



ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА

ГЕОГРАФІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА ГЕОГРАФІЇ УКРАЇНИ ТА РЕГІОНАЛІСТИКИ



СИЛАБУС АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

Вид дисципліни (за компонентом ОП): нормативна

Освітньо-професійна програма: Географія

Спеціальність: 106 Географія

Галузь знань: 10 Природничі науки

Рівень вищої освіти: третій (ОНП)

Назва факультету, на якому здійснюється підготовка фахівців за вказаними освітньо-професійними програмами: географічний

Мова навчання: українська

Розробник: Заблотовська Наталія Василівна, кандидат географічних наук, доцент.

Профайл викладача:

[http://www.geoukr.chnu.edu.ua/index.php?page=ua/02personnel&data\[1594\]\[caf_per_s_id\]=1057&commands\[1594\]=item](http://www.geoukr.chnu.edu.ua/index.php?page=ua/02personnel&data[1594][caf_per_s_id]=1057&commands[1594]=item)

Контактний телефон: (0372) 58-48-47

E-mail: n.zablotskaja@chnu.edu.ua

Сторінка курсу в Moodle: <https://moodle.chnu.edu.ua>

Консультації: згідно графіку консультацій, або за попередньою домовленістю

http://www.geoukr.chnu.edu.ua/index.php?page=ua/051navch_proc/02grafik_kons

Анотація (призначення асистентської практики). Педагогічна (асистентська) практика в системі вищої освіти на третьому освітньо-науковому рівні є компонентом професійної підготовки до науково-педагогічної діяльності, видом практичної діяльності здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії щодо здійснення навчально-виховного процесу у закладі вищої освіти, включаючи викладання географічних дисциплін, організацію навчальної діяльності студентів, науково-методичну роботу.

Проходження Практики включає:

- навчально-методичну роботу (підготовка до занять, методична робота, відвідування та аналіз занять, відвідування консультацій)
- аудиторне навантаження (проведення лекцій, семінарів, практичних (лабораторних) занять).

Під час відвідування занять викладачів відповідних дисциплін, Аспіранти повинні ознайомитися з різними способами структурування і представлення навчального матеріалу, способами активізації навчальної діяльності, особливостями професійної риторики, з різними способами та прийомами оцінювання навчальної діяльності.

Загальний обсяг Практики, передбачений навчальним планом, складає 120 годин (4 кредити). Організатором Практики Аспіранта є кафедра, відповідальна за його підготовку (випусковими є три кафедри). Загальне керівництво та контроль за проходженням Практики Аспіранта покладено на завідувача кафедри, де навчається аспірант.

Місце проходження Практики, строки, її зміст та форму планують завідувач кафедри та науковий керівник, що Аспірант відображає в індивідуальному навчальному плані. Аспіранти проходять Практику на кафедрі де за основним місцем працює науковий керівник Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича.

Метою асистентської практики Аспірантів є набуття навичок та вмінь навчально-методичної і наукової роботи. Закріплення навиків володіння сучасними методами й формами організації навчального процесу у закладі вищої освіти, формування у них на базі одержаних під час навчання знань, професійних умінь і навичок, необхідних у викладацькій роботі, виховання потреби систематично поновлювати свої знання, вести наукові дослідження та творчо застосовувати отримані знання в практичній діяльності.

Завдання Практики полягають у:

- безпосередньому ознайомленні з формами та методами викладання дисциплін, а також їхньому практичному оволодінню;
- вихованні в Аспірантів творчого підходу до навчально-методичної роботи, наукової праці, формуванню потреби у самовдосконаленні, підвищенні кваліфікації;
- здобутті професійних якостей майбутнього викладача – вміння готувати лекційний матеріал з використанням останніх досягнень в певній царині науки, чітко, доступно, логічно та послідовно викладати цей матеріал студентам, керувати аудиторією тощо;
- формуванні вміння критично оцінювати лекції та семінарські заняття колег та робити на їх основі висновки щодо організації власної викладацької роботи.

У процесі проходження Практики Аспіранти повинні опанувати і знати:

- організацію навчального і виховного процесу у закладі вищої освіти;
- структуру та зміст викладацької діяльності;
- методику підготовки і проведення занять, організації самостійної та індивідуальної роботи студентів;
- основи навчально-методичної діяльності у закладах вищої освіти;
- психологічні аспекти навчання та творчої діяльності тощо.
-

РЕЗУЛЬТАТИ ПРАКТИКИ

Асистентська практика сприятиме формуванню **загальних та фахових компетентностей:**

СК 03. Здатність здійснювати науково-педагогічну діяльність у закладах вищої освіти в області географії та суміжних галузей.

СК 05. Здатність дотримуватись етики та правил академічної доброчесності в наукових дослідженнях та науково-педагогічній діяльності.

Програмні результати навчання:

PH02. Володіти методологією природничо- та/або суспільно-географічних досліджень, застосувати її у власній науковій діяльності та викладацькій практиці.

PH 07. Розробляти і викладати навчальні дисципліни, дотичні до предметної області географії, обґрунтовано обирати та ефективно використовувати сучасні освітні технології, методи й засоби навчання у закладах вищої освіти та інших установах і організаціях, що здійснюють підготовку фахівців у сфері географії, природокористування та регіонального розвитку.

PH 08. Інтерпретувати філософську методологію пізнання, ключові засади професійної та наукової етики, систему морально-культурних цінностей, дотримуватись у професійній діяльності принципів соціальної відповідальності та громадянської свідомості.

Згідно з вимогами освітньо-наукової програми здобувачі освіти повинні:

знати:

- основні законодавчі документи, що стосуються системи освіти, права та обов'язки суб'єктів навчального процесу (викладачів, керівників, студентів);
- розуміти концептуальні основи предметів, їх місце в загальній системі знань і цінностей і в навчальному плані навчального закладу;
- враховувати в педагогічній діяльності індивідуальні особливості студентів, включаючи вікові й психологічні;
- володіти знаннями відповідних курсів навчальних дисциплін;
- сутність процесів навчання й виховання;
- методи формування навичок самостійної роботи й розвиток творчих здібностей і логічного мислення студентів;

вміти:

- демонструвати лідерські навички та вміння працювати з студентською аудиторією, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для мотивації у навчанні та вирішенні поставлених завдань, підтримувати зворотній зв'язок;
- забезпечувати особистий професійний розвиток й аналізувати свою педагогічну діяльність;
- забезпечувати планування власного часу та організувати навчальні заняття відповідно до навчального плану закладу;
- володіти методикою проведення заняття; зрозуміло, доступно, логічно викладати матеріал, використовуючи сучасне інформаційне та методичне забезпечення (технології);
- аналізувати навчальну й учбово-методичну літературу та використовувати її для побудови власного викладу програмного матеріалу;
- створювати та підтримувати навчальне середовище, що сприяє досягненню цілей навчання;
- організувати навчальну та дослідницьку роботу шляхом делегування повноваження у студентському колективі.

На проходження асистентської практики відводиться 4 кредити (120 годин).

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Програма асистентської практики включає такі напрями діяльності:

Навчально-методична робота складає суть педагогічної (асистентської) практики, її основну мету. Саме в ході навчально-методичної роботи реалізують основні завдання Практики, що полягають у формуванні у Аспірантів навичок викладацької роботи.

Навчально-методична робота Аспірантів під час Практики має два складники, що доповнюють один одного: *пасивна практика* та *активна практика (аудиторна)*. За умови, що

загальний обсяг асистентської практики складає 120 годин, на пасивну практику відводять 80 годин, а на активну практику – 40 годин.

Пасивна практика в більшості випадків передуює *активній (аудиторній)*. Вона полягає у відвідуванні лекцій, семінарських (практичних/лабораторних) занять, консультацій, які проводить викладач відповідної кафедри; участі у навчально-методичній роботі кафедри. Пасивна практика передбачає опрацювання теоретичних матеріалів для підготовки та проведення занять, роботу в бібліотеці, підготовку текстів лекцій та методичних розробок семінарських, практичних (лабораторних) занять, що будуть проведені.

Активна (аудиторна) практика є основною у всьому процесі Практики, оскільки саме в ході активної практики виявляють та закріплюють викладацькі здібності Аспірантів. Активна практика передбачає: самостійне проведення лекцій та семінарських (практичних/лабораторних) занять; проведення консультацій; участь у методичній роботі кафедри, відповідальності за підготовку Аспірантів; участь в оцінюванні якості різних видів робіт студентів.

До початку активної практики Аспіранти надають керівнику Практики тексти лекцій та методичні розробки семінарських (практичних/лабораторних) занять. Після погодження змісту лекцій і методичних розробок з керівником Практики Аспіранта допускають до самостійного проведення занять.

На залікових заняттях мають бути присутні викладач та інші аспіранти-практиканти. Після закінчення заняття проводять обговорення, в якому беруть участь усі присутні. Під час обговорення висловлюють зауваження теоретичного (стосовно змісту лекції, семінару, практичного заняття) та методичного (якість подання матеріалу, контроль над аудиторією, активність студентів, використання технічних засобів навчання і тощо) плану. Аспіранти – практиканти фіксують свої зауваження у письмовій формі у рецензії, викладач оцінює кожне заняття та надає свою рецензію з оцінкою.

Рекомендований обсяг активної асистентської практики складає 40 годин, із них:

- проведення 4 лекцій – 8 годин;
- проведення 8 практичних (лабораторних, семінарських) занять – 16 годин;
- проведення консультацій – 6 годин;
- індивідуальна робота зі студентами, керівництво науковими студентськими дослідженнями – 10 годин.

ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Аспіранти проходять Практику відповідно до навчального плану підготовки доктора філософії спеціальності Географія.

Основними базами для проведення Практики є випускові кафедри географічного факультету ЧНУ. За необхідності Аспіранти можуть проходити Практику в інших навчальних закладах за погодженням з кафедрою, відповідальною за підготовку Аспірантів.

Загальне керівництво та контроль за проходженням Практики Аспіранта покладено на завідувача кафедри, відповідальної за підготовку Аспірантів.

Безпосереднє керівництво та контроль за виконанням плану Практики Аспірантом здійснює його науковий керівник, який:

- забезпечує чітку організацію, планування та облік результатів Практики (в індивідуальному навчальному плані зазначено дати проведення занять, академічна група, тема, вид занять);
- затверджує загальний план-графік проведення Практики, його місце в системі індивідуального планування роботи Аспіранта;
- визначає дисципліни, навчальні групи для проведення Практики на освітньо-кваліфікаційному рівні «магістр», «бакалавр»;
- надає методичну допомогу в плануванні та організації навчально-викладацької діяльності Аспіранта;
- контролює діяльність практиканта, відвідування занять та інші види його роботи зі

студентами, вживає заходів щодо ліквідації недоліків в організації Практики;

- готує відгук про проходження Практики.

Заключним етапом практики є підготовка Звіту про проходження педагогічної (асистентської) практики та затвердження його на засіданні випускової кафедри.

Звіт та протокол засідання відповідної кафедри про його затвердження Аспірант подає до відділу аспірантури та докторантури. Зазначену документацію зберігають в особовій справі аспіранта і розглядають під час його атестації за навчальний рік.

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

1. Дотримуватися режиму навчального закладу та його вимог.
2. Ознайомитися з документацією кафедри й викладача навчального закладу (навчальним планом спеціальності, графіком навчального процесу, індивідуальним планом викладача, робочими програмами, календарним планом, планами занять і та ін.).
3. Знати вимоги, що ставляться до заповнення документів.
4. Планувати свою діяльність і відобразити її в індивідуальному плані.
5. Відвідувати заняття викладача методиста, проведені ними впродовж практики. Спостерігати за діяльністю викладача-наставника й фіксувати результати в щоденнику практики. Проводити аналіз занять.
7. Надавати допомогу викладачу-наставнику:
 - у розробці робочих програм з дисципліни;
 - в оформленні наочності, підготовці дидактичного матеріалу;
 - в перевірці залишкових знань, тестів, контрольних завдань студентів;
 - у проведенні модульного контролю, атестації студентів;
 - у виконанні доручень кафедри;
 - в організації позааудиторної роботи зі студентами.

ДОКУМЕНТИ ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Документи Практики визначають зміст навчального процесу на різних етапах проходження Практики, основні вимоги до практикантів та вміщують форми контролю за їх виконанням. До документів Практики належать: протоколи засідань кафедр, звіти аспірантів про проходження Практики, відгук керівника.

Протоколи відповідних рішень кафедри містять розподіл Аспірантів між викладачами – керівниками практики, оперативний контроль за проходженням Практики, результати обговорення та оцінки звітів практикантів.

Звіти практикантів є основним звітним документом. Звіт про проходження педагогічної (асистентської) практики містить:

- щоденник, що фіксує всі форми роботи під час Практики;
- тексти лекцій, які прочитав практикант;
- методичні розробки відповідних семінарських (практичних/лабораторних) занять;
- відгук керівника Практики;
- рекомендації щодо вдосконалення організації та проведення практики Практики.

ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

1. Бесіда й опитування.
2. Перевірка навчальних розробок і матеріалів.
3. Спостереження й аналіз професійної діяльності аспіранта.
4. Плани-конспекти практичних, семінарських та лекційних занять.
5. Звіт про проходження практики.

Підсумкова форма контролю – захист практики з диференційованим оцінюванням. Критерії оцінювання такі: вичерпність і правильність виконання завдань практики, якість оформлення звіту, переконливість відповідей добувача під час захисту, відгук керівника практики від організації.

Аспірант, який не здав звіту про практику або отримав на захисті незадовільну оцінку, направляють на практику повторно, він здійснює перездачу практики за встановленою процедурою або ж його відраховують.

	Напрями роботи					Загальна сума балів
	навчальний	виховний	науково-дослідницький	організаційний	методичний	
Бали	40	10	10	10	30	100

Шкала оцінювання

Оцінка (залік)	100-бальна оцінка	Еквівалент оцінки за 5-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS
Відмінно	90-100	5	A
Добре	80-89	4	B
Добре	70-79	4	C
Задовільно	60-69	3	D
Задовільно	50-59	3	E
Незадовільно з можливістю повторного складання	35-49	2	FX

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Вітвицька С. С. Основи педагогіки вищої школи [Текст] : підруч. за модульно-рейтинговою системою навч. для студ. магістратури : підруч. для студ. вищ. навч. закл. / С.С. Вітвицька ; М-во освіти і науки України, Житомирський держ. ун-т ім. І.Франка. К. : Центр навч. л-ри, 2006. 384 с.

2. Галузинський В. М. Основи педагогіки та психології вищої школи в Україні / В.М.Галузинський, М.В.Євтух. – К.: Інтел, 1995. - 168 с.

3. Гончаренко С.У. Педагогічні дослідження: методологічні поради молодим науковцям / Семен Устимович Гончаренко. – К.; Вінниця: ДОВ Вінниця, 2008. – 278 с

4. Кобаль В.І. Методика викладання у вищій школі : навчально-методичний посібник / уклад. В.І. Кобаль. – Мукачево : Вид-во МДУ, 2016. – 203 с.

5. Методика викладання у вищій школі : навчальний посібник / О.В. Малихін, І. Г. Павленко, О.О. Лаврентьєва, Г. І. Матукова. – Київ: КНТ, 2014. – 262 с.

6. Ортинський В. Л. Педагогіка вищої школи: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / В. Л. Ортинський. – К. : Центр учбової літератури, 2009. – 472 с.

7. Педагогіка вищої школи : підручник / В. П. Андрущенко [та ін.]; за ред. В.Г. Кременя [та ін.] ; Акад. пед. наук України, Ін-т вищої освіти. К. : Педагогічна думка, 2009. 256 с.

8. Фіцула М. М. Педагогіка вищої школи: Навч. посіб. [2-е видання, доповнене] / М.М Фіцула – К. : «Академвидав», 2014. – 456 с.

Додаткова:

1. Алексєнко Т. А. Управління якістю підготовки фахівців в університеті в контексті Болонського процесу / Т. А. Алексєнко // Педагогічний процес: теорія і практика : зб. наук.

праць. – К., 2004. – Вип. 1. – С. 7-18.

2. Артемова, Л. В. Педагогіка і методика вищої школи : навч.-метод. посіб. для викл., аспір., студ. магістр. / Л. В. Артемова. – К. : Кондор, 2008. – 272 с.

3. Васянович Г. П. Педагогічна етика : Навч. посіб. / Г. П. Васянович. – К. : «Академвидав», 2011. – 248 с.

4. Гончаренко, С. У. Методика як наука / С. У. Гончаренко. – К.: Хмельницький, 2000. – 30с

5. Гура, О. І. Педагогіка вищої школи: вступ до спеціальності : навч. посіб. / О. І. Гура. – К., 2005.– 224 с. 6. Кузьмінський А. І. Педагогіка вищої школи : навч. посібник / А.І. Кузьмінський. – К. : Знання, 2005. – 486 с.

7. Ортинський В. Л. Педагогіка вищої школи : навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] / В. Л. Ортинський. – К. : Центр навчальної літератури, 2009. – 472 с.

8. Дичківська І. М. Інноваційні педагогічні технології: Навч. посіб. [2-е видання, доповнене] І. М. Дичківська – К. : «Академвидав», 2012. – 352 с.

Інформаційні ресурси

2. Закон України «Про освіту» [Електронний ресурс] / Спосіб доступу: URL: <http://www.osvita.ua/legislation/law/2231/>

3. Закон України «Про вищу освіту» [Електронний ресурс] / Спосіб доступу: URL: <http://www.osvita.ua/legislation/law/2235/>

4. Концептуальні засади розвитку педагогічної освіти України та її інтеграції в європейський освітній простір [Електронний ресурс] / Спосіб доступу: http://www.mon.gov.ua/main.php?query=laws/education/prof-tech/6/0001_9

5. Національна доктрина розвитку освіти в Україні. [Електронний ресурс] / Спосіб доступу: <http://osvita.in.ua/index.php?option>.

6. Національна стратегія розвитку освіти в Україні на 2012-2021 роки. – Режим доступу: <http://www.mon.gov.ua/images/files/news/12/05/4455.pdf>

7. 6. Указ Президента України № 344/2013 "Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року".

ПРОХОДЖЕННЯ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ В УМОВАХ ДИСТАНЦІЙНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

При впровадженні дистанційного навчання, запровадженим відповідним наказом ректора по Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича асистентська практика відбувається дистанційно, відповідно проекту про технологію електронного навчання в Чернівецькому національному університеті та додатку до «Положення про організацію освітнього процесу у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича» у частині проведення поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів фахової передвищої та вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання» (<https://drive.google.com/file/d/1ChIo3Qnw3jsPcFZsbS-7gGv4m3hJ6HbA/view>).

Проходження асистентської практики в умовах дистанційного навчання здійснюється відповідно до мети та завдань практики і реалізується відповідно до етапів проходження практики.

Дистанційна комунікація здійснюється через засоби комунікації, - електронну пошту, месенджери (Viber,), відеоконференції (Google Meet), форуми, чати тощо.

Під час проходження практики дистанційно студент зобов'язаний виходити в он-лайн зв'язок відповідно до запланованих відео конференцій керівником практики (лінк на відео конференцію надходить на електронну корпоративну пошту) та виконувати в повному обсязі завдання передбачені основними етапами практики.

За 2 дні до захисту асистентської практики, студент має надіслати для перевірки в електронному форматі звіт про проходження асистентської практики (який потім роздруковується і зберігається на кафедрі) для перевірки керівнику.

Захист практики відбувається на підсумковій відеоконференції (Google Meet). Для доповіді надається до 10-ти хвилин, після доповіді магістр відповідає на питання, що стосуються проходження практики.