

Волинський національний університет імені Лесі Українки  
Факультет філології та журналістики

**О. Г. Межов**

**АСИСТЕНТСЬКА ПРАКТИКА**

*Методичні рекомендації*  
для підготовки магістрів  
спеціальності 035 Філологія  
освітньо-професійної програми *Українська мова*  
*та література. Світова література*

Луцьк  
2023

УДК 811.161.2:378.147.091.33-027.22(07)  
М 43

*Рекомендовано до друку науково-методичною радою  
Волинського національного університету імені Лесі Українки  
(протокол № 9 від 22 травня 2023 року)*

Рецензент:

Тарасюк Т.М., кандидат філологічних наук, доцент кафедри історії та культури української мови Волинського національного університету імені Лесі Українки.

Межов О. Г.

М-43 Асистентська практика: методичні рекомендації для підготовки магістрів спеціальності 035 *Філологія* освітньо-професійної програми *Українська мова та література. Світова література*. Луцьк: ФОП Іванюк В. П., 2023. 30 с.

Посібник містить матеріали, необхідні для проходження виробничої (асистентської) практики магістрантами: мету, завдання, очікувані результати, етапи, зміст, види й форми індивідуальних завдань, політику й систему оцінювання, методичні вказівки, алгоритми аналізу різних видів навчальних занять, рекомендовану основну та додаткову літературу, інтернет-ресурси.

Навчально-методичне видання слугуватиме в організації самостійної та індивідуальної роботи під час асистентської практики магістрів спеціальності 035 *Філологія*, освітньо-професійної програми *Українська мова та література. Світова література*.

УДК 811.161.2:378.147.091.33-027.22(07)  
М 43

© Межов О. Г., 2023

## ОПИС АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

*Таблиця 1*

<i>Найменування показників</i>	<i>Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень</i>	<i>Характеристика виду практики</i>
<i>Денна форма навчання</i>	<i>03 Гуманітарні науки; 035 Філологія; Українська мова та література. Світова література; ОС магістр</i>	<b>Виробнича асистентська</b>
		<b>Рік навчання перший</b>
		<b>Семестр другий</b>
		<b>Консультації: 12 годин</b>
		<b>Самостійна робота: 168 годин</b>
<b>Кількість годин / кредитів 180 годин / 6 кредитів</b>		<b>Форма контролю: диференційований залік</b>

### Інформація про керівника

Прізвище, ім'я та по батькові *Межов Олександр Григорович*  
 Науковий ступінь *доктор філологічних наук*  
 Вчене звання *професор*  
 Посада *професор кафедри української мови*  
 Контактна інформація: тел. 0992272361,  
 e-mail: [mezhov.oleksandr@vnu.edu.ua](mailto:mezhov.oleksandr@vnu.edu.ua), [mezhov@ukr.net](mailto:mezhov@ukr.net)  
 Терміни практики: *п'ять тижнів відповідно до навчального плану*

## **Анотація практики**

Виробнича (асистентська) практика передбачає викладацьку, науково-методичну, організаційно-виховну роботу магістрантів у закладах вищої та фахової передвищої освіти, з якими підписано відповідні угоди. У її процесі здобувач освіти відповідно до професійної кваліфікації набуває передовсім практичних умінь і навичок викладання української мови, української та зарубіжної літератури, досвіду застосування сучасних методів навчання й новітніх інформаційно-комунікаційних технологій на основі отриманих знань під час теоретичної підготовки. Умови, наближені до майбутньої діяльності за фахом, сприятимуть усвідомленню здобувачами освіти специфіки науково-педагогічної роботи в університетах, інститутах, коледжах та їхньому остаточному професійному самовизначенню. Як невід'ємний складник освітньої програми підготовки магістрів за спеціальністю *035 Філологія*, асистентська практика забезпечує тісний взаємозв'язок теоретичної (лінгвістичної, літературознавчої) та методичної підготовки із здатністю ефективно застосовувати набуті компетентності у викладанні фахових дисциплін, успішно вирішувати конкретні професійні завдання.

### ***Пререквізити:***

попередні курси, на яких базується проходження практики: «Професійна-майстерність викладача філолога», «Сучасні методики навчання в закладах вищої освіти», мовознавчі та літературознавчі дисципліни циклу професійної підготовки.

### ***Постреквізити:***

компетентності, набуті після проходження цієї практики, слугуватимуть у науково-педагогічній роботі майбутніх фахівців-філологів.

## Мета і завдання практики

*Метою* асистентської практики є узагальнення та вдосконалення здобутих знань, практичних умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом та формування готовності випускників до самостійної науково-педагогічної діяльності у закладах вищої освіти різних рівнів акредитації.

Основні *завдання* асистентської практики:

- формувати у магістрів філології вміння проводити лекції, практичні, семінарські заняття з використанням сучасних активних методів, методик, форм викладання мовознавчих і літературознавчих дисциплін у вищій школі, новітніх інформаційно-комунікаційних технологій;
- поглиблювати теоретичні знання, розвивати набуті методичні, психолого-педагогічні компетентності в процесі вирішення конкретних професійних завдань;
- вивчати науково-педагогічний досвід викладачів закладів вищої освіти з метою вироблення індивідуального стилю педагогічної діяльності;
- виробляти навички творчого педагогічного пошуку, дослідницького підходу у професійній діяльності, спрямовуючи їх на розвиток особистості студентів та їхньої творчої самореалізації;
- набувати умінь організації виховної роботи зі студентською молоддю, навичок педагогічного спілкування з нею, аналізу й оцінки складних проблемних ситуацій у практиці роботи ЗВО;
- працювати над розвитком фахової майстерності, педагогічного мислення, професійної самосвідомості, морально-етичних якостей викладача, потреби в постійній самоосвіті й самовдосконаленні.

## Результати навчання (компетентності)

За результатами практики студенти будуть компетентними у таких питаннях:

### *Інтегральна компетентність*

Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми в галузі лінгвістики, літературознавства, фольклористики, перекладу в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

### *Загальні компетентності*

ЗК 1. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 2. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК 3. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 4. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 5. Здатність працювати в команді та автономно.

ЗК 7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 9. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 11. Здатність проведення досліджень на належному рівні.

ЗК 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

### *Фахові компетентності*

ФК 1. Здатність вільно орієнтуватися в різних лінгвістичних напрямках і школах, усвідомлювати мову як систему систем для вироблення навичок комплексного багатоаспектного аналізу її

одиниць з урахуванням впливу лінгвальних і позалінгвальних чинників.

ФК 2. Здатність осмислювати літературу як полісистему, розуміти еволюційний шлях розвитку українського та світового літературознавства, вільно орієнтуватися в різних літературних течіях, творчих методах, стилях і жанрах.

ФК 3. Здатність критично осмислювати історичні надбання, новітні досягнення й методологічні принципи філологічної науки.

ФК 4. Здатність здійснювати науковий аналіз і структурування мовного / мовленнєвого й літературного матеріалу відповідно до класичних і новітніх методологічних принципів.

ФК 6. Здатність застосовувати поглиблені знання з обраної філологічної спеціалізації для вирішення професійних завдань.

ФК 7. Здатність вільно користуватися спеціальною термінологією в обраній галузі філологічних досліджень та у професійній діяльності.

ФК 8. Усвідомлення ролі експресивних, емоційних, логічних засобів мови для досягнення запланованого прагматичного результату та ефективної комунікації у професійній діяльності.

ФК 9. Здатність реферувати, аналізувати, коментувати, узагальнювати й систематизувати результати наукових досліджень вітчизняних і зарубіжних учених, коректно покликаючись на їхні праці.

ФК 13. Здатність ефективно використовувати набуті лінгвістичні, літературознавчі та методичні знання у практиці викладання української мови та української і зарубіжної літератур.

ФК 14. Здатність застосовувати сучасні методи й форми, інформаційно-комунікаційні технології навчання української мови та літератури, зарубіжної літератури у закладах вищої й фахової передвищої освіти.

ФК 15. Здатність інтегрувати набуті філологічні знання й вирішувати проблемні питання лінгвістики та літературознавства у широких або мультидисциплінарних контекстах, у тісному взаємозв'язку з іншими науковими і практичними галузями.

### *Програмні результати навчання*

ПРН 1. Оцінювати власну навчальну та науково-професійну діяльність, будувати і втілювати ефективну стратегію саморозвитку та професійного самовдосконалення.

ПРН 2. Упевнено володіти державною та іноземною мовами для реалізації письмової та усної комунікації, зокрема в ситуаціях професійного й наукового спілкування; презентувати результати досліджень державною та іноземною мовами.

ПРН 3. Застосовувати сучасні методики і технології, зокрема інформаційні, для успішного й ефективного здійснення професійної діяльності та забезпечення якості дослідження в конкретній філологічній галузі.

ПРН 4. Оцінювати й критично аналізувати соціально, особистісно та професійно значущі проблеми і пропонувати шляхи їх вирішення у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування.

ПРН 5. Знаходити оптимальні шляхи ефективної взаємодії у професійному колективі та з представниками інших професійних груп різного рівня.

ПРН 6. Застосовувати знання про експресивні, емоційні, логічні засоби мови й техніку мовлення для досягнення запланованого прагматичного результату та організації успішної комунікації.

ПРН 7. Аналізувати, порівнювати, класифікувати різні напрями і школи в лінгвістиці, літературні течії, творчі методи, стилі та жанри.

ПРН 8. Оцінювати історичні надбання, новітні досягнення, методологічні принципи української та світової філологічної науки, виходячи з розуміння особливостей її становлення й еволюційного розвитку.

ПРН 9. Характеризувати теоретичні засади (концепції, категорії, принципи, основні поняття тощо) та прикладні аспекти обраної філологічної спеціалізації.

ПРН 10. Збирати та систематизувати мовні, літературні, фольклорні факти, інтерпретувати й перекладати тексти різних стилів і жанрів (залежно від обраної спеціалізації).



ПРН 11. Здійснювати науковий аналіз мовного, мовленнєвого й літературного матеріалу, інтерпретувати та структурувати його з урахуванням доцільних методологічних принципів, формулювати узагальнення на основі самостійно опрацьованих даних.

ПРН 12. Дотримуватися правил академічної доброчесності.

ПРН 13. Доступно й аргументовано пояснювати сутність конкретних філологічних питань, власну точку зору на них та її обґрунтування як фахівцям, так і широкому загалу, зокрема особам, які навчаються, ефективно застосовуючи набуті лінгвістичні, літературознавчі знання, сучасні форми, методики та інформаційно-комунікаційні технології навчання в освітній діяльності.

ПРН 14. Створювати, аналізувати й редагувати тексти різних стилів та жанрів.

ПРН 16. Використовувати спеціалізовані концептуальні знання з обраної філологічної галузі для розв'язання складних завдань і проблем, що потребує оновлення та інтеграції знань, часто в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог.

## ЕТАПИ ПРАКТИКИ

Професійний стандарт на групу професій «Викладачі закладів вищої освіти» від 23.03.2021 визначає перелік трудових функцій (професійних компетентностей за трудовою дією або групою трудових дій, що входять до них):

- А. Розроблення та оновлення програм навчальних дисциплін, підготовка навчальних і методичних матеріалів;
- Б. Викладання, консультативна підтримка студентів;
- В. Оцінювання результатів навчання;
- Г. Виконання дослідницьких / творчих проєктів;
- Д. Участь у роботі кафедри, інших колегіальних органів, професійних об'єднань, організація освітніх та наукових заходів;
- Е. Керівництво науковою / творчою роботою студентів, аспірантів;
- Є. Розроблення та вдосконалення освітніх програм;
- Ж. Здійснення наукової та фахової експертизи, консультування осіб, підприємств, установ, організацій.

Відповідно до цього асистентська практика передбачає комплекс етапів, що містять навчально-методичну, науково-дослідну, організаційно-виховну діяльність магістра-практиканта.

Таблиця 2

	<b>Зміст, основні завдання, тривалість</b>
1. Підготовчий (перед початком практики)	1. Участь у настановчій конференції. 2. Ознайомлення з програмою асистентської практики, її змістом та завданнями, необхідними нормативними документами. 3. Інструктаж із техніки безпеки. 3. Розподіл студентів за базами практик, прикріплення до керівника практики від факультету.
2. Ознайомлю- вальний (1-й тиждень)	1. Зустріч із керівником практики від ЗВО та куратором академічної групи, до якої прикріплений студент-практикант; вироблення стратегії взаємодії між ними. 2. Ознайомлення з особливостями навчально-виховного

	<p>процесу в закладі вищої освіти: історією та традиціями, напрямами підготовки фахівців, правилами внутрішнього розпорядку, графіком навчального процесу, розкладом занять, системою оцінювання.</p> <p>3. Вивчення документації кафедри: плану роботи кафедри, посадових обов'язків професорсько-викладацького складу, освітньо-професійних програм, навчальних планів, робочих програм, силабусів, індивідуальних планів викладачів, навчально-методичного забезпечення дисциплін, плану роботи куратора.</p> <p>4. Ознайомлення із графіком проведення науково-методичних та виховних заходів у поточному семестрі: конференцій, семінарів, круглих столів тощо.</p> <p>5. Складання індивідуального плану на період проходження асистентської практики.</p> <p>6. Відвідування занять та позааудиторних заходів у групі, вивчення передового науково-педагогічного досвіду викладачів кафедри, наставників академгруп, їхньої професійної майстерності, застосовуваних інформаційно-комунікаційних технологій і засобів навчання та виховання, здобутків у науково-дослідній роботі.</p> <p>7. Спостереження над роботою здобувачів освіти на лекційних і практичних заняттях, під час позааудиторних заходів, їхніми індивідуально-психологічними особливостями, здібностями; моніторинг рівня їх успішності й динаміки опанування програмового матеріалу, психологічного клімату в студентському колективі.</p>
<p>3. Основний (2-й – 5-й тиждень)</p>	<p>1. Вивчення науково-методичної літератури, збір фактичного та дидактичного матеріалу для підготовки до занять.</p> <p>2. Розроблення розгорнутих конспектів лекцій, практичних (семінарських) занять відповідно до силабусів освітніх компонентів.</p> <p>2. Проведення пробних занять із нормативних дисциплін професійного циклу.</p> <p>3. Підготовка розгорнутих конспектів, дидактичних</p>

	<p>матеріалів та презентацій до залікових занять; затвердження їх керівником від бази практики.</p> <p>4. Проведення залікових занять.</p> <p>5. Допомога викладачам і кураторам у проведенні олімпіад, творчих конкурсів, наукових, виховних, профорієнтаційних заходів, перевірці контрольних, дослідницьких, творчих робіт здобувачів освіти.</p> <p>6. Підготовка та проведення позааудиторних виховних заходів в академічній групі після погодження планів, сценаріїв куратором;</p> <p>7. Взаємовідвідування, спостереження та аналіз, участь в обговоренні занять або позааудиторних заходів колег-практикантів.</p> <p>9. Участь у наукових, науково-методичних, науково-практичних семінарах, конференціях, круглих столах, що проходять у період практики з підготовкою доповіді.</p>
<p>4. Підсумковий (<i>протягом тижня після практики</i>)</p>	<p>1. Узагальнення й самоаналіз результатів асистентської практики.</p> <p>2. Підготовка звітної документації на основі індивідуального плану роботи й попередньо заповненого щоденника практики.</p> <p>3. Презентація й захист результатів практики на звітній конференції.</p> <p>4. Оцінювання практики комісією.</p>

## ВИДИ (ФОРМИ) ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

Завдання практичного спрямування, які повинен виконати магістрант під час практики на основі набутих компетентностей:

1. Розробити щонайменше 6 розгорнутих конспектів пробних лекцій і прочитати їх студентам (2 – з української мови, 2 – з української літератури, 2 – із зарубіжної літератури).

2. Розробити щонайменше 6 розгорнутих конспектів пробних практичних (семінарських) занять і провести їх зі студентами (2 – з української мови, 2 – з української літератури, 2 – із зарубіжної літератури).

3. Підготувати розгорнуті конспекти, дидактичні матеріали та презентації до 3 залікових занять (1 лекції та 2 практичних) і провести їх (1 – з української мови, 1 – з української літератури, 1 – із зарубіжної літератури).

4. Провести 1 заліковий виховний чи інший позаавдиторний захід в академічній групі (підготувати конспект, сценарій, презентацію, фотозвіт, відеозапис (на вибір)).

5. Зробити письмовий аналіз 1 відвіданого заняття (лекційного чи практичного) або 1 позаавдиторного заходу в колег-практикантів (*орієнтовні схеми аналізу додано до силабусу: див. додатки А – Г*).

7. Підготувати доповідь (тези) до науково-методичних семінарів, наукових конференцій, круглих столів, що проходили під час практики у ЗВО (або заплановані в поточному семестрі).

8. Належно оформити звітну документацію:

- *індивідуальний план роботи студента-практиканта (із помітками про виконання кожного виду роботи);*

- *звіт про навчально-методичну, наукову, організаційно-виховну роботу під час практики, у якому зазначити характер й обсяг виконаних завдань, викласти результати своєї педагогічної діяльності, аргументувати висновки, сформулювати власні пропозиції, зауваження та побажання щодо організації практики;*

- *щоденник практики з відгуками та оцінками керівників від бази практики та від університету, засвідчені підписами з печаткою*

*ЗВО;*

- плани-конспекти 3 проведених залікових занять: з української мови, української літератури та зарубіжної літератури (зі зразками дидактичного та наочного матеріалу, зокрема презентаціями);*
- конспект, сценарій, презентацію, фото звіт, відеозапис (на вибір) одного позааудиторного заходу, проведеного для студентів академгрупи чи факультету;*
- аналіз 1 відвіданого заняття (лекційного чи практичного) або 1 позааудиторного заходу у колег-практикантів.*
- доповідь (або тези) до науково-методичних семінарів, наукових конференцій, круглих столів, що проходили під час практики у ЗВО (або заплановані в поточному семестрі).*
- доповідь для захисту практики.*

# ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

## *Політика оцінювання*

Увесь навчальний процес побудований на засадах доброчесності, справедливості, порядності, відповідальності за результати своєї діяльності, довіри та толерантності до його учасників, об'єктивності оцінювання, соціальної та гендерної рівності. Здобувач освіти повинен систематично відвідувати практику, належно проводити заняття, дотримуючись графіку та розкладу, затверджених ЗВО; своєчасно виконувати поставлені перед ним завдання та звітувати про виконану роботу, готуючи відповідну документацію. Керівники практики від Університету контролюють відвідування студентами баз практики (згідно з графіком), дотримання ними плану роботи, наявність необхідної документації, ставлення до своїх обов'язків та дисциплінованість. Студент, який із поважних причин пропустив окремі дні практики, відпрацьовує їх в інший час, погоджений керівниками. Протягом тижня після завершення практики студенти-практиканти здають керівникам від університету всі звітні документи для їх попередньої оцінки.

Недопустима жодна з форм порушення академічної доброчесності (присвоєння чужих робіт чи ідей, плагіат, некоректне цитування і под.). За таких дій – адекватна реакція відповідно до таких нормативних документів:

- Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату;
- Кодекс академічної доброчесності.

Таблиця 3

Зміст роботи, що оцінюється	Кількість балів
<p><b>1. Теоретико-методична підготовка:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знання предмету, сучасних методів і форм навчання;</li> <li>– володіння теоретичним матеріалом, методикою викладання під час проведення лекцій та практичних (семінарських) занять.</li> </ul>	15
<p><b>2. Психолого-педагогічна майстерність:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– педагогічний такт;</li> <li>– комунікабельність;</li> <li>– емпатійність;</li> <li>– неконфліктність тощо.</li> </ul>	5
<p><b>3. Особистісні характеристики:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дисциплінованість під час проходження практики;</li> <li>– ініціативність;</li> <li>– самостійність;</li> <li>– професійна спрямованість;</li> <li>– креативність;</li> <li>– інноваційність тощо.</li> </ul>	5
<p><b>4. Оцінювання процесу проходження практики:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проведення лекцій, практичних (семінарських) занять, виховних та інших позааудиторних заходів;</li> <li>– допомога викладачам і кураторам у проведенні олімпіад, творчих конкурсів, наукових, виховних, профорієнтаційних заходів, перевірі контрольних, дослідницьких, творчих робіт здобувачів освіти;</li> <li>– взаємовідвідування, спостереження та аналіз, участь в обговоренні занять і позааудиторних заходів колег-практикантів;</li> <li>– участь у наукових, науково-методичних, науково-практичних семінарах, конференціях, круглих столах, що проходили у період практики з підготовкою доповіді.</li> </ul>	25



<b>5. Оцінювання основної звітної документації:</b> – плани-конспекти залікових занять, дидактичні й наочні матеріали; – сценарій виховного заходу; – аналіз заняття й позааудиторного заходу в колеґ-практикантів; – доповідь (тези).	25
<b>6. Оцінювання допоміжної документації :</b> – загальне оформлення щоденника, індивідуального плану роботи, звіту; дотримання термінів їх подання; – оформлення конспектів і матеріалів пробних занять та позааудиторних заходів,	5
<b>7. захист практики:</b> - доповідь із презентацією; - відповіді на питання членів комісії.	20
<b>Сума</b>	100

### Шкала оцінювання

*Таблиця 4*

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка	Оцінка за шкалою ECTS	
		оцінка	пояснення
90–100	Відмінно	A	відмінне виконання
82–89	Дуже добре	B	вище середнього рівня
75–81	Добре	C	загалом хороша робота
67–74	Задовільно	D	непогано
60–66	Достатньо	E	виконання відповідає мінімальним критеріям
1–59	Незадовільно	Fx	Необхідне перескладання

Таблиця 5

Бали	Критерії оцінювання
90–100	<p>Виконання програми практики: дотримання режиму практики, позитивний відгук керівника практики.</p> <p>Ведення документації: регулярне ведення звітності, своєчасне і якісне оформлення звітних документів.</p> <p>Оцінка професійних якостей: відмінне володіння теоретичним матеріалом і методикою викладання української мови, української та зарубіжної літератури; вміння організувати позааудиторну виховну роботу зі здобувачами вищої освіти, аналізувати заняття й виховні заходи в колег-практикантів; високий рівень загальної культури, професійного такту, комунікабельності, ініціативності, креативності, самостійності, організаторських здібностей.</p>
82–89	<p>Виконання програми практики: неістотні зауваження щодо відвідування практики, позитивний відгук керівника практики.</p> <p>Ведення документації: регулярне ведення звітності, неістотні зауваження щодо змісту й оформлення звітності, своєчасне оформлення звіту.</p> <p>Оцінка професійних якостей: дуже добре володіння теоретичним матеріалом і методикою викладання української мови, української та зарубіжної літератури; вміння організувати позааудиторну виховну роботу зі здобувачами вищої освіти, аналізувати заняття й виховні заходи в колег-практикантів; високий рівень загальної культури, професійного такту, комунікабельності, самостійності, організаторських здібностей.</p>
75–81	<p>Виконання програми практики: неістотні зауваження щодо відвідування практики, позитивний відгук керівника практики (із зазначенням окремих зауважень).</p> <p>Ведення документації: регулярне ведення звітності, неістотні зауваження щодо змісту і оформлення звітності, своєчасне оформлення звіту.</p> <p>Оцінка професійних якостей: добре володіння теоретичним матеріалом і методикою викладання української мови, української та зарубіжної літератури; вміння організувати позааудиторну виховну роботу зі здобувачами вищої освіти, аналізувати заняття й виховні заходи в колег-практикантів; належний рівень загальної культури, професійного такту, комунікабельності, організаторських здібностей.</p>

67–74	<p>Виконання програми практики: нерегулярне відвідування практики, істотні зауваження у відгуку керівника практики.</p> <p>Ведення документації: нерегулярне ведення звітності; переважна більшість питань програми у звіті висвітлена, однак мають місце неточності, помилки в оформленні.</p> <p>Оцінка професійних якостей: непогане (на задовільному рівні) володіння теоретичним матеріалом і методикою викладання української мови, української та зарубіжної літератури; вміння організовувати позаавдиторну виховну роботу зі здобувачами вищої освіти, аналізувати заняття й виховні заходи в колег-практикантів; особистісні характеристики практиканта (загальна культура, професійний такт, комунікабельність, організаторські здібності) загалом позитивні.</p>
60–66	<p>Виконання програми практики: нерегулярне відвідування практики, негативні зауваження у відгуку керівника практики.</p> <p>Ведення документації: нерегулярне ведення звітності; переважна більшість питань програми у звіті висвітлена, однак мають місце неточності й істотні помилки в оформленні.</p> <p>Оцінка професійних якостей: достатнє володіння теоретичним матеріалом і методикою викладання української мови, української та зарубіжної літератури; вміння організовувати позаавдиторну виховну роботу зі здобувачами вищої освіти, аналізувати заняття й виховні заходи в колег-практикантів; особистісні характеристики практиканта загалом позитивні, однак потрібно попрацювати над усуненням недоліків.</p>
1–59	<p>Виконання програми практики: незадовільне відвідування практики, відгук керівника практики зі значними зауваженнями.</p> <p>Ведення документації: нерегулярне ведення звітності або її відсутність, неякісне і несвоєчасне оформлення звіту; звітна документація потребує доопрацювання.</p> <p>Оцінка професійних якостей: незадовільне володіння теоретичним матеріалом і методикою викладання української мови, української та зарубіжної літератури; недостатнє вміння організовувати позаавдиторну виховну роботу зі здобувачами вищої освіти; низький рівень загальної культури, професійного такту, комунікабельності, самостійності, організаторських здібностей.</p>

## ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

Диференційований залік з асистентської практики передбачає публічний захист її результатів відповідно до поставлених завдань у формі доповіді з презентацією, а також відповіді на питання членів комісії. Для прийняття заліку створюється комісія, до складу якої можуть входити декан факультету, завідувачі кафедр, керівники практики від кафедр, викладачі кафедр. Комісія приймає залік у терміни, що визначені наказом на практику. До захисту практики допускаються здобувачі освіти, які повністю виконали завдання програми практики та вчасно оформили звітну документацію. Підсумкова оцінка за практику виставляється з урахуванням попередньої оцінки керівників практики від університету та від бази практики, а також результатів захисту. Студенти, які виконали всі індивідуальні завдання, оформили звіт, вчасно його подали, успішно захистили результати практики, отримують позитивну оцінку (60 – 100 балів). На залік з асистентської практики студент має представити весь пакет документів, передбачених програмою (силабусом) практики (щоденник практики, результати виконання індивідуальних завдань, конспекти залікових занять і виховних заходів, письмовий звіт про проходження практики, дидактичні й наочні матеріали тощо). Диференційована оцінка за виробничу практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість, індивідуальний навчальний план (залікову книжку) студента і враховується під час визначення розміру стипендій разом з іншими підсумковими оцінками. У разі отримання незадовільної оцінки (менше ніж 60 балів) під час складання заліку студенту надається можливість повторного складання за умови доопрацювання звіту й індивідуального завдання. Якщо студент отримує незадовільну оцінку з практики під час ліквідації заборгованості комісії, то він відраховується з Університету.

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### *Основна*

1. Гладуш В. А., Лисенко Г. І. Педагогіка вищої школи: теорія, практика, історія: навчальний посібник. Дніпропетровськ : ТОВ «Роял Принт», 2014. 416 с.
2. Джеджула О.М. Методика викладання у вищій школі: навчальний посібник. Вінниця : ВНАУ, 2020. 208 с.
3. Калашнікова Л. М., Жерновникова О.А. Педагогіка вищої школи у схемах і таблицях: навчальний посібник. Харків, 2016. 260 с.
4. Каплінський В. В. Методика викладання у вищій школі: навчальний посібник. Вінниця : ТОВ «Ніланд ЛТД», 2015. 224 с.
5. Козлова Г. М. Методика викладання у вищій школі: навчальний посібник. Одеса : Вид-во ОНЕУ, 2014. 200 с.
6. Кочубей А. В., Якубовська С. С.. Педагогіка та методика викладання у вищій школі : навчальний посібник. Рівне : НУВГП, 2017. 292 с.
7. Методика викладання у вищій школі: посібник / О.В. Малихін, І. Г. Павленко, О. О. Лаврентьєва, Г. І. Матукова. Київ : КНТ, 2014. 262 с.
8. Методика викладання у вищій школі: посібник. Укл.: В. І. Кобаль. Мукачево : Вид-во МДУ, 2016. 203 с.
9. Педагогіка вищої школи [Електронний ресурс]: підручник / В. П. Головенкін; КПІ ім. Ігоря Сікорського. 2-ге вид., переробл. і доповн. Електронні текстові дані (1 файл: 3,6 Мбайт). Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2019. 290 с.
10. Фіцула М. М. Педагогіка вищої школи: посібник [2-е видання, доповнене]. Київ: Академвидав, 2014. 456 с.
11. Шапран О. І., Новак О. М. Педагогіка вищої школи : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький (Київ.обл.) : Домбровська Я.М., 2018. 280 с.

## Додаткова

Методичні рекомендації для професійного розвитку науково-педагогічних працівників. Наказ Міністерства освіти і науки України від 04.12.2020 № 1504. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/uploads/public/5fd/8e5/df0/5fd8e5df039fc332033916.pdf>

Національний освітній глосарій: вища освіта / 2-е вид., перероб. і доп. / авт.-уклад.: В. М. Захарченко, С. А. Калашнікова, В. І. Луговий, А. В. Ставицький, Ю. М. Рашкевич, Ж. В. Таланова / За ред. В.Г.Кременя. Київ : ТОВ «Видавничий дім «Плеяди», 2014. 100 с.

Омельчук С. Сучасна українська лінгводидактика: норми в термінології і мовна практика фахівців. Київ : Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2019. 356 с.

Перелік посад педагогічних та науково-педагогічних працівників : постанова Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 № 963. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/963-2000-%D0%BF#Text>

Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>

Про освіту: Закон України від 05.09.2017 № 2145-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>

Професійний стандарт на групу професій «Викладачі закладів вищої освіти» від 23.03.2021. URL: [https://mon.gov.ua/storage/app/media/pto/standarty/2021/03/25/Standart%20na%20hrupu%20profesiy\\_Vykladachi%20zakladiv%20vyshchoyi%20osvity\\_25.03.pdf](https://mon.gov.ua/storage/app/media/pto/standarty/2021/03/25/Standart%20na%20hrupu%20profesiy_Vykladachi%20zakladiv%20vyshchoyi%20osvity_25.03.pdf)

Рашкевич Ю. М. Болонський процес та нова парадигма вищої освіти: монографія. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2014. 168 с.

Рекомендації до структури та змісту робочої програми навчальної дисципліни. Додаток 2 до листа Міністерства освіти і науки України від 09.07.2018 № 1/9-434. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v-434729-18#n49>

Рекомендації з навчально-методичного забезпечення навчальних

дисциплін у закладах вищої освіти. Додаток 1 до листа Міністерства освіти і науки України від 09.07.2018 № 1/9-434. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v-434729-18#n49>

Теоретичні основи і технологія професійного розвитку науково-педагогічних працівників університетів в умовах інтеграції вищої освіти і науки: методичні рекомендації / Авторський колектив: Н. Дівінська, Н. Дяченко, О. Жабенко, І. Регейло, Ю. Скиба, Г. Чорнойван, О. Ярошенко ; за ред. О. Ярошенко. Київ: Інститут вищої освіти НАПН України, 2018. 72 с.

## ДОДАТКОВІ ВКАЗІВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ

Після настановної конференції студенти проходять інструктаж з техніки безпеки, ознайомлюються з такими нормативними документами щодо практики: *силабус; Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки; Положення про проведення практики здобувачів освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки.*

Тривалість асистентської практики п'ять тижнів. Ознайомлювальний етап триває один тиждень, протягом якого магістранти складають індивідуальний план роботи, вивчають особливості навчально-виховного процесу в закладі вищої освіти, документацію кафедри, передовий науково-педагогічного досвід викладачів, відвідують заняття та позааудиторні заходи, ведуть спостереження над роботою здобувачів освіти тощо. Протягом основного етапу (із другого по п'ятий тиждень) виконують усі види навчально-методичної, організаційно-виховної та науково-дослідницької роботи, визначені у завданнях практики, зокрема складають плани-конспекти пробних і залікових занять, позааудиторних заходів, проводять їх на належному рівні, створюють дидактичні й наочні засоби навчання, відвідують й аналізують заняття колег-практикантів. Упродовж усієї практики студенти виконують свою роботу згідно з індивідуальним графіком та планом роботи, ведуть щоденник, у якому занотовують результати спостережень, свої враження тощо. Після завершення практики магістранти протягом тижня оформлюють звітну документацію і готуються до захисту.

Під час асистентської практики студент-практикант також виконує в письмовій формі аналіз відвіданого навчального заняття чи виховного заходу свого колеги за поданими нижче схемами.



**Додаток А. Схеми аналізу лекції,  
що провів студент-практикант**

*I. Тема, мета лекції, її структура.* Повідомлення плану лекції, рекомендованої літератури, місце в загальній структурі курсу. Присутність студентів на лекції.

*II. Зміст лекції.*

1. Науковість, відповідність сучасному рівню розвитку науки.
2. Забезпечення виховного впливу лекції на студентів.
3. Зв'язок теорії з практикою, професійна спрямованість лекції.
4. Розвиток мислення студентів, елементи проблемності.
5. Забезпеченість зв'язку з попереднім навчальним матеріалом, з суміжними дисциплінами та спеціальностями студентів.
6. Точність визначення понять, формулювання законів, правил, обґрунтування аргументів і висновків.
7. Відповідність змісту теми меті лекції.

*III. Методика читання лекції.*

1. Чіткість структури і логіка викладу.
2. Виділення основних думок і висновків.
3. Способи і прийоми активізації пізнавальної діяльності студентів.
4. Використання інформаційних технологій та інших технічних засобів навчання, наочних посібників, дидактичних матеріалів.
5. Використання опорних матеріалів під час читання лекції (текст, тези, вільне читання лекції без опорних матеріалів).
6. Засоби підтримування уваги студентів (темп лекції, вимоги до конспектування, запис, графіків, схем, орієнтація на самостійне опрацювання матеріалу).

---

<sup>1</sup> Див.: Методичні рекомендації до організації відкритих занять, взаємовідвідування та контрольних відвідувань . Схвалено на засіданні Науково-методичної ради ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» 19 листопада 2013 р. (протокол № 3) <https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2018/04/Metodychni-rekomendatsii-do-orhanizatsii-vidkrytykh-zaniat-vzaiemovidviduvannia-ta-kontrolynykh-vidviduvan.pdf>

#### *IV. Рівень педагогічної майстерності викладача.*

1. Вільне володіння навчальним матеріалом.
2. Емоційність викладача.
3. Уміння встановити контакт з аудиторією, враховувати її особливості. Психологічний клімат в аудиторії.
4. Володіння сучасними технічними засобами, прийомами роботи з дошкою, наочними посібниками.
5. Стиль викладу матеріалу. Культура мовлення викладача.

#### *V. Загальні висновки про відвідане заняття.*

1. Загальна оцінка лекції.
2. Ступінь досягнення дидактичної мети (інформаційна цінність, виховний вплив).
3. Основні позитивні ознаки і недоліки лекції.
4. Рекомендації і поради щодо удосконалення.

### ***Додаток Б Схема аналізу семінарського заняття, що провів студент-практикант***

*I. Загальні відомості* (тема семінарського заняття, навчальний підрозділ, курс, дата проведення). *II. Підготовка до семінарського заняття.*

1. Розробка плану і добір літератури.
2. Попереднє визначення виду семінарського заняття (обговорення визначених питань, семінар-диспут, виступи студентів з основних питань, письмові відповіді на питання, підготовка рефератів, презентацій).
3. Рівень підготовки студентів до семінарського заняття (опрацювання літератури, джерел).
4. Зв'язок питань семінарського заняття зі змістом лекційного матеріалу.

*III. Аналіз змісту семінарського заняття.*

1. Відповідність теми заняття навчальній програмі.
2. Науково-теоретичний рівень семінарського заняття.
3. Забезпечення внутрішньопредметних і міжпредметних зв'язків.
4. Володіння викладачем змістом навчальної дисципліни.

#### *IV. Методика проведення семінарських занять.*

1. Організовуюча роль вступного слова викладача.
2. Прийоми активізації пізнавальної діяльності й самостійності студентів на семінарських заняттях, засоби активізації уваги.
3. Використання наочності, дидактичних матеріалів, ІКТ.
4. Поєднання колективних та індивідуальних форм роботи на занятті.
5. Характер запитань викладачів і студентів. Наявність проблемних запитань.
6. Науково-педагогічне керівництво навчальним процесом.
7. Здійснення поточного контролю. Оцінювання знань студентів, мотивація оцінок.
8. Проведення загальних підсумків заняття.

#### *V. Загальні висновки, поради, пропозиції.*

1. Рівень досягнення мети семінарських занять.
2. Дисципліна і організованість студентів, їх ставлення до заняття.
3. Основні позитивні аспекти семінарського заняття та його наслідки.
4. Поради і рекомендації щодо поліпшення якості семінарського заняття.

#### ***Додаток В. Схема аналізу практичного (лабораторного) заняття, що провів студент-практикант***

*I. Загальні відомості* (тема заняття, навчальна дисципліна, курс, дата проведення, присутність).

*II. Підготовка до практичного (лабораторного) заняття.*

1. Підготовленість викладача до проведення заняття (питання, завдання, наочність, дидактичні матеріали, готовність технічного обладнання).
2. Підготовка студентів до практичного заняття (стан опрацювання відповідної літератури до виконання практичної (лабораторної) частини заняття).
3. Ознайомлення студентів з метою і завданням практичного заняття, розкриття значущості заняття для оволодіння навчальною

дисципліною, для майбутньої професійної діяльності, проведення інструктажу щодо лабораторного заняття.

### *III. Зміст практичного (лабораторного) заняття.*

1. Науковість змісту, відповідність сучасним досягненням науки.
2. Забезпеченість єдності теорії і практики, професійної спрямованості занять.
3. Володіння навчальним матеріалом викладачем.

### *IV. Методика проведення практичного (лабораторного) заняття.*

1. Рівень самостійності і пізнавальної активності студентів на занятті.
2. Поєднання колективних та індивідуальних форм роботи на занятті.
3. Використання наочності, дидактичних і методичних матеріалів, ІКТ.
4. Здійснення поточного контролю на занятті. Кількість виставлених оцінок, їх мотивація.
5. Засоби активізації уваги на занятті.
6. Підведення підсумків заняття.

### *V. Загальні висновки, пропозиції, поради.*

1. Досягнення дидактичної мети, конкретних завдань практикуму (лабораторної роботи).
2. Загальна оцінка діяльності викладача і студентів. Психологічний клімату на занятті.
3. Основні позитивні моменти і недоліки заняття.
4. Пропозиції і рекомендації щодо підвищення якості та ефективності практичного заняття.

### ***Додаток Г. Схема аналізу виховного заходу, що провів студент-практикант***

1. Тема виховного заходу, прізвище та ініціали студента-практиканта.
2. Педагогічна зумовленість теми (відповідність інтересам та віковим особливостям здобувачів освіти).
3. Організація підготовки здобувачів освіти до цього заходу

(ступінь участі, оформлення заходу та приміщення, використання наочних і технічних засобів).

4. Зміст і методика проведення виховного заходу:
  - відповідність змісту заходу поставленій меті;
  - пізнавальна та виховна доцільність підбраного матеріалу;
  - емоційна насиченість, зацікавленість здобувачів освіти темою та участю у виховному заході, активність;
  - прийоми та методи, використані впродовж виховного заходу, їх відповідність віковим особливостям здобувачів освіти, рівню їхнього розвитку;
  - зв'язок питань, які обговорюються, з проблемами групи, ЗВО, сім'ї, суспільства.
5. Індивідуальні особливості студента-практиканта, який проводить виховний захід (емоційність, уміння володіти голосом, мімікою, жестами, контакт зі слухачами, комунікативність, упевненість у собі, уміння приймати правильні рішення в нестандартних ситуаціях).
6. Специфіка професійної самопрезентації студента-практиканта (вміння викликати симпатію, довіру, соціально-психологічні очікування здобувачів освіти та ін.);
7. Педагогічна доцільність виховного заходу, його значення для подальшого розвитку колективу та окремих здобувачів освіти, для вдосконалення міжособистісних стосунків у колективі;
8. Зауваження, пропозиції.

## ЗМІСТ

Опис асистентської практики .....	3
Етапи практики.....	10
Види (форми) індивідуальних завдань.....	13
Оцінювання результатів практики.....	15
Підсумковий контроль.....	20
Рекомендована література.....	21
Додаткові вказівки та рекомендації.....	24

Навчально-методичне видання

*Межов Олександр Григорович*

**Асистентська практика**

*Методичні рекомендації*

для підготовки магістрів  
спеціальності 035 Філологія  
освітньої програми «Українська мова та  
література. Світова література»

Друкується в авторській редакції  
Технічний редактор *О. Г. Межов*

Формат 60×84 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>. Ум. друк. арк. 1,94. Замовлення № 100. Наклад 50.  
Папір офсетний Гарнітура Times. Друк офсетний.

Друк ФОП Іванюк В. П.  
43021, м. Луцьк, вул. Винниченка, 65.  
Свідоцтво Держкомінформу України  
ВЛн № 31 від 04.02.2004 р.