

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені І.І.МЕЧНИКОВА

Кафедра французької філології

ЗАТВЕРДЖУЮ
Перший проректор



Майя НІКОЛАЄВА

« 20 09 » 2022 року

**ПРОГРАМА
АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ МАГІСТРА**

Рівень вищої освіти: Другий (магістерський)

Галузь знань: 03 Гуманітарні науки

Спеціальність: 035 Філологія

Спеціалізація: 035.055 Романські мови та літератури (переклад включно), перша – французька

Освітньо-професійна програма: Романські мови та літератури (переклад включно), перша – французька

Програма асистентської практики магістра. – Одеса: ОНУ, 2022. – 22 с.

Розробники:

Марінашвілі М.Д., к. філол. н., доцент, завідувач кафедри французької філології

Князян М.О., д. пед. н., професор, професор кафедри французької філології

Весна Т.В., к. філол. н., доцент, доцент кафедри французької філології

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри французької філології

Протокол № 1 від “ 31 ” 08 2022 р.

Завідувач кафедри _____ (підпис) Мальвіна МАРІНАШВІЛІ

Погоджено із гарантом ОПП Романські мови та літератури (переклад включно), перша – французька

М.Князян (підпис) Маріанна КНЯЗЯН

Схвалено навчально-методичною комісією (НМК) факультету романо-германської філології

Протокол № 3 від “ 23 ” вересня 2022 р.

Голова НМК _____ (підпис) Тетяна ТЕЛЕЦЬКА

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри французької філології

Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20__ р.

Завідувач кафедри _____ (підпис) _____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри французької філології

Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20__ р.

Завідувач кафедри _____ (підпис) _____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

1. Опис практики

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		<i>Очна форма навчання</i>	<i>Заочна форма навчання</i>
Загальна кількість: кредитів – 9 годин – 270 змістових модулів – 3	Галузь знань 03 Гуманітарні науки Спеціальність 035 Філологія Спеціалізація: 035.055 Романські мови та літератури (переклад включно), перша – французька Рівень вищої освіти: Другий (магістерський)	Обов’язкова	
		<i>Рік підготовки:</i>	
		1-й	1-й
		<i>Семестр</i>	
		2-й	1-й
		<i>Лекції</i>	
		год.	год.
		<i>Практичні, семінарські</i>	
		год.	год.
		<i>Лабораторні</i>	
			год.
		<i>Самостійна робота</i>	
		270 год.	270 год.
		Форма підсумкового контролю: <i>залік</i>	

2. Вступ

Асистентська практика є обов'язковою компонентою освітньо-професійної програми підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 035 "Філологія" спеціалізації 035.055 Романські мови та літератури (переклад включно), перша – французька.

Асистентська практика покликана створити первинну адаптацію студентів до професійної діяльності викладача іноземної мови закладу вищої освіти; розвинути базові адаптаційні, перцептивні, пізнавальні, комунікативні, організаційні, проектувальні та інші вміння самостійного здійснення навчальної і навчально-методичної діяльності викладача іноземної мови.

Асистентська практика спрямована на: використання студентами теоретичних знань фундаментальних лінгвістичних дисциплін, а також знань з методики викладання іноземних мов і педагогіки вищої школи в практиці викладання іноземної мови у закладі вищої освіти; накопичення досвіду педагогічного спілкування зі студентами і співпраці з колегами; розвиток і удосконалення навичок самопідготовки, саморегулювання і самокорекції в процесі організації, здійснення, аналізу і оцінки результатів навчання іноземної мови.

3. Мета та завдання практики

Мета і завдання асистентської практики визначаються на основі вимог державного освітнього стандарту до випускників університетів другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Мета асистентської практики – ознайомлення студента зі складовими педагогічного процесу та організацією процесу навчання у закладах вищої освіти; формування у студентів системи відповідних педагогічних умінь та навичок, фахових здібностей, необхідних для майбутньої викладацької професійної діяльності.

Перед здобувачами вищої освіти ступеня магістра під час асистентської практики визначені такі **завдання**:

- ознайомитись зі структурою і змістом навчального процесу в закладі вищої освіти, з особливостями роботи викладача, куратора академічної групи;
- засвоїти педагогічні форми освітньої взаємодії зі студентами, навчитися самостійно і творчо застосовувати знання і способи діяльності, що були засвоєні під час вивчення фундаментальних, професійно-спрямованих і психолого-педагогічних дисциплін;
- набути вмінь та навичок самостійного ведення навчальної роботи зі студентами, враховуючи їхні індивідуальні особливості;
- навчитися використовувати в педагогічній діяльності всі організаційні форми навчання іноземній філології, іноземній мові та літературі;
- планувати і проводити навчальні заняття різних типів з ефективним використанням різноманітних методів і засобів навчання, педагогічних прийомів, які активізують пізнавальну діяльність студентів, сприяють їхньому вихованню і розвитку;
- набути навчального досвіду проведення навчально-методичної роботи, науково-дослідницької роботи з фаху;
- ознайомитись з досвідом викладачів кафедри, випробувати найефективніші прийоми і методи навчання студентів, оволодіти сучасними прогресивними технологіями навчання;
- опанувати методику аналізу навчальних занять, уміння самоаналізу та самопрограмування;

- розвинути уміння вести психолого-педагогічні спостереження та аналізувати різноманітні аспекти навчально-виховного процесу в академічній групі;
- сформувані морально-етичні якості, культуру спілкування та потребу у самовдосконаленні.

Завданням студентів, які готують дипломну роботу з методики навчання іноземній мові у закладі вищої освіти, є також збір фактичного матеріалу та/або проведення експерименту для виконання наукового дослідження.

Асистентська практика спрямована на формування елементів таких компетентностей:

Інтегральної:

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

Загальних (ЗК):

ЗК04. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК05. Здатність працювати в команді та автономно.

ЗК08. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК09. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань / видів економічної діяльності).

ЗК12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

Спеціальних (СК):

СК02. Здатність осмислювати літературу як полісистему, розуміти еволюційний шлях розвитку вітчизняного і світового літературознавства.

СК10. Здатність до організації освітнього процесу та викладання іноземних мов і зарубіжної літератури в закладах вищої освіти.

Програмні результати (ПР) асистентської практики. У результаті проходження педагогічної асистентської практики студент повинен вміти:

ПР 01. Оцінювати власну навчальну та науково-професійну діяльність, будувати і втілювати ефективну стратегію саморозвитку та професійного самовдосконалення.

ПР 02. Упевнено володіти державною та іноземною мовами для реалізації письмової та усної комунікації, зокрема в ситуаціях професійного й наукового спілкування; презентувати результати досліджень державною та іноземною мовами.

ПР 03. Застосовувати сучасні методики і технології, зокрема інформаційні, для успішного й ефективного здійснення професійної діяльності та забезпечення якості дослідження в конкретній філологічній галузі.

ПР 05. Знаходити оптимальні шляхи ефективної взаємодії у професійному колективі та з представниками інших професійних груп різного рівня.

ПР 13. Доступно й аргументовано пояснювати сутність конкретних філологічних питань, власну точку зору на них та її обґрунтування як фахівцем, так і широкому загалу, зокрема особам, які навчаються.

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

ПР 19. Здійснювати організацію освітнього процесу, висококваліфіковано викладати іноземні мови й зарубіжну літературу в закладах вищої освіти.

У результаті проходження асистентської практики здобувач вищої освіти повинен

знати:

- теоретичні підходи, вимоги до організації освітнього процесу у закладі вищої освіти у контексті сучасної філософії освіти;
- систему планування навчальних занять (лекцій, практичних занять) різних типів, проектування дій викладача та студента на різних етапах навчального процесу;
- алгоритм підготовки й процедуру організації лекцій та практичних занять сучасних типів;
- особливості організації різних видів навчально-пізнавальної діяльності студентів на кожному етапі заняття відповідно до його форми й типу;
- процедуру застосування методів активного й інтерактивного навчання здобувачів вищої освіти;
- критерії, методи, форми оцінювання навчальних досягнень студентів;
- методику написання плану-конспекту лекцій та практичних занять відповідно до їхньої специфіки;
- критерії аналізу лекцій та практичних занять;
- психологічні та індивідуально-типологічні особливості студентів, шляхи організації педагогічної взаємодії з ними відповідно до самобутності кожної особистості;
- правила, прийоми організації діалогічного спілкування зі студентами, невербальної поведінки як викладача, техніки мовлення;
- складові педагогічної етики викладача та способи виявлення педагогічного такту;

вміти:

- визначати цілі, структуру навчального заняття відповідно до його форми й типу,
- проектувати педагогічні дії та дії студентів на різних етапах навчального процесу;
- організовувати лекції, практичні заняття різних типів, керуючись сучасними освітніми вимогами;
- обирати зміст наукової інформації відповідно до теми, мети навчального заняття;
- забезпечувати його професійну, практичну спрямованість, зв'язок з досвідом, потребами та інтересами студентів;
- організовувати освітній процес як взаємодію викладача й студентів, стимулювати пізнавальну активність студентів;
- застосовувати сучасні інноваційні методи навчання, різні форми пізнавальної діяльності студентів (індивідуальну, парну, групову, колективну) з метою забезпечення суб'єктної позиції у навчально-виховному процесі;
- використовувати сучасні інформаційні й комунікаційні технології;
- формувати наукові поняття, уміння й навички студентів, виконувати різноманітні види навчально-пізнавальної діяльності;
- розвивати інтерес студентів до змісту навчальних курсів, навчального процесу, майбутньої професійної діяльності;
- залучати здобувачів вищої освіти до різноманітних розумових дій з метою формування у них критичного, творчого мислення;
- застосовувати зміст наукової інформації, методи навчання, освітнє середовище з метою виховання ціннісних орієнтацій, професійних й особистісних рис студентів;
- застосовувати різні методи, критерії об'єктивного оцінювання навчальних успіхів студентів, мотивувати виставлені бали;

- розробляти плани-конспекти лекцій, практичних занять, згідно з відповідними вимогами;
- дотримуватися норм педагогічної етики, толерантності, педагогічного такту під час взаємодії зі студентами;
- аналізувати педагогічні ситуації, приймати конструктивні рішення, керуючись педагогічною метою й потребами здобувачів вищої освіти.

4. Організація асистентської практики

Згідно з "Положенням про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти Одеського національного університету імені І.І. Мечникова", відповідальність за організацію та проведення практики покладається на ректора університету. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює проректор з науково-педагогічної роботи, який відповідає за цей напрямок роботи.

Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснюють навчальний відділ університету, деканати структурних підрозділів і навчально-методичні комісії.

Відповідно до навчального плану факультету романо-германської філології здобувачі вищої освіти ступеня магістра I року навчання проходять асистентську практику в Одеському національному університеті імені І.І. Мечникова. Базою асистентської практики є факультет романо-германської філології. Загальне керівництво асистентською практикою здійснює декан факультету та факультетський керівник практикою, який призначається розпорядженням декана факультету.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра. Керівництво практикою студентів по кафедрі покладається на завідувача кафедри, який планує розподіл студентів-практикантів між викладачами-методистами, а також здійснює систематичний контроль за проходженням практики. Керівниками практики є досвідчені викладачі кафедри. В обов'язки керівника асистентської практики входить постійна допомога студентам-практикантам у виконанні всіх завдань практики, їх оцінка та звіт про проходження практики.

Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення асистентської практики, є:

- призначення керівників практики;
- складання календарного графіку практики (зразок наведено у Додатку А);
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність студентів і керівників практики, є робоча програма практики.

Кафедра французької філології, яка забезпечує безпосереднє навчально-методичне керівництво асистентською практикою студентів, здійснює такі заходи:

- розробляє програму практики і при необхідності доопрацьовує її, але не рідше, ніж один раз на три роки;
- здійснює розподіл студентів за керівниками;
- організовує проведення зборів студентів з питань асистентської практики за участю керівників практики;
- здійснює загальне керівництво і контроль за проведенням практики;
- повідомляє студентів про систему звітності з асистентської практики;
- обговорює підсумки та аналізує виконання програми асистентської практики на засіданнях кафедри.

Індивідуальне завдання

Здобувачам вищої освіти пропонуються такі індивідуальні завдання:

- провести констатувальне діагностування рівня сформованості у здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня мовних знань (фонетичних та/або граматичних та/або лексичних) та/або вмінь у різних видах мовленнєвої діяльності (аудіюванні, та/або говорінні, та/або читанні, та/або письмі);
- задля успішного й ефективного здійснення професійної викладацької діяльності розробити з використанням сучасних методик та інформаційних технологій (як-от Audiolang, Canva, DuoLingo, Flipgrid, Kahoot, LearningApps, LingoHut Padlet, Wordwall тощо) методичні прийоми формування мовних знань та/або вмінь у мовленнєвій діяльності відповідно до теми дослідницької роботи;
- впровадити розроблені методичні прийоми протягом асистентської практики на заняттях з «Основної іноземної мови (французька)», «Другої іноземної мови (французька)»;
- провести контрольне діагностування рівня сформованості у здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня мовних знань (фонетичних, та/або граматичних, та/або лексичних) та/або вмінь у різних видах мовленнєвої діяльності (аудіюванні, та/або говорінні, та/або читанні, та/або письмі) з метою виявлення ефективності запропонованих методик та відповідних їм методичних прийомів.

Керівник асистентської практики:

- бере участь у настановчому інструктажі студентів (перед початком практики) і в підсумковій конференції (при завершенні практики);
- здійснює контроль за виконанням студентом програми асистентської практики та строками її проведення;
- у випадку неявки студентів на практику, порушення ними трудової дисципліни, нехтування своїми обов'язками, а також виникненні конфліктних ситуацій повідомляє про це письмово (рапортом) деканат факультету;
- планує навчально-виховну роботу студентів-практикантів, надає методичну допомогу у підготовці і проведенні занять за фахом, організації роботи із студентським колективом, позанавчальній роботі тощо;
- відвідує заняття студентів-практикантів, бере участь у їх обговоренні, оцінює.
- надає практикантам допомогу у розробці плану-конспекту, є присутнім на заліковому виховному заході, бере участь в його обговоренні і оцінює його проведення і оформлення;
- спільно з іншими керівниками узгоджує підсумкову оцінку;
- на засіданнях кафедри доповідає про стан проходження, а також про підсумки асистентської практики.

Здобувачі вищої освіти ступеня магістра при проходженні асистентської практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики методичні матеріали (календарний графік практики, щоденник практики, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- дотримуватися графіка проходження практики;
- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку;
- ознайомитися з навчально-методичною документацією кафедри (навчальним планом спеціальності, графіком навчального процесу, індивідуальним планом роботи викладача, робочими програмами та ін.);
- відвідувати заняття викладачів кафедри, результати відображати в щоденнику практики;
- відвідувати заняття інших практикантів;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- систематично вести щоденник практики і регулярно подавати його на перевірку керівникам практики;
- дотримуватися правил техніки безпеки;
- виявляти вихованість, етичну поведінку, культуру спілкування, ввічливість, професіоналізм;
- своєчасно оформити звітну документацію та захистити результати асистентської практики.

5. Зміст асистентської практики

Практика складається з трьох етапів: організаційно-адаптаційного, професійно-діяльнісного та завершального.

Організаційно-адаптаційний етап триває протягом першого тижня практики і передбачає:

- організацію настановної конференції для ознайомлення студентів з наказом про допуск до асистентської практики, керівниками практики та основними завданнями асистентської практики;
- складання й затвердження індивідуального плану навчально-методичної роботи магістранта-практиканта, індивідуального графіка його роботи;
- ознайомлення з програмою практики, документацією підготовки бакалаврів та магістрів на випусковій кафедрі (навчальний план; навчальні програми, робочі програми з дисциплін професійно-орієнтованої та практичної підготовки та ін.), правами та обов'язками науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників закладу вищої освіти ;
- ознайомлення з навчально-методичною документацією кафедри;
- інструктаж з основних правил техніки безпеки під час проведення практики ;
- відвідування занять викладачів кафедри з метою вивчення їхнього педагогічного досвіду.

Професійно-діяльнісний етап передбачає:

- укладання планів-конспектів практичних занять з іноземної мови;

- розроблення структури і відповідного дидактичного забезпечення лекційного заняття;
- підготовку і проведення пробних та залікових лекцій та практичних занять з метою набуття первинного досвіду навчальної діяльності в умовах вищої школи (види та характеристика навчальних занять у закладі вищої освіти наведені у розділі 5);
- опанування методикою аналізу та самоаналізу проведених практикантами занять;
- проведення індивідуального науково-педагогічного дослідження;
- виконання обов’язків куратора академічної групи;
- ведення звітної документації (щоденник практики, розгорнуті плани-конспекти практичних та лекційних занять).

Розподіл аудиторного навантаження студентів подано у Таблиці 1 відповідно до кожного тижня асистентської практики.

Таблиця 1

Розподілення погодинного аудиторного навантаження практиканта

Тиждень	Відвідування занять	Самостійне проведення занять		Загальне навантаження студентів, годин
	Кількість занять викладачів кафедр (з основної мови, другої мови, зарубіжної літератури)	Кількість занять, які необхідно		
		провести самостійно	з них залікових занять	
I	2 заняття (4 год.)	2 заняття (4 год.) – з основної мови 1 заняття (2 год.) – з другої мови	-	10
II	2 заняття (4 год.)	6 занять (12 год.) – з основної мови 3 заняття (6 год.) – з другої мови 1 заняття (2 год.) – з зарубіжної літератури	-	24
III	2 заняття (4 год.)	6 занять (12 год.) – з основної мови 3 заняття (6 год.) – з другої мови 1 заняття (2 год.) – з зарубіжної літератури	-	24
IV	2 заняття (4 год.)	6 занять (12 год.) – з основної мови 3 заняття (6 год.) – з другої мови 1 заняття (2 год.) – з зарубіжної літератури	-	24
V	2 заняття (4 год.)	6 занять (12 год.) – з основної мови 3 заняття (6 год.) – з другої мови	1 заняття – з другої мови 1 заняття – з зарубіжної	28

		1 заняття (2 год.) – з зарубіжної літератури	літератури	
VI		6 занять (12 год.) – з основної мови 3 заняття (6 год.) – з другої мови 1 заняття (2 год.) – з зарубіжної літератури	2 заняття – з основної мови	24
Всього	20 год.	106 год.	8 год.	134

Отже, загальна кількість занять, які студент має відвідати – 10. Загальна кількість занять, які необхідно провести самостійно – 53 (42 заняття – з основної мови, 16 занять – з другої мови, 5 занять – з зарубіжної літератури), з них залікових – 4 (2 заняття – з основної мови, 1 заняття – з другої мови, 1 заняття – з зарубіжної літератури).

Завершальний етап включає:

- завершення роботи над оформленням щоденника практиканта;
- підготування звіту за результатами виконаних завдань асистентської практики;
- захист звіту про виконану за час асистентської практики роботу.

За результатами практики магістрів подаються Звіт про проходження асистентської практики, який містить такі документи:

1. Звіт-характеристика (Форму звіту наведено у Додатку Б).
2. Плани-конспекти залікових занять (Схема наведена у Додатку В) і план виховного заходу.
3. Щоденник асистентської практики (Форму наведено у Додатку Г). В щоденник практики в хронологічному порядку заносяться всі заходи, пов'язані з проходженням практики, інші види робіт (відвідування лекцій та практичних занять викладачів кафедри, робота в бібліотеці, консультації з викладачем-керівником практики, виховні заходи і т. п.).

Оригінал Звіту про проходження асистентської практики подається (і зберігається) на кафедру, на якій студент проходив практику з основної іноземної мови. Копії Звіту-характеристики зберігаються на кафедрах, на яких здобувач вищої освіти проходив асистентську практику з другої іноземної мови та з зарубіжної літератури.

Програма практики

Змістовий модуль 1. Організаційно-адаптаційний етап

Тема 1. Організаційні збори магістрантів. Ознайомлення з програмою практики, документацією підготовки бакалаврів та магістрів на кафедрі французької філології; професійно-педагогічними обов'язками викладача вищого навчального закладу та куратора академічної групи. Ознайомлення з навчально-методичною документацією кафедри. Інструктаж з основних правил техніки безпеки під час проведення практики.

Тема 2. Затвердження календарного графіку асистентської практики. Розробка індивідуального графіку проведення навчальних занять.

Тема 3. Узагальнення передового педагогічного досвіду провідних фахівців, що здійснюють підготовку бакалаврів та магістрів на кафедрі французької філології: відвідування та аналіз відкритих лекцій та практичних занять.

Змістовий модуль 2. Професійно-діяльнісний етап

Тема 1. Розробка планів-конспектів до занять.

Тема 2. Проведення навчальних занять (лекції, практичних занять), самоаналіз роботи магістранта. Проведення залікових занять. Виконання індивідуального завдання

Тема 3. Проведення виховного заходу зі студентами академічної групи

Змістовий модуль 3. Завершальний етап

Тема 1. Обговорення результатів проведення залікових занять.

Тема 2. Підготовка звіту з практики на кафедрі французької філології ОНУ імені І.І.Мечникова: оформлення щоденника асистентської практики, аналізів відкритих занять, планів-конспектів навчального заняття, самоаналізу проведених занять.

6. Структура практики

№	Найменування теми	Всього годин	Практичні заняття	Самостійна робота
Змістовий модуль 1. Організаційно-адаптаційний				
1.	Тема 1. Проведення організаційних зборів магістрантів. Ознайомлення з програмою практики, документацією підготовки бакалаврів та магістрів на факультеті романо-германської філології; професійно-педагогічними обов'язками викладача вищого навчального закладу та куратора академічної групи. Ознайомлення з навчально-методичною документацією кафедри. Інструктаж з основних правил техніки безпеки під час проведення практики	8		8
2.	Тема 2. Затвердження календарного графіку асистентської практики. Розробка індивідуального графіку проведення навчальних занять	2		2
3.	Тема 3. Відвідування занять досвідчених викладачів	20		20
	<i>Разом за змістовим модулем 1</i>	<i>30</i>		<i>30</i>
Змістовий модуль 2. Професійно-діяльнісний етап				
1.	Тема 1. Розробка планів-конспектів до занять	106		106
2.	Тема 2. Проведення навчальних занять, самоаналіз роботи магістранта. Проведення залікових занять. Виконання індивідуального завдання	114		114
3.	Тема 3. Проведення виховного заходу зі студентами академічної групи	4		4
	<i>Разом за змістовим модулем 2</i>	<i>224</i>		<i>224</i>
Змістовий модуль 3. Завершальний етап				
1.	Тема 1. Обговорення результатів проведення залікових занять	6		6
2.	Тема 2. Підготовка звіту з практики: оформлення щоденника асистентської практики, аналізів відкритих занять, планів-конспектів навчального заняття, самоаналізу проведених занять.	10		10
	<i>Разом за змістовим модулем 3</i>	<i>16</i>		<i>16</i>
Всього годин		270		270

7. Форми та методи контролю. Підбиття підсумків практики

Контроль здійснюється у формі відвідування занять, що проводить практикант, керівником практики. Здійснюється контроль за підготовкою звітної документації, перевірка підготовленої студентом–практикантом звітної документації.

На засіданні кафедри проводиться захист звіту студентом-практикантом; обговорюється рівень проведених студентом-практикантом лекцій, практичних занять, аналізується підготовлений звіт, заслуховується відгук керівника з асистентської практики і за сукупністю всіх факторів магістранту виставляється оцінка з асистентської практики.

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, вважається таким, що не виконав вимоги навчального плану.

Якщо програма практики не виконана здобувачем вищої освіти з поважної причини, то йому надається можливість пройти практику повторно в узгоджений з деканатом факультету термін. Можливість повторного проходження практики надається і здобувачу вищої освіти, який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

Критерії оцінювання

Основні критерії загального оцінювання асистентської практики:

Оцінку "**відмінно**" (90-100 балів) здобувач вищої освіти отримує, якщо під час практики він проявив глибоке розуміння теоретичного матеріалу; основні вміння сформовані та засвоєні ним на високому рівні; виклад матеріалу логічно послідовний, доказовий, висновки й узагальнення відповідають сучасному рівню викладання у вищій школі; відгук керівника про навчально-методичну та виховну роботу практиканта позитивний; звітна документація оформлена за встановленими вимогами.

Оцінку "**добре**" (75-89 балів) здобувач вищої освіти отримує, якщо під час практики він проявив знання теоретичного матеріалу, проте окремі вміння сформовані на недостатньо високому рівні, у висновках та узагальненнях, зафіксованих у звітних матеріалах, наявні окремі неточності, відгук керівника щодо навчально-методичної та виховної роботи студента-практиканта позитивний за наявності незначних зауважень щодо змісту й оформлення матеріалів асистентської практики.

Оцінку "**задовільно**" (60-74 бали) здобувач вищої освіти отримує, якщо його знання свідчать про загальне розуміння основних питань програми практики; у практичній діяльності виявлено значні недоліки в теоретичних знаннях; недостатньо сформовані основні вміння та навички викладацької роботи, слабо аргументовані висновки й узагальнення; відгук керівника про навчально-методичну та виховну роботу студента-практиканта загалом позитивні, але наявні суттєві зауваження, помітні недоліки в оформленні документації про проходження асистентської практики.

Оцінку "**незадовільно**" (0-59 балів) здобувач вищої освіти отримує, якщо не володіє теоретичними знаннями; не виконав завдання асистентської практики; відгук керівника про навчально-методичну та виховну роботу практиканта негативний; документація про проходження асистентської практики не оформлена відповідно до вимог.

Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента і враховується стипендіальною комісією при нарахуванні стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

Розподіл балів, які отримують студенти*

У ході поточного контролю студент може отримати максимальну оцінку (100 балів) за кожний змістовий модуль. Окрему оцінку за 100-бальною системою виставляють керівники практики, відповідно, з основної іноземної мови, з другої іноземної мови, з зарубіжної літератури. Захист звіту також оцінюється за 100-бальною шкалою. Загальна оцінка з асистентської практики – це середнє арифметичне суми балів за поточний контроль та підсумковий контроль.

Поточний контроль							Підсумковий контроль (захист звіту)	Загальна оцінка
Змістовий модуль №1			Змістовий модуль № 2		Змістовий модуль № 3			
T1	T2	T3	T1	T2	T1	T2		
100	100	100	100	100	100	100	100	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики
90 – 100	A	відмінно
85-89	B	добре
75-84	C	
70-74	D	
60-69	E	задовільно
35-59	FX	
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

8. Навчально-методичне забезпечення

1. Голубенко Л.М., Колесниченко Н.Ю., Марінашвілі М.Д. Асистентська практика здобувачів вищої освіти ступеня магістра: навч.-метод. посібник для студентів спеціальності 035 "Філологія" спеціалізацій 035.04 "Германські мови та літератури (переклад включно)", 035.05 "Романські мови та літератури (переклад включно)". Одеса: "Одеський національний університет імені І.І.Мечникова", 2019. 84 с.
2. Робоча програма асистентської практики магістра
3. Силабус

9. Рекомендована література

Основна

1. Бігич О. Б., Бориско Н. Ф., Борецька Г. Е. Методика навчання іноземних мов і культур : теорія і практика : підручник для студентів класичних, педагогічних і лінгвістичних університетів. Київ: Ленвіт, 2013. 592 с.
2. Каплінський В.В. Методика викладання у вищій школі: навч. посібник. Вінниця: ТОВ «Ніланд ЛТД», 2015. 224 с.

3. Положення про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти Одеського національного університету імені І. І. Мечникова. URL: [http://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/documents/polozennya/polozenya-praktika/polozenya_praktika2020.pdf](http://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/documents/polozennya/polozennya-praktika/polozenya_praktika2020.pdf)

Додаткова

1. Берека Д. Складники підготовки майбутніх магістрів іноземної філології. *Педагогічні науки*. 2014. Вип. 61-62. С. 141-147. [Електронний ресурс]. URL: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/pena_2014_61-62_24.pdf
2. Буяльська Т. Б., Прищак М. Д., Мацко Л. А. Робота кураторів академічних груп у вищому навчальному закладі. Вінниця : ВНТУ, 2010. 156 с.
3. Князян М. О., Телецька Т. В. Засоби дидактизації викладання навчальної дисципліни «Лексикологія французької мови» : навчальний посібник. Одеса, 2012. 96 с.
4. Нагаєв В. М. Методика викладання у вищій школі. Вінниця: ТОВ «Ніланд ЛТД», 2015. 224 с.
5. Подоляк Л.Г., Юрченко В.І. Психологія вищої школи: Підручник. Київ: Каравела, 2008. 352 с.
6. Романець В. М. Характеристика концептуальних підходів щодо організації світоглядної підготовки майбутнього викладача в умовах університетської педагогічної освіти. *Inwenci w edukacji dzieci, młodzieży i dorosłych* : [monografia wieloautorska]. Siedlce, 2016. С. 274-286.

Додаток А

Календарний графік асистентської практики

№ п/п	Зміст робіт	Тиждень практики					
		I	II	III	IV	V	VI
1.	Установчі збори з асистентської практики. Інструктаж з техніки безпеки під час практики	+					
2.	Знайомство з календарним планом програми практики	+					
3.	Прикріплення до академічних груп	+					
4.	Ознайомлення з документацією підготовки бакалаврів та магістрів на кафедрі (паспорт спеціальності, навчальний план); професійно-педагогічними обов'язками викладача закладу вищої освіти та куратора академічної групи	+					
5.	Відвідування відкритих занять, що проводяться викладачами кафедри	+	+	+	+		
6.	Підготовка документації навчального планування	+	+				
7.	Затвердження планів навчальної роботи під час асистентської практики	+					
8.	Оформлення щоденника практики	+	+	+	+	+	+
9.	Складання та затвердження планів-конспектів навчальних занять	+	+	+	+	+	+
10.	Проведення навчальних занять	+	+	+	+	+	+
11.	Проведення залікових занять					+	+
12.	Аналіз проведених навчальних занять викладачем кафедри й керівником практики, самоаналіз		+	+	+	+	+
13.	Відвідування та аналіз навчальних занять інших магістрантів-практикантів		+	+	+	+	+
14.	Проведення індивідуального науково-педагогічного дослідження		+	+	+	+	+
15.	Участь в роботі із кураторства студентською академічною групою		+	+	+	+	+
16.	Підготовка звітної документації з асистентської практики					+	+

ЗВІТ-ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента(ку) 1 курсу магістратури відділення _____ філології
факультету РГФ ОНУ імені І.І. Мечникова

_____ (П.І.Б.)

в тому, що він (вона) проходив (ла) асистентську практику з основної та другої іноземних мов і зарубіжної літератури з _____ по _____ 20__ року в Одеському національному університеті імені І. І. Мечникова.

Протягом асистентської практики студент(ка) проявив(ла) себе як

Він (вона) відвідав (ла):

_____ занять з основної іноземної мови;

_____ занять з другої іноземної мови;

_____ занять з зарубіжної літератури.

Сам(а) провів(ела):

_____ занять з основної іноземної мови в групах _____;

_____ занять з другої іноземної мови в групах _____;

_____ занять з зарубіжної літератури в групах _____.

Провив(вела) виховний захід/кураторську годину у групі:

_____ (назва або тема).

Оцінка роботи студента:

Керівником практики

з основної іноземної мови _____ (бал) _____ (підпис) _____ (ПІБ)

Керівником практики

з другої іноземної мови _____ (бал) _____ (підпис) _____ (ПІБ)

Керівником практики

з зарубіжної літератури _____ (бал) _____ (підпис) _____ (ПІБ)

Загальна оцінка за асистентську практику _____

Завідувач кафедри

Декан факультету РГФ

Зразок оформлення розгорнутого плану-конспекту навчального заняття
Титульний аркуш

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені І.І. МЕЧНИКОВА
 Факультет романо-германської філології
 Кафедра французької філології

ПЛАН-КОНСПЕКТ

практичного заняття з основної (другої) іноземної мови (французької)

Проведеного в групі _____

_____ (дата, місяць, рік)

Склав(-ла)
 здобувач вищої освіти
 групи _____

_____ (Прізвище, ініціали)

Перевірив:
 (вказати керівника
 асистентською практикою від
 кафедри)

Одеса 20__

Зміст конспекту

Тема заняття:

Цілі: *Практична (ні)*: наприклад: навчати / ознайомити / формувати / розвивати / удосконалювати / контролювати...

Освітня (ні): поглибити / розширити / сформувати...

Розвиваюча (чі): розвивати...

Виховна (ні): формувати / прищеплювати / виховувати...

Обладнання заняття

Орієнтовний схематичний план заняття:

Початок заняття

Час

I. Організація групи..... 1 хв.

Основна частина заняття

Підготовка до заняття. Ознайомлення з темою, планом та конкретними завданнями. Психологічна підготовка студентів до засвоєння нового матеріалу (закріплення): перевірка домашнього завдання, актуалізація набутих знань, повторення раніше вивченого. Пояснення нового матеріалу. Закріплення нового матеріалу (практичні завдання, вправи) 76 хв.

Заключна частина заняття

VII. Рекомендована література.....1 хв.

VIII. Презентація проблемного завдання..... 1 хв.

IX. Підсумки заняття. Самооцінювання та оцінювання досягнень студентів..... 1 хв.

Зразок оформлення щоденника практики

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені І.І. МЕЧНИКОВА

**ЩОДЕННИК
АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ**Здобувач вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)Факультет романо-германської філологіїКафедра французької філології

Рівень вищої освіти Другий (магістерський)

Спеціальність 035 Філологія

Спеціалізація 035.055 Романські мови та літератури (переклад включно): перша – французька

I курс, група __ Іф __

Одеса 20__

№ з/п	Назва робіт	Дата	Підпис викладача /керівника практики
1.	<i>Участь в установчих зборах з асистентської практики</i>		
2.	<i>Інструктаж з техніки безпеки</i>		
3.	<i>Ознайомлення з навчально-методичною документацією кафедри</i>		
4.	<i>Відвідування лекції проф. _____</i>		
5.	<i>Відвідування практ. заняття доц. _____, група _____</i>		
6.	<i>Проведення практичного заняття у групі _____</i>		
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
...			

Студент-практикант _____
 (підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник практики _____
 (підпис) (прізвище та ініціали)