

**Міністерство освіти і науки України
Національний університет біоресурсів і природокористування
України**

ПЕДАГОГІЧНА (АСИСТЕНТСЬКА) ПРАКТИКА

**Методичні рекомендації
до проходження педагогічної (асистентської) практики для студентів
спеціальності D3 «Менеджмент» освітньо-наукової програми «Управління
закладом освіти» другого (магістерського) рівня вищої освіти**

Київ - 2025

УДК 378.1(075.8)

П 55

Рецензенти:

М. В. Хроленко – докт.пед.наук., професор, перший проректор Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка;

І. І. Осадченко – докт.пед.наук., професор кафедри соціальної роботи та реабілітації Національного університету у біоресурсів і природокористування України

Методичні рекомендації до проходження педагогічної (асистентської) практики для студентів спеціальності «Менеджмент» освітньо-наукової програми «Управління закладом освіти» другого (магістерського) рівня вищої освіти / уклад. Н.І Гречаник, І.Ф. Шумілова, В.Г. Базелюк, С.О. Кубіцький, С.В. Михнюк. Київ: НУБІП України, 2025. 40 с.

Видання містить методичні рекомендації для студентів спеціальності «Менеджмент» освітньо-наукової програми «Управління закладом освіти» щодо виконання завдань педагогічної (асистентської) практики. Висвітлюються різні аспекти проведення педагогічної (асистентської) практики магістрів, а саме: мета, завдання, зміст та організація практики; вимоги до оформлення документації; представлено практично-методичний матеріал щодо проведення лекційних, семінарських, практичних занять в закладах вищої освіти; надано список рекомендованих інформаційних першоджерел; представлено зразки звітних документів виконання запланованих завдань.

УДК 378.1(075.8)

© Національний університет біоресурсів і природокористування України, 2025

© Гречаник Н. І., Шумілова І. Ф., Базелюк В. Г.,

Кубіцький С. О., Михнюк С. В. 2025

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. ПРОГРАМА ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ.....	5
1.1. Опис педагогічної (асистентської) практики	5
1.2. Зміст та організація проведення педагогічної (асистентської) практики	7
1.3. Вимоги до баз проведення педагогічної (асистентської) практики	10
1.4. Обов'язки керівника практики.....	11
1.5. Обов'язки магістранта під час практики.....	12
1.6. Звітна документація з педагогічної (асистентської) практики.....	12
1.7. Форми та методи оцінювання результатів проходження магістрами педагогічної (асистентської) практики в закладах вищої освіти.....	13
1.8. Критерії оцінювання результатів педагогічної (асистентської) практики.....	15
1.9. Підведення підсумків педагогічної(асистентської) практики.....	16
2. ПРАКТИЧНО-МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД	17
2.1. Лекції та методи проведення лекцій.....	17
2.1.1. Методика проведення лекційного заняття як інструмент розвитку когнітивного потенціалу здобувачів вищої освіти.....	18
2.1.2. Методичні стратегії лекційного викладу та технології формування академічного конспектування у здобувачів вищої освіти.....	20
2.2. Семінарське заняття: сутність, підготовка та особливості проведення.....	22
2.2.1. Різновиди семінарських занять та методичні підходи до їх організації у вищій школі.....	22
2.2.2. Організація підготовки та проведення семінарського заняття викладачем.....	24
2.3. Методичні засади підготовки та проведення практичного заняття.....	26
2.3.1. Методика проведення практичного заняття.....	27
2.4. Педагогіка виховної взаємодії в умовах вищої освіти: підходи, методи, засоби, стратегічні напрями.....	29
2.4.1. Практичні рекомендації щодо організації виховної взаємодії в умовах вищої освіти.....	31
3. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	35
ДОДАТКИ.....	37

ВСТУП

Педагогічна (асистентська) практика є важливим етапом професійної підготовки магістрів спеціальності «Менеджмент» освітньо-наукової програми «Управління закладом освіти». Вона сприяє формуванню необхідних компетентностей для ефективного управління закладами освіти, розвитку лідерських якостей, педагогічної майстерності та комунікативних здатностей, що є ключовими для майбутніх керівників освітніх установ.

Актуальність педагогічної (асистентської) практики визначається сучасними вимогами до змісту професійної підготовки управлінців у сфері освіти, які мають володіти практичними навичками щодо організації освітнього процесу, управління персоналом, стратегічного планування та забезпечення якісного освітнього середовища. Особлива увага приділяється формуванню додаткової спеціальної компетентності для майбутніх освітніх менеджерів, що навчаються за ОНП «Управління закладом освіти» – здатності здійснювати викладацьку діяльність у закладах вищої освіти, що є важливим компонентом професійної підготовки майбутніх управлінців освіти.

Значущість педагогічної (асистентської) практики полягає в її інтегративній природі, що поєднує набуття досвіду педагогічної діяльності, розширення професійного світогляду та розвиток управлінських здібностей. Під час практики магістри отримують можливість взаємодіяти зі студентами, викладачами та адміністрацією закладу освіти, спостерігати за організацією освітнього процесу, аналізувати освітню політику та застосовувати теоретичні знання в реальних умовах. Крім того, практика дозволяє формувати навички критичного мислення, аналітичної діяльності, проєктного підходу до вирішення управлінських завдань, що є важливими складовими професійної підготовки майбутніх освітніх менеджерів.

Практична підготовка майбутніх керівників закладів освіти через педагогічну асистентську діяльність сприяє адаптації до професійної діяльності в цілому, оскільки забезпечує перехід від навчальної діяльності до реальної управлінської практики стосовно освітньої діяльності закладу освіти, що дає змогу формувати індивідуальний стиль керівництва та розвивати професійну рефлексію.

Таким чином, педагогічна (асистентська) практика в підготовці магістрів за спеціальністю «Менеджмент» освітньо-наукової програми «Управління закладом освіти» є невід’ємним компонентом формування висококваліфікованих освітніх менеджерів. Вона забезпечує формування необхідних компетентностей для успішного керівництва освітніми установами, сприяє професійному становленню та підвищує рівень готовності майбутніх управлінців до вирішення складних завдань в умовах сучасних викликів.

РОЗДІЛ 1. ПРОГРАМА ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ.

1.1. ОПИС ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Педагогічна (асистентська) практика здобувачів освіти Національного університету біоресурсів і природокористування України є невід'ємним складником професійної підготовки магістрів другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньо-науковою програмою «Управління закладом освіти» спеціальності ДЗ «Менеджмент».

Практика зорієнтована на закріплення теоретичних знань із педагогіки, набуття і вдосконалення практичних педагогічних умінь і навичок, здобутих студентами в перебігу вивчення нормативного освітнього компонента «Управління освітньою діяльністю», а також педагогічно зорієнтованого блоку вибіркових компонентів за спеціальністю.

Основна мета педагогічної (асистентської) практики – підготовка студентів до ефективного управління освітнім процесом, формування в них викладацько-професійних здатностей шляхом включення в освітній процес, що сконцентровано на набутті магістрами професійних характеристик щодо здійснення самостійної викладацької діяльності в конкретних умовах закладу вищої освіти.

Задля досягнення окресленої мети педагогічної (асистентської) практики студенти повинні вирішити комплекс завдань:

- ознайомлення з організацією освітнього процесу в закладі вищої освіти (вивчення нормативно-правової бази, що регламентує освітню діяльність ЗВО, ознайомлення з освітніми програмами, навчальними планами та методичними матеріалами, аналіз змісту освітніх компонентів, методичних підходів та технологій викладання);
- формування педагогічної компетентності (участь в підготовці та проведенні лекцій, семінарських і практичних занять під керівництвом викладача-наставника, відпрацювання методичних прийомів викладання, моделювання дидактичних ситуацій, використання сучасних освітніх технологій та цифрових інструментів в освітньому процесі);
- опанування методики контролю й оцінювання навчальних досягнень студентів (ознайомлення з видами та методами оцінювання у ЗВО, аналіз підходів до формування та проведення контрольних заходів, розробка та апробація тестових і практичних завдань для оцінювання знань студентів);
- розвиток комунікативних і організаційних здібностей (взаємодія зі студентами та викладачами, участь у тьютораті, формування навичок конструктивного спілкування та ефективної взаємодії в академічному середовищі, вдосконалення здатності послуговуватися державною мовою в освітньому середовищі, організація позааудиторної діяльності студентів щодо їх професійного та громадянського спрямування).

Компетентності та програмні результати навчання, що формуються в результаті проходження практики:

інтегральна компетентність (ІК): Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або використання інновацій за невизначеності умов і вимог

загальні компетентності (ЗК):

- навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;
- здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети;
- здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

спеціальні (фахові) компетентності (СК):

- здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту;
- здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;
- здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми;
- здатність застосовувати основи педагогіки і психології в освітньому процесі у закладах вищої освіти.

Програмні результати навчання (ПРН):

- спілкуватися в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами;
- демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач;
- забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу;
- вміти планувати і викладати спеціальні навчальні дисципліни у закладах вищої освіти.

1.2. ЗМІСТ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Педагогічна (асистентська) практика є ключовим компонентом професійної підготовки магістрів другого року навчання за спеціальністю D3 «Менеджмент» ОНП «Управління закладом освіти». Зміст практики визначається відповідно до освітніх стандартів, освітньої програми та сучасних вимог до викладачів вищої школи та передбачає комплексний підхід до професійної підготовки майбутніх освітніх менеджерів, здатних здійснювати викладацьку діяльність в закладах вищої освіти. Вона включає *навчальну, методичну, організаційну, рефлексивно-аналітичну складові*, що забезпечують цілісне формування педагогічної компетентності магістрантів. Успішне проходження практики сприяє їхній адаптації до реальних умов викладацької діяльності та підготовці до самостійної педагогічної діяльності в закладах вищої освіти.

Педагогічна (асистентська) практика проводиться на базі Національного університету біоресурсів і природокористування України та інших ЗВО IV рівня акредитації, з якими укладаються відповідні договори про співпрацю.

Студенти можуть самостійно обирати місце проходження практики за погодження кафедри.

Згідно з навчальним планом практика проводиться на 2 курсі магістратури в 3-му семестрі протягом п'ятих тижнів із відривом від теоретичного навчання в університеті та складає 150 загальних годин (5 кредитів).

Керівник практики здійснює консультування та інструктаж, а також контролює всю діяльність студентів щодо виконання завдань практики.

Педагогічна (асистентська) практика включає в себе три етапи.

Перший - *підготовчо-ознайомлювальний етап*: відбувається ознайомлення студентів із програмою практики, її цілями та завданнями, розподіл магістрантів між кафедрами та визначення викладачів-наставників; пропедевтичний характер етапу, полягає у відвідуванні лекцій, семінарських занять, консультацій, які проводить досвідчений викладач, передбачає опрацювання теоретичних матеріалів для підготовки та проведення занять, підготовку текстів лекцій та розробок практичних занять, що будуть проводитись.

На цьому етапі магістрант повинен:

- взяти участь в настановній конференції і пройти інструктаж із техніки безпеки. На настановній конференції керівник ознайомлює студентів із наказом про проходження педагогічної (асистентської) практики, пояснює мету, завдання, зміст, організаційні заходи та форми, порядок проходження педагогічної (асистентської) практики, вимоги до оформлення звітної документації;
- ознайомитися зі структурою освітнього закладу, де магістрант проходитиме практику;
- познайомитися з педагогічним і студентським колективом;

- визначитися з освітнім компонентом спеціальності «Менеджмент», заняття з якого будуть проведені;
- отримати консультацію у викладача визначеної дисципліни, ознайомитись із навчальною і робочою програмою дисципліни, з'ясувати теми майбутніх занять;
- скласти індивідуальний план роботи на час педагогічної (асистентської) практики, який охоплює навчально-методичну, педагогічну, організаційно-виховну діяльність;
- визначити дні та час відвідування і проведення занять. Студент повинен повідомити керівника практики про дату і час проведення залікових занять протягом тижня після початку практики (після з'ясування розкладу занять) з метою оптимального планування і контролю.

Основний етап є базовою складовою педагогічної (асистентської) практики, оскільки в магістрантів виявляються та формуються викладацько-педагогічні здатності. Цей етап передбачає їх активну задіяність в освітньому процесі: асистування на лекціях, проведення семінарських і практичних занять, ознайомлення з методикою оцінювання навчальних досягнень студентів, підготовку планів-конспектів навчальних занять з використанням інноваційних педагогічних технологій та їх методичного забезпечення, розроблення власного тестового матеріалу для перевірки якості засвоєного навчального матеріалу студентами з теми за вибором магістранта в межах дисципліни, що викладається.

До початку активної практики магістранти надають керівнику практики тексти лекцій та розробки практичних занять. Після узгодження означеного з керівником практики практикант допускається до проведення навчальних занять згідно зі встановленим розкладом та відповідно до форми здобуття освіти, що діє у закладі на період проходження практики з дотриманням основних вимог.

Також передбачається відвідування занять інших магістрантів-практикантів, в тому числі за допомогою засобів дистанційних технологій. На контрольних заняттях мають бути присутні викладач-методист та інші практиканти. Обговорення відвіданих занять, виявлення переваг і недоліків.

Протягом цього етапу магістрант повинен:

- здійснити підготовку планів-конспектів навчальних занять із урахуванням сучасних інноваційних педагогічних технологій, забезпечивши їх відповідним методичним супроводом;
- відвідати заняття викладача визначеної дисципліни;
- скласти докладний план-конспект і завірити його у викладача дисципліни / керівника практики за тиждень до проведення заняття;
- підготувати, провести і проаналізувати одне залікове лекційне, одне залікове практичне (семінарське) заняття;
- проводити навчальні заняття згідно з установленим у закладі вищої освіти розкладом та відповідно до форми організації освітнього процесу, що діє на час проходження практики, з дотриманням основних дидактичних, організаційних та методичних вимог;

- вивчити індивідуально-психологічні особливості академічної групи, (провести мікродослідження);
- відвідувати заняття, які проводять інші магістранти-практиканти, зокрема із використанням дистанційних технологій, з подальшим обговоренням змісту та методики проведення, аналізом сильних сторін і виявлених недоліків задля вдосконалення власної професійної діяльності;
- фіксувати всі виконані завдання та заходи в робочих записках щоденника практики.

Третій (*підсумковий*) етап педагогічної (асистентської) практики, спрямований на узагальнення та апробацію здобутих результатів професійної підготовки та осмислення індивідуального досвіду магістранта в контексті формування педагогічної й управлінської компетентності. На цьому етапі передбачено здійснення глибокої самооцінки виконаної діяльності, зокрема визначення та аналізу труднощів, які виникли в процесі реалізації освітніх завдань. Особлива увага приділяється розмежуванню помилок, зумовлених браком професійних знань та вмінь і труднощів, що пов'язані з індивідуально-психологічними особливостями практиканта.

Проведення аналітичної рефлексії, самодіагностики професійних досягнень і утруднень здійснюється шляхом складання підсумкового звіту про проходження практики. Крім того, обов'язковим компонентом підсумкового етапу є підготовка повного пакету звітної документації, яка відображає зміст, обсяг і результати виконаних завдань, а також участь у публічному захисті результатів практики відповідно до встановлених вимог, що дозволяє здійснити об'єктивну оцінку професійного поступу магістранта та визначити вектори подальшого саморозвитку в межах освітньо-наукової програми.

Відтак, на цьому етапі передбачається завершення практичної підготовки магістрантів, що фокусується на аналітико-рефлексивній діяльності. Його зміст охоплює такі компоненти:

1. Самооцінка професійної діяльності:

- здійснення рефлексивного аналізу власної педагогічної та управлінської діяльності;
- виявлення труднощів, спричинених недостатнім рівнем сформованості професійних умінь (відбір, структурування й візуалізація навчального матеріалу; активізація освітньої діяльності здобувачів; організація самостійної роботи; варіативність методів і технологій викладання);
- аналіз особистісних чинників, що впливали на якість діяльності (рівень емпатії, стиль педагогічного спілкування, здатність до конструктивної взаємодії, емоційна регуляція та гнучкість тощо);
- проведення самодіагностики професійних досягнень за результатами практики.

2. Підготовка звітної документації:

- складання підсумкового звіту про проходження практики згідно з вимогами освітньо-наукової програми;

- упорядкування супровідних матеріалів (графіки занять, конспекти, відгуки наставників, результати самоспостережень тощо).

3. *Захист результатів практики:*

- представлення основних результатів практики під час підсумкового захисту;
- аргументоване обґрунтування досягнень і висновків;
- участь у професійній дискусії, спрямованій на оцінювання рівня сформованості педагогічної компетентності.

1.3. ВИМОГИ ДО БАЗ ПРОВЕДЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Педагогічна (асистентська) практика магістрантів спеціальності «Менеджмент» освітньо-наукової програми «Управління закладом освіти» проводиться на базі Національного університету біоресурсів і природокористування України та інших закладів вищої освіти IV рівня акредитації, з якими укладено відповідні угоди про співпрацю. При цьому допускається можливість самостійного вибору студентом бази практики за умови погодження цього вибору з випусковою кафедрою та відповідності обраного закладу встановленим вимогам.

Вибір бази практики та її відповідність встановленим вимогам мають ключове значення для забезпечення якості освітнього процесу та досягнення цілей педагогічної (асистентської) практики в системі підготовки сучасного керівника закладу освіти.

Бази практики повинні забезпечувати сприятливі умови для реалізації змісту практичної підготовки, розвитку професійних компетентностей магістрантів, а також відповідати ряду чітко визначених критеріїв.

Зокрема, обов'язковою є наявність кваліфікованих фахівців, здатних виконувати функції наставників і супроводжувати практичну діяльність здобувачів, надаючи фахові консультації та здійснюючи поточне оцінювання. База практики має включати структурні підрозділи, функціонування яких відповідає профілю підготовки за спеціальністю «Менеджмент», зокрема відділи, служби чи інші одиниці, дотичні до управління освітніми процесами, людськими ресурсами, інформаційно-аналітичною діяльністю тощо.

Крім того, практикантам мають бути гарантовані умови для доступу до навчально-методичних ресурсів закладу, зокрема бібліотечних фондів, електронних баз даних, навчальних лабораторій, методичних матеріалів, робочої документації тощо. Це забезпечує повноцінне виконання індивідуальних завдань, передбачених програмою практики. Однією з важливих вимог також є можливість залучення студентів до освітньої діяльності в межах його кола повноважень, визначених програмою практики, що сприяє формуванню управлінського досвіду, розвитку педагогічної майстерності, комунікативних навичок та організаційної відповідальності.

1.4. ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ

Окреслення обов'язків керівника педагогічної (асистентської) практики магістрантів спеціальності «Менеджмент» ОНП «Управління закладом освіти» має принципове значення для забезпечення якості професійної підготовки майбутніх освітніх менеджерів. Керівник практики виступає ключовою фігурою у формуванні професійної управлінської компетентності магістрантів, спрямовуючи їхню діяльність, координуючи освітньо-виховні заходи та забезпечуючи інтеграцію теоретичних знань із практичним досвідом у сфері освітнього менеджменту.

Чітке визначення обов'язків керівника практики дозволяє налагодити системну співпрацю між закладом вищої освіти та базою практики, забезпечити методичне супроводження, контроль за виконанням програми практики та об'єктивне оцінювання результатів. Усвідомлення керівником своєї ролі сприяє створенню сприятливого освітнього середовища, в якому магістранти можуть реалізувати управлінські функції, опанувати інструменти стратегічного й операційного управління, набувати досвіду командної взаємодії, комунікації, самоаналізу та професійного зростання. До таких *обов'язків керівника практики* відносимо:

- ознайомлює магістрантів із програмою практики та її ключовими завданнями, надає методичну підтримку на всіх етапах проходження;
- роз'яснює систему звітності за результатами практики та вимоги до її оформлення;
- проводить інструктаж щодо порядку організації та проходження практики;
- контролює дотримання магістрантами трудової дисципліни;
- забезпечує організацію практики в закладах освіти, надаючи необхідні матеріали відповідно до програми та графіка;
- допомагає магістрантам у підготовці до викладання, взаємодії з академічним колективом і проведенні позааудиторної роботи зі студентами;
- консультує практикантів щодо вибору тем лекцій і практичних занять, сприяє розробці плану-конспекту та затверджує його за тиждень до залікового заняття;
- відвідує навчальні заняття магістрантів, бере участь в їх аналізі та оцінює педагогічну діяльність;
- здійснює контроль за виконанням програми практики, індивідуального плану, а також надає необхідну методичну підтримку;
- перевіряє ведення щоденників практики, відзначає рівень виконання завдань та дотримання академічної дисципліни.

1.5. ОБОВ'ЯЗКИ ПРАКТИКАНТА ПІД ЧАС ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

До початку проходження педагогічної (асистентської) практики магістрант повинен одержати від керівника практики зразки оформлення необхідних документів. Під час проходження практики магістрант має право за попереднім погодженням відвідувати заняття провідних викладачів визначеної спеціальності НУБіП України та ЗВО в якому проходить практика з метою вивчення методик викладання та ознайомлення з прогресивним педагогічним досвідом. Для успішної реалізації мети і завдань, передбачених робочою програмою педагогічної (асистентської) практики, *практикант повинен*:

- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку освітнього закладу, правил трудової дисципліни, техніки безпеки;
- разом з керівником практики розробити індивідуальний графік проходження практики;
- дотримуватися порядку виконання програми практики, виконувати роботу у визначені терміни;
- систематично разом з керівником практики обговорювати хід виконання її програми.
- в установлені терміни скласти і надати звіт про результати проходження практики.

За порушення правил внутрішнього розпорядку, правил трудової дисципліни та техніки безпеки практикант несе відповідальність перед адміністрацією ЗВО, на базі якого проходить практика. Магістрант, робота якого на практиці визнана незадовільною, вважається таким, що не виконав навчальний план. За рішенням керівника практики та зі згоди завідувача випускової кафедри, магістранту може призначатися повторне проходження педагогічної (асистентської) практики.

1.6. ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ З ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Звітна документація магістрантів за результатами проходження педагогічної (асистентської) практики є важливим інструментом оцінювання їхньої професійної підготовки. Вона дозволяє відобразити рівень виконання поставлених завдань, узагальнити отриманий досвід та оцінити рівень сформованих компетентностей. Звітні документи повинні відповідати встановленим вимогам, бути структурованими, змістовними та відображати всі аспекти діяльності магістранта під час практики.

Основні вимоги до звітних документів: змістовність та структурованість (документи повинні містити всі необхідні відомості про проходження практики, включаючи інформацію про місце проходження, тривалість та основні види діяльності; звіт має бути логічно структурованим, з чітким поділом на розділи відповідно до програми практики); *формальні вимоги* (документи оформлюються відповідно до загальноприйнятих вимог до звітних робіт; використання

академічного стилю викладу без орфографічних та граматичних помилок; дотримання визначеного обсягу (як правило, 10–15 сторінок основного тексту).

Після завершення педагогічної практики аспіранти звітують про її виконання та одержують диференційований залік.

Формою звітності за підсумками проходження педагогічної практики є представлений аспірантом на кафедру не пізніше 7 днів після закінчення практики комплект документів у такій послідовності:

- звіт про проходження практики, що включає відомості про виконану аспірантом роботу, перелік проведених навчальних занять із зазначенням дати і часу їх проведення, курсу і номера групи, тем занять (додаток А);
- відгук керівника, що містить оцінку виконаної магістрантом роботи (додаток Б).
- індивідуальний план педагогічної практики (додаток В);
- щоденник проходження педагогічної практики (додаток Г);
- плани-конспекти занять (не менше однієї лекції, одного семінарського (практичного чи лабораторного) заняття) (додаток Д).

Процедура захисту звіту про педагогічну (асистентську) практику складається з доповіді магістранта про виконану роботу (не більше 5 хвилин), відповідей на питання по суті доповіді, аналізу звітної документації та відгуку керівника практики. Результат захисту педагогічної практики на засіданні кафедри заноситься у відомість обліку успішності магістранта.

Якщо магістрант працює викладачем в Університеті або іншому закладі вищої освіти, його педагогічна діяльність може бути зарахована кафедрою в якості педагогічної практики за умови надання довідки з місця роботи із зазначенням займаної посади та обсягу навчального навантаження.

1.7. ФОРМИ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ МАГІСТРАМИ ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ В ЗАКЛАДАХ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Оцінювання результатів педагогічної (асистентської) практики магістрів у закладах вищої освіти є важливим етапом підготовки майбутніх освітніх менеджерів, оскільки дозволяє визначити рівень сформованості їхніх ключових компетентностей. Для забезпечення об'єктивності оцінювання використовуються різні форми та методи, які охоплюють аналіз навчально-методичної, педагогічної, організаційно-виховної діяльності магістрантів.

Форми оцінювання результатів педагогічної (асистентської) практики.

1. *Поточне оцінювання* (оцінка діяльності магістранта на основі безпосереднього спостереження викладачем-наставником, аналіз відвіданих та проведених занять, їх методичного рівня та ефективності, визначення рівня активності та залученості магістранта у навчально-методичну, дослідницьку та організаційну діяльність).

2. *Самооцінювання магістранта* (ведення рефлексивного щоденника практики з аналізом власних досягнень та труднощів, підготовка звіту про проходження практики, що містить самоаналіз проведених занять та взаємодії зі студентами, оцінювання власного професійного зростання та визначення напрямів удосконалення педагогічної діяльності).

3. *Оцінювання наставником або керівником практики* (проведення індивідуальних консультацій та зворотного зв'язку з магістрантом щодо його професійного розвитку, аналіз методичних матеріалів, розроблених магістрантом, їх відповідності освітнім стандартам та сучасним педагогічним вимогам, оцінювання рівня взаємодії магістранта зі студентами та його педагогічних комунікативних навичок).

4. *Колегіальне оцінювання (експертна оцінка)* (обговорення результатів педагогічної практики на засіданні кафедри, проведення відкритих занять із можливістю отримання фідбеку від колег, викладачів та студентів, участь магістранта в методичних семінарах, наукових конференціях, де оцінюється його рівень професійної підготовки).

5. *Підсумкове оцінювання* (захист звіту про педагогічну (асистентську) практику перед комісією, до складу якої входять викладачі кафедри та керівники практики, оцінювання відповідності результатів практики встановленим критеріям: якість проведених занять, використання сучасних педагогічних технологій, активність у позааудиторній роботі, визначення загального рівня готовності магістранта до викладацької діяльності у закладах вищої освіти).

Методи оцінювання результатів педагогічної (асистентської) практики.

1. *Критеріальне оцінювання* (використання розроблених критеріїв оцінювання, що охоплюють рівень методичної підготовки, педагогічної майстерності, взаємодії зі студентами та рефлексивного аналізу, аналіз відповідності результатів практики компетентнісному підходу в підготовці майбутніх викладачів).

2. *Анкетування та опитування* (проведення анкетування студентів щодо якості проведених занять магістрантом, аналіз відгуків викладачів-наставників щодо рівня підготовки та ефективності роботи магістранта).

3. *Портфоліо магістранта* (збір матеріалів, що демонструють професійні досягнення магістранта під час практики: розроблені навчально-методичні матеріали, відгуки студентів, оцінки викладачів-наставників, аналіз динаміки професійного розвитку на основі представлених у портфоліо матеріалів).

4. *Рефлексивний аналіз* (визначення рівня сформованості педагогічних компетентностей на основі самоаналізу магістранта, обговорення результатів практики під час індивідуальних та групових рефлексивних занять).

Форми та методи оцінювання результатів педагогічної (асистентської) практики магістрів мають бути комплексними та відповідати сучасним вимогам до підготовки освітніх менеджерів. Використання багатовекторного підходу до оцінювання дозволяє не лише визначити рівень професійної підготовки магістранта, але й сприяти його подальшому розвитку в управлінні освітньою діяльністю.

1.8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Критеріями оцінювання роботи магістрантів-практикантів, передусім, є рівень набуття компетентностей з науково-методичної підготовки та здатності здійснювати педагогічну діяльність, зокрема – здатності застосовувати основи педагогіки і психології в освітньому процесі у закладах вищої освіти, вміння планувати і викладати спеціальні навчальні дисципліни та спілкуватися в професійних і наукових колах державною мовою.

Рівень науково-методичної підготовки визначається рівнем професійних знань і методики викладання спеціальних дисциплін, обізнаністю у нормативно-правових актах та службовій документації, здатністю працювати з науковими джерелами для вирішення практичних завдань. Вона також включає в себе формування змісту, форми та методи роботи зі студентами, формування методичних матеріалів відповідно до дидактичних вимог, а також проводити самоаналіз власної педагогічної діяльності.

Рівень розвитку професійно-педагогічних умінь і якість викладацької діяльності магістранта-практиканта завдяки відповідності рівня проведення залікових лекційних, практичних (семінарських) і лабораторних занять сучасним дидактичним вимогам до викладання в закладів вищої освіти. Він також залежить від здатності ефективно організовувати та проводити види різної навчальної діяльності зі студентами, а також від уміння творчо адаптувати та використовувати інноваційні педагогіки.

Педагогічна (асистентська) практика магістрантів оцінюється за всіма видами діяльності відповідно до розробленої системи балів:

№ п/п	Вид роботи	Кількість балів (максимальна)
1	Рівень науково-методичної підготовки магістранта	20
2	Якість підготовки конспектів лекцій і практичних занять та презентаційного матеріалу до них	20
3	Рівень сформованості системи професійно-педагогічних умінь і якість викладацько-педагогічної діяльності магістранта-практиканта	20
4	Повнота і якість оформлення звіту	10
5	Доповідь і захист практики	30
Усього		100

Керівник практики оцінює всі завдання, які виконує аспірант, у межах 70 балів. Лекції та практичні заняття оцінюються як за змістом, так і за дотриманням методики викладання. Захист практики оцінюється у межах 30 балів: враховується вичерпність, правильність і переконливість відповідей магістранта.

Кафедра обговорює звіти кожного студента і, за наявності необхідних результатів, затверджує їх. Магістрантам виставляється оцінка у заліковій книжці. Оцінювання роботи аспірантів під час практики відбувається за виконання передбачених завдань і видів діяльності за шкалою оцінювання.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

<i>Сума балів за всі види навчальної діяльності</i>	<i>Оцінка ECTS</i>	<i>Оцінка національною шкалою</i>	<i>за</i>
90-100	A	Відмінно	
80-89	B	Дуже добре	
75-79	C	Добре	
60-74	D	Задовільно	
50-59	E	Достатньо	
35-49	FX	Незадовільно	
1-34	F	Неприйнятно	

Залік з практики прирівнюється до оцінок з теоретичного навчання і враховується при заліково-екзаменаційній атестації магістранта.

Магістранти, робота яких визначена як незадовільна, зобов'язані пройти практику другий раз без відриву від занять, або відраховуються.

1.9. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Обов'язковою формою контролю практики є проміжний і рубіжний контроль, який проводиться керівником практики та груповими методистами двічі за весь період.

На проміжний контроль магістранти повинні подати такі документи: журнал практиканта, матеріали до лекційних, практичних або лабораторних занять; письмовий аналіз відвіданих 3 занять з циклу загальноосвітніх дисциплін.

На 2 рубіжний контроль - щоденник аспіранта-практиканта, індивідуальний план; письмовий аналіз відвіданих занять; самостійно розроблена мультимедійна презентація.

Важливою формою підсумкового контролю педагогічної (асистентської) практики є звітна конференція, що проводиться після закінчення практики. Підсумкова звітність має на меті узагальнення результатів, отриманих за весь термін проходження практики. У виступах аналізують позитивні й негативні сторони практики, передовий досвід викладачів кафедри, звертають увагу на забезпечення занять роздавальним, ілюстративним матеріалом, на впровадження інноваційних технологій навчання.

Форма підсумкового контролю – диференційований залік.

Підсумковий контроль здійснюється комісією, яку призначає завідувач випусковою кафедри. Результати підсумкового контролю заносяться у відомість обліку успішності, залікову книжку, індивідуальний навчальний план магістранта.

Протягом проходження педагогічної (асистентської) практики потрібно оформити пакет документів, який повинен бути представлений за тиждень до звіту на кафедрі та проведення підсумкової конференції.

РОЗДІЛ 2. ПРАКТИЧНО-МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД

2.1. ЛЕКЦІЇ ТА МЕТОДИ ПРОВЕДЕННЯ ЛЕКЦІЙ

Підготовка викладача до лекційного заняття є важливою складовою його професійної діяльності та відображає рівень науково-методичної культури, педагогічної майстерності й особистої відповідальності за якість освітнього процесу. Незалежно від педагогічного досвіду чи наукового статусу, викладач зобов'язаний готуватись до кожного лекційного виступу, оскільки сучасна наука динамічно розвивається, оновлюється зміст навчальних дисциплін, змінюються дидактичні підходи й зростають вимоги до методики викладання. Підготовка до лекції передбачає ретельне опрацювання актуального змісту теми, адаптацію інформації до потреб здобувачів освіти та добір оптимальних форм подання навчального матеріалу.

Лекція має бути структурно організованою, що передбачає логічне поєднання вступної частини, основного змісту та підсумкових акцентів. Водночас, жорстка стандартизація структури недоцільна, адже лекційний виклад є проявом педагогічної творчості викладача. Вступ має бути лаконічним і концептуально насиченим: він орієнтує слухачів на тему, мету та практичну значущість лекції, актуалізує попередні знання, формує мотивацію до навчальної діяльності. Основна частина розкриває зміст теми відповідно до лекційного плану, а завершення зосереджується на висновках, які узагальнюють основні положення та спрямовують подальше пізнання.

Ефективність лекційного заняття значною мірою залежить від логічної послідовності викладу та доцільного добору навчального матеріалу. Рекомендовано озвучувати план лекції на початку заняття, що сприяє кращому орієнтуванню студентів у змісті. Обсяг матеріалу повинен відповідати програмі навчальної дисципліни, однак не охоплювати її повністю, щоб не створювати ілюзії вичерпності конспекту лекції як єдиного джерела знань. Надмірна інформативність лекції ускладнює сприйняття та гальмує розвиток самостійного мислення. Частину матеріалу варто залишити для самостійного опрацювання, мотивуючи студентів звертатися до програми дисципліни, наукових джерел та додаткової літератури.

Під час підготовки важливо співвіднести зміст лекції з рекомендованими підручниками та навчальними посібниками, проте лекція не має зводитися до їхнього переказу. Навчальний матеріал повинен бути осмисленим, інтерпретованим через призму наукового досвіду викладача та представлений у форматі авторського бачення. Доцільним є використання візуальних, графічних і демонстраційних засобів, що сприяють візуалізації знань і підвищують мотивацію студентів.

Фактичний матеріал, що добирається до лекції, повинен бути науково обґрунтованим, перевіреним та методично виваженим. Його кількість варто регулювати через систему узагальнень і прикладів: кожне теоретичне положення потребує ілюстрації через емпіричні факти або кейси. Перенасичення фактами без аналітичної інтерпретації може знизити якість сприйняття.

Лекція не лише передає знання, а й виконує функцію методичного орієнтира для інших форм навчальної роботи: семінарів, практичних, лабораторних занять і самостійного навчання. Тому її зміст має логічно інтегруватися з тематикою інших видів занять, забезпечувати міжкомпонентні зв'язки та слугувати основою для розвитку професійних компетентностей. Залежно від цілей навчання, окремі питання доцільно винести на практичне або самостійне опрацювання, що сприятиме формуванню прикладних навичок і вмінь.

Особливу увагу варто приділяти логіко-змістовим зв'язкам між окремими лекціями, що забезпечує цілісність освітньої траєкторії та формує у студентів системне уявлення про навчальну дисципліну. При завершенні підготовки викладач має зафіксувати структуру і зміст лекції у вигляді розгорнутого плану, тез чи конспекту. Водночас надмірна орієнтація на текстовий запис може обмежувати гнучкість лекційного викладу. Більш ефективною є підготовка стислих карток-нотаток, які дозволяють оперативно адаптувати хід заняття, враховувати запити аудиторії та забезпечити інтерактивність освітньої взаємодії.

2.1.1.МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ЛЕКЦІЙНОГО ЗАНЯТТЯ ЯК ІНСТРУМЕНТ РОЗВИТКУ КОГНІТИВНОГО ПОТЕНЦІАЛУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Сучасна методика лекційного викладу у вищій школі передбачає реалізацію дидактичних принципів науковості, логічності, варіативності та суб'єктності навчального процесу. Вибір методів подачі матеріалу визначається змістовим наповненням теми, її міжпредметними зв'язками та рівнем підготовленості здобувачів освіти. Викладач орієнтується на **логіко-аналітичну модель подання** – індуктивну (від фактів до узагальнень) або дедуктивну (від загального до конкретного) — залежно від мети заняття.

Попри відсутність уніфікованої методичної моделі лекції, педагогічна практика окреслює систему методичних орієнтирів, які сприяють підвищенню ефективності лекційного процесу:

- *Цільова установка та мотиваційне занурення.*
З першої хвилини заняття здобувач має чітко усвідомити цілі й очікувані результати лекції, що забезпечує налаштування на активну пізнавальну діяльність.

- *Наукова валідність і доступність інформаційного контенту.*
Матеріал має бути викладений у логічно послідовній формі з урахуванням індивідуальних особливостей студентів, рівня їхньої підготовки та здатності до осмислення причинно-наслідкових зв'язків.

- *Аналіз результатів сприймання через оперативний зворотний зв'язок.*

Короткі опитування, письмові відповіді чи мікрообговорення дозволяють викладачеві оцінити глибину засвоєння знань і своєчасно коригувати темп, обсяг або логіку викладу.

- *Актуалізація та повтор ключових концептів.*
Систематичне повторення базових понять дозволяє підсилити когнітивну

фіксацію матеріалу, сприяє його структуруванню і тривалому збереженню у пам'яті.

- *Логіко-композиційне структурування навчального матеріалу.* Завершення кожного розділу лекції концептуальними висновками і плавними переходами до наступного блоку забезпечує єдність сприймання змісту.

- *Інтелектуальна мобілізація уваги слухачів.* Реалізується через темпоритм викладу, варіативність інтонацій, стилістичну динаміку мовлення, що сприяє збереженню стійкої уваги впродовж усього заняття.

- *Комунікативна експресивність і стилістична виразність.* Викладач має використовувати образну мову, емоційне забарвлення, культурно обґрунтовані ідіоми, афористику, щоб підвищити залученість і підтримати інтелектуальний інтерес.

- *Психологічна взаємодія та суб'єкт-суб'єктний контакт.* Живе спілкування, динамічна рефлексія невербальних сигналів аудиторії, використання дотепу, культурного жарту формують сприятливе освітнє середовище.

- *Постановка пізнавальних задач і створення проблемних ситуацій.*

Викладач ініціює розумову активність студентів шляхом моделювання конфлікту знань, формулювання теоретичних дилем, практичних задач, що потребують обґрунтованого розв'язання.

Особливе значення має *формування культури академічного конспектування*. Здатність одночасно слухати, аналізувати, писати й осмислювати інформацію сприяє розвитку аналітичного мислення, формуванню стратегії фіксації знань та навичок інформаційної селекції.

Задля підвищення ефективності сприймання лекційного матеріалу рекомендується попереднє ознайомлення студентів з темою і планом наступної лекції. Це дозволяє уникнути механічного записування, зосередити увагу на ключових ідеях та активізувати внутрішню мотивацію до навчання.

Організаційно-технологічне забезпечення також є критично важливим фактором успіху лекції: належна підготовка технічних засобів, оптимальна просторово-середовищна організація аудиторії, дотримання регламенту заняття, своєчасне підключення мультимедійного супроводу тощо.

Особливу увагу слід приділяти *голосовій техніці та темпоритму мовлення*. Варіативність інтонації, логічні паузи перед важливими тезами, регуляція темпу подачі інформації — усе це істотно впливає на здатність аудиторії утримувати фокус і сприймати складні теоретичні положення.

Для *інтелектуальної активації студентів* у процесі лекції доцільно застосовувати комплекс методичних прийомів:

- постановка риторичних і проблемних запитань;
- моделювання ситуацій сумніву і пізнавального конфлікту;
- поєднання теорії з актуальними кейсами з майбутньої професійної діяльності;
- демонстрація новітніх наукових відкриттів;

- забезпечення мікроплану до наступної лекції з елементами випереджаючого мислення;
- проведення дискусій, «мозкових штурмів», міні-досліджень.

Таким чином, лекція як форма академічного викладу виконує не лише функцію трансляції знань, але й є інструментом стимулювання інтелектуальної ініціативи здобувачів, розвитку рефлексивного мислення, професійного самовизначення та становлення особистості у системі вищої освіти.

2.1.2. МЕТОДИЧНІ СТРАТЕГІЇ ЛЕКЦІЙНОГО ВИКЛАДУ ТА ТЕХНОЛОГІЇ ФОРМУВАННЯ АКАДЕМІЧНОГО КОНСПЕКТУВАННЯ У ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Сучасна дидактика вищої освіти визначає лекцію не лише як засіб трансляції теоретичних знань, але і як інструмент розвитку когнітивної автономії, аналітичного мислення та самостійності здобувачів. У цьому контексті виокремлюються різні стратегії лекційного викладу, кожна з яких має власне функціональне навантаження та доцільність використання в освітньому процесі.

1. Інформаційно-репродуктивна стратегія викладу. Цей тип лекції зорієнтований на передачу теоретичних знань у готовому, систематизованому вигляді.

Передбачає:

- чітку, логічну і завершену форму викладення матеріалу без необхідності залучення студентів до діалогу;
- ознайомлення з базовими поняттями, законами або фундаментальними теоретичними засадами;
- формування інформаційної бази знань, необхідної для подальшого розгортання більш складних пізнавальних процесів;
- активізацію сприйнятливості матеріалу за рахунок використання наочних засобів, інфографіки, відеофрагментів та інших засобів ІКТ.

2. Інтерактивно-евристична стратегія викладу. Це поєднання монологу та діалогу в процесі лекційного заняття, що стимулює активне осмислення знань, що передбачає:

- залучення студентів до спільного обговорення, формування питань, висунення гіпотез;
- акцентування викладачем на різноманітності підходів до аналізу явищ, демонструє шляхи розв'язання теоретичних суперечностей;
- формування культури академічного діалогу, розвивається логічне та критичне мислення;
- високий рівень концентрації уваги досягається через інтелектуальні виклики та спільне вироблення висновків.

3. Проблемно-дослідницька стратегія викладу. Ця стратегія реалізує принцип пізнання через постановку науково-теоретичних або практико-зорієнтованих проблем.

В перебігу такого викладу:

- студенти залучаються до вирішення навчальних завдань проблемного характеру, які не мають наперед визначених відповідей;
- зміст лекції організовується як послідовний ланцюг пошукових ситуацій, що спонукають до рефлексії, логічних умовиводів, дослідницької гіпотези;
- формується здатність мислити критично, бачити суперечності, здійснювати аналіз і синтез інформації;
- застосовується в аудиторіях із достатнім рівнем підготовки, де студенти здатні бути суб'єктами власної пізнавальної діяльності.

Загалом рекомендована *комбінована модель лекції* полягає у варіативному поєднанні в межах одного заняття елементів усіх трьох стратегій, що дозволяє досягти педагогічного балансу між теоретичним зануренням, діалогічною взаємодією та розгортанням пізнавальної активності.

Технології формування навичок академічного конспектування.

Опанування студентами культури фіксації наукової інформації під час лекцій є важливим чинником розвитку мислення, інформаційної гнучкості та аналітичного осмислення матеріалу. Конспектування повинне бути педагогічно організованим і системно ускладнюватись у процесі навчання.

1. Програмно-структурний підхід. На початку заняття викладач надає базовий план лекції, який студенти розгортають під час слухання. Формується вміння структурувати інформацію, виділяти ключові блоки знань, розвивається логіко-композиційне мислення.

2. Тезисно-акцентний підхід. Викладач акцентує увагу студентів на основних тезах у ході лекції. Розвивається здатність фіксувати головне, визначати смислові акценти, вловлювати логіку викладу.

3. Порівняльно-аналітичний підхід. Студенти складають індивідуальні плани або тези, які порівнюють із викладацькою версією. Забезпечується розвиток аналітичних умінь, формується самоконтроль, сприяє виявленню власного стилю академічного мислення.

4. Рефлексивно-оціночний підхід. Студенти самостійно обирають і формулюють ключові положення лекції, після чого аналізують ефективність їх відображення. Розвивається навичка узагальнення, критичного переосмислення та рефлексивної інтерпретації знань.

5. Контекстно-підготовчий підхід. Напередодні заняття студенти опрацьовують тему за рекомендованими джерелами. Підвищується інформована готовність до сприйняття лекції, зменшується ризик механічного записування, активізується інтелектуальне залучення.

Постлекційна діяльність як простір реалізації знань.

Лекція не завершує, а відкриває цикл освітньої взаємодії, тому вкрай важливим є забезпечення продовження навчальної діяльності у таких формах:

- самостійне опрацювання наукових джерел;
- практичні, лабораторні, аналітичні заняття;
- участь у семінарах, дискусіях, інтерактивних навчальних подіях;
- виконання кейс-завдань, проєктів, творчих рефлексій.

Таким чином, лекційне заняття постає як інтегрована педагогічна технологія, що поєднує інформування, стимулювання пізнавальної активності,

формування навичок наукового мислення й організацію самостійного освітнього поступу.

2.2. СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ: СУТНІСТЬ, ПІДГОТОВКА ТА ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ

У сучасному освітньому процесі закладу вищої освіти семінарські заняття виступають не менш значущою формою навчання, ніж лекції. Вони забезпечують інтерактивний характер засвоєння знань і є важливим компонентом організації практичної підготовки здобувачів.

Семінарське заняття (від лат. *seminarium* — розсадник) — це форма аудиторної роботи, що передбачає активну участь студентів, самостійне опрацювання навчального матеріалу, підготовку доповідей, рефератів, аналітичних повідомлень на основі попереднього вивчення тем курсу. Цей вид занять має чітке тематичне спрямування, ґрунтується на матеріалі лекцій і тісно інтегрується з іншими формами навчальної діяльності.

Цілі семінарського заняття: формування навичок самостійної роботи з джерелами; розвиток логічного та критичного мислення; вдосконалення мовленнєвих компетентностей; опанування способів аргументації власної думки та ведення фахової дискусії.

Семінар створює середовище для поглибленого осмислення навчального матеріалу, сприяє формуванню стійких знань, переконань і світоглядних позицій. На відміну від лекцій, де переважає монологічна форма подачі, семінар ініціює діалогічну взаємодію між викладачем і студентами, стимулюючи їхню пізнавальну активність та самостійність.

Важливо підкреслити, що семінар дозволяє викладачу глибше пізнати потенціал здобувачів, виявити рівень засвоєння матеріалу, простежити, як студенти застосовують знання у практичній, науково-дослідній і суспільній діяльності. Водночас це дає змогу враховувати індивідуальні особливості кожного студента — попередній досвід, рівень підготовки, інтелектуальні здібності, що, своєю чергою, сприяє підвищенню ефективності освітнього процесу в цілому.

2.2.1. РІЗНОВИДИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ ТА МЕТОДИЧНІ ПІДХОДИ ДО ЇХ ОРГАНІЗАЦІЇ У ВИЩІЙ ШКОЛІ

Тип семінарського заняття, який обирає викладач, визначається низкою чинників: освітньою метою, специфікою навчального матеріалу, рівнем підготовки студентської аудиторії, курсом навчання (перші, середні або старші курси), складом академічної групи, а також педагогічною майстерністю самого викладача. Відповідно до цих умов у педагогічній практиці виокремлюють низку поширених форм семінарів, кожна з яких має власні дидактичні завдання, змістові акценти та особливості проведення (А. Алексюк, А. Бондар).

Однією з найпоширеніших форм є *семінар у форматі розгорнутої бесіди*. Його структура ґрунтується на поділі основної теми на низку логічно взаємопов'язаних підтем, що формулюються у вигляді пізнавальних і

проблемно орієнтованих запитань. Кожне запитання логічно впливає з попереднього, що сприяє залученню максимальної кількості студентів до активного обговорення. Учасники заохочуються до уточнень, доповнень, висловлення власних суджень. Ця форма не передбачає підготовки письмових рефератів чи доповідей. Структура заняття включає: вступне слово викладача, основну частину у вигляді діалогічної взаємодії та підбиття підсумків.

Семінар-доповідь (повідомлення) передбачає ґрунтовну самостійну підготовку студентів, що охоплює роботу з науковими джерелами, статистичними даними, результатами спостережень або експериментів. Доповідач презентує результати дослідження у логічно впорядкованій формі з аргументацією основних положень, ілюстрацією прикладами та висновками. Інші студенти, готуючись до семінару, аналізують доповідь, щоб у процесі обговорення виступити з коментарями, уточненнями або контраргументацією. Для підвищення ефективності такого формату доцільно впроваджувати систему опонування: виступ опонентів, які, дотримуючись наукових вимог (чіткість, обґрунтованість, фактологічна аргументація, логічність, культура мовлення), оцінюють, аналізують та доповнюють основну доповідь. Після цього до дискусії долучаються інші студенти, а викладач завершує заняття аналітичним підсумком. Такий семінар часто набуває риси міні-дискусії, збагачуючи зміст навчального спілкування.

Семінар, присвячений *обговоренню рефератів і творчих письмових робіт*, за методикою близький до семінару-повіді. Його особливістю є попереднє рецензування робіт студентами та аналіз змісту як самих текстів, так і наданих рецензій. Під час заняття обговорюються кращі роботи, які відповідають критеріям змістової повноти, наукової логіки та актуальності.

Семінар у форматі коментованого читання має специфічну методичну спрямованість. Зазвичай його проводять за необхідності глибокого опрацювання складного теоретичного чи наукового тексту. Основна мета полягає у формуванні в студентів навичок аналітичного прочитання, інтерпретації змісту та визначення головних ідей тексту.

Семінар-розв'язування задач застосовується після засвоєння теоретичного матеріалу певної теми або розділу курсу. Завданням такого семінару є закріплення знань через аналіз і розв'язання практичних задач, що дозволяє продемонструвати прикладне значення знань, активізувати когнітивну діяльність студентів, розвивати вміння працювати з довідковою, нормативною, періодичною та іншою фаховою літературою.

Семінар-диспут (дискусія) є ефективною формою активного навчання, що стимулює інтелектуальну напругу, формує принциповість у поглядах, навички ведення полеміки, критичного аналізу та аргументованого висловлювання. Такий семінар вимагає чіткої постановки теми й проблемних питань, які містять потенційні суперечності, що й спонукає до глибокого осмислення та діалогу. Для ефективної організації необхідні: наявність спірного об'єкта обговорення, логічна побудова аргументів, дотримання культури академічної комунікації, розвинені комунікативні компетентності учасників. Структура заняття передбачає вступне слово викладача, основну частину (дискусію) та аналітичне узагальнення.

Семінар-конференція є найскладнішою формою семінарського заняття, що передбачає високий рівень підготовки як студентів, так і викладача. Останній заздалегідь формулює тему, мету, завдання, розподіляє запитання з урахуванням індивідуального потенціалу студентів, добирає основну й додаткову літературу, організовує консультації, заохочує до самостійного пошуку додаткової інформації. У підготовці можуть бути використані результати досліджень, матеріали екскурсій, фахові спостереження. До участі в конференції доцільно запрошувати зовнішніх експертів, фахівців з відповідної галузі.

Семінар-пресконференція передбачає підготовку кількох доповідей, які представляють певні позиції з теми, після чого відбувається сесія запитань-відповідей за аналогією з реальними пресконференціями. Такий формат сприяє розвитку комунікативної гнучкості, вміння швидко формулювати аргументи і реагувати на запити аудиторії.

Семінар у форматі «мозкового штурму» має на меті генерування максимального обсягу ідей щодо вирішення поставленої проблеми. Після озвучення проблемного запитання студенти по чергові презентують власні способи розв'язання, а група оперативно аналізує, оцінює та розвиває запропоновані ідеї. Цей тип семінару активізує творче мислення, заохочує до нестандартних підходів, сприяє формуванню продуктивної взаємодії в колективі.

Отже, різновиди семінарських занять дають змогу реалізувати як репродуктивні, так і продуктивні стратегії навчання, сприяють формуванню академічної культури, розвитку професійно орієнтованих компетентностей здобувачів вищої освіти, а також розширюють можливості міжособистісної комунікації у навчальному середовищі.

2.2.2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ СЕМІНАРСЬКОГО ЗАНЯТТЯ ВИКЛАДАЧЕМ

Результативність семінарського заняття значною мірою зумовлюється рівнем професійної підготовки викладача. Ефективна організація цієї форми навчальної діяльності передбачає всебічну методичну готовність, що включає: попереднє опрацювання літературних джерел, рекомендованих для самостійного вивчення студентами; формування тезових записів та опорних конспектів; підготовку переліку додаткових питань, які сприятимуть активізації мисленнєвої діяльності здобувачів; продумування змісту вступного та підсумкового слова як до окремих підтем, так і до теми семінару загалом.

Доцільним є поєднання лекційного і семінарського супроводу навчальної дисципліни одним викладачем. Така модель забезпечує цілісність і послідовність у розкритті змісту курсу, уніфікує методичні підходи до викладу теоретичних положень, сприяє системному контролю за динамікою самостійної роботи студентів та дозволяє забезпечити логічну наступність у засвоєнні матеріалу.

Важливу роль у підготовчому етапі відіграють засоби наочності: плакати, таблиці, графічні схеми, картографічні матеріали, ілюстративні альбоми, фотоматеріали, діафільми, кіно- та відеофрагменти. Використання таких дидактичних ресурсів сприяє візуалізації навчальної інформації, покращує

сприйняття складних понять і формує стійкий інтерес до проблематики семінарського заняття.

Логіка підготовки викладача до семінарського заняття:

1. *Визначення дидактичної мети семінару*
 - Які знання, вміння та навички мають бути сформовані?
 - Які компетентності розвиваються?
2. *Добір тематики та проблематики заняття*
 - Визначення теми згідно з робочою програмою;
 - Формулювання проблемних питань для обговорення.
3. *Підготовка інструктивних матеріалів*
 - Перелік рекомендованої літератури та джерел;
 - Орієнтовні завдання для самостійного опрацювання;
 - Критерії оцінювання виступів та активності студентів.
4. *Планування структури заняття*
 - Послідовність виступів;
 - Часовий регламент обговорення;
 - Форми роботи (індивідуальні, групові, дискусії тощо).
5. *Розробка методичного супроводу*
 - Мотиваційні завдання;
 - Інтерактивні елементи (кейс-методи, SWOT-аналіз, рольові ігри);
 - Засоби наочності або мультимедійні ресурси.
6. *Підготовка до рефлексивного етапу*
 - Формулювання підсумкових питань;
 - Запитання для самооцінки студентів;
 - Форма підведення підсумків (оцінювання, обговорення, зворотний зв'язок).

Логіка підготовки студента до семінарського заняття:

1. *Ознайомлення з темою і завданнями заняття*
 - Аналіз плану семінару, питань до обговорення;
 - Усвідомлення очікуваних результатів.
2. *Опрацювання рекомендованої літератури*
 - Читання основних і додаткових джерел;
 - Випишування ключових ідей, понять, цитат.
3. *Виконання індивідуального завдання*
 - Підготовка реферату, тез доповіді, презентації;
 - Формування власної позиції з проблеми;
 - Збір аргументів, прикладів, статистичних чи фактологічних даних.
4. *Аналіз ідей та поглядів інших авторів*
 - Порівняння підходів;
 - Критичне осмислення прочитаного;
 - Підготовка до дискусії та запитань.
5. *Оформлення результатів підготовки*
 - Упорядкування матеріалу для виступу;
 - Створення короткого конспекту або тез;
 - Візуалізація (за потреби – презентація, схеми, графіки).

6. Самооцінка готовності

- Перевірка відповідей на основні питання;
- Прогнозування можливих запитань;
- Підготовка до аргументованого діалогу.

2.3. МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

Підготовка практичного заняття є складовим елементом ефективної реалізації освітнього процесу у закладах вищої освіти й потребує системного методичного підходу з боку викладача. Специфіка організації таких занять варіюється залежно від методичних уподобань викладача, його педагогічного досвіду та змісту освітньої програми. Водночас важливою умовою є орієнтація на активізацію навчально-пізнавальної діяльності студентів, формування практичних умінь і навичок, а також поглиблення теоретичних знань з навчального курсу.

Ефективне проведення практичного заняття передбачає ретельну попередню підготовку викладача, яка охоплює такі дії:

- *Аналіз навчальної програми та супровідної літератури* (підручників, методичних рекомендацій, інструкцій до практичних робіт);
- *Уточнення методичного змісту* завдання, структури звіту, контрольних питань;
- *Актуалізація дидактичного забезпечення* (прилади, установки, реактиви, роздаткові матеріали);
- *Організаційна взаємодія з допоміжним персоналом* (лаборантами, технічними працівниками).

Усі ці заходи мають на меті забезпечити організаційну готовність і методичну цілісність практичного заняття.

Практичне заняття повинно бути підкріплене дидактично адаптованими матеріалами:

- *тестові завдання*, що дозволяють діагностувати рівень засвоєння теоретичних положень;
- *практичні завдання різного рівня складності*, які реалізуються студентами в аудиторії під керівництвом викладача;
- *навчальні інструкції*, що містять: номер і назву роботи; мету заняття; стислу теоретичну частину; опис методики виконання експерименту або практичного завдання; план дій студента; контрольні запитання для самоперевірки; перелік рекомендованих джерел.

Разом із тим, надмірна стандартизація інструкцій здатна знижувати рівень самостійності здобувача освіти. Тому необхідно розробляти методичні матеріали, які не лише інформують, а й стимулюють самостійне мислення, здатність до аналізу, вибору оптимальних рішень – під методичним супроводом викладача.

Підготовка студентів до заняття.

Значна частина підготовки студентів до практичної роботи здійснюється в межах самостійної навчальної діяльності. Важливо, щоб ще до початку заняття

студент усвідомив тему, мету та завдання, що безпосередньо впливає на рівень його залученості й відповідальності у навчальному процесі.

На початку кожного заняття доцільно провести короткий вхідний інструктаж або перевірку готовності, що дозволяє викладачу оперативно оцінити рівень попередньої підготовки студентів та створити відповідний навчальний темп.

Таким чином, ефективність практичного заняття залежить від: системної підготовки викладача; методично вивірених матеріалів; рівня організаційної забезпеченості; самостійної підготовки студентів; наявності дидактичних засобів, що відповідають цілям заняття.

Усі ці компоненти мають бути інтегровані в єдину дидактичну систему, яка забезпечує високу результативність практичної підготовки у процесі професійного навчання.

Забезпечення попередньої підготовки студентів до практичних занять.

З метою організації ефективної навчальної взаємодії тематика практичних занять, їх структура та орієнтовні плани проведення, а також перелік рекомендованої літератури заздалегідь доводяться до відома студентів. Така форма інформування дозволяє здобувачам освіти своєчасно розпочати самостійне опрацювання змісту лекційного курсу та підібраних джерел відповідно до тематичного плану дисципліни.

У процесі попередньої підготовки студенти можуть виконувати низку індивідуальних завдань, зокрема: *підготовка дидактичних матеріалів для роботи на занятті; виконання домашніх завдань з відповідної теми; систематизація теоретичних положень для практичного застосування.*

Важливим етапом є проведення *інструктивно-ознайомчих занять*, мета яких – підготовка студентів до роботи в спеціалізованих навчальних приміщеннях (лабораторіях, майстернях). На цьому етапі студенти ознайомлюються з особливостями функціонування обладнання, правилами користування технічними засобами навчання, а також із нормами безпечної поведінки у виробничому чи навчально-практичному середовищі.

Завдання викладача – забезпечити *повне розуміння студентами правил охорони праці, техніки безпеки та експлуатації обладнання*, а також досягти їх усвідомленого дотримання у процесі виконання практичних завдань. Такий підхід сприяє формуванню відповідального ставлення до навчання, підвищенню рівня самостійності та професійної підготовки здобувачів освіти.

2.3.1. МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

У сучасній вищій школі не існує уніфікованої методики організації практичних занять. Кожен заклад освіти реалізує власні підходи до їх проведення, однак дотримується базових дидактичних принципів. Структура заняття, як правило, передбачає такі етапи: вступне слово викладача, актуалізація теоретичних знань, реалізація практичної частини, підсумкове узагальнення результатів.

1. *Вступна частина заняття* виконує функцію організаційного та мотиваційного налаштування здобувачів освіти. Її ефективність визначається

динамікою, чіткістю формулювання мети й завдань заняття, окресленням регламенту роботи. У цей момент доцільно також нагадати правила поведінки, техніку безпеки (за потреби), вимоги до виконання завдань, а також повідомити завдання на наступне заняття із короткою мотиваційною аргументацією. Це зумовлено підвищеним рівнем уваги студентів на початку навчального заняття.

2. *Теоретичне узагальнення та робота з питаннями.* У низці випадків заняття розпочинається з короткого повторення основних теоретико-наукових положень, що є фундаментом для практичної діяльності. Зазвичай це здійснює викладач, однак за попереднім дорученням – і окремі студенти. Після узагальнення слід надати відповіді на запитання, що виникли у студентів під час самостійної підготовки. Якщо обговорення набуває надмірної тривалості, викладач може перенести його на консультацію або скерувати студентів до рекомендованої літератури.

3. *Реалізація практичної частини заняття.* Практична діяльність ґрунтується на завданнях, що мають інтегративний характер, дають змогу застосовувати теоретичні знання в нових ситуаціях і водночас слугують підґрунтям для виконання домашніх завдань. Індивідуалізація змісту завдань має поєднуватися з дотриманням єдиного освітнього стандарту, що забезпечує поступове зростання складності й сприяє формуванню мотивації до подальшого навчання. Важливо підтримувати цілісність змістової лінії занять, їх логічну послідовність і відповідність тематиці лекційного курсу.

4. *Завершальний етап заняття* передбачає підбиття підсумків, визначення досягнень студентів, формулювання висновків і оголошення домашнього завдання. Рекомендовано виділяти 3–5 хвилин на рефлексивно-аналітичне узагальнення. Рациональне планування часу на кожен вид діяльності сприяє дотриманню регламенту, підвищенню дисципліни та розвитку навички самоменеджменту.

Етапна структура практичного заняття може мати й таку послідовність:

- *Перший етап:* відповіді викладача на запитання, які виникли у студентів під час підготовки; перевірка виконання домашніх завдань шляхом публічної демонстрації обраних фрагментів, колективне обговорення рішень, аналіз помилок.
- *Другий етап:* контроль засвоєння теоретичних знань у формі короткої письмової роботи або усного опитування.
- *Третій етап:* розв'язання типової задачі з нової теми, демонстрація прикладу, залучення студентів до розв'язання аналогічних завдань, аналіз результатів.
- *Четвертий етап:* оголошення й коментування домашнього завдання, яке складається з двох частин: повторення вивченого матеріалу та перевірка роботи іншого студента, що сприяє рефлексії.
- *П'ятий етап:* виконання самостійної роботи, яка є підсумковим компонентом заняття. Студенти можуть обговорювати завдання між собою, а викладач – здійснювати консультативний супровід.

6. *Диференціація та індивідуалізація навчальної діяльності* – один із ключових чинників підвищення ефективності практичних занять. Завдання мають враховувати рівень підготовленості, навчальні потреби й інтереси студентів, сприяти розвитку їхнього потенціалу, ініціативності та самостійності.

7. *Форми організації практичної діяльності в освітньому процесі:*

- Фронтальна форма – передбачає одночасне виконання однорідних завдань всією академічною групою за уніфікованим планом і на однаковому обладнанні.
- Індивідуальна форма – реалізується у разі обмежених матеріально-технічних ресурсів, коли студенти, поділені на групи, виконують різні завдання за тематикою, змістом і складністю.

8. *Освітній ефект практичного заняття* полягає в активізації пізнавальної діяльності студентів, формуванні їхніх професійних умінь і навичок, здатності до вирішення прикладних завдань, використання теоретичних знань для розв'язання практичних ситуацій, виконання розрахункових і графічних робіт, побудови моделей і схем.

У процесі організації практичних занять у закладах вищої освіти доцільно дотримуватися принципу розвитку самостійності здобувачів освіти. Студенти мають виконувати завдання індивідуально, здійснювати їх належне оформлення (наприклад, у вигляді протоколу, звіту, аналітичного висновку), а також інтерпретувати отримані результати відповідно до навчальних вимог. У разі виникнення труднощів допускається звернення до викладача за методичною допомогою.

Оцінювання результатів роботи під час практичного заняття виконує функцію поточного контролю та слугує важливим засобом стимулювання пізнавальної активності. Результати таких оцінювань враховуються при визначенні підсумкової оцінки з навчальної дисципліни, що сприяє об'єктивному моніторингу рівня засвоєння матеріалу.

Кожне практичне заняття бажано завершувати коротким підсумком, у межах якого викладач формулює основні висновки та надає методичні рекомендації щодо подальшого опрацювання теми. Такий підхід забезпечує логічну завершеність заняття, формує в студентів орієнтацію на перспективу та поглиблює інтеграцію між теоретичною й практичною складовими освітнього процесу.

Одним із важливих чинників ефективності практичного навчання є використання активних методів. До них належать:

- *неімітаційні методи* – навчальні дискусії, оглядові заняття, професійно орієнтовані екскурсії;
- *імітаційні неігрові методи* – аналіз конкретних ситуацій, розбір документів, виконання завдань за інструкціями;
- *імітаційні ігрові методи* – ділові й рольові ігри, сценарне моделювання, навчальні проєкти.

Ефективність проведення практичного заняття значною мірою залежить від педагогічної майстерності викладача. Важливими є вміння організовувати увагу студентів, підтримувати інтерес до навчання, створювати умови для продуктивної взаємодії, а також застосовувати диференційований підхід до розподілу завдань. Поєднання прямого керівництва (планування, інструктаж, контроль) та опосередкованого впливу (мотивування, стимулювання внутрішньої активності, формування пізнавальних установок) забезпечує гнучкість управління освітнім процесом і сприяє підвищенню його результативності.

2.4. ПЕДАГОГІКА ВИХОВНОЇ ВЗАЄМОДІЇ В УМОВАХ ВИЩОЇ ОСВІТИ: ПІДХОДИ, МЕТОДИ, ЗАСОБИ, СТРАТЕГІЧНІ НАПРЯМИ

У сучасній системі вищої освіти виховна робота набуває стратегічного значення як засіб формування зрілої, соціально відповідальної, духовно розвиненої особистості. Її зміст визначається інтеграцією морально-духовних, інтелектуальних, трудових, фізичних та естетичних компонентів, які спрямовані на досягнення головної мети — формування всебічно й гармонійно розвиненої особистості, здатної до самореалізації та конструктивної взаємодії в соціумі.

Актуальні тенденції розвитку освіти, визначені у стратегічних документах, зокрема Національній доктрині розвитку освіти, акцентують на необхідності осмисленої виховної взаємодії, яка ґрунтується на принципах національної ідентичності, відкритості до світу, поваги до прав і свобод людини, демократичного устрою, соціальної справедливості та правової свідомості.

Зміст виховної діяльності у вищій школі повинен відображати як національні цінності, так і універсальні морально-етичні принципи. До провідних напрямів виховання відносять:

- формування національної свідомості, патріотизму, поваги до державних символів та Конституції України;
- утвердження духовної спадкоємності поколінь, виховання шанобливого ставлення до родини, історії та культури;
- розвиток мовної культури та оволодіння державною мовою;
- засвоєння норм загальнолюдської моралі (чесність, відповідальність, гідність, працьовитість);
- забезпечення фізичного, естетичного, екологічного та громадянського розвитку студентської молоді;
- формування активної життєвої позиції, соціальної компетентності, культури міжособистісного спілкування;
- створення умов для розкриття та реалізації індивідуального потенціалу студентів.

Педагогіка виховної взаємодії в умовах ЗВО передбачає безперервність, спадкоємність і багатовимірність виховного процесу. Вона реалізується не лише в межах спеціально організованих заходів, а й через зміст навчальних дисциплін, стиль педагогічного спілкування, участь студентів у навчальній, науковій, громадській та культурній діяльності. Виховання інтегрується в освітній процес через лекції, семінари, практичні заняття, науково-дослідну роботу, творчу діяльність, волонтерські ініціативи, гурткову та мистецьку активність.

Суттєвим є створення виховного середовища, в якому забезпечується сприятливий психологічний клімат, підтримка студентської ініціативи, відсутність примусу й нав'язування цінностей. Йдеться не про директивне формування заданих якостей, а про створення умов для самостановлення й саморозвитку особистості. Це — ненав'язлива, проте цілеспрямована взаємодія, що стимулює розвиток внутрішньої мотивації, відповідальності, об'єктивної самооцінки, етичної культури.

Виховна діяльність у вищій школі передбачає використання широкого спектра *методів педагогічної взаємодії*, класифікованих за функціональною спрямованістю:

- *методи формування свідомості та переконань* – переконування, приклад, вимога. Вони сприяють ціннісному усвідомленню норм і моделей поведінки, зокрема через слово, бесіду, дискусію, звернення до етичних почуттів.

- *методи організації діяльності та формування поведінки* – вправи, привчання. Передбачають планомірне повторення певних дій з метою набуття соціальних навичок, формування стійкої поведінкової культури.

- *методи стимулювання та корекції поведінки* – схвалення і осудження. Забезпечують позитивне підкріплення морально значущих вчинків або нейтралізацію деструктивних форм поведінки.

До засобів виховання належать елементи матеріальної та духовної культури – література, мистецтво, ЗМІ, театр, кіно, музика, освітнє середовище університету. Вони є каналами трансляції цінностей, формування смаків, світогляду, соціального досвіду.

Сучасна педагогіка виховної взаємодії активно залучає *активні та інтерактивні практичні інструменти*, що відповідають потребам студентської молоді: *неімітаційні форми* (дискусії, екскурсії, зустрічі з цікавими особистостями), *імітаційні неігрові методи* (аналіз ситуацій, проєктної діяльності), *імітаційні ігрові форми* (рольові, ділові ігри, дебати, тренінги). Їх ефективність залежить від гнучкості викладача, його здатності залучати студентів до спільної діяльності, враховуючи індивідуальні особливості, інтереси та рівень готовності.

Разом із тим, варто враховувати виклики, пов'язані з негативним інформаційним впливом: низькопробні маскультурні зразки, деструктивні інформаційні меседжі, комерціалізація цінностей. Тому важливим завданням виховної діяльності є розвиток критичного мислення, моральної стійкості, уміння чинити опір негативним зовнішнім впливам, формування особистісного імунітету до маніпулятивних технологій.

Відтак, *педагогіка виховної взаємодії* в умовах вищої освіти – це цілісна система ціннісно зорієнтованого співпрацю зі студентською молоддю, що поєднує світоглядну, етичну, інтелектуальну, естетичну, культурну й громадянську складові. Ефективність цієї системи залежить від партнерської взаємодії між учасниками освітнього процесу, професійної майстерності педагога, гуманістичної парадигми виховання та стратегічного бачення ролі вищої освіти у формуванні майбутнього суспільства.

2.4.1. ПРАКТИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ВИХОВНОЇ ВЗАЄМОДІЇ В УМОВАХ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Організація виховної взаємодії в системі вищої освіти набуває особливого значення в умовах соціокультурних трансформацій, зростання ролі ціннісних орієнтацій, національної ідентичності, соціальної відповідальності та громадянської активності. Практичні рекомендації щодо формування ефективної виховної політики в закладах вищої освіти спрямовані на забезпечення цілісного впливу на особистісний розвиток здобувачів освіти, інтеграцію виховного компоненту в освітній процес і підвищення результативності соціогуманітарної складової підготовки майбутніх фахівців.

Актуальність рекомендацій зумовлена необхідністю цілеспрямованого формування змісту виховної діяльності з урахуванням цінностей національної ідентичності, демократичного громадянства, духовності, моральності та культури. Визначення виховних цілей на основі сучасних викликів, суспільно-економічних змін і особистісних потреб студентів сприяє створенню актуального, змістовно насиченого та мотиваційно значущого виховного середовища. Особливу увагу в цьому контексті слід приділяти таким напрямам, як національно-патріотичне, правове, екологічне, естетичне та трудове виховання, а також підтримка здорового способу життя.

Стратегічно важливим аспектом є планування виховної діяльності, яке забезпечує її системність, наступність та інтеграцію в загальноосвітній простір через міждисциплінарні зв'язки, рефлексивні завдання та зміст навчальних дисциплін. Рекомендації щодо реалізації форм виховної роботи орієнтують на застосування інноваційних, різноманітних, особистісно-орієнтованих та соціально значущих підходів, зокрема активізацію студентського самоврядування, творчих і культурно-просвітницьких практик, волонтерства, проектної діяльності та участі в громадських ініціативах.

Не менш важливою складовою виховної взаємодії є методичне забезпечення процесу, що передбачає застосування інтерактивних методів виховання, зокрема переконування, прикладу, педагогічної вимоги, вправ, схвалення й осудження, адаптованих до індивідуально-психологічних особливостей студентів і контексту освітньої взаємодії. Формування сприятливого виховного середовища — ще один ключовий чинник ефективності, який вимагає постійної підтримки психологічного комфорту, реалізації індивідуальних ініціатив студентів, створення умов для самореалізації та діалогу.

З огляду на сучасні виклики інформаційного простору, важливою є профілактика негативних впливів, розвиток критичного мислення, етичної рефлексії та моральної стійкості здобувачів. У цьому контексті важливо формувати здатність до усвідомленого вибору поведінки, соціальної участі та протидії деструктивним проявам шляхом включення студентів у конструктивну діяльність.

Важливою умовою досягнення ефективності виховної взаємодії є інтеграція внутрішніх і зовнішніх ресурсів, співпраця з органами студентського самоврядування, психологічними службами, родинами, закладами культури, місцевими громадами. Важливу роль відіграє цифровізація виховного процесу — створення віртуальних спільнот, проведення онлайн-заходів, використання позитивного контенту та блогосфери як інструментів впливу на формування ціннісних орієнтацій.

Завершальним компонентом виховного процесу є здійснення оцінювання його результативності, що забезпечується через рефлексію, анкетування, моніторинг особистісного зростання та формування звітності. Це дозволяє не лише оцінити ефективність виховної взаємодії, але й вдосконалити її форми та зміст на основі зворотного зв'язку.

Рекомендуємо структуровані практичні рекомендації:

1. Формування змісту виховної роботи:

- визначаєте виховні цілі, спираючись на цінності національної ідентичності, демократичного громадянства, духовного розвитку та соціальної відповідальності.
- формуєте зміст виховання з урахуванням потреб особистості студента та вимог суспільно-економічного розвитку.
- обов'язково включаєте до виховної роботи компоненти, пов'язані з формуванням системи цінностей за напрямками: національно-патріотичним; формування правової, екологічної, естетичної та трудової культури; підтримкою здорового способу життя.

2. Планування виховної діяльності:

- розробляйте річний та семестровий план виховної роботи кафедри/факультету/куратора академічної групи;
- інтегруйте виховну складову в освітній процес (через зміст занять, рефлексивні завдання, міждисциплінарні зв'язки);
- забезпечуйте наступність і системність виховного впливу через послідовність тем, форм і методів.

3. Реалізація форм виховної роботи:

- застосовуйте різноманітні *форми організації виховної діяльності*, зокрема: навчальні заняття з виховним потенціалом (семінари, практики); студентське самоврядування, наставництво; творчі, культурно-мистецькі, наукові, спортивні заходи; екскурсії, волонтерські акції, проєктна діяльність; участь у благодійних та громадських ініціативах.

4. Використання методів виховного впливу:

- Активно впроваджуйте *інтерактивні методи виховання*: метод переконання – через приклади, бесіди, дискусії; метод прикладу – через особистісну позицію викладача; метод вимоги – через справедливі, прозорі правила поведінки; метод вправ та привчання – через повторювані дії у професійно-соціальних ситуаціях; метод схвалення/осудження – через педагогічно обґрунтовану реакцію на вчинки студентів.

5. Організація виховного середовища:

- створюйте сприятливий психологічний клімат в академічній групі;
- підтримуйте ініціативи студентів, стимулюйте саморозвиток, сприяйте вільному вибору форм самореалізації;
- забезпечуйте постійний контакт куратора з групою, використовуйте онлайн-формати для комунікації;
- враховуйте потреби студентів під час планування виховних заходів: інтереси, культурний досвід, соціальне оточення.

6. Профілактика негативних впливів:

- формуєте у студентів критичне ставлення до низькоякісного контенту, навичку аналізу інформації;
- виховуйте моральну стійкість через підняття значущих тем (етика, гідність, відповідальність);
- пропонуйте альтернативу деструктивним проявам – участь у позитивних ініціативах, проєктах, гуртках.

7. Співпраця та інтеграція ресурсів:

- взаємодійте з органами студентського самоврядування, профкомами, психологічною службою, батьками;
- використовуйте ресурси місцевої громади, культурних центрів, музеїв, театрів, ЗМІ;
- інтегруйте цифрові ресурси: створюйте віртуальні спільноти, проводьте онлайн-заходи, блогери й лідери думок – як елементи виховного впливу.

8. Оцінювання ефективності виховної роботи:

- проводьте рефлексійні опитування студентів після заходів;
- здійснюйте моніторинг розвитку особистісних якостей студентів через спостереження, анкетування, інтерв'ювання;
- узагальнюйте результати виховної діяльності у звітах, формулюйте рекомендації на основі аналізу.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Андрущенко, В. П. (ред.). *Філософія освіти в XXI столітті: цінності, зміст, практика*. Київ: Знання України, 2015. 432 с.
2. Барабаш, В. А. *Методика викладання у вищій школі: метод. рекомендації*. Кропивницький: ЦНТУ, 2023. 60 с.
3. Бондар, Л. С. *Педагогіка вищої школи: навч. посіб.* Київ: Логос, 2020. 368 с.
4. Головенкін, В. П. *Педагогіка вищої школи: навч. посіб.* Київ: КПП ім. Ігоря Сікорського, 2019. 320 с.
5. Державна служба якості освіти України. *Настанова з питань забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти у закладі вищої освіти*. Київ, 2021. 52 с. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://sqe.gov.ua>
6. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
7. Калашнікова, Л. М., Жерновникова, О. А. *Педагогіка вищої школи у схемах і таблицях: навч. посіб.* Харків: ХНПУ ім. Г. С. Сковороди, 2016. 260 с.
8. Каплінський, В. В. *Методика викладання у вищій школі: навч. посіб.* Вінниця: Нілан-ЛТД, 2015. 224 с.
9. Ковальчук, І. Т. *Основи педагогічної майстерності викладача: навч. посіб.* Чернівці: Рута, 2021. 180 с.
10. Кузьмінський, А. І., Лозова, В. І., Нечепоренко, В. Ф. *Педагогіка: навч. посіб.* Київ: Академія, 2020. 400 с.
11. Кузьмінський, А. І. *Педагогіка вищої школи: навч. посіб.* Київ: Знання, 2005. 486 с.
12. Квальчук, В. М. *Педагогічна практика студентів ОР «Магістр»: метод. рекомендації*. Івано-Франківськ: ПНУ, 2019. 45 с.
13. Лактіонова, С. І. *Академічна доброчесність у вищій школі: теоретико-прикладні аспекти*. Київ: ІВО, 2021. 148 с.
14. Литвинова, С. Г., Сущенко, Л. П. *Дослідницька діяльність у закладі вищої освіти: теорія і практика*. Полтава: ПУЕТ, 2020. 216 с.
15. Мальована, З. І. *Сучасний урок у закладі вищої освіти: методика підготовки та проведення*. Київ: Центр учбової літератури, 2022. 198 с.
16. Мельник, Ю. Б. *Педагогіка вищої школи: силабус і методичний матеріал: навч.-метод. посіб.* Харків: ХОГОКЗ, 2020. 84 с.
17. Методичні вказівки до проходження педагогічної практики магістрантів. – Київ: НТУУ «КПІ», 2021. – 28 с.
18. Михайлова, Г. М. *Психолого-педагогічні основи педагогічної практики магістрантів: навч.-метод. посіб.* Харків: ХНПУ ім. Г. С. Сковороди, 2021. 152 с.
19. Освітньо-наукова програма «Управління закладом освіти» другого (магістерського) рівня: офіційний документ / Ред. рада факультету. Київ, 2023. 82 с.
20. Педагогіка вищої школи: досвід і тенденції розвитку: зб. тез наук.-практ. конф. – Запоріжжя: ЗНУ, 2023. – 120 с.
21. Педагогічна практика магістрів: метод. вказівки. – Ужгород: УжНУ, 2022. – 30 с.

22. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України: Наказ МОН України від 08.04.1993 № 93 (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0093281-93#Text>

23. Практична підготовка майбутніх педагогів у закладах вищої освіти: науково-аналітична доповідь / НАПН України. – Київ, 2022. – 68 с.

24. Рябова, З. В., Драч, І. І., Приходькіна, Н. О. *Педагогіка вищої школи: навч. посіб.* Київ: ІПТО НАПН України, 2014. 240 с.

25. Савченко, О. Я. *Дидактика вищої школи: навч. посіб.* Київ: Педагогічна думка, 2021. 240 с.

26. Сисоєва, С. О. *Професійний розвиток педагогічних і науково-педагогічних працівників: теорія і практика.* Київ: Педагогічна думка, 2020. 304 с.

27. Тронько, О. Я. (ред.). *Методика організації педагогічної практики у ЗВО: методичні рекомендації.* Київ: НаУОА, 2021. 64 с.

28. Шевченко, С. О., Піроженко, Л. О. *Теорія та практика управління освітнім процесом у ЗВО: навч. посіб.* Київ: Слово, 2022. 276 с.

Зразок оформлення титульної сторінки

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Гуманітарно-педагогічний факультет

Кафедра управління та освітніх технологій

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник практики

(підпис) (Ім'я, Прізвище)
«____» _____ 20 р.

ЗВІТ

З ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

здобувача другого рівня вищої освіти __ курсу, група ____
спеціальності D3 «Менеджмент», ОНП «Управління закладом освіти»

(Прізвище, ім'я, по батькові)

В

(назва бази практики)

з _____ по _____

КИЇВ, 20 _____ р.

ВІДГУК
на здобувача другого рівня вищої освіти
спеціальності D3 «Менеджмент»
освітньо-наукової програми «Управління закладом освіти»,
гуманітарно-педагогічного факультету
Більчук Наталії Миколаївни

Більчук Наталія Миколаївна з 06.11.2023 р. по 11.12.2023 р. проходила виробничу практику стажистом на кафедрі управління та освітніх технологій Національного університету біоресурсів і природокористування України. Здобувачка другого рівня вищої освіти Більчук Наталія Миколаївна у період проходження педагогічної (асистентської) практики виявила належний рівень професійної підготовки, організаційної культури та відповідальності. Вона сумлінно виконувала всі завдання, передбачені програмою практики, активно долучалась до навчально-методичної, організаційної та виховної діяльності кафедри.

Під час проведення навчальних занять (лекційних та практичних) Більчук Н. М. продемонструвала володіння методикою викладання дисциплін зі спеціальності, вміння логічно структурувати матеріал, використовувати сучасні освітні технології, цифрові ресурси, здійснювати рефлексію результатів навчання та забезпечувати активну взаємодію зі здобувачами освіти.

Практикантка відповідально ставилася до підготовки навчально-методичних матеріалів, опрацювання змісту освітніх компонентів, аналізу освітніх програм, критеріїв оцінювання результатів навчання, брала участь у науково-організаційних заходах кафедри.

Наталія Миколаївна проявила ініціативність, комунікабельність, критичне мислення та здатність до професійної рефлексії, що свідчить про її готовність до подальшої педагогічної та управлінської діяльності в системі освіти.

Висновок: педагогічна (асистентська) практика здобувачки Більчук Наталії Миколаївни пройшла успішно, з позитивною динамікою професійного зростання. Практикантка підтвердила високий рівень сформованості ключових компетентностей, необхідних для ефективної діяльності в освітньому середовищі.

Рекомендована оцінка «відмінно».

Керівник практики

(ПІБ, посада, науковий ступінь)

Додаток В

Зразок щоденника проходження педагогічної (асистентської) практики

ЩОДЕННИК ПРОХОДЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

№ п/п	Назва / характер роботи	Тижні проходження практики	Відмітки про виконання

Керівник практики:

від НУБіП України _____
(підпис) (ім'я, прізвище)

від бази практики _____
(підпис) (ім'я, прізвище)

Додаток Г

Зразок оформлення індивідуального плану з проходження педагогічної

(асистентської) практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

Гуманітарно-педагогічний факультет

Кафедра управління та освітніх технологій

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ

(Прізвище, ім'я, по-батькові)

за період проходження педагогічної

(асистентської) практики з__по__

у_____

(назва бази практики)

№ п/п	Виконана робота	Термін виконання	Відмітка про виконання
1			

Здобувач II рівня вищої освіти

(ім'я, прізвище)

(Підпис)

Керівник практики від бази практики

(ім'я, прізвище)

(Підпис)