результати
практики; розміщено методичні рекомендації до підготовки та
проведення лекційного, семінарського практичного занять; зазначено
вимоги до звітної документації та критерії оцінювання практики.*

*Видання призначене для здобувачів наукового ступеня доктор
філософії зі спеціальності «Соціальна робота».*

© Оксана Пожидаєва, 2021

© Академія праці, соціальних відносин і туризму, 2021

ISBN 978-966-614-101-2

ЗМІСТ

Вступ.....	3
1. Загальна інформація про практику.....	6
2. Мета та завдання практики.....	7
3. Результати навчання	9
4. Організація та керівництво практикою.....	11
5. Рекомендації до підготовки та проведення лекційного заняття.....	14
6. Рекомендації до підготовки та проведення семінарського заняття.....	19
7. Рекомендації до підготовки та проведення практичного заняття.....	22
8. Вимоги до звітної документації практики.....	26
9. Оцінювання практики.....	29
10. Список рекомендованих джерел.....	32
11. Зразки оформлення окремих складових звіту.....	35

ВСТУП

Академія праці, соціальних відносин і туризму (АПСВТ) у 2017 році отримала ліцензію на впровадження освітньої програми підготовки докторів філософії зі спеціальності 231 «Соціальна робота».

Освітня програма розроблена відповідно до Закону України від 01 липня 2014 р. № 1556-VII «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261 «Про затвердження порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)», Постанови Кабінету Міністрів України від 06 березня 2019 р. № 167 «Про проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії».

Програма спрямована на підготовку кваліфікованих науковців, які здатні розв'язувати комплексні проблеми в галузі соціальної роботи за допомогою наукових досліджень, на основі глибокого переосмислення наявних і створення нових цілісних знань та/або інноваційної модифікації професійної практики.

Програма складається із двох компонентів – науково-дослідної роботи (192 кредити ECTS) та освітнього складника (48 кредитів ECTS). Змістовим наповненням науково-дослідної роботи передбачено опанування здобувачами методології досліджень у галузі соціальної роботи, формування в них здатності проведення фундаментальних і прикладних досліджень, що зорієнтовані на вирішення соціальних проблем практики

соціальної роботи, розробку інноваційних проєктів, моделей, технологій соціальної роботи.

Одним із важливих компонентів освітнього складника виступає формування у здобувачів компетентностей викладацької діяльності. Саме тому в АПСВТ формування знань про сутність організації освітнього процесу в закладах вищої освіти та методики викладання соціальної роботи відбувається під час вивчення дисципліни «Інноваційні методи викладання соціальної роботи», обсяг якої становить 3 кредити та асистентської (педагогічної) практики, обсягом 6 кредитів.

При розробленні програми навчального курсу та асистентської (педагогічної) практики до уваги було взято Рекомендації щодо забезпечення якості програм підготовки докторів філософії із соціальної роботи, схвалені у 2013 р. Комітетом із удосконалення докторської освіти із соціальної роботи США. Згідно із цим документом, мета освітньої програми докторів філософії із соціальної роботи полягає в тому, щоб підготувати здобувачів стати дослідниками, які будуть «лідерами у своїй сфері». Проєкт «Ініціатива Карнегі щодо докторантури» визначає, що лідери у певній сфері – «це ті, хто генерує та критично оцінює нові знання, зберігає найважливіші ідеї та висновки, що є засадничими для певної спеціальності, розуміють, як знання перетворюють

певну сферу та широкий світ, а також відповідально передають свої знання іншим»¹.

Майбутні науковці, які навчаються за освітньо-науковою програмою підготовки докторів філософії зі спеціальності соціальна робота, мають вдосконалювати мистецтво і науку соціальної роботи шляхом генерування, розповсюдження та збереження знань і трансформувати їх у професійну практику. В зазначених рекомендаціях значну увагу приділено саме підготовці майбутніх науковців до викладацької діяльності. Однією з вимог до програми підготовки докторів філософії є те, що «підготовка до якісного викладання охоплює більше, ніж допомогу студентам стати експертами у певній сфері знань, вона також має бути спрямована на розвиток компетентності – формування навичок викладання в аудиторії та розуміння взаємозв'язку між власним дослідженнями і викладанням»².

Отже, по завершенні програми навчання випускники мають розуміти і застосовувати теорію навчання дорослих, розробляти та викладати навчальні курси із соціальної роботи, створювати прийнятну атмосферу в студентській аудиторії, вирішувати етичні дилеми, застосовуючи різні підходи, технології, стратегії та стилі навчання, дотримуватись принципів академічної доброчесності та інше.

¹ Рекомендації щодо забезпечення якості програм підготовки докторів філософії із соціальної роботи. (2019). *Вісник Академії праці, соціальних відносин і туризму*, 3, С. 100.

² Рекомендації щодо забезпечення якості програм підготовки докторів філософії із соціальної роботи. (2019) *Вісник Академії праці, соціальних відносин і туризму*, 3, С. 101.

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПРАКТИКУ

Асистентська (педагогічна) практика є обов'язковим компонентом освітньо-наукової програми підготовки докторів філософії з соціальної роботи і передбачає формування у здобувачів педагогічних компетентностей, а саме професійних навичок і вмінь викладача закладу вищої освіти. Вона сприяє формуванню творчого ставлення до педагогічної діяльності, визначає ступінь практичної підготовки здобувача та рівень його педагогічної майстерності.

Формування теоретичних знань щодо сутності, структури та форм організації освітнього процесу, а також методики викладання у професійній підготовці фахівців з соціальної роботи відбувається під час вивчення дисципліни «Інноваційні методи викладання соціальної роботи». Відповідно, асистентську (педагогічну) практику можна розглядати як процес відпрацювання практичних умінь і навичок здобувача здійснювати підготовку навчально-методичного забезпечення і проведення лекційних, семінарських (практичних) занять, організацію самостійної роботи студентів спеціальності соціальна робота.

Вона проводиться на базі Академії праці, соціальних відносин і туризму, а також інших закладів вищої освіти, де здійснюється професійна підготовка фахівців соціальної роботи. Може впроваджуватись у межах однієї, або

кількох фахових навчальних дисциплін і бути наближеною до напряму наукового дослідження здобувача.

Загальний обсяг асистентської (педагогічної) практики складає **180 годин (6 кредитів)**.

Терміни проходження практики та її зміст визначаються графіком освітнього процесу, індивідуальним планом здобувача і затверджується керівником практики.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Асистентська (педагогічна) практика є частиною освітньої складової програми підготовки докторів філософії з соціальної роботи.

Метою асистентської (педагогічної) практики є поглиблення та закріплення знань здобувачів з питань організації і форм здійснення освітнього процесу в сучасних умовах закладу вищої освіти, його нормативного, наукового та навчально-методичного забезпечення, формування вмінь і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел при розробці навчальних занять, застосування активних методик викладання професійно-орієнтованих дисциплін спеціальності 231 «Соціальна робота».

Основними **завданнями** асистентської (педагогічної) практики є:

- практичне застосування знань з методики викладання соціальної роботи, а також формування професійних вмінь та навичок викладача вищої школи;

- залучення здобувачів до навчально-виховної, методичної і наукової діяльності кафедри соціальної роботи та практичної психології;

- підготовка та проведення занять різних типів із застосуванням різноманітних форм організації освітнього процесу, прийомів і методів навчання, спрямованих на активізацію роботи студентів;

- обмін початковим професійним педагогічним досвідом з іншими здобувачами-практикантами в процесі відвідування і обговорення навчальних занять, що проводяться;

- розвиток у здобувачів навичок організації роботи зі студентськими групами.

Згідно з освітньо-науковою програмою і навчальним планом підготовки докторів філософії соціальної роботи, асистентська (педагогічна) **практика передбачає виконання здобувачем таких видів робіт:**

1. Ознайомлення з умовами, розкладом організації освітнього процесу студентів спеціальності 231 «Соціальна робота» в закладі вищої освіти.

2. Розробка і затвердження індивідуального графіку проходження практики.

3. Ознайомлення з робочою навчальною програмою та навчально-методичним забезпеченням обраної(них) фахової(их) дисципліни.

4. Підготовка навчально-методичного забезпечення (конспектів, кейс-вправ, творчих завдань тощо) для проведення лекційних, семінарських (практичних) занять.

5. Проведення трьох лекційних, двох семінарських (практичних) і одного контрольного занять згідно з графіком.

6. Відвідування як мінімум трьох навчальних занять наукового керівника, викладачів кафедри, а також занять здобувачів-практикантів (взаємовідвідування).

7. Підготовка звітної документації з асистентської (педагогічної) практики.

8. Презентація результатів практики на підсумковій зустрічі з керівником практики та на засіданні кафедри.

3. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Загальні компетентності:

- здатність до спілкування у діалоговому режимі з широкою науковою спільнотою та громадськістю із застосуванням академічної української та іноземної мов.
- здатність передавати знання іншим, готовність до викладацької діяльності у вищій школі.

Фахові компетентності:

- володіти інноваційними методами викладання соціальної роботи.

Програмні результати навчання:

- демонструвати глибинні концептуальні та методологічні знання соціальної роботи та споріднених галузей, зокрема знання та розуміння основних теоретичних концепцій, теоретичних і практичних проблем соціального розвитку, соціальної політики та соціальної роботи, знання історії розвитку та сучасного стану наукових досліджень в галузі соціальної політики і соціальної роботи;

- представляти теоретичні та практичні результати роботи й обґрунтовувати запропоновані рішення на високому науково-теоретичному й професійному рівні

- розробляти, обґрунтовувати, презентувати інновації в галузі соціальної роботи відповідно до спрямованості власного наукового дослідження, здійснювати методичне забезпечення та оцінку їхнього провадження;

- розробляти навчальні курси з актуальних питань сучасної соціальної роботи, застосовувати сучасні педагогічні технології для проведення навчальних занять з дисциплін соціальної роботи зі студентами закладу вищої освіти.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Навчально-методичне керівництво і виконання програми асистентської (педагогічної) практики забезпечується кафедрою соціальної роботи та практичної психології.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням на факультеті здійснюють завідувач кафедрою.

До керівництва практикою здобувачів залучаються науково-педагогічні працівники кафедри з науковим ступенем кандидат або доктор наук, які мають педагогічний стаж роботи у закладах освіти не менше трьох років і забезпечують викладання фахових дисциплін.

Керівник педагогічної практики:

- бере участь в організації і проведенні настановчої зустрічі з практики (надає необхідні рекомендації й настанови щодо проходження практики, повідомляє про порядок звітності);

- забезпечує належний рівень проведення асистентської (педагогічної практики), взаємодіючи з викладачами кафедри щодо прикріплення здобувачів до викладання окремих тем фахових навчальних дисциплін;

- допомагає здобувачам скласти індивідуальний план на весь період практики, узгоджує розподіл за

академічними групами, надає консультації з питань змісту і планування навчальних занять;

- консультиує здобувачів під час підготовки до лекційних, семінарських, практичних занять, перевіряє і затверджує їх плани-конспекти;

- вибірково відвідує заняття, які проводять здобувачі, аналізує та оцінює їх, надає консультативну підтримку;

- бере участь в організації і проведенні підсумкової зустрічі з асистентської (педагогічної) практики, підведенні підсумків та оцінюванні її результатів, обговорює питання результатів практики на засіданнях кафедри;

Здобувач-практикант зобов'язаний:

- з'явитися на настановчу зустріч;
- своєчасно приступити до проходження асистентської (педагогічної) практики;
- скласти індивідуальний план роботи, упродовж перших днів практики, і затвердити його у викладача академічної групи і керівника практики;
- своєчасно виконувати всі види робіт, передбачені програмою практики і відповідними інструкціями, старанно готуватись до кожного заняття;
- проявляти свою професійну компетентність;
- організовувати свою роботу відповідно до вимог, правил внутрішнього розпорядку закладу вищої освіти, в

якій він проходить асистентську (педагогічну) практику і розпоряджень керівника практики;

- виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівника, у повному обсязі;

- брати участь у роботі підсумкової зустрічі та презентувати результати педагогічної практики.

Здобувач-практикант має право:

- з усіх питань, які виникають під час асистентської (педагогічної) практики, звертатись до керівника практики, викладачів кафедри, адміністрації, працівників служб закладу вищої освіти;

- вносити пропозиції щодо вдосконалення асистентської педагогічної практики її організації і проведення;

- брати участь у зборах, нарадах, конференціях та інших заходах закладу вищої освіти;

- користуватись бібліотекою, навчально-методичним забезпеченням, аудиторним фондом, технічним оснащенням закладу;

- проходити асистентську педагогічну практику в інших закладах вищої освіти України з наступним поданням звіту та розгорнутої характеристики від відповідального куратора з місця проходження практики (дозвіл на проходження асистентської педагогічної практики з фаху за місцем проживання або роботи здобувач одержує у керівника практики).

5. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПІДГОТОВКИ І ПРОВЕДЕННЯ ЛЕКЦІЙНОГО ЗАНЯТТЯ

Лекція (лат. lectio – читання) – системне, наукове і послідовне викладення навчального матеріалу з будь-якого питання, теми, розділу, предмету. Мета проведення лекції у ЗВО – дати здобувачам вищої освіти систематизовані основи наукових знань із навчальної дисципліни, розкрити стан і перспективи розвитку в конкретній галузі науки, а також сфері професійної діяльності, сконцентрувати увагу на змісті основних (ключових) положень, а також актуальних питаннях досліджуваних аспектів і проблем.

Етапи підготовки лекційного заняття:

- ознайомлення з робочою навчальною програмою дисципліни;
- вибір теми лекції і ознайомлення з анотацією до неї;
- аналіз наукових, нормативно-правових, навчальних джерел (проаналізуйте відповідно до теми лекції статті, монографії, нормативно-правові документи, посібники, підручники, офіційні сайти соціальних агенцій тощо);
- визначення обсягу матеріалу для лекції;
- підбір змісту;
- написання плану лекції;
- визначення з типом лекції та способом презентації навчального матеріалу;
- підготовка змістовного конспекту лекції (PowerPoint презентації) з посиланнями на список використаних джерел;

- стилістична правка тексту;
- підбір наочності (за необхідності відео-кейсів, кейс-вправ, таблиць, графіків, електронних посилань тощо);
- перевірка аудиторії в якій буде проводитися лекція (наявність дошки (фліпчарту), необхідної кількості робочих місць для студентів, наявність технічного оснащення). Якщо лекційне заняття заплановано в дистанційному форматі, важливо знати про можливості (доступ) студентів використовувати онлайн платформи.

Лекція має складатись з трьох частин

1. *Вступна частина.* Називається тема, озвучується план і мета лекції, дається коротка характеристика проблеми, встановлюється зв'язок із попередніми темами курсу. Аргументовано подається мотиваційний аспект, що передбачає інформування студентів про застосування знань, які вони отримують на лекції в майбутній практичній професійній діяльності. Також важливо на цьому етапі впевнитись, що студенти готові до сприйняття матеріалу і активної співпраці.

2. *Основна частина.* Виклад матеріалу здійснюється в логічній послідовності відповідно плану лекції, з уведенням елементів зворотного зв'язку. Презентується основний зміст лекції, розбираються факти, аналізується досвід; даються, в разі потреби, історична довідка, оцінка практики, що склалася науковими дослідженням; встановлюється зв'язок із практикою життя і професійної діяльності; розкриваються перспективи розвитку, можливі наукові пошуки з означеної проблеми тощо. Під час

викладу основної частини варто застосовувати інтерактивні методи викладання.

3. *Заклучна частина.* Підведення підсумків. Даються відповіді на запитання студентів; формулюються основні висновки до теми, а також вказівки щодо подальшої самостійної роботи для поглиблення матеріалу (завдання до семінарського (практичного) заняття).

Від будь-якого лектора, навіть досвідченого, проведення лекції вимагає вміння адаптувати навчальний матеріал до запитів і можливостей конкретної аудиторії слухачів.

Практичні поради до проведення лекційного заняття:

- налагодіть комунікативний контакт зі студентами;
- повідомте тему, план лекції, рекомендовані джерела;
- мотивуйте значення лекції;
- виокремить чітко мету та завдання лекції;
- послідовно викладайте матеріал за планом із узагальненнями і висновками до кожного із пунктів;
- забезпечте логічний зв'язок при переході від розгляду одного питання до наступного;
- проговоруйте ключові поняття та роз'яснюйте;
- виокремлюйте основне у кожному питанні (для запам'ятовування) і підкріплюйте ілюструванням, прикладами;
- не дублюйте підручник, навчальний посібник та інші легко доступні для студентського користування навчальні матеріали;

- розглядайте найновітніші погляди на конкретні проблеми, які знайшли висвітлення у навчальній, науковій літературі та інших офіційних джерелах інформації (для цього звертайтеся до монографій, дисертацій, наукових статей, офіційних сайтів організацій);
- добирайте всі факти, приклади, цифри, докази, коментарі так, щоб вони відповідали меті лекції та сприяли досягненню цілей;
- допомагайте студентам зорієнтуватися у потоці інформації;
- не перенасичуйте лекцію фактичними матеріалами (їх має бути в міру, стільки, скільки необхідно для розуміння проблеми);
- характеризуйте різні підходи щодо вирішення певної проблеми;
- визначайтеся з прийнятими у сучасній науці поглядами (викладач обов'язково має донести до студентів свою точку зору на конкретну проблему);
- під час читання лекції застосовуйте різні прийоми управління пізнавальною діяльністю студентів;
- відмовтеся від автоматичного конспектування студентами матеріалів лекцій (лише 10% студентів осмислюють навчальний матеріал, який конспектують);
- поділіться зі студентами доступом до матеріалів лекції в електронному вигляді (наприклад, у системі Moodle);

- навчальний матеріал урізноманітнюйте цікавими фактами, подіями, які захоплювали б студентів (дасть можливість викликати інтерес у студентів);
- використовуйте різноманітні засоби наочності;
- подавайте матеріал емоційно, не задиктовуйте з «папірця» (зчитуватися може лише інформація, яка потребує точного відтворення, зокрема цитати);
- виділяйте основне, робіть резюме, проводьте підсумкові узагальнення;
- кожен істину доводити до свідомості студентів, не допускаючи нудного тону, байдужості;
- чергуйте роботу і відпочинок, моменти підвищеної уваги і послаблення;
- доброзичливо ставтеся до студентів;
- на всіх етапах проведення лекції відчувайте аудиторію студентів, їх реакцію;
- використовуйте зворотній зв'язок;
- надавайте консультацію студентам щодо організації самостійної роботи до теми.

Отже, методично лекція повинна відповідати таким основним вимогам: бути на сучасному рівні розвитку науки і професійної сфери; бути внутрішньо-переконливою, аргументованою; викликати інтерес у студентів; бути доступною і зрозумілою; містити добре продумані ілюстративні приклади; мати закінчений характер (висвітлення певної теми); спрямовувати студентів на самостійну роботу.

6. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПІДГОТОВКИ І ПРОВЕДЕННЯ СЕМІНАРСЬКОГО ЗАНЯТТЯ

Семінарське заняття – форма навчального заняття, за якою викладач організовує дискусію з наперед визначених тем, до яких студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань. Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або у дистанційному онлайн форматі з однією академічною групою.

Етапи підготовки до семінарського заняття:

- ознайомлення з орієнтовними питаннями семінару до теми, що зазначені у робочій навчальній програмі дисципліни;
- вибір теми семінару, зміст якої має доповнювати матеріал попередньої лекції;
- розробка питань семінару, що виноситимуться на обговорення у межах теми для самостійної підготовки студентів;
- підготовка дискусійних питань, кейсів, практичних завдань дотичних до питань семінару;
- підбір основної і додаткової літератури (інших джерел) до питань семінару, що буде рекомендована студентам для опрацювання;
- визначення з типом семінарського заняття (семінар-дискусія, семінар-розбір професійних ситуацій, семінар-презентація доповідей, семінар-

«круглий стіл», семінар-диспут та ін.), методикою його проведення;

- уявне моделювання процесу проведення семінарського заняття, продумування формату взаємодії зі студентами, а також планування розподілу часу на різні активності, що передбачені семінаром;

- розробка критеріїв оцінювання виконаних завдань студентами і встановлення кількості балів;

- вчасне повідомлення студентів (за 5-7 днів) про тему семінару, перелік питань, індивідуальні завдання, список рекомендованих джерел, а також вимоги (рекомендації) до його підготовки;

- перевірка аудиторії в якій буде проводитися семінар (наявність дошки (фліпчарту), необхідної кількості робочих місць для студентів, наявність технічного оснащення). Якщо семінарське заняття заплановано в дистанційному форматі, важливо знати про можливості (доступ) студентів використовувати онлайн платформи.

Етапи проведення семінарського заняття:

1. *Підготовчий.* Налагодження комунікації зі студентами, активізація їхньої уваги, налаштування (мотивування) на робочу атмосферу проведення заняття.

2. *Організаційний.* Повідомлення теми, мети семінару, переліку питань, що виносяться на обговорення, а також очікувань від досягнення запланованого результату спільної діяльності у межах заняття.

3. *Основний.* Обговорення питань винесених на семінарське заняття. Керування процесом розгляду питань семінару відповідно до обраного формату і запланованої методики його проведення. Діагностика правильності засвоєння студентами знань. У деяких ситуаціях корегування помилковості виконання завдань студентами або практичної дії. Активне обговорення.

4. *Заключний.* Передбачає підведення підсумків про досягнення мети, завдань заняття, стислий аналіз того, що було розглянуто. Оцінювання активності роботи групи під час заняття і окремих студентів. Організація позааудиторної самостійної роботи, пояснення змісту завдань і рекомендації щодо їх виконання.

Поради щодо проведення семінарського заняття:

- Стиль проведення заняття повинен бути емоційно-підсиленим, жвавим, дискусійним, характеризуватися проблемністю висвітлення питань, що заявлені у семінарі.

- Навчальна інформація, яка була представлена на лекції, повинна доповнюватись змістом семінару, закріплюватись у пам'яті студентів і конструктивно переводитись у площину пошукової діяльності, практичного застосування знань для розв'язання різнопланових завдань.

- Викладач-практикант повинен сприяти тому, щоб студенти самостійно дійшли висновків і узагальнень

щодо проблеми, яка обговорюється на семінарському занятті.

- Бажано, щоб висловлювалося якомога більше студентів стосовно кожного дискусійного питання, для цього необхідно створити атмосферу напруженої розумової праці.

- Педагогічна взаємодія в системі «викладач-студенти» повинна бути довірливою, шанобливою, ввічливою.

- Кожен виступ, участь у дискусії або виконане індивідуальне завдання студента має бути об'єктивно оцінено.

7. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПІДГОТОВКИ І ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

Практичне заняття – це форма проведення навчального заняття у закладі вищої освіти, що орієнтована на формування у студентів вмінь і навичок практичного застосування теоретичних знань навчальної дисципліни, самостійне виконання студентами практичних дій, які необхідні для навчання і накопичення досвіду майбутньої професійної діяльності.

Етапи підготовки до практичного заняття:

- ознайомлення з орієнтовним змістом практичного заняття до теми (модулю), що зазначений у робочій навчальній програмі дисципліни;
- вибір (уточнення) теми практичного заняття, зміст якої має підкріплювати теоретичний матеріал попередньої (відповідної) лекції (модулю);
- розробка формату проведення практичного заняття і методики його проведення (тренінг, рольова гра, практичні завдання у малих групах та інше);
- конкретизація основних теоретичних положень лекції (модулю), відповідно до яких здійснюється підбір практичних завдань, кейс-випадків, відео-кейсів, сценаріїв рольових ігор, проєктивних завдань, дискусійних питань, завдань дослідницького характеру тощо;
- підготовка роздаткових матеріалів;
- підбір методичних рекомендацій, основної і додаткової літератури, що будуть рекомендовані студентам для опрацювання;
- уявне моделювання процесу проведення практичного заняття, продумування формату взаємодії зі студентами, а також планування розподілу часу на різні активності, передбачені змістом практичного заняття;
- розробка критеріїв оцінювання виконаних практичних завдань студентами і встановлення кількості балів;
- перевірка аудиторії, в якій буде проводитись практичне заняття (наявність дошки чи фліпчарту,

робочих місць для студентів, технічного оснащення). Якщо практичне заняття заплановано в дистанційному форматі, тоді важливо знати про доступ студентів до Інтернету та їхні можливості використовувати обрані онлайн платформи.

Етапи проведення практичного заняття:

1. *Підготовчий.* Налагодження комунікації зі студентами, активізація їхньої уваги, налаштування (мотивування) на робочу атмосферу проведення заняття.

2. *Організаційний.* Повідомлення теми, мети заняття, конкретизація положень питань лекції (модулю) відповідно до яких мають бути відпрацьовані вміння і навички, а також висловлення очікувань від досягнення запланованого результату спільної діяльності у межах заняття. Проведення студентам інструктажу щодо виконання практичних завдань (чітко сформулювати вимоги, яких мають дотримуватися студенти, показати, що повинні зробити студенти, як це зробити) і вказати послідовність дій і встановити час на виконання завдань.

3. *Основний.* Виконання студентами практичних завдань. Керування процесом виконанням студентами цих завдань, їх взаємодією відповідно до обраного формату і запланованої методики проведення заняття. У деяких ситуаціях корегування помилковості виконання завдань студентами або практичної дії. Активне обговорення.

4. *Заключний.* Передбачає підведення підсумків про досягнення мети, завдань практичного заняття, стислий аналіз того, що вдалося, а що потребує додаткового відпрацювання. Оцінювання активності роботи групи під час заняття і окремих студентів. Організація

позааудиторної самостійної роботи, пояснення змісту додаткових практичних завдань і рекомендації щодо їх виконання.

Поради щодо проведення практичного заняття:

- Стиль проведення практичного заняття повинен передбачати дослідницький пошук, мотивування до якісного виконання практичних завдань студентами, має бути емоційно-підсиленним, жвавим, дискусійним.
- Практичні завдання мають віддзеркалювати вагомість засвоєних студентами теоретичного матеріалу лекції (модулю), формувати розуміння прикладного (практичного) застосування відпрацьованих вмій і навичок для розв'язання різнопланових завдань.
- Обов'язковим є керування процесом виконанням студентами індивідуальних практичних завдань, а також процесом взаємодії студентів під час роботи в малих групах і мірою їх залученості (включеності) до виконання завдань.
- Педагогічна взаємодія під час практичного заняття в системі «викладач-студенти», «студент-студент», «студент-група студентів» повинна бути довірливою, шанобливою, ввічливою.

8. ВИМОГИ ДО ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ПРАКТИКИ

Під час завершення практики здобувачі звітують про її виконання та одержують диференційований залік. Звіт про проходження асистентської (педагогічної) практики повинен містити відомості про виконання всіх видів робіт, передбачених програмою практики відповідно до індивідуального плану здобувача.

Звіт повинен бути підписаний і оцінений керівником практики.

У звіті необхідно подати кількісний та якісний аналіз проведеної роботи, участь у роботі кафедри соціальної роботи та практичної психології.

Підведення підсумків асистентської педагогічної практики проводиться шляхом аналізу звітної документації здобувачів, диференційованої оцінки за практику для кожного здобувача-практиканта.

Після проходження асистентської педагогічної практики здобувачі **подають такі документи:**

1. *Загальний звіт про проходження практики* з планом проходження практики, підписаний завідувачем кафедрою, керівником практики від Академії та у разі проходження в іншому закладі вищої освіти куратором практики з печаткою організації.

2. *Відгук керівника практики* або розгорнута характеристика від куратора практики, якщо здобувач проходив практику в іншому закладі вищої освіти.

Звіт про проходження практики має бути представлено на підсумковій зустрічі і подано здобувачем до наукового відділу.

Зазначена документація зберігається в індивідуальному плані здобувача і розглядається під час атестації.

Структура звіту з педагогічної практики та рекомендації до його складання

Звіт повинен складатись з титульної сторінки, вступу, основної частини, висновків, списку використаних джерел та додатків.

Вступна частина містить стислий опис організації асистентської педагогічної практики, а також індивідуальний план (графік) її проходження.

Основна частина містить:

1. Методичну розробку проведених лекційних занять , що містить тему лекції, план лекції, мету лекції, зміст лекції з посиланнями на наукові джерела, список рекомендованих джерел, презентацію в PowerPoint. Опис методів (методики) викладання, що застосовувались у процесі проведення занять і доцільності їх використання.

2. Методичну розробку семінарських занять (практичних), що містить тему семінару, питання для

обговорення, творчі практичні завдання, кейси практичних вправ, список рекомендованих джерел та інше. Опис методів (методики), що застосовувались у процесі проведення занять і доцільності їх використання.

3 Методичну розробку контрольного (підсумкового заняття), що містить завдання контрольної роботи, контрольні кейс-вправи, питання усного опитування, контрольні тестові завдання та інше.

4. Зворотний зв'язок щодо взаємовідвідування занять здобувачами-практикантами.

Висновки мають відображати загальне враження про проходження асистентської (педагогічної) практики, а також рефлексивний самоаналіз та оцінку якості проведення власних занять.

Захист звіту з асистентської педагогічної практики відбувається на підсумковій зустрічі (конференції).

Підсумки асистентської педагогічної практики обговорюються на засіданні кафедри соціальної роботи та практичної психології під час атестації здобувачів.

9. ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИКИ

Розподіл балів, які отримують здобувачі за асистентську (педагогічну) практику

№	Зміст роботи виконаної здобувачем	Кількість балів
1.	Складання індивідуального плану проходження практики	5
2.	Навчально-методична розробка лекційних занять (3*7 балів)	21
3.	Навчально-методична розробка семінарських занять (2*6балів)	12
4.	Навчально-методична розробка контрольного заняття (1*4бали)	4
5.	Проведення лекційних занять (3*8 балів)	24
6.	Проведення семінарських занять (2*7балів)	14
7.	Взаємовідвідування занять (3*4 бали)	12
8.	Оформлення звіту	8
9.	Всього	100*

• *Практика зараховується за умови виконання всіх видів робіт*

Оцінка результатів асистентської (педагогічної) практики виставляється диференційовано за чотирьох бальною системою: «відмінно», «добре», «задовільно» та «незадовільно».

Оцінка **А «відмінно»** (90-100) балів ставиться у разі, якщо здобувач у повному обсязі виконав індивідуальні завдання практики; дотримувався етичних норм та нормативних вимог закладу вищої освіти; проявив високий рівень теоретичної та практичної підготовки, дисциплінованість, ініціативність, творчий підхід; підготовлені ним методичні матеріали структуровані, відповідають проблемі, науково обґрунтовані і коректні, носять інноваційний характер, повністю реалізовані у процесі індивідуальної роботи здобувача; поданий звіт щодо проходження практики розкриває всі аспекти проходження практики і містить у собі особисту оцінку практики і самооцінку своєї діяльності, набутого досвіду, висновки щодо подальшої роботи над професійним удосконаленням, пропозиції щодо удосконалення практики; звітна документація подана своєчасно і оформлена відповідно до вимог.

Оцінка **В «дуже добре»** (80-89 балів) ставиться у разі, коли здобувач у повному обсязі виконав індивідуальні завдання практики, проявив належний рівень теоретичної і практичної підготовки; підготовлені методичні матеріали відповідають змісту діяльності здобувача; поданий звіт розкриває всі аспекти проходження практики; звітна документація подана своєчасно і оформлена відповідно до вимог.

Оцінка **С «добре»** (70-79 балів) ставиться у разі, коли здобувач у повному обсязі виконав індивідуальні завдання практики; проявив належний рівень теоретичної і практичної підготовки; підготовлені навчально-методичні матеріали мають незначні огріхи в оформленні; поданий звіт розкриває всі аспекти проходження практики; звітна документація подана своєчасно і оформлена відповідно до вимог.

Оцінка **Д «задовільно»** (60-69 балів) ставиться у разі, коли здобувач на середньому рівні виконував індивідуальні завдання практики; проявив середній рівень теоретичної і практичної підготовки; підготовлені навчально-методичні матеріали мають незначні огріхи в змісті та оформленні; поданий звіт розкриває майже всі аспекти проходження практики; звітна документація подана своєчасно і оформлена відповідно до вимог.

Оцінка **Е «задовільно»** (50-59 балів) ставиться у разі, якщо здобувач на достатньому рівні виконував індивідуальні завдання практики; підготовлені навчально-методичні матеріали мають деякі огріхи в змісті та оформленні; поданий звіт розкриває окремі аспекти проходження практики; звітна документація подана своєчасно.

Оцінка **FX «незадовільно»** (35-49 балів) ставиться у разі, якщо підготовлені навчально-методичні матеріали мають значні огріхи в змісті та оформленні, не виконання здобувачем за власної вини більшості завдань програми, неподання у встановлений термін звітної документації.

Оцінка **F «незадовільно»** (0-34 бали) ставиться у разі, якщо здобувач не приступив до виконання завдань асистентської педагогічної практики.

10. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Основні

- Бистрова, Ю. В. (2015). Інноваційні методи навчання у вищій школі України. *Право та інноваційне суспільство*, 1, 27–33.
- Бойко, А., Грига, І., Іванова, О., Семигіна, Т. (2003). *Методика викладання соціальної роботи і соціальної політики: посіб. для відкрит. навчання*. Київ.
- Кайдалова, Л. Г., Сабатовська-Фролкіна, І. С., Альохіна, Н. В., Шварп, Н. В. (2019). *Педагогіка та психологія вищої школи : навч. посіб.* Харків: НФаУ.
- Козак, Л. В. (2015). Кейс-метод у підготовці майбутніх викладачів до інноваційної професійної діяльності. *Освітологічний дискурс*, 3, 153–160.
- Козлова, Г. М. (2014). *Методика викладання у вищій школі: навч. посіб.* Одеса: ОНЕУ.
- Нагаєв, В. М. (2007). *Методика викладання у вищій школі: навч. посіб.* Київ: Центр навч. літ.
- Головенкін, В. П. (2019). *Педагогіка вищої школи: підручник*. 2-ге вид. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського. Доступно з: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/29032>
- Рекомендації щодо забезпечення якості програм підготовки докторів філософії із соціальної роботи (2019). *Вісник Академії праці, соціальних відносин і туризму*, 3, 100–101.
- Сидоренко, О. Д., Чуба, В. І. (2001). *Ситуаційна методика навчання: теорія і практика*. Київ: Центр інновацій і розвитку.

Туркот, Т. І. (2011). *Педагогіка вищої школи*. Київ: Кондор.

Шестоपालюк, О. В. (2013). Інноваційні моделі навчання в діяльності вищих навчальних закладів. *Теорія і практика управління соціальними системами*, 3, 118–124.

Додаткові

Бобрицька, В. І., Спіцин, Є. С., укл. (2013). *Хрестоматія з педагогіки вищої школи*. Полтава: Скайтек.

Купенко, О. (2019). Сучасний стан і перспективні засоби розвитку проектної компетентності майбутніх бакалаврів соціальної роботи. *Педагогічні науки: теорія, історія, інноваційні технології*, 9, 195–205.

Москаленко, А. М. (2010). *Педагогіка вищої школи. Завдання для контролю та самоконтролю*. Мелітополь: Мелітополь.

Рідкодубська, Г. А. (2018). Методи підготовки до професійної мобільності майбутніх працівників соціальної сфери. *Науковий часопис Національного педагогічного університету імені М. П. Драгоманова. Серія 5: Педагогічні науки: реалії та перспективи*, 60 (2), 94–97.

Сейко, Н. А., Андрійчук, Н. М. (2020). Якісні та кількісні методи дослідження в курсі «Методологія наукових досліджень» для майбутніх соціальних працівників. *Нові технології навчання*, 94, 299–305.

Семигіна, Т., упор. (2021). *Сучасна освіта у соціальній роботі: Антологія*. Київ: Академія праці, соціальних відносин і туризму. Доступно з: <https://bit.ly/3AgOFlr>

Степурко, Т., Ігнащук, О. (2017). Кейс-стаді як метод викладання управлінських дисциплін в охороні здоров'я. *Вісник Академії праці соціальних відносин і туризму*, 1, 71–77.

Харківська, А. А. (2012). *Теоретичні і методичні засади управління інноваційним розвитком вищого навчального педагогічного закладу*. (Дисертація доктора педагогічних наук). Луганськ: Державний заклад "Луганський національний університет ім. Тараса Шевченка".

Нормативно-правові документи

Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 р. (ред. від 05.01.2017) № 1556-VII. Доступно з: zakon.rada.gov.ua/go/1556-18.

Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти: Постанова Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187. Доступно з zakon.rada.gov.ua/laws/show/1187-2015-п.

Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти: Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 р. № 266. Доступно з: zakon.rada.gov.ua/go/266-2015-п.

Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах): Постанова Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 р. № 261. Доступно з: zakon.rada.gov.ua/laws/show/261-2016-п.

11. ЗРАЗКИ ОФОРМЛЕННЯ ОКРЕМИХ СКЛАДОВИХ ЗВІТУ

Зразок титульної сторінки

АКАДЕМІЯ ПРАЦІ, СОЦІАЛЬНИХ ВІДНОСИН І ТУРИЗМУ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ, СОЦІАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА
ТУРИЗМУ

Кафедра соціальної роботи та практичної психології

ЗВІТ

про проходження

ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Гонтарь Олени Петрівни

(прізвище, ім'я, по батькові)

здобувача(ки) вищої освіти ступеня доктора філософії

ОНП зі спеціальності 231«Соціальна робота»

II курсу

заочної форми навчання

(підпис здобувача (ки))

Керівник практики:

Пожидаєва О. В. канд. пед. наук, доцент кафедри СР і ПП

_____ *(підпис)*

2021 рік

Зразок індивідуального графіку (плану)

Графік проходження педагогічної (асистентської) практики

(ПІБ здобувача(ки))

№	Вид активності	Дата проведення	Назва навчальної дисципліни, а також посада, прізвище, ініціали викладача кафедри	Тема заняття	Підпис викладача а навч.дисц.
1. Лекційне заняття					
	1.1 Лекція	10.12.2018	Індивідуальне соціально-психологічне консультування професор Карагодіна О. Г.	Соціально-психологічне консультування осіб, які живуть з ВІЛ	
	1.2 Лекція				
	1.3 Лекція				
2. Семінарське/практичне заняття					
	2.1 Семінар	17.12.2018	Психологія особистості доцент Лютий В. П.	Диспозиційний напрям у психології особистості	
	2.2 Практичне заняття	За зразком семінару			
	2.3				
3. Контрольне заняття					
	3.1 Тестування (контрольна робота, виконання вправ тощо)	28.12.2018		Необхідно зазначити тему (перелік тем, модуль, відповідно до якого	

				<i>проводиться контроль і оцінювання досягнень студентів</i>	
4. Взаємовідвідування занять					
	Тип заняття	Дата відвідування	Прізвище, ініц. здобувача/викладача, що провів заняття	Тема заняття	Підпис викладача навч.дисц.
	4.1 Лекція	26.10.2018	Іванов Т. П. (здобувач)	Соціальна робота з бездомними особами	
	4.2				
	4.3				

Здобувач(ка) вищої освіти ступеня доктора філософії
ОНП зі спеціальності 231«Соціальна робота»
II курсу заочної форми навчання

_____ (підпис)

(ПІБ)

Керівник педагогічної практики: _____

_____ (підпис)

(ПІБ)

Перелік позицій навчально-методичної розробки заняття

Методична розробка проведеного лекційного заняття має містити:

- тему лекції;
- план лекції;
- мету лекції;
- ключові слова;
- зміст лекції з посиланнями на наукові джерела (презентацію лекції в PowerPoint);
- список рекомендованих джерел;
- опис методів (методики) викладання, що застосовувались у процесі проведення занять і доцільності їх використання;
- додатки (при необхідності).

Методична розробка проведеного семінарського (практичного) заняття має містити:

- ✓ тему семінару(практичного) заняття;
- ✓ питання для обговорення;
- ✓ творчі практичні завдання;
- ✓ кейси практичних вправ;
- ✓ список рекомендованих джерел;
- ✓ опис методів (методики), що застосовувались у процесі проведення занять і доцільності їх використання.

Методична розробка проведеного контрольного (підсумкового) заняття має містити:

- тему контрольного заняття;
- завдання контрольної роботи, контрольні кейс-вправи, питання усного опитування, контрольні тестові завдання та інше.

ПІДСУМКОВА ВІДОМІСТЬ

розподілу балів, що отримав здобувач (ка)
за виконану роботу під час асистентської (педагогічної)
практики

№	Зміст роботи виконаної здобувачем	Максимальна кількість балів, що передбачено програмою	Кількість балів, яку отримав здобувач за виконання робіт
10.	Складання індивідуального плану проходження практики	5	
11.	Навчально-методична розробка лекційних занять (3*7 балів)	21	
12.	Навчально-методична розробка семінарських занять (2*6 балів)	12	
13.	Навчально-методична розробка контрольного заняття (1*4бали)	4	
14.	Проведення лекційних занять (3*8 балів)	24	
15.	Проведення семінарських занять (2*7балів)	14	
16.	Взаємовідвідування занять (3*4 бали)	12	
17.	Оформлення звіту	8	
	Всього	100*	

Підсумкова оцінка _____

Висновки:

Керівник асистентської (педагогічної) практики:

(ПІБ)

(підпис)

Завідувач кафедри:

(ПІБ)

(підпис)

Дата « ____ » _____ 20__ р.

Електронне навчально-методичне видання

Пожидаєва Оксана Володимирівна

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО АСИСТЕНТСЬКОЇ (ПЕДАГОГІЧНОЇ)
ПРАКТИКИ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ
ТРЕТЬОГО ОСВІТНЬО-НАУКОВОГО РІВНЯ
ДОКТОР ФІЛОСОФІЇ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ
231 «СОЦІАЛЬНА РОБОТА»**

Підписано до друку 30 квітня 2021 року

Формат видання — 14,8x21

Видавництво «Академія праці, соціальних відносин і
туризму» Свідоцтво КВ № 21787-11687ПП від 21.12.2015 р.
Адреса видавництва: 03187, м. Київ, Кільцева дорога, 3-А
тел./факс (044) 526-15-45
e-mail: edit@socosvita.kiev.ua

Академія праці,
соціальних відносин і
туризму запрошує на
навчання
до аспірантури за
спеціальністю
231 “Соціальна робота”

Більше інформації:

- <https://www.socosvita.kiev.ua/postgraduates>
- (044) 526-11-34,
- (096) 18-90-175