

Міністерство освіти і науки України
Сумський державний педагогічний університет імені А.С.Макаренка
Навчально-науковий інститут педагогіки і психології
Кафедра соціальної роботи і менеджменту соціокультурної діяльності

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор Навчально-
наукового інституту
педагогіки і психології

_____ Кондратюк С.М.

24 вересня 2019 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА
АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ У ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ
ЗАКЛАДАХ

галузь знань 02 Культура і мистецтво

спеціальності 028 Менеджмент соціокультурної діяльності

освітня програма Менеджмент соціокультурної діяльності

Розробник програми:

ПАНАСЮК ВАЛЕРІЙ ЮРІЙОВИЧ – доктор мистецтвознавства, доцент кафедри соціальної роботи і менеджменту соціокультурної діяльності.

Робоча програма практики розглянута і схвалена на засіданні кафедри соціальної роботи і менеджменту соціокультурної діяльності.

Протокол № 1 від «30» серпня 2019 р.

Ухвалено вченою радою Навчально-наукового інституту педагогіки і психології.

Протокол № 2 від «24» вересня 2019 р.

ПРОГРАМА
АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ У ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ
ЗАКЛАДАХ 2-ГО КУРСУ СПЕЦІАЛЬНОСТІ «МЕНЕДЖМЕНТ
СОЦІОКУЛЬТУРНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ»

1. ВСТУП

Професійно значущим етапом в системі підготовки менеджерів соціокультурної діяльності є асистентська практика у вищих навчальних закладах – наступна ланка формування компетентності, вмінь і застосування професійних навичок. Саме в цей період закладається фундамент досвіду професійної діяльності, практичних умінь і навичок, професійних якостей особистості майбутнього викладача вишу та науковця, здатного до здійснення науково-дослідницької діяльності в сфері гуманітаристики.

Ця практика проводиться в третьому навчальному семестрі для магістрантів, які навчаються за спеціальністю «Менеджмент соціокультурної діяльності».

Практична значущість асистентської практики у вищих навчальних закладах полягає у створенні повноцінних умов професійної адаптації майбутніх викладачів, діяльність яких передбачає вміння налагодити ефективний процес викладання дисциплін, передбачених навчальною програмою, організувати та проводити результативну науково-пошукову роботу.

Практика дозволяє перевірити знання, здобуті майбутніми фахівцями у навчальному процесі, під час вивчення «Вступу до спеціальності. Менеджменту соціокультурної діяльності», «Історії видовищних мистецтв», «Методика викладання теорії і практики соціокультурної діяльності у вищих навчальних закладах» та інших, інтегрувати їх в єдину цілісну систему, продовжити процес набуття провідних викладацьких умінь і навичок здійснення результативної науково-дослідницької роботи, розпочати процес їх ефективного застосування й апробації.

Метою є реалізація практичного етапу підготовки фахівців за спеціальністю «Менеджмент соціокультурної діяльності» в межах навчального процесу вищого навчального закладу; створення повноцінних умов професійної адаптації майбутніх викладачів вищих навчальних закладів, головним критерієм якої є готовність особистості до організації й управління викладацьким процесом, володіння навичками організації та проведення науково-пошукової роботи.

Головна увага в процесі підготовки, організації та проведення асистентської практики має приділятися досягненню **головних цілей:**

- перевірки та інтеграції професійних знань у результаті вивчення теоретичних і практичних аспектів організації та здійснення навчального процесу у сучасних вищих навчальних закладах;
- збільшення обсягу та підвищенню якості професійних вмінь і навичок у процесі ознайомлення та опанування провідними педагогічними технологіями, які зазвичай застосовуються в сучасному навчальному процесі вищої школи;
- діагностиці профпридатності студента та його адаптації до професії викладача ВНЗ;
- продовженню формування професійно-значущих якостей сучасного науковця, здатного до організації та результативного здійснення науково-дослідницької роботи.

Завданнями асистентської практики у вищих навчальних закладах є:

1. Поглиблення й удосконалення теоретичних знань і встановлення зв'язку з практичною діяльністю шляхом їх ефективного застосування у процесі викладання навчальних дисциплін, передбачених відповідними програмами.

2. Поглиблення знань студентів про сутність нагальних проблем розробки та застосування педагогічних технологій, що зазвичай використовуються у сучасному навчальному процесі вищої школи.

3. Ознайомлення зі специфікою діяльності вищих навчальних закладів,

особливостями організації науково-дослідницької роботи з актуальних проблем сучасної соціокультурної сфери.

4. Ознайомлення з сучасними педагогічними технологіями щодо специфіки їх застосування у конкретних умовах навчально-виховного процесу певного вишу.

5. Формування та розвиток у майбутніх фахівців вмінь і навичок позитивного культурного впливу на сучасних студентів, встановлення ефективних навчально-виховних комунікацій.

6. Формування професійних якостей викладачів вищих навчальних закладів: комунікабельності, соціальної активності, мобільності, ініціативності, готовності налагодити продуктивний навчально-виховний процес, наявності науково-творчого потенціалу.

7. Надання необхідної посильної допомоги вищим навчальним закладам у реалізації завдань, що стоять перед ними.

8. Створення необхідних умов для підвищення науково-дослідницької компетентності студентів, розвитку їхнього творчого мислення у процесі застосування відповідних методів наукового пошуку.

9. Адаптація студентів до професії викладача вищого навчального закладу, створення умов для їх визначення щодо власної спеціалізації.

2. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Зміст асистентської практики у вищих навчальних закладах обумовлюється вибором бази практики й основними функціями діяльності майбутнього викладача у визначених установах.

Основною базою практики студентів обрано Навчально-науковий інститут педагогіки і психології Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка.

Знання та вміння, що формуються під час проходження практики.

Студент повинен:

- знати критерії відбору та принципи структурування змісту дисциплін з теорії та практики соціокультурної діяльності;
- знати міжпредметні зв'язки методики викладання із іншими дисциплінами;
- знати основні форми навчання у вищих навчальних закладах;
- знати сучасні інтерактивні форми навчання, пов'язані з викладання теорії та практики соціокультурної діяльності;
- знати систему методів навчання у вищій школі, специфіку організації самостійної навчальної діяльності студентів;
- знати норми, критерії оцінювання знань, умінь і навичок студентів;
- знати специфіку застосування новітніх навчальних технологій у процесі викладання теорії та практики соціокультурної діяльності у вищій школі;
- знати особливості організаторської, координаційної та управлінської діяльності у вищому навчальному закладі;
- знати професійні якості викладача вищого навчального закладу, фахові вимоги до нього;

вміти на практиці:

- аналізувати і впроваджувати у власну діяльність теоретично обґрунтовані положення сучасного педагогічного досвіду;
- застосовувати методи та прийоми організації навчально-пізнавальної діяльності студентів;
- планувати навчальний процес, розробляти структуру, зміст і визначати форми навчальної діяльності студентів;
- розробляти тексти лекцій, планувати й обирати найефективніші форми практичних і семінарських занять;
- добирати оптимальні форми та методи педагогічної діяльності;
- застосовувати сучасні освітні технології;

- забезпечувати виконання розвиваючої, координуючої й управлінської функції викладача вищого навчального закладу;
- здійснювати саморозвиток, самоосвіту та самовиховання.

Зважаючи на вище вказане, програма практики передбачає такі напрями діяльності:

- юридично-правовий: передбачає вивчення всього арсеналу правових норм організації навчально-виховного процесу вищого навчального закладу;

- організаційний: безпосередня участь в організації роботи певного вищого навчального закладу, освоєння механізмів налагодження ефективної діяльності його конкретних підрозділів;

- діагностичний: здійснення діагностики індивідуально-психологічних особливостей студентів вищого навчального закладу шляхом використання пакету відповідних методик;

- науково-дослідницький: використовувати науково-теоретичні знання, отримані в процесі вивчення програмових дисциплін, під час підготовки та проведення різноманітних форм навчальної діяльності (лекція, практичне заняття, консультація), у ході організації результативної науково-пошукової роботи;

- технологічний: передбачає використання сучасних технологій викладання програмових дисциплін у вищих навчальних закладах;

- аналітичний: аналіз змісту планування діяльності певного підрозділу вищого навчального закладу і технології складання різних видів планів (перспективний, календарний, поточний); аналіз змісту певних форм навчальної діяльності і методик їх проведення; здійснення самоаналізу діяльності; опанування технологією аналізу успішності застосування сучасних форм і методів навчання, передбачених специфікою діяльності вищих навчальних закладів.

3. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Ефективність проходження асистентської практики у вищих навчальних закладах студентами, їхня професійна старанність під час фахової апробації контролюється керівниками практики за допомогою визначених форм контролю:

- безпосереднього контролю на місцях практики;
- опосередкованого контролю в процесі індивідуальних консультацій студента;
- опосередкованого контролю шляхом перевірки й аналізу звітної документації.

Безпосередній контроль на місцях здійснюється керівниками практики під час відвідування студентів на базах практики (не менш, ніж два рази на тиждень) через групу певних методів:

1. Індивідуальні бесіди з студентами-практикантами щодо їхньої обізнаності у змісті, видах, специфіці діяльності бази практики.
2. Бесіди з фахівцями, керівниками баз практики з метою з'ясування старанності майбутніх фахівців та рівня розвитку їхніх професійних умінь.
3. Відвідання певних заходів, що проводять майбутні фахівці на місцях практики для діагностики ефективності процесу набуття останніми професійно значущих вмінь і відповідних фахових якостей.

Опосередкований контроль виробничої (управлінської) практики в закладах соціокультурної сфери студентів передбачає:

1. Перевірку та аналіз щоденника практики.
2. Перевірку вчасності та якості виконання творчого групового завдання.
3. Аналіз результатів науково-дослідної роботи майбутніх фахівців.
4. Змістовний та якісний аналіз звіту про результати практики та його відповідності характеристикам, які надали працівники баз практики, та результатам співбесіди з відповідальним методистом.
5. Змістовний та якісний аналіз методичних матеріалів, напрацьованих

студентами в процесі практики, що оформлюються у вигляді Додатків.

За результатами якості проходження асистентської практики у вищих навчальних закладах керівник практики закриває атестаційний лист і подає його на затвердження відповідальному методисту.

4. ВИМОГИ ДО ЗВІТНОСТІ ТА ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення асистентської практики у вищих навчальних закладах студенти мають представити таку звітну документацію оформлену у вигляді методичної папки. Структура папки із звітною документацією практики має відповідати такій схемі:

1. Атестаційний лист результатів асистентської практики у вищих навчальних закладах.

2. Характеристика студента-практиканта (за результатами діяльності під час практики).

3. Звіт про результати проходження асистентської практики у вищих навчальних закладах.

4. Індивідуальний план роботи практиканта.

5. Щоденник практики.

6. Методичні доробки студента (оформлюються у вигляді окремих Додатків: Додаток А, Додаток Б тощо), які висвітлюють рівень науково-теоретичної та методичної підготовки студента до майбутньої професійної діяльності.

7. Результати науково-дослідної діяльності можуть бути представлені у вигляді:

- тексту наукової статті;
- тексту виступу на науково-теоретичній конференції;
- тексту наукових тез;
- проекту роботи над певною науково-теоретичною проблемою.

Критерії якісної оцінки студентів у період практики, на які зважає її керівник, подано у Додатку Б.

Якісна оцінка результатів проходження асистентської практики у вищих навчальних закладах визначається у відповідності до вимог кредитно-модульної системи та з урахуванням сумарної кількості балів, що їх набрав студент. Атестаційний лист результатів практики містить розподіл балів між певними видами фахової діяльності та визначає суб'єктів оцінювання, якими можуть виступати фахівець установи та керівник практики (див. Додаток С).

Шкала оцінювання досягнень студента в результаті проходження асистентської практики у вищих навчальних закладах відображена на звороті атестаційного листа (там само).

Студенти, рівень роботи яких за результатами практики визначається як F (0-34 бали), відраховуються з університету та, у разі поновлення, зобов'язуються до повторного проходження практики.

Студенти, рівень роботи яких за результатами практики визначається як FX (35-59 балів), мають право перескладання заліку після виправлення відповідних недоліків шляхом повторної співбесіди.

5. ГРУПОВІ ТА ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Під час проходження асистентської практики у вищих навчальних закладах студенти повинні виконати ряд індивідуальних завдань:

1. Ознайомлення з теорією та методикою викладання у вищих навчальних закладах, вивчення їхньої специфіки та досвіду на міжнародному, державному та регіональному рівнях.

2. Ознайомлення з базою практики (історія виникнення, мета діяльності, джерела фінансування, нормативно-правова база установи, співробітництво з іншими установами й т. і.).

3. Вивчення планів роботи певного підрозділу вищого навчального закладу, ефективність їх реалізації, продуктивність застосування різноманітних сучасних педагогічних технологій.

4. Проведення психолого-педагогічного спостереження працівників певного підрозділу вищого навчального закладу: дослідження їхнього

психологічного стану, особистісних якостей, інтересів, рівня соціальної адаптації, потреб і проблем наукового та методичного характеру.

5. Надання психологічної, науково-теоретичної й технологічної допомоги в процесі організації ефективної навчально-виховної діяльності.

6. Надання допомоги у вирішенні нагальних проблем, пов'язаних з результативним налагодженням навчально-виховного процесу, а також у ході втілення наукових і творчих проєктів, передбачених специфікою діяльності вищих навчальних закладів.

Змістом виробничої (управлінської) практики в закладах соціокультурної сфери входить **виконання творчих групових завдань:**

1. Участь наукових і методичних заходах, передбачених планами діяльності вищих навчальних закладів.

2. Висвітлення у засобах масової інформації діяльності вищого навчального закладу або його конкретного підрозділу з метою популяризації їхньої роботи, розширення їхньої мережі та залучення можливих абітурієнтів. Проведення прес-конференцій.

3. Створення колективних науково-теоретичних або методичних звітів про результати діяльності певних підрозділів вищого навчального закладу (у формі електронних презентацій, фото- та відео літописів, інформаційних стендів тощо).

4. Участь в організації та проведенні науково-практичних і методичних семінарів з різної проблематики, пов'язаної зі сферою соціокультурної діяльності.

5. Поповнення методичного кабінету кафедри соціальної роботи і менеджменту соціокультурної діяльності відповідною методичною та інформаційною літературою з актуальних науково-теоретичних і методичних проблем (в тому числі й на електронних носіях).

6. Розробка та виготовлення під керівництвом відповідальних методистів макетів стендів, відеороликів; копіювання відеофільмів, насамперед,

з відповідної проблематики задля інформаційної наповнюваності процесу фахової підготовки майбутнього викладача вищого навчального закладу.

7. Організація та проведення відповідних наукових і методичних заходів.

6. ОBOB'ЯЗКИ СТУДЕНТІВ-ПРАКТИКАНТІВ

Пам'ятка студента-практиканта

Студент-практикант має право:

З усіх питань, які виникають під час практики, звертатися до керівників практики університету, адміністрації, працівників об'єктів практики. Особисто обирати власний напрям науково-теоретичної діяльності відповідно до визначених баз практики. Вносити пропозиції щодо вдосконалення підготовки студентів до асистентської практики у вищих навчальних закладах, її організації та проведення.

Студент-практикант повинен:

До початку практики (у процесі процесі настановчої конференції) отримати від відповідального методиста або керівника практики ввідну інформацію і технологічний пакет щодо порядку проходження практики. Прибувати на базу практики згідно графіку її проведення.

Бути зразком організованості, дисциплінованості, ввічливості, працьовитості. Узгоджувати свою діяльність з Програмою асистентської практики у вищих навчальних закладах і підпорядковувати її розпорядженням керівників.

Організовувати свою роботу відповідно до вимог та правил внутрішнього розпорядку вищого навчального закладу (організації, установи, служби), в якому він проходить практику. Після закінчення практики студент, протягом тижня завершує підготовку необхідних методичних матеріалів і звітної документації.

Вважається, що студент, який не проходив практику, або робота якого під час практики визнана незадовільною, не виконав навчального плану даного навчального року. Таким студентам, у разі перетину ними 34-х бального

оціночного рівня, за рішенням директорату, може бути надана можливість повторного проходження практики.

Якщо студент отримує негативну оцінку з практики, яка є нижчою за 35 балів, ректор навчального закладу вирішує питання про його відрахування.

**Обов'язки відповідального методиста практики, адміністрації служб
(установ, організацій)**

Відповідальний керівник асистентської практики у вищих навчальних закладах:

- здійснює підбір вищих навчальних закладів для проходження асистентської практики студентів спеціальності «Менеджмент соціокультурної діяльності»;

- встановлює зв'язок з базами практики, розподіляє студентів по вищим навчальним закладам, закріплює їх за відповідним викладачем;

- разом із керівниками баз практики планує такий зміст діяльності в її межах, який співвідноситься з відповідним рівнем фахової підготовки студентів другого курсу навчання за фахом «Менеджмент соціокультурної діяльності»;

- забезпечує планування, організацію й облік результатів практики: складає графік проведення практики, готує проект наказу про розподіл студентів для проходження практики;

- спільно з директором, керівниками практики та методистом навчального відділу бере участь в організації та проведенні настановної та підсумкової конференцій ННІ педагогіки і психології;

- інформує студентів про зміст, завдання та систему звітності з практики;

- координує роботу керівників практики, адміністрації, працівників б практики, усуває недоліки організації практики;

- вивчає звітну документацію керівників практики та оцінює їхню роботу і результати практики в ННІ педагогіки і психології;

- складає загальний звіт про підсумки виробничої (управлінської) практики в закладах соціокультурної сфери, представляє його директору ННІ

педагогіки і психології, викладацькому складу кафедри та методисту навчальної частини університету;

- вносить пропозиції щодо вдосконалення практики, бере участь обговоренні питань організації та підсумків практики на засіданнях кафедри і радах ННІ педагогіки і психології.

Керівники баз практики (вищих навчальних закладів):

➤ забезпечують нормальні умови для проведення асистентської практики у вищих навчальних закладах, проводять відповідну підготовчу роботу з працівниками та обслуговуючим персоналом;

➤ знайомлять студентів з підрозділами вищого навчального закладу, змістом і формами роботи, документацією й таке інше;

➤ разом з керівником практики сприяють закріпленню студентів за певними підрозділами вищих навчальних закладів;

➤ протягом практики підтримують зв'язок, з її керівниками щодо питань сумлінності майбутніх фахівців і продуктивності їхньої діяльності;

➤ завіряють атестаційні листи результатів асистентської практики у вищих навчальних закладах.

Фахівці баз практики (вищих навчальних закладів):

– надають професійну інформацію практиканту для оптимального планування його індивідуальної діяльності в межах асистентської практики у вищих навчальних закладах;

– візують індивідуальний план роботи студента на період практики;

– за необхідності консультують студентів у процесі їхньої підготовки до виконання певних завдань практики, беруть участь в аналізі й оцінці роботи, проведеної студентами.

7. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Рекомендації щодо ведення документації

Під час практики студент працює за індивідуальним планом роботи, який має бути складеним і узгодженим з керівником практики та фахівцем бази практики не пізніше, як через два тижні після настановної конференції.

Також студент протягом практики повинен систематично вести щоденник. У щоденнику відображується зміст проведеної студентом роботи, записуються спостереження, роздуми, зауваження керівників практики та власні пропозиції й рекомендації щодо оптимізації організації та проведення практики.

Щоденник, у якому фіксується проведена студентом під час асистентської практики у вищих навчальних закладах повинен мати визначену структуру:

1. Титульна сторінка.
2. Характеристика вищого навчального закладу, де проходить практика:
 - повна назва установи (організації),
 - керівна установа;
 - дата створення установи, місце і дата реєстрації (можливий співзасновник);
 - повна поштова адреса, номер телефону;
 - мета діяльності, сфери діяльності;
 - основні форми роботи;
 - джерела фінансування;
3. Інформаційна картка про навчальну, методичну та науково-дослідницьку діяльність підрозділу (кафедри, факультету або інституту) вищого навчального закладу.
4. Робочі сторінки щоденника.
5. Загальні висновки студента про результати практики, її доцільність та рекомендації щодо її оптимізації.

Загальні рекомендації щодо ведення щоденника

1. Щоденник повинен відбивати всю роботу студента.
2. Студент зобов'язаний своєчасно та регулярно вести записи у щоденнику практики.

Приклад оформлення робочої сторінки щоденника

№ п/п	Дата	Мета та завдання	Форми та зміст роботи (із зазначенням місця знаходження примірників нормативних документів, взірців професійної документації та методичних доробків)	Відмітка про виконання (із зазначенням якісного рівня: „незадовільно“, „задовільно“, „добре“, „відмінно“, 3 підписом фахівця установи)

3. У щоденнику мають бути відображені:
 - навчальний розклад підрозділу вишу;
 - графік відвідувань студентів-практикантів занять викладачів;
 - аналіз індивідуальної та групової діяльності студента-практиканта.
4. У загальних висновках (які носять фундаментальний характер щодо змісту звіту студента про результати проходження асистентської практики у вищих навчальних закладах мають бути обов'язково висвітлені такі питання:
 - рівень виконання плану практики та зазначення відхилень від нього;
 - основні надбання (теоретичні й практичні), отримані в результаті виконання завдань практики;
 - проблеми (об'єктивні та суб'єктивні), що заважали організації ефективної діяльності підрозділів вищих навчальних закладів та можливі шляхи їх розв'язання;
 - ступінь професійної задоволеності проходженням асистентської практики у вищих навчальних закладах;
 - пропозиції щодо поліпшення організації асистентської практики у вищих навчальних закладах.

8. ОРГАНІЗАЦІЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ НА ПРАКТИЦІ У ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ

У рамках асистентської практики у вищих навчальних закладах передбачається науково-дослідна діяльність студентів щодо:

- накопичення фактичного матеріалу для обґрунтування актуальності певної соціокультурної проблеми, визначення МОЖЛИВИХ ШЛЯХІВ ЇЇ ВИРІШЕННЯ;
- формулювання актуальної проблеми науково дослідження, науково-теоретичне обґрунтування можливих шляхів її вирішення;
- розробка визначеної проблеми;
- узагальнення результатів здійсненого дослідження (у формі наукових тез, доповіді на конференцію, наукової статті, методичних рекомендацій) та їх оприлюднення.

Тема студентського наукового дослідження має бути узгодженою з керівником або відповідальним керівником практики.

Позитивні результати студентських наукових досліджень враховуються кафедрою при подальшому визначенні тем фахових магістерських досліджень.

9. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Ефективність проходження асистентської практики у вищих навчальних закладах студентами, їхня професійна старанність під час власної фахової апробації контролюється керівниками практики за допомогою визначених форм контролю:

- безпосереднього контролю на місцях практики та під час відвідання спільних заходів;
- опосередкованого контролю шляхом перевірки та аналізу пакету документації та шляхом проведення підсумкової співбесіди із студентом щодо результатів проходження практики.

Безпосередній контроль на місцях здійснюється керівниками практики під час відвідування студентів на базах практики (не менше одного раз на тиждень) через комплекс певних методів:

- індивідуальні бесіди з студентами-практикантами щодо їх обізнаності у змісті, видах, специфіці роботи у вищих навчальних закладах;
- бесіди зі спеціалістами, керівниками об'єктів практики з метою з'ясування старанності майбутніх фахівців і рівня їхніх професійних умінь;

- відвідання певних заходів, які проводять майбутні викладачі вищих навчальних закладів на місцях практики, для діагностики ефективності процесу набуття останніми професійно значущих умінь і якостей.

Опосередкований контроль асистентської практики у вищих навчальних закладах студентів передбачає:

- визначення рівня обізнаності студента в теорії, методиці та практиці викладання у вищих навчальних закладах;
- перевірку й аналіз щоденника практики;
- якісний аналіз звіту студента про результати практики;
- перевірку вчасності та якості виконання індивідуальних завдань;
- аналіз виконання творчого групового завдання;
- аналіз результатів здійснюваної науково-дослідної роботи майбутніх фахівців;
- визначення якості інформаційних, методичних і наочних матеріалів.

10. ВИМОГИ ДО ЗВІТНОСТІ ТА ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення асистентської практики у вищих навчальних закладах студенти мають представити звітну документацію, оформлену у вигляді папки (зразок оформлення титульної сторінки методичної звітної папки подано у додатку С). Структура звітної папки з результатами проходження практики в асистентській практиці у вищих навчальних закладах має бути такою:

1. Щоденник практики.
2. Звіт студента про результати проходження практики.
3. Атестаційний лист результатів проходження асистентської практики у вищих навчальних закладах (див. додаток Д).
4. Колективні звіти про діяльність підрозділів вищого навчального закладу.
5. Інформаційна папка щодо юридично-правових засад, сутності та досвіду діяльності підрозділів вищих навчальних закладів.
6. Результати науково-дослідної діяльності.

Щ О Д Е Н Н И К
АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ У ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ
ЗАКЛАДАХ

Студента-практиканта другого курсу спеціальності «Менеджмент соціокультурної діяльності» 0068 академічної групи ННІ педагогіки і практичної психології Сумського державного педагогічного університету ім. А.С.Макаренка _____

Місце проходження практики:

Термін проходження практики _____

Відповідальний методист практики

Керівник практики

Характеристика бази практики

Повна (організації) _____ назва _____ установи _____

Керівна установа _____

Дата створення установи _____
Місце і дата реєстрації _____

Співзасновники _____

Територія дії _____
Повна поштова адреса, номер телефону _____

Мета діяльності _____

Головні завдання установи _____

Розклад занять _____

Графік роботи студента-практиканта

1-й тиждень практики _____
(дати)

№ п/п	Час роботи	Мета та завдання	Форми та зміст роботи (із зазначенням місця знаходження примірників нормативних документів, взірців професійної документації та методичних доробків)	Відмітка про виконання (із зазначенням якісного рівня: „незадовільно”, „задовільно”, „добре”, „відмінно”, з підписом фахівця установи)

Примітка фахівця установи (заповнюється у разі необхідності):

2-й тиждень практики _____

(дати)

№ п/п	Час роботи	Мета та завдання	Форми та зміст роботи (із зазначенням місця знаходження примірників нормативних документів, взірців професійної документації та методичних добробків)	Відмітка про виконання (із зазначенням якісного рівня: „незадовільно”, „задовільно”, „добре”, „відмінно”, з підписом фахівця установи)

Примітка фахівця установи (заповнюється у разі необхідності):

3-й тиждень практики _____

(дати)

№ п/п	Час роботи	Мета та завдання	Форми та зміст роботи (із зазначенням місця знаходження примірників нормативних документів, взірців професійної документації та методичних добробків)	Відмітка про виконання (із зазначенням якісного рівня: „незадовільно”, „задовільно”, „добре”, „відмінно”, з підписом фахівця установи)

Примітка фахівця установи (заповнюється у разі необхідності):

4-й тиждень практики _____
(дати)

№ п/п	Час роботи	Мета та завдання	Форми та зміст роботи (із зазначенням місця знаходження примірників нормативних документів, взірців професійної документації та методичних доробків)	Відмітка про виконання (із зазначенням якісного рівня: „незадовільно”, „задовільно”, „добре”, „відмінно”, з підписом фахівця установи)

Примітка фахівця установи (заповнюється у разі необхідності):

ДОДАТОК Б

**Критерії якісної оцінки діяльності студентів
в період проходження практики**

Оцінка «*відмінно*» ставиться, якщо:

1. Завдання практики виконані повністю з використанням науково-творчого підходу.
2. Практична робота проводилась на високому науково-теоретичному методичному рівнях. Студент-практикант був ініціатором втілення у діяльність бази практики власно розроблених проєктів, зробив вагомий внесок у покращення ефективності функціонування установи.
3. Студент показав високі результати у здійсненні науково-дослідної діяльності під час практики.
4. Звітна документація представлена в повному обсязі у встановлений термін після закінчення практики, оформлена на високому рівні, містить цінні власні методичні розробки, що можуть бути використані майбутніми працівниками соціокультурної сфери.
5. У ході підсумкової співбесіди студент демонструє вільне володіння знаннями та вміннями, що були ним застосовані в процесі практики. Ґрунтовно й аргументовано здійснює самоаналіз професійної діяльності, формулює шляхи оптимізації організації діяльності вищих навчальних закладів.
6. Установа рекомендує оцінити результати практики на «відмінно». Студент має подяку від керівника бази практики за співпрацю.

Оцінка «*добре*» ставиться, якщо:

1. Завдання практики виконані повністю.
2. Вся звітна документація представлена в повному обсязі:
 - атестаційний лист результатів асистентської практики у вищих навчальних закладах;

– характеристика на студента, що проходив практику (завірена даною установою) містить високу оцінку діяльності студента-практиканта;

– звіт про результати проходження асистентської практики у вищих навчальних закладах;

– щоденник практики;

– методичні доробки студента (додатки): конспекти спостережень й аналізу відвіданих занять викладачів і інших студентів-практикантів; конспекти проведених заходів: лекційних і практичних занять, консультацій; аналіз своєї роботи;

– результати науково-дослідної діяльності.

3. Документація оформлена відповідно до вимог, що представлені у Програмі асистентської практики у вищих навчальних закладах.

4. Звітна документація представлена у встановлений термін після закінчення практики.

5. У ході підсумкової співбесіди студент може аргументувати добір методів і сучасних педагогічних технологій викладання у вищих навчальних закладах, що були ним застосовані в процесі проходження практики.

Оцінка **«задовільно»** ставиться, якщо:

1. Робота студента носила суто виконавчий характер, має значні зауваження від фахівця установи.

2. У представленій документації відсутні певні звітні методичні матеріали або оформлені результати науково-дослідницької роботи.

3. Документація оформлена недбало, епізодично висвітлює діяльність практиканта.

4. Матеріали представлено поза встановленого терміну.

5. Студент не може аргументувати добір методів і сучасних технологій викладання у вищих навчальних закладах, що були ним застосовані в процесі проходження практики.

Оцінка **«незадовільно»** (*FX – з правом перескладання*) ставиться, якщо:

1. Студент не був присутній на настановній та звітній конференціях.

2. Наявні грубі порушення у виконанні графіка роботи на базі практики, у дотриманні вимог професійної етики.

3. Студент не спроможний здійснювати продуктивну діяльність на рівні, що відповідає освітньо-кваліфікаційним вимогам.

4. План практики виконаний частково.

5. Звітна документація представлена не у повному обсязі.

Оцінка *«незадовільно»* (*F – без права перескладання*) ставиться, якщо:

1. Студент не виконав більшу половину плану практики.

2. Відсутня звітна документація.

3. Робота студента під час практики колективом бази практики визначена як незадовільна.

**Критерії оцінювання результатів проходження
навчальної волонтерської соціально-педагогічної практики:**

Рівні компетентності	Оцінка	Критерії оцінювання
<u>Високий (дослідницький)</u>	«відмінно» (А)	<ul style="list-style-type: none"> – <u>грунтовно і творчо володіє знаннями про сутність, специфіку та методи викладання у вищих навчальних закладах, вільно оперує відповідним понятійно-категоріальним апаратом;</u> – <u>завдання практики виконані повністю, або у більшому обсязі, із застосуванням творчого підходу;</u> – <u>студент виявляє власні наукові інтереси щодо проходження практики, завершив науково-дослідницьку роботу з окремих проблем;</u> – <u>за час роботи студент налагодив високопродуктивні і контакти з керівництвом бази проходження практики та його фахівцями, сприяв встановленню; підтримці позитивного мікроклімату в студентському та викладацькому колективах;</u> – <u>вивчав індивідуальні особливості студентів і склав психолого-педагогічну характеристику;</u> – <u>працював з повною віддачею: тривалість його робочого дня (у тому разі й індивідуальна самостійна робота) становила 6 годин;</u> – <u>якісно підготував і вчасно (у повному обсязі) здав звітну документацію;</u> – <u>установа рекомендує оцінити результати практики на «відмінно»; студент має подяку від керівника бази практики за співпрацю або від клієнта (його опікунів) за високоякісну допомогу.</u>
<u>Достатній (частково-пошуковий)</u>	«добре» (ВС)	<ul style="list-style-type: none"> – <u>володіє необхідними знаннями про сутність, специфіку та методи викладання у вищих навчальних закладах, вільно оперує відповідним понятійно-категоріальним апаратом;</u> – <u>здійснював самостійно окремі напрями роботи, інші напрями діяльності реалізувалися за умови наявності системи розгалужених директив;</u> – <u>завдання практики виконані повністю, на високому рівні;</u> – <u>за час роботи студент налагодив</u>

		<p><u>продуктивні контакти з викладачами та студентами;</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – <u>якісно підготував та вчасно (у повному обсязі) здав звітну документацію;</u> – <u>виявляв прагнення до власних науково-творчих пошуків.</u>
<p><u>Елементарний (репродуктивний)</u></p>	<p>«задовільно» (DE)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – <u>володіє розрізненими знаннями сутність, специфіку та методи викладання у вищих навчальних закладах, оперує лише провідними категоріями понятійного апарату;</u> – <u>роботу здійснював виключно за дорученням та за окремими напрямками;</u> – <u>студентам-практикантом здійснено не менше половини запланованих видів діяльності;</u> – <u>звітна документація не є систематизованою та завершеною, здана невчасно.</u>
<p><u>Низький (фрагментарний)</u></p>	<p>«незадовільно» (FX - з правом перекладання)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – <u>студент не був присутній на настановній та звітній конференціях;</u> – наявні грубі порушення у виконанні графіка роботи на базі практики; – студент не оволодів необхідним обсягом знань про сутність, специфіку та методи викладання у вищих навчальних закладах; – план практики виконаний частково – звітна документація представлена не у повному обсязі.
<p>Вкрай низький (недостатній)</p>	<p>«незадовільно» (F - без права перекладання)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – студент не був присутній на настановній та звітній конференціях; – <u>студент виявляє незнання основ методики викладання у вищих навчальних закладах;</u> – <u>студент безвідповідально ставився до проходження практики, не виконав більшу половину плану практики;</u> – <u>відсутня звітна документація;</u> – <u>робота студента під час практики колективом бази практики, окремими працівниками визначена як незадовільна.</u>

Зразок оформлення титульного аркуша звітної методичної папки

Міністерство освіти і науки України

Сумський державний педагогічний університет ім. А.С.Макаренка

Кафедра соціальної роботи і менеджменту соціокультурної діяльності

**ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ З АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ У
ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ**

Підготував:

студент 0068 групи

Коваленко А.І.