

**АВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ
В.І. ВЕРНАДСЬКОГО**

**Навчально-науковий гуманітарний інститут
Кафедра психології, філософії та суспільних наук**

С.В. Копилова, О.О. Власенко

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПРОХОДЖЕННЯ
ВИРОБНИЧОЇ (ПЕДАГОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ**

для здобувачів вищої освіти зі спеціальності С4 Психологія

Київ – 2026 рік

УКЛАДАЧІ: доцент, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри *психології, філософії та суспільних наук* Світлана КОПИЛОВА

доцент, доктор психологічних наук, доцент кафедри *психології, філософії та суспільних наук* Олена ВЛАСЕНКО

Рецензент: доцент, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри *психології, філософії та суспільних наук* Євген ПУЗИРЬОВ

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри *психології, філософії та суспільних наук* Протокол № 1 від 26.08.2026

Розглянуто та схвалено на засіданні навчально-методичної ради навчально-наукового гуманітарного інституту

Протокол № 1 від 27.08.2026р.

ЗМІСТ

1. Опис освітнього компоненту.
2. Структура та обсяг освітнього компоненту.
3. Особливості організації і проведення практики
4. Структура звіту з виробничої практики (педагогічної)
5. Методичні рекомендації до проведення лекцій
6. Методичні рекомендації до організації та проведення практичних і семінарських занять
7. Контроль проходження і оцінка навчальних досягнень.
8. Рекомендована література
9. Додатки

1. Опис освітнього компоненту

Педагогічна практика здобувачів вищої освіти (другого (магістерського) рівня) Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського є важливою сполучною ланкою між теоретичною та практичною підготовкою випускників до можливої безпосередньої самостійної роботи у вищих навчальних закладах. Під час практики студенти-магістранти отримують можливість здобути практичні навички проведення лекційних, семінарських, практичних занять, застосовуючи отримані знання з різних галузей психології та новітні методичні розробки.

Мета практики: забезпечення особистісної готовності студентів-магістрів до практичної реалізації набутих у процесі навчання фундаментальних знань про теоретико-методологічні аспекти педагогічної діяльності, принципи її організації та форми проведення.

Виступаючи в якості інтегрального фактору між професійним навчанням та самостійною професійною діяльністю майбутніх фахівців, педагогічна практика вирішує декілька важливих завдань.

Основні завдання виробничої практики (педагогічної):

1. Стимулювання та мотивування до практичного використання отриманих у процесі навчання теоретико-методологічних знань.
2. Надання умов для оволодіння навичками практичного застосування методологічних та методичних принципів організації та побудови ефективної викладацької діяльності.
3. Забезпечення можливості практичної реалізації знань з методики викладання у вищій школі.
4. Формування навичок ефективного педагогічного спілкування і взаємодії, з урахуванням психологічних особливостей студентського віку.
5. Мобілізація особистісного потенціалу застосування новаторського підходу до викладацької діяльності, набуття навичок та умінь ретроспективного аналізу результатів здійсненої праці.
6. Створення умов для повноцінної реалізації можливостей навчального процесу, творчого спілкування із професорсько-викладацьким складом, участі у науково-практичній діяльності ВНЗ.
7. Розвиток педагогічних умінь та здібностей, активізація ресурсів особистісного самовдосконалення та професійної саморефлексії.

Відповідно до "Державного стандарту освіти" в Україні обов'язковим елементом освітньо-професійної підготовки студентів навчальних закладів усіх рівнів акредитації є практична підготовка. Практика студентів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки спеціалістів в вищих навчальних закладах і проводиться на оснащених відповідним чином базах навчальних закладів, а також на сучасних підприємствах і організаціях різних галузей господарства, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі і державного

управління.

База практики – заклади вищої освіти різних типів незалежно від форми власності і підпорядкованості, призначені для проведення практики студентів, що має можливість забезпечувати виконання програми практики для освітнього рівня «магістр».

Регламентуючими документами щодо затвердження бази практики є договір про проходження практики між ТНУ і базою практики, на основі якого готується направлення на проходження практики. У випадку самостійного вибору бази практики студент зобов'язаний надати кафедрі психології, філософії та суспільних наук ТНУ ім. В.І.Вернадського гарантійний лист із закладу вищої освіти, де він проходитиме практику, за підписом керівника закладу з відповідною печаткою (підприємства, установи, організації)-базы практики. (Додаток 1)

2. Структура та обсяг освітнього компоненту.

Виробнича практика (педагогічна) складається з чотирьох змістовних модулів загальною кількістю 180 годин (6 кредитів ECTS). Перелік змістовних модулів та кількість годин для здобувачів освіти наведені далі.

Змістовний модуль 1. «Характеристика бази практики», обсяг: 30 годин (1 кредит ECTS) передбачає:

1. Ознайомлення зі специфікою бази практики, узгодження графіку та змісту роботи студента-практиканта.
2. Вивчення змісту форм, напрямків діяльності кафедри (документи планування і облік навчального навантаження; протоколи засідання кафедри; плани роботи і звіти викладачів; документи по атестації студентів; нормативні і регламентуючі документи);
3. Ознайомлення з навчально-методичними матеріалами бази практики.
4. Вивчення програм навчальних дисциплін, курсів лекцій, змісту практичних і лабораторних занять.
5. Вивчення науково-методичних матеріалів, науково-методичних розробок, тематики наукових досліджень, що здійснюються викладачами кафедри.

Змістовний модуль 2. «Навчально-методичне забезпечення викладання дисципліни», обсяг: 60 годин (2 кредиту ECTS) передбачає:

1. Відвідування занять з різних навчальних дисциплін, які проводяться викладачами кафедри.
2. Проведення спостереження і аналіз занять з конкретної дисципліни, по домовленості з викладачем, який читає цю навчальну дисципліну.

Змістовний модуль 3. «Науково-педагогічна діяльність викладача», обсяг: 60 годин (2 кредиту ECTS) передбачає:

1. Розробка конспектів лекції, практичного/семінарського заняття з окремих навчальних дисциплін (з тем, які проводилися студентом-практикантом самостійно і як залікові, тобто, у присутності методиста від кафедри або керівника практики)
2. Самостійне проведення занять з навчальної дисципліни (не менше 2-х аудиторних занять: лекція (1-2 лекції), практичне/лабораторне заняття (1-2 практичних), причому обов'язково два з них (1 лекція і 1 практичне) – залікових.
3. Оформлення списку публікацій з тієї навчальної дисципліни, яку обрав студент з метою проходження практики (бажано висвітлити публікації в періодичних виданнях, монографії, збірники наукових праць, методичні посібники, хрестоматії, випущені за останні 5 років). Зазначена розробка передається викладачеві цієї дисципліни.
4. Виконання індивідуального завдання.

Змістовний модуль 4. «Підведення підсумків практики», обсяг: 30 годин (1 кредит ECTS) передбачає:

1. Оформлення звітної документації за результатами виробничої (педагогічної) практики (Щоденника практики (Додаток2), Звіту).
2. Підготовка і написання звіту-самоаналізу за результатами практики.
3. Участь у підсумковій конференції (за підсумками проходження практики).

3. Особливості організації і проведення практики

Важливою складовою педагогічної практики магістрів є формування здатності враховувати етнічні, культурні та індивідуальні особливості здобувачів освіти в організації освітньої взаємодії. Практикант має забезпечувати повагу до культурної самобутності кожного здобувача, створювати умови для рівноправної участі в освітньому процесі, запобігати проявам дискримінації, упередженого ставлення, стереотипізації та соціального виключення за етнічною, культурною, мовною чи іншою ознакою. Особлива увага має приділятися формуванню безпечного, інклюзивного та полікультурного освітнього середовища, заснованого на принципах рівності, взаємоповаги, толерантності та конструктивної міжкультурної взаємодії.

Тривалість роботи здобувача освіти під час проведення виробничої практики здійснюється відповідно до регламенту діяльності установи/організації. Під час проходження практики студенти повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики. Під час переддипломної практики студенти як залучаються до виконання окремих доручень, так і працюють самостійно.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Змістовний модуль, завдання	Зміст роботи
Модуль 1. Характеристика бази практики (1-й тиждень)	1. Ознайомлення зі специфікою бази практики, узгодження графіку та змісту роботи студентапрактиканта. 2. Вивчення змісту, форм, напрямків діяльності кафедри (документи планування і облік навчального навантаження; протоколи засідання кафедри; плани роботи і звіти викладачів; документи по атестації студентів тощо) або аналогічної документації альтернативної бази практики. 3. Ознайомлення з освітньою програмою Психологія за спеціальністю С4 Психологія 4. Визначення керівником практики проблематики, над якою працюватиме студент. Планування етапів розв'язання визначних питань. Підготовка відповідного інструментарію.
Модуль 2. Навчально-методичне забезпечення викладання дисципліни (2-й-3-й тиждень практики)	1. Ознайомлення з навчально-методичними матеріалами освітніх компонент. 2. Вивчення робочих програм навчальних дисциплін, курсів лекцій, змісту практичних і лабораторних занять. 3. Аналіз науково-методичних матеріалів, науково-методичних розробок, тематики наукових досліджень, що здійснюються викладачами кафедри; 4. Відвідування занять з різних навчальних дисциплін, які проводяться викладачами кафедри (не менше 4-х відвідувань)
Модуль 3. Науково-педагогічна діяльність викладача (2-й-4-й тижні практики)	1. Розробка конспектів лекції, практичного, семінарського заняття з окремих навчальних дисциплін (з тих тем, які були проведені студентом-практикантом самостійно). 2. Проведення спостереження і аналіз занять з конкретної дисципліни, по домовленості з викладачем, який читає цю навчальну дисципліну (не менше 2-х спостережень), або занять, що проводяться магістром-практикантом 3. Самостійне проведення занять з навчальної дисципліни (не менше 2-х занять: лекція, практичне, позааудиторне заняття) 4. Скласти список публікацій з тієї навчальної дисципліни, яку обрав студент з метою

	проходження практики (опрацювати наукові видання за останні 5 років). 5. Виконання індивідуального завдання: розробити навчально-методичні матеріали з організації самостійної роботи студентів/(завдань для дистанційного навчання) у процесі вивчення конкретної психологічної дисципліни.
Модуль 4. Підведення підсумків практики (4-й тиждень практики)	1. Складання звіту-самоаналізу за результатами практики. 2. Оформлення звітної документації за результатами виробничої (педагогічної) практики (щоденника практики, звіту). 3. Участь у підсумковій конференції (за підсумками проходження практики). Захист результатів практики

4. Структура звіту з виробничої практики (педагогічної)

1. Титульна сторінка (додаток 7)
2. Зміст звіту
3. Характеристика бази практики (1-2 сторінки)
4. Аналіз лекції/семінару, відвіданого здобувачем освіти (1-2 сторінки)
(Додаток 4, Додаток 6)
5. Розгорнутий конспект проведеної лекції (не менше 8 сторінок)
(Додаток 3)
6. Розгорнутий план семінарського/практичного заняття (2-3 сторінки)
(Додаток 5)
7. Індивідуальні завдання (не менше двох)
8. Висновки
9. Список використаних джерел (джерела російською мовою не використовувати)

Варіанти індивідуальних завдань:

1. Розробити програму, провести дослідження адаптації першокурсників до нових умов навчання та представити його результати
2. Створити навчально-методичний комплекс до теми : презентації 1-2 лекцій, розгорнуті плани 1-2 семінарських занять, завдання для самостійної роботи з теми.
3. Розробити систему оцінювання знань здобувачів освіти (тести, критерії оцінювання).
4. Підготувати інтерактивні вправи (кейс, рольова гра, дискусія) – не менше 2 до конкретної теми дисципліни.
5. Створити відеолекцію або навчальний підкаст
6. Розробити електронний тест або вікторину з обраної теми

7. Розробити програму та провести дослідження рівня навчальної мотивації здобувачів освіти, представити його результати та запропонувати шляхи її підвищення.

8. Розробити сценарій (провести) виховний захід або тренінг з проблеми академічної доброчесності

9. Підготувати сценарій освітнього заходу (квест, дебати, воркшоп) психологічної проблематики

10. Створити програму факультативного курсу або гуртка

11. Провести соціометричне дослідження й зробити висновок про психологічний клімат та рівень взаємодії в академічній групі.

12. Створити відеоролик профорієнтаційного характеру про спеціальність Психологія та можливість її отримання в Таврійському національному університеті імені В.І.Вернадського.

13. Візуалізувати навчальний матеріал з обраної теми дисципліни: перетворити текстову інформацію на графічні образи (схеми, карти, інфографіку, анімацію). Інструменти для візуалізації: Canva, Piktochart, MindMeister, Google Charts, Prezi. Використати 2-3 засоби візуалізації, у тому числі:

- ментальні карти (інтелект-карти) - структуризація понять, відображення причинно-наслідкових зв'язків
- скрайбінг: "малювання" матеріалу під час розповіді для кращого фокусування;
- інфографіка та діаграми (графічне представлення кількісних даних;
- хмари слів: виділення ключових термінів теми
- інтерактивні плакати та відео: анімаційні моделі процесів

Оформлення звіту:

Текст набирається на аркушах паперу стандартного формату А4 з використанням шрифтів текстового редактора Times New Roman, кеглем 14, через 1,5 інтервали з дотриманням таких розмірів полів: верхнього і нижнього – 20 мм, лівого – 30 мм, правого – 10 мм.

Порядок захисту та підведення підсумків практики:

1. До захисту практики допускаються студенти, які своєчасно і в повному обсязі виконали програму практики і надали в зазначені терміни всю звітну документацію.

2. Підставою для отримання диференційованого заліку виступає усний публічний звіт студента-практиканта (захист практики). Під час звіту магістр обов'язково висвітлює: цілі і завдань практики, загальну характеристику місця/бази (виробничої) практики, детальний опис виконаної роботи, висновки і пропозиції щодо змісту, організації практики та вдосконалення програми практики.

6. Методичні рекомендації до проведення лекцій

Лекція – систематичне, наукове і послідовне викладення навчального матеріалу, будь-якого питання, теми, розділу, предмету, методів науки. Мета лекції полягає у допомозі студентам оволодіти методами самостійної роботи з підручниками, посібниками, першоджерелами. Провідна роль лекції у викладанні навчальних дисциплін пов'язана з їх змістовим аспектом, організаційними засадами та методичними особливостями. Основний зміст лекції складають центральні методологічні, теоретичні й практичні проблеми. Розкривають у лекції не всі питання теми, а найважливіші, найсуттєвіші, що вимагають наукового обґрунтування.

Лекції бувають навчальними (одна з основних форм навчального процесу й один з основних методів викладання у ЗВО) і публічними (одна із основних форм пропаганди й поширювання політичних і наукових знань). За своєю дидактичною сутністю лекція постає і як:

а) організаційна форма навчання – специфічний спосіб взаємодії викладача і студента, у межах якого реалізують різноманітний зміст і різні методи викладання;

б) метод – викладання навчального матеріалу в систематичній та послідовній формі.

Розвиток лекційної форми від класичної інформаційної до лекції проблемного характеру (лекція-діалог, лекція-пресконференція тощо) відтворює реальні форми взаємодії викладача і студента, які обговорюють теоретичні питання. Зважаючи на появу нової освітньої парадигми у вищій школі (студентоцентрованої), спеціалісти з прикладної дидактики рекомендують застосовувати інноваційні форми проведення лекцій.

Проблемна лекція – уводить нові знання як невідомі, такі, що потребують «відкриття». Завдання викладача – створивши проблемну ситуацію, спонукати студентів до пошуків розв'язання проблеми, крок за кроком підводячи їх до шуканої (искомой) цілі. Для цього новий теоретичний матеріал представляється у формі проблемного завдання. В його умові наявні протиріччя, які необхідно знайти і розв'язати. У процесі їх розв'язання (у результаті) студенти набувають у співпраці з викладачем нові потрібні знання. Так процес пізнання студентів наближається до пошукової, дослідницької діяльності.

Лекція-візуалізація – містить усну інформацію, перетворену візуальну форму (інформація подається завдяки технічним засобам навчання, аудіо- й відеотехніки, мультимедійним технологіям з коротким коментуванням матеріалів). Виникла як результат пошуку нових можливостей реалізації принципу наочності, оскільки наочність не тільки сприяє більш успішному сприйняттю і запам'ятовуванню навчального матеріалу, але й дозволяє зануритися глибше у сутність явищ, що пізнаються.

Лекція вдвох (бінарна лекція) – проблемне викладення матеріалу у діалозі двох викладачів; вона моделює реальні ситуації обговорення теоретичних і практичних питань двома спеціалістами (теоретиком і практиком, прибічниками двох різних шкіл тощо). Необхідно, щоб: діалог викладачів демонстрував

культуру дискусії, спільного вирішення проблеми; долучав до обговорення студентів, мотивуючи їх до постановки питань, висловлювань різноманітних ідей. Переваги лекції вдвох: актуалізує наявні у студентів знання, необхідні для розуміння діалогу і участі у ньому; створює проблемну ситуацію, розгортає систему доведень (доказів); наявність двох джерел змушує студентів порівнювати різні погляди, робити вибір; виявляє професіоналізм педагога, яскравіше і глибше розкриває його особистість; виробляє наочне уявлення про культуру дискусії, способи ведення діалогу, про спільний пошук і прийняття рішення. Підготовка до лекції такого типу має на увазі попереднє обговорення теоретичних питань плану лекції ведучими, до яких теж висуваються певні вимоги:

- у ведучих має бути інтелектуальна та особистісна сумісність;
- вони мають бути наділені розвинутими комунікативними вміннями;
- вони повинні мати швидку реакцію і здатність імпровізувати.

Лекція-провокація (лекція із заздалегідь запланованими помилками) містить заздалегідь визначену кількість типових помилок змістовного, методичного, поведінкового характеру, які зазвичай приховуються під час її читання. Список помилок викладач приносить на лекцію і оприлюднює у кінці. Завдання студентів: по ходу лекції зауважувати помилки, фіксувати їх на полях зошита і назвати їх наприкінці заняття. На розбір помилок відводиться 10-15 хв. При цьому правильні відповіді називають по черзі і студенти, і викладач. Лекція виконує стимулюючу, контрольну і діагностичну функцію, допомагаючи виявити труднощі засвоєння попереднього матеріалу.

Лекція-прес-конференція побудована на запитаннях студентів, сформульованих ними у письмовій формі, і поданих викладачу на початку лекції. Виголосивши тему лекції, викладач просить студентів задати йому письмові запитання з теми сьогоднішнього заняття. Протягом 2-3 хв. студенти формулюють питання, які їх зацікавили, і передають педагогу, який за 3-5 хв. розсортовує питання за змістом і складністю, а потім розпочинає лекцію.

Можна провести лекцію й у вигляді науково-практичного заняття із заслуховуванням доповідей і виступів студентів із заздалегідь сформульованої проблеми у межах навчальної програми. Підсумки підбиває викладач, доповнюючи, уточнюючи інформацію, формулюючи основні висновки. Лекція викладається не як відповіді на запитання, а як логічно зв'язаний текст, у процесі викладання котрого формулюються відповіді. Викладач повинен домогтися практичного втілення низки вимог, що характеризують сучасну ефективну лекцію як організовану форму, активний метод і психологічну технологію спільної освітньої діяльності зі студентами:

- високий науково-теоретичний і соціально-культурний рівень лекції;
- тричленна структура кожної лекції: вступ (тема, триєдина ціль, завдання і план роботи), основна частина (дедуктивна або індуктивна побудова змістового викладу) і висновки (підсумки, узагальнення, рекомендації);
- жвава і цікава подача змісту лекції, що посилюється чіткістю вимови, граматичною та стилістичною правильністю мовлення лектора, а також умілим використанням допоміжних засобів – інтонації, міміки, жестів;

– повідомлення на лекції не лише теоретичних знань (теорії, закони, закономірності, поняття тощо), а й соціально-унормованої (плани, проекти, програми, технології, методики) та культурноціннісної інформації (ідеї, ідеали, переконання, оцінки, вірування, мотиви та ін.);

– економне використання лекційного часу завдяки вибору оптимального темпу викладення освітнього змісту, підготовки проблемних запитань студентам задля налагодження оперативного зворотного зв'язку, щоб бачити, як відбувається процес розуміння у студентській аудиторії;

– широке застосування графічно-символічних засобів (моделі, схеми, таблиці, креслення, символи, графіки, формули) для підтвердження чи спростування будь-якої значущої теоретичної засади або повного методологічного положення;

– професійна робота з психоемоційним настроєм аудиторії.

** У підготовці п. 5 методичних рекомендацій було використано матеріал з посібника Методичні рекомендації до проведення науково-педагогічної практики магістрів спеціальності 053 «Психологія». Упоряд., ред. Л.Д. Заграй, Г.М. Федоришин. ІваноФранківськ. 2017. – 40 с*

7. Методичні рекомендації до організації та проведення практичних і семінарських занять

Практичне заняття – форма навчального заняття, під час якої науково-педагогічний працівник організовує для студентів аналіз окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує навички і вміння їх практичного застосування, через індивідуальне виконання відповідно сформульованих завдань. Цю форму занять проводять у лабораторіях або аудиторіях, обладнаних необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою.

Науково-педагогічний працівник, якому доручено практичні заняття, за погодженням із лектором навчальної дисципліни завчасно готує необхідний методичний матеріал – тести для виявлення рівня оволодіння відповідними теоретичними положеннями, набір завдань різного ступеня складності.

Основні завдання практичних занять:

– поглиблення та уточнення знань, здобутих на лекціях і в процесі самостійної роботи;

– формування інтелектуальних навичок і вмінь планування, аналізу й узагальнень, опанування навичок організації професійної діяльності;

– накопичення первинного досвіду організації виробництва та технікою управління ним;

– оволодіння початковими навичками керівництва, менеджменту та самоменеджменту.

Структура практичного заняття: попередній контроль знань, навичок і вмінь студентів; формулювання загальної проблеми та її обговорення за участю студентів; розв'язування завдань та їх обговорення; розв'язування контрольних завдань, їх перевірка й оцінювання. Оцінки за окремі практичні заняття

враховують, виставляючи підсумкову оцінку з відповідної навчальної дисципліни.

Кількість годин на практичні заняття з окремої дисципліни визначено навчальним планом. Перелік тем практичних занять міститься в робочій навчальній програмі дисципліни. Кількість студентів на практичному занятті не повинна перевищувати половини академічної групи.

У процесі проведення практичних занять використовують різні методи навчання. Оскільки головне завдання цього виду навчальної роботи – формування навичок і вмінь, то основними мають бути різноманітні вправи (підготовчі, пробні, за зразком, тренувальні, творчі, практичні, графічні, усні, письмові, професійні, технічні та ін.).

Практичні заняття мають відповідати таким вимогам:

- розуміння з боку студентів необхідності володіти базовими теоретичними знаннями;
- усвідомлення необхідності вироблення навичок і вмінь, що мають професійну спрямованість;
- забезпечення оптимальних умов для формування навичок і умінь (санітарно-гігієнічних, дидактичних, виховних);
- навчання студентів раціональних методів оволодіння навичками і вміннями;
- забезпечення самостійної діяльності кожного студента;
- дотримання систематичності й логічної послідовності у формуванні навичок і вмінь студентів;
- розроблення завдань для практичних занять з чіткою професійною спрямованістю;
- широке включення в систему практичних занять творчих завдань;
- систематичний контроль за виконанням практичних завдань;
- постійне заохочення практичної навчальної діяльності студентів.

Іноді доцільно відмовитися від практики, коли практичні заняття мають колективний характер: один студент виконує завдання на дошці, а інші працюють на своїх робочих місцях. Необхідно йти більш доцільним і ефективним шляхом: науковопедагогічний працівник має чітко визначити завдання, ознайомити студентів з методами самостійної діяльності, допомогти їм усвідомити алгоритм дій. І далі необхідно організувати самостійну роботу кожного студента.

Практичні заняття, незалежно від їх конкретних особливостей, значною мірою забезпечують відпрацювання навичок та вмінь прийняття практичних рішень у реальних умовах професійної діяльності, що мають у своїй основі теоретичний характер.

Хоча на практичних заняттях відпрацьовують теми, за якими було прочитано лекції, доцільно, щоб на цих заняттях невелика теоретична частина передувала практичній. Це спрямовує студентів на науковий підхід до виконання практичних робіт, підвищує їх якість.

Семінар – вид навчальних занять практичного характеру, спрямованих на поглиблення, розширення, деталізацію і закріплення теоретичного матеріалу. Семінарські заняття сприяють активізації пізнавальної діяльності студентів,

формуванню самостійності суджень, умінню відстоювати власні думки, аргументувати їх на основі наукових фактів. Вони сприяють оволодінню фундаментальними знаннями, допомагають розвивати логічне мислення, формувати переконання, оволодівати культурою толерантності, активно впливати на соціальне становлення особистості.

Технологія організації та проведення семінарських занять передбачає попереднє визначення науково-педагогічним працівником теми, основних питань, які винесено на обговорення, ознайомлення зі списком літератури для опрацювання та методичними рекомендаціями щодо систематизації результатів цієї роботи.

Безпосередньо на заняттях обговорюють основні проблеми теми, проводять дискусію, заохочують активність студентів, підбивають підсумки, оцінюють діяльність студентів. Загалом семінари мають бути «розсадником знань», забезпечувати інтелектуальний розвиток студентів, формувати у них пізнавальну активність.

У процесі організації та перебігу семінарських занять важливо забезпечити оптимальні умови для спілкування на рівні «науково-педагогічний працівник – студенти», «студенти – науково-педагогічний працівник» на засадах демократизму й толерантності. Лише за умов вільного висловлювання власних думок, їх наукового обґрунтування активізується процес пізнання, формуються пізнавальні й соціальні мотиви учіння.

У процесі проведення семінарських занять науково-педагогічний працівник має цілеспрямовано виховувати в студентів таку етичну рису, як толерантність – терпимість до чужих думок і міркувань. Після завершення навчання фахівці долучаються до активної виробничої й соціальної діяльності, яка відбуватиметься в багатовимірному й багатовекторному соціальному середовищі (різноманітність виробничих, психологічних, моральних чинників, різні напрями в політиці, мистецтві, релігії та ін.). Це вимагає від особистості толерантності й уміння обстоювати власні позиції, погляди на ту чи ту проблему з позицій наукових законів і здорового глузду. Ці уміння саме й виробляють на семінарах.

Треба враховувати, що змістовий бік семінарського заняття не залишається надовго в пам'яті студентів. Головне, щоб вони вчилися мислити, висловлювати свої судження, аналізувати думки інших, щоб відбувався рух в інтелектуальному розвитку, формуванні наукового світогляду та системи методів і прийомів пошуку істини, культури спілкування.

У системі семінарських занять треба уникати одноманітності їх проведення, вносячи елементи дискусії, гри, змагальності тощо. Є такі різновиди семінарських занять:

- семінар запитань і відповідей;
- семінар – розгорнута бесіда: передбачає попередню підготовку студентів з визначених завдань;
- семінар – колективне читання: студенти зачитують тексти, коментуючи їх зміст з позицій розвитку сучасної науки;
- семінар, що передбачає усні відповіді студентів з подальшим їх

обговоренням;

- семінар-дискусія: студенти, маючи програму, завчасно готуються до дискусії та розгортають її безпосередньо на занятті;

- семінар, що передбачає обговорення й оцінювання письмових рефератів студентів;

- семінар-конференція: студенти завчасно готують доповіді, виступають з ними, відповідають на запитання колег;

- семінар – теоретична конференція: проводять зі студентами кількох груп курсу на основі вивчення об'ємного розділу чи цілої дисципліни;

- семінар – розв'язання проблемних завдань: проводять на основі створення проблемних ситуацій, виокремлення проблемних завдань і праці над їх розв'язанням;

- семінар – прес-конференція: кілька студентів готують повідомлення з вузлових питань, а всі учасники долучаються до їх обговорення;

- семінар – «мозковий штурм»: студенти завчасно ознайомлюються з актуальними проблемними завданнями, які потребують розв'язання; під час семінару вносять конкретні пропозиції щодо розв'язання проблеми. Усі пропозиції записують, систематизують і визначають найдоцільніші.

** У підготовці п. 7 методичних рекомендацій було використано матеріал з посібника Методичні рекомендації до проведення науковопедагогічної практики магістрів спеціальності 053 «Психологія». Упоряд., ред. Л.Д. Заграй, Г.М. Федоришин. Івано-Франківськ. 2017. – 40 с.*

8. Контроль проходження і оцінка навчальних досягнень.

Контроль проходження практики здійснюється шляхом: підтримання контакту з керівником від бази практики, перевірки індивідуального плану проходження практики та якості оформлення звітної документації. Після закінчення практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання завдань для самостійної роботи та індивідуальних завдань, передбачених програмою практики.

Студенти повинні вести щоденник з практики встановленого зразку, в якому висвітлюються етапи роботи та їх зміст. За один день до завершення практики студенти-практиканти здають керівникам від університету всі документи для попередньої їх оцінки. *Упродовж тижня* після завершення практики на кафедрі психології, філософії та суспільних наук відбувається підсумкова конференція, на якій студенти перед комісією захищають матеріали практики. До захисту практики допускаються студенти, які повністю виконали завдання програми практики та вчасно оформили звітну документацію.

Форма контролю - залік.

Перелік звітної документації:

1. Щоденник практики (Додаток 2).
2. Звіт з практики, що містить (обсяг не менше 25 сторінок):

Вимоги до ведення щоденника:

Під час практики студенти ведуть щоденник, у якому занотовують результати виконання завдань практики (Додаток 2). По закінченні терміну практики керівник від бази практики надає кожному студенту письмову характеристику про його роботу, ставлення до обов'язків, дисциплінованість, особистісні якості тощо. В характеристиці обов'язково повинна бути зазначена рекомендована оцінка за практику. Характеристику підписує керівник практики від бази (психолог) та завіряє печаткою організації. В останній день практики студенти отримують підписи від керівників бази практики та печатки на другій сторінці щоденника.

Вимоги щодо звіту з практики

Звіт з практики повинен мати титульну сторінку, на якій зазначаються прізвище та ім'я студента-практиканта, факультет та група; прізвища керівників від університету та бази практики; вид практики; назва бази практики.

Кожен пункт повинен починатися із заголовка, що відповідає вище наведеним структурним елементам (*Структура, напрями діяльності бази практики; Напрями діяльності та специфіки роботи психолога...*). Заголовок пишеться жирним шрифтом.

Звітна документація обов'язково повинна містити перелік всіх документів практики із зазначеними сторінками. До звіту також додаються матеріали, що були підготовлені студентом протягом проходження практики.

Звіт про проходження практики містить конкретний опис виконаної студентом роботи, відомості про виконання всіх розділів програми практики та індивідуального завдання, список використаної літератури.

Контроль діяльності студентів під час практики здійснюється у двох формах: поточний контроль (відвідування студентів на базах практики) і підсумковий контроль (підсумкова конференція та звіт).

Під час оцінки результатів практики враховується:

- 1) оцінка керівників практики від бази практики та від університету; надана характеристика, яка враховує особистісні і професійні якості практиканта
- 2) якість ведення щоденника, звіту
- 3) виконання індивідуального завдання з практики

2.3. Критерії оцінювання навчальних досягнень:

№	Вид контролю	Кількість балів
1	Якість ведення щоденника практики	10 балів
2.	Досягнення мети та якість виконаних завдань практики (оцінка керівників практики від бази практики та від університету; надана характеристика, яка враховує якість проведення занять, особистісні і професійні якості практиканта): - конспект і проведення лекції - конспект і проведення семінарського (практичного) заняття	24 бала 24 бала
3	Оформлення звіту з навчальної практики відповідно до вимог	10 балів
4.	Виконання індивідуального завдання з практики	22 бала
5.	Своєчасність подання звітної документації та захист результатів практики	10 балів
	Всього	100 балів

Критерії оцінювання якості ведення щоденника (10б.)

Критерії оцінювання	Позитивна оцінка	Скоріше позитивна, ніж негативна	Скоріше негативна, ніж позитивна	Негативна оцінка
Правильність назв, посад, прізвищ викладачів	3	2	1	0
Конкретизація завдань та видів роботи	4	3	2	0
Рефлексивний характер ведення робочих записів	3	2	1	0

Критерії оцінювання проведення лекційних та семінарських занять (24 б)

Критерії оцінювання	Позитивна оцінка	Скоріше позитивна, ніж негативна	Скоріше негативна, ніж позитивна	Негативна оцінка

<i>1. Змістовність лекції (семінару):</i> а) науковий рівень, відповідність новітнім досягненням науки і практики б) наявність узагальнень, переконливість с) відображення дискусійних питань, постановка наукових проблем д) відповідність лекції (семінару) змісту програми е) виховна роль	4	3	2	1
<i>2. Професійна спрямованість:</i> а) формування професійного світогляду б) розширення соціальної сутності проблемних питань с) зв'язок лекційного (семінарського) матеріалу з професійними інтересами підготовки спеціалістів	4	3	2	1
<i>3. Методичний рівень:</i> а) застосування методів і прийомів активізації пізнавальної діяльності студентів б) використання елементів зворотного зв'язку с) наявність міжпредметних і міжтематичних зв'язків при викладенні лекційного (семінарського) матеріалу	4	3	2	1
<i>4. Структура лекції (семінару) :</i> а) формулювання мети б) наявність плану с) наявність літературних джерел д) чітка композиційна побудова (вступ, основна частина, висновок) е) логічна послідовність і взаємозв'язок окремих частин лекції	4	3	2	1

f) відокремлення кожного питання плану при послідовному викладенні лекції g) виділення головних ідей і мотивів				
5. <i>Стиль лекції (семінару):</i> a) ясність, чіткість і доступність викладання b) темп викладення матеріалу c) наочність інформації (плакати, таблиці) d) оптимальне використання дошки e) застосування технічних засобів f) наявність мовного контакту з аудиторією	4	3	2	1
6. <i>Майстерність лектора:</i> a) рівень вільного володіння лекційним (семінарським) матеріалом b) емоційність, культура мовлення c) зовнішній вигляд d) поважне і тактовне ставлення до студентів e) уміння зняти напруження і втому аудиторії	4	3	2	1

Критерії оцінювання індивідуального завдання з педагогічної практики (якість підготовки звіту) (22б)

Критерії оцінювання	Позитивна оцінка	Скоріше позитивна, ніж негативна	Скоріше негативна, ніж позитивна	Негативна оцінка
Відповідність загальним тенденціям психолого-педагогічної науки	11	8	3	1
Повнота опису та грамотність формулювання висновків	11	8	3	1

Критерії оцінювання різних видів професійно-орієнтованих завдань з педагогічної практики (якість підготовки звіту) (15б)

Критерії оцінювання	Позитивна оцінка	Скоріше позитивна, ніж негативна	Скоріше негативна, ніж позитивна	Негативна оцінка
Дотримання вимог щодо оформлення документів	5	4	3	1
Повнота опису та грамотність формулювання висновків з педагогічної практики	10	8	4	1

Шкала відповідності оцінок

Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за стобальною шкалою	Оцінка за національною шкалою		Значення оцінки
		для екзамену	для заліку	
A	90 - 100 балів	«відмінно»/ «excellent»	«зараховано»/«passed»	Відмінно - відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
B	80 - 89 балів	«добре»/ «good»		Дуже добре - достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
C	75 - 79 балів			Добре - в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	69 - 74 балів			«задовільно»/ «satisfactorily»
E	60 - 68 балів	Достатньо - мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)		

FX	30-59 балів	«незадовільно»/ «unsatisfactory» (з можливістю повторного складання)	«не за- рахован о»/ «failed»	Незадовільно - потрібно додатково працювати для отримання позитивної оцінки
F	1-29 балів	«незадовільно»/ «unsatisfactory» (з обов'язковим повторним курсом)		Незадовільно - необхідна серйозна подальша робота з повторним вивченням курсу

9.Рекомендована література.

1. Закон України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01.07.2014 р.
2. Бойко-Бузиль Ю.Ю. Методика викладання психології у вищій школі:[навч. посіб.] / Ю.Ю. Бойко-Бузиль, С.Л. Горбенко та ін. К.: Атіка, 2012. 272 с.
3. Ляховець Л.О. Методика викладання психології: Навч.-метод. посібник для студентів вишів. Вид. 2-ге, допов. Чн.: НУ «ЧК» імені Т.Г. Шевченка, 2020, 162 с.
4. Положення про організацію та проведення практики у Таврійському національному університеті ім.В.І.Вернадського (схвалено на засіданні Вченої ради ТНУ ім.В.І.Вернадського, протокол №8 від 27 травня 2025 р.)
5. Староста В. І. Педагогіка та психологія вищої школи : навчально-методичний посібник. Ужгород : ДВНЗ «УжНУ», 2023. 440 с.
6. Мачинська Н., Федорович А., Яремчук Н. Основи педагогічної майстерності: навч.-метод. посібник. Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2020. 286 с.
7. Мешко Г. М. Вступ до педагогічної професії: навч. посібник. Київ: Академвидав, 2012. 200 с.
8. Мойсеюк Н. Є. Педагогіка. Навчальний посібник. 5-е видання, доповнене і перероблене. К, 2007. 656 с.
9. Нова українська школа: poradnik для вчителя. Авт.-упоряд. Н. М. Бібік. Київ: Літера ЛТД, 2018. 160 с.

Інформаційні ресурси.

1. Закон України «Про освіту». – [Електронний ресурс]. – URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>

2. Закон України «Про вищу освіту». – [Електронний ресурс]. – URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
3. Електронна бібліотека Національної бібліотеки України ім.В.І.Вернадського. Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua/>
4. Інститут психології імені Г.С. Костюка. Національної Академії педагогічних наук України. Режим доступу: <http://psychology-naes-ua.institute/>

ДОДАТКИ

Додаток 1

Ректору
Таврійського національного
університету
імені В. І. Вернадського

ГАРАНТІЙНИЙ ЛИСТ

Шановний _____!

«_____», що знаходиться за
адресою: _____, повідомляє про
готовність прийняти студента(ку) _____
_____ курсу _____ групи навчально-наукового інституту
_____ Таврійського національного університету
імені В. І. Вернадського на період проходження виробничої (педагогічної)
практики з _____ по _____.

Зобов'язуємося дотримуватися вимог виробничої (педагогічної) програми
практики та надати необхідні можливості для проходження практики.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Таврійський національний університет
імені В. І. Вернадського

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)

Студента _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут _____

Кафедра _____

Освітній рівень _____

Курс, група _____

ОПП _____

Галузь знань _____

Спеціальність _____

Спеціалізація _____
(при наявності)

Студент _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу _____

Печатка

підприємства, організації, установи „____” _____ 20____ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка

Підприємства, організації, установи “ ____” _____ 20____ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Індивідуальне завдання студенту

Підготувати звіт до _____ 20__ р.

Керівник практикою від ТНУ _____

Календарний графік проходження практики

[illegible]

Керівники практики:

ТНУ від _____
(підпис)

від підприємства, організації, установи

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Робочі записи під час практики

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

М.П.

«_____» _____ 20 _____ рік

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики

Дата складання заліку „_____” _____ 20____ року

Оцінка:
за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від ТНУ імені В. І Вернадського

(підпис)

(прізвище та ініціали)

МЕТОДИЧНІ СХЕМИ ДЛЯ РОЗРОБКИ ЛЕКЦІЙНИХ ТА ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Методична схема для розробки плану-конспекту лекційного заняття (зразок розробки плану-конспекту лекції у джерелі 3)

Тема: _____

Кількість годин _____ Вид заняття: _____

Мета:

Дидактична: _____

Розвивальна: _____

Виховна: _____

Міжпредметні зв'язки: _____

Матеріально-технічне забезпечення заняття: _____

Методи навчання: _____

Засоби навчання: _____

Література: _____

Структура лекційного заняття:

1. Організаційна частина заняття.
2. Повідомлення теми, мети заняття.
3. Актуалізація опорних знань студентів.
4. Мотивація навчальної діяльності.
5. Усвідомлення нових знань (вивчення нового матеріалу, або засвоєння нових знань).
6. Узагальнення та систематизація вивченого матеріалу.
7. Підведення підсумків заняття.
8. Формулювання завдання для самостійної роботи (або домашнього завдання).

Викладач _____

Процес аналізу прочитаної лекції спрощується завдяки використанню Карти оцінювання лекції. Стане у нагоді під час написання студентом рецензії на відвідане лекційне заняття викладача або іншого магістра-практиканта.

Карта аналізу (рецензування) лекції*

Критерії оцінювання	Зміст критерію
Змістовність лекції	1. Науковий рівень, відповідність новітнім досягненням науки і практики 2. Наявність узагальнень, переконливість 3. Відображення дискусійних питань, постановка наукових проблем 4. Відповідність лекції змісту програми 5. Виховна роль
Професійна спрямованість	1. Формування професійного світогляду 2. Розширення соціальної сутності проблемних питань 3. Зв'язок лекційного матеріалу з професійними інтересами підготовки спеціалістів
Методичний рівень	1. Застосування методів і прийомів активізації пізнавальної діяльності студентів 2. Використання елементів зворотного зв'язку 3. Наявність міжпредметних і міжтематичних зв'язків при викладенні лекційного матеріалу
Структура лекції	1. Формулювання мети 2. Наявність плану 3. Наявність літературних джерел 4. Чітка композиційна побудова (вступ, основна частина, висновок) 5. Логічна послідовність і взаємозв'язок окремих частин лекції 6. Відокремлення кожного питання плану при послідовному викладенні лекції 7. Виділення головних ідей і мотивів
Стиль лекції	1. Ясність, чіткість і доступність викладання 2. Темп викладення матеріалу 3. Наочність інформації (плакати, таблиці) 4. Оптимальне використання дошки 5. Застосування технічних засобів 6. Наявність мовного контакту з аудиторією
Майстерність лектора	1. Рівень вільного володіння лекційним матеріалом 2. Емоційність, культура мовлення 3. Зовнішній вигляд 4. Поважне і тактовне ставлення до студентів 5. Уміння зняти напруження і втому аудиторії

**Наведена карта аналізу відвіданої студентом лекції детально описана у кн.: Скок А.Г. Психолого-педагогічна практика магістрантів: Методичні рекомендації для студентів. Чернігів: ЧДПУ імені Т.Г. Шевченка, 2008. С. 12.*

Методична схема для розробки плану-конспекту практичного заняття

Тема: _____

Кількість годин _____ Вид заняття: _____

Мета:

Дидактична: _____

Розвивальна: _____

Виховна: _____

Методи навчання: _____

Засоби навчання _____

Література: _____

1. Організаційна частина
 2. Повідомлення теми, мети, завдання
 3. Актуалізація опорних знань і контроль вихідного рівня знань студентів
 4. Мотивація навчальної діяльності
 5. Інструктування щодо роботи з методичним інструментарієм
 6. Самостійне виконання завдань методики
 7. Поточний контроль виконання роботи, консультативна робота
 8. Слухання звітів про отримані результати
 9. Узагальнення та систематизація знань, вмінь та навичок
 10. Підведення підсумків заняття
 11. Формулювання завдання для СРС (або домашнього завдання)
- Викладач _____

Карта аналізу (рецензування) практичного заняття*

Критерії	Зміст критерію
Змістовність практичного заняття	1. Відповідність теми практичного заняття змісту програми і навчальному плану 2. Відповідність змісту практичного заняття сучасним проблемам практичної психології у даній галузі 3. Рівень досягнення мети практичного заняття 4. Рівень повноти розкриття питань теми
Структура практичного заняття	1. Визначення практичного заняття 2. Визначення мети діяльності 3. Надання методичних вказівок для самостійного виконання практичних завдань 4. Надання переліку рекомендованої літератури для поглибленого вивчення окремих питань 5. Організація процесу навчання студентів 6. Організація зворотного зв'язку на етапах закріплення навчального досвіду 7. Організація об'єктивного контролю навчальної діяльності студентів наприкінці практичного заняття
Методичний рівень	1. Застосування методів і прийомів активізації пізнавальної діяльності студентів 2. Роз'яснення складних аспектів навчального матеріалу 3. Надання наочної інформації 4. Наявність елементів управління ходом проведення практичного заняття 5. Використання елементів зворотного зв'язку на всіх етапах засвоєння навчального матеріалу 6. Наявність методичних вказівок до самостійної підготовки до практичного заняття 7. Наявність тестів для самоконтролю знань
Професійна спрямованість	1. Формування професійного світогляду студентів на занятті 2. Розширення соціальної сутності проблемних питань 3. Зв'язок практичного матеріалу з професійними інтересами підготовки спеціалістів
Майстерність викладача	1. Рівень володіння практичним матеріалом (вільно-утруднено) 2. Уміння заохотити студентів до якіснішої навчальної діяльності 3. Уміння організувати дискусію та обговорення

	навчального матеріалу 4. Культура мовлення 5. Поважне та тактовне ставлення до студентів 6. Уміння зняти напруження і втому аудиторії
--	--

**Скок А.Г. Психолого-педагогічна практика магістрантів: Методичні рекомендації для студентів. Чернігів: ЧДПУ імені Т.Г. Шевченка, 2008. С. 15-16.*

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Таврійський національний університет імені В.І.Вернадського
Навчально-науковий гуманітарний інститут
Кафедра психології, філософії
та суспільних наук

ЗВІТ
З ВИРОБНИЧОЇ (ПЕДАГОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ

Виконав:
студент групи

(прізвище ініціали)

Керівник практики

(вчене звання, посада,
ПІБ)

Київ 2026