

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЛІНГВІСТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ФАКУЛЬТЕТ ПЕРЕКЛАДОЗНАВСТВА**  
**КАФЕДРА ПСИХОЛОГІЇ, ПЕДАГОГІКИ І ТУРИЗМУ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Проректор з навчально-виховної роботи

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 року

**ПРОГРАМА**  
**АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ**

<b>Галузь знань</b>	<b>24 Сфера обслуговування</b>
<b>Спеціальність</b>	<b>242 Туризм</b>
<b>Освітній рівень</b>	<b>магістр</b>
<b>освітня програма</b>	<b>Туризмознавство</b>

Форма здобуття освіти *денна*  
Курс (рік навчання) *II*  
Кількість кредитів ЄКТС *6*  
Форма підсумкового контролю  
*Диференційований залік*

Програма асистентської практики для студентів II курсу другого (магістерського) рівня вищої освіти. Спеціальність 242 Туризм. Освітньо-професійна програма Туризмознавство.

**Розробники програми:** Васильчук В. М., доктор історичних наук, професор, професор кафедри психології, педагогіки і туризму;  
Комова О. С., старший викладач кафедри психології, педагогіки і туризму.

**Рецензенти:** Тарасюк М. В., доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри менеджменту і маркетингу Київського національного лінгвістичного університету;  
Зінченко В. А., директор ТОВ туристична фірма «Супутник»;  
Дяченко М. С., провідний фахівець відділу міжнародного співробітництва та академічної мобільності Київського національного лінгвістичного університету, випускник 2018 р. КНЛУ спеціальності 242 Туризм.

**ПОГОДЖЕНО:**

**Гарант освітньої програми:** Васильчук В. М., доктор історичних наук, професор, професор кафедри психології, педагогіки і туризму.

**СХВАЛЕНО** на засіданні кафедри психології, педагогіки і туризму «15» квітня 2021 року, протокол № 13

**Завідувач кафедри** \_\_\_\_\_ проф. Матвієнко О. В.

**СХВАЛЕНО** на засіданні вченої ради факультету перекладознавства

«1» червня 2021 року, протокол № 11

**Голова вченої ради факультету** \_\_\_\_\_ проф. Л. Я. Зеня

**ЗАТВЕРДЖЕНО** на засіданні вченої ради Київського національного лінгвістичного університету

«14» червня 2021 року, протокол № 22

**Голова вченої ради Університету** \_\_\_\_\_ проф. Р. В. Васько



## Пояснювальна записка

Важливим етапом у системі практичної підготовки майбутніх фахівців спеціальності 242 Туризм є асистентська практика, передбачена для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня здобуття освіти.

Програма асистентської практики складена відповідно до освітньої програми Туризмознавство за спеціальністю 242 Туризм. Асистентська практика для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 242 Туризм проводиться з урахуванням Закону України «Про вищу освіту» (зі змінами), «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08. 04. 1993 р. за № 93, листів Міністерства освіти і науки України від 05. 12. 2003 р. за № 14/18.2-2097 «Про фахову (переддипломну) практику студентів вищих педагогічних закладів за місцем майбутнього працевлаштування» та від 07. 02. 2009 р. за № 1/9-93 «Про практичну підготовку студентів», Закону України «Про вищу освіту», навчального плану, освітньої програми Туризмознавство, Проекту стандарту вищої освіти України за другим (магістерським) рівнем вищої освіти, галузь знань 24 – Сфера обслуговування, спеціальність 242 – Туризм, робочих навчальних планів зі спеціальності 242 Туризм.

Базою асистентської практики для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня здобуття освіти спеціальності 242 Туризм є випускова кафедра психології, педагогіки і туризму КНЛУ. Для проходження практики студенти можуть бути скеровані і в інші навчальні заклади, де викладають відповідні дисципліни спеціалізації та/або здійснюється підготовка спеціалістів за бакалаврською програмою.

### Мета і завдання асистентської практики

**Метою** асистентської практики є поглиблення і закріплення знань магістрантів з питань організації і форм здійснення освітнього процесу викладання туризмознавчих дисциплін у сучасних умовах, його наукового, навчально-методичного та нормативного забезпечення, формування вмінь і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел при підготовці занять, застосування активних методик викладання туризмознавчих дисциплін для спеціальності 242 Туризм (1-4 курс).

**Завданнями** асистентської практики є поглиблення і розширення теоретичних знань із туризмознавчих і психолого-педагогічних дисциплін, набутих студентами, застосування їх у вирішенні конкретних педагогічних завдань під час практики; формування психолого-педагогічних та методичних умінь викладання туризмознавчих дисциплін у системі вищої освіти; формування умінь професійного і педагогічного спілкування зі студентською аудиторією; вивчення досвіду викладацької роботи, індивідуального стилю педагогічної діяльності; формування морально-етичних якостей викладача

вищої школи, а також формування таких загальних та фахових компетентностей:

***Загальні компетентності:***

ЗК 1. Діяти на засадах розуміння цивілізаційних гуманітарних цінностей та глобалізаційних процесів, пріоритетів національного розвитку.

ЗК 2. Здатність до організації, планування, прогнозування результатів діяльності.

ЗК 3. Уміння працювати в міжнародному та вітчизняному професійному середовищі.

ЗК 9. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК 10. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

*ЗК 13. Уміння досягати поставленої мети.*

***Фахові компетентності:***

ФК 16. Здатність до педагогічної діяльності та організації навчально-виховного процесу в професійній туристичній освіті.

ФК 17. Здатність до міжкультурної взаємодії в сфері міжнародної туристичної освіти та професійної діяльності.

**Програмні результати проходження асистентської практики**

ПРН1. Знання передових концепцій, методів науково-дослідної та професійної діяльності на межі предметних областей туризму та рекреації.

ПРН8. Знання закономірностей і принципів організації навчально-виховного процесу у ВНЗ.

ПРН9. Здатність досягати педагогічних цілей у процесі підготовки здобувачів вищої туристичної освіти.

ПРН10. Вільно володіти державною мовою і використовувати її в професійній діяльності.

ПРН11. Практикувати використання іноземних (ної) мов (мови) у професійній діяльності.

ПРН18. Демонструвати здатність саморозвиватися та самовдосконалюватися упродовж життя.

*ПРН22. Вміти оперувати туристичною інформацією, професійною термінологією та обтрунтовувати власну точку зору.*

**Структура асистентської практики, вимоги до учасників освітнього процесу під час асистентської практики**

Загальний обсяг (відповідно до робочого навчального плану) - 6 кредитів ЄКТС; 180 год., у тому числі: самостійна робота – 180 год.

Практична підготовка студентів передбачає безперервність та послідовність засвоєння потрібного обсягу практичних знань і умінь відповідно до другого (магістерського) рівня здобуття освіти.

**Порядок проходження асистентської практики** розроблено з урахуванням Закону України “Про вищу освіту” (зі змінами), “Положенням про проведення практики студентів навчальних закладів України”, затвердженим Міністерством освіти і науки України наказом від 08.04.93 № 93, “Положенням про організацію виробничого процесу у вищих навчальних закладах”, затвердженим наказом Міносвіти від 02.06.93 № 161 зі змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти від 20.12.94 № 351, освітньої програми Туризмознавство, Проекту стандарту вищої освіти України за другим (магістерським) рівнем вищої освіти, галузь знань 24 – Сфера обслуговування, спеціальність 242 – Туризм, робочих навчальних планів зі спеціальності 242 Туризм, програми професійно-туристичної практики.

**Перед початком практики в Університеті проводиться настановча конференція**, під час якої студентів знайомлять з метою і завданнями практики, базами і термінами проведення практики, видається направлення на практику, програма практики, індивідуальне завдання, зразки оформлення звітної документації.

### **Практика магістрантів проходить у 3 етапи:**

**Перший етап – ознайомчий. Ознайомлення з базою практики, аналіз науково-методичної бази викладацької діяльності кафедри психології, педагогіки і туризму.**

На першому етапі проходження асистентської практики студенти проходять загальне ознайомлення з діяльністю кафедри психології, педагогіки і туризму, її кадровим складом, посадовими обов’язками співробітників, планами роботи, основною документацією. Вивчення правил внутрішнього трудового розпорядку і режиму роботи кафедри психології, педагогіки і туризму. Формування уявлень про сутність викладацької роботи у вищому навчальному закладі. Ознайомлення із сучасним рівнем педагогічної діяльності у вищому навчальному закладі. Вивчення робочих програм навчальних дисциплін, що викладаються кафедрою психології, педагогіки і туризму. Підготовка графіку проведення залікових занять та інформують керівників практики.

**Другий етап – основний. Участь у викладацькій діяльності кафедри психології, педагогіки і туризму; участь в організаційно-виховній роботі зі студентами.**

**Другий, основний етап**, проходження асистентської практики включає ознайомлення з конкретними темами лекційних, практичних і семінарських занять навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, що викладаються в поточному семестрі. Відвідування занять провідних викладачів кафедри психології, педагогіки і туризму. Підготовка планів-конспектів навчальних занять та їх методичного забезпечення. Опанування передових технологій викладацької діяльності. Формування і розвиток навичок педагогічного спілкування з викладачами та студентами. Застосування різних видів, форм і ефективних методів організаційно-виховної роботи зі студентами. Вивчення

психологічного клімату у студентському колективі, індивідуальних психологічних особливостей окремих студентів. Проведення занять згідно з встановленим графіком. На заняттях студентів-практикантів повинні бути присутні викладачі – керівники практики. Після кожного проведеного практикантом заняття має проводитись обговорення, яке покликано виявити переваги й недоліки проведеного заняття.

**Третій етап – підсумковий. Аналіз ефективності викладацької діяльності.**

На третьому, підсумковому етапі практики студенти готують звіт про проходження асистентської практики і беруть участь у підсумковій конференції. Можливе залучення магістрантів-практикантів до різних форм контролю знань студентів. Участь в обговоренні відкритих навчальних занять викладачів кафедри. Розробка і подання керівництву кафедри своїх пропозицій щодо підвищення ефективності навчально-виховної роботи кафедри і всього структурного підрозділу.

Відповідно до навчальних планів асистентська практика проводиться у другий рік навчання здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня здобуття освіти спеціальності 242 Туризм загальною **тривалістю 4 тижні**. З метою ефективної її організації, надання можливостей у проведенні занять **практика організовується протягом 3 семестру у дні самостійної роботи студентів**.

Базою асистентської практики здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня здобуття освіти спеціальності 242 Туризм є випускова кафедра психології, педагогіки і туризму КНЛУ. Для проходження асистентської практики студенти можуть бути скеровані і в інші навчальні заклади, де викладають відповідні дисципліни спеціалізації та/або здійснюється підготовка спеціалістів за бакалаврською програмою.

Робочий день студента-практиканта визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку університету. У перший день практики проводиться інструктаж, під час якого студентам повідомляють мету і завдання практики, її тривалість, види і форми педагогічної діяльності студентів, порядок обліку та оцінювання їхньої роботи. Щоденна робота студента-практиканта полягає у виконанні завдань асистентської практики, зокрема, участь в підготовці та проведенні лекційних та семінарських занять з туризмознавчих дисциплін тощо.

Після закінчення практики студенти повинні подати звітну документацію. Підсумки асистентської практики підводять на звітній конференції, на якій студенти доповідають про результати своєї діяльності.

#### **Керівництво асистентською практикою:**

- груповий керівник зі спеціальності 242 Туризм від кафедри психології, педагогіки і туризму (*далі – груповий керівник*),
- керівник практики від факультету;
- керівник практики від Університету (загальне керівництво).

До асистентською практикою залучаються досвідчені науково-педагогічні працівники кафедри. Розподіл та закріплення студентів за їх безпосередніми керівниками ухвалюється на засіданні кафедри.

**Кафедра зобов'язана:**

- щорічно переглядати і при необхідності вносити зміни в програму асистентської практики;
- призначати керівників практики для кожної групи студентів;
- складати списки студентів-практикантів, забезпечувати студентів програмою практики, індивідуальними завданнями;
- проводити організаційно-інструктивні збори студентів перед початком практики, а після її завершення – проводити захист практики;
- заслуховувати звіти керівників про підготовку, проведення та завершення практики, а також пропозиції щодо її удосконалення.

**Груповий керівник асистентської практики від кафедри психології, педагогіки і туризму зобов'язаний:**

- скласти календарний графік проходження практики, надати індивідуальні завдання, зразки звітної документації, методичні матеріали щодо проходження практики;
- за два тижні до початку практики підготувати проект наказу про направлення студентів на практику;
- забезпечити проведення настановної конференції з питань організації асистентської практики та ознайомити студентів з метою, завданнями, формами, методами організації практики, вимогами охорони праці;
- систематично надавати методичну допомогу студентам у виконанні індивідуального завдання та в підготовці звіту про проходження практики;
- проводити регулярні / щотижневі консультації;
- здійснювати поточний контроль за виконанням запланованих на період практики завдань студентами безпосередньо на підприємствах та в процесі перевірки звітної документації;
- своєчасно перевірити звітну документацію, представлену на захист студентами-практикантами;
- встановлювати контакти з керівниками баз практики;
- в разі виявлення недоліків в організації практики своєчасно їх усувати;
- сприяти студенту у проходженні практики відповідно до програми, забезпеченню умов праці;
- організувати підсумковий контроль у вигляді захисту звіту практики;
- у встановлений термін подати письмовий звіт до деканату факультету перекладознавства з підсумками, зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення умов практики студентів.

**Керівник практики від факультету:**

- розробляє організаційні питання проведення практики: методичне забезпечення, керівництво, контроль, звітність й строки;
- готує подання про розподіл студентів та керівників з числа науково-педагогічних працівників;
- контролює вчасну розробку і перевидання програм практики.

**Керівник практики від Університету:**

- розробляє графік проведення практики;
- контролює вчасне видання робочих програм практик;
- готує наказ про розподіл студентів та керівників з числа науково-педагогічних працівників;
- організує проведення настановної та підсумкової конференцій з питань асистентської практики;
- здійснює поточний контроль за організацією асистентської практики на факультеті;
- готує узагальнений звіт для Вченої ради Університету за результатами проведення практики.

**Студенти-практиканти мають право:**

- звертатись до керівників практики, завідувача кафедри з усіх питань, які виникають під час її проходження.

**Студенти-практиканти зобов'язані:**

- до початку практики одержати індивідуальне завдання, методичні матеріали;
- отримати консультації щодо оформлення звітної документації;
- своєчасно прибути на базу практики;
- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку установи – бази практики;
- вивчати і дотримуватись правил охорони праці та техніки безпеки на підприємствах базах практики;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- виконати програму практики в повному обсязі;
- своєчасно звітувати про підсумки практики;
- після завершення практики подати щоденник та звіт керівнику практики у триденний термін та скласти диференційований залік з практики.

**Після закінчення та захисту асистентської практики в Університеті проводиться підсумкова конференція, на якій:**

- проводиться аналіз звітної документації студентів груповими керівниками на кафедрі;
- оголошуються рейтингові оцінки студентів з асистентської практики;
- визначаються найкращі студенти-практиканти за підсумками практики, прізвища яких включаються до звітної документації;
- обговорюються результати асистентської студентів на засіданнях кафедри та факультету.



## ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Під час проходження асистентської практики передбачається проведення магістрантом таких видів педагогічної діяльності.

### **Організаційна робота:**

- участь у настановчій і підсумковій (звітній) конференціях асистентської практики;
- проведення консультацій з керівником практики з організаційних питань;
- виступ на конференції з коротким аналізом своєї роботи під час практики;
- короткі усні звіти магістрантів про виконану протягом тижня роботу;
- складання індивідуального плану проходження асистентської практики магістранта на підставі робочих навчальних планів дисциплін і планів роботи куратора академгрупи, до якої закріплений практикант;
- ознайомлення зі специфікою роботи та організацією освітнього процесу у вищому навчальному закладі;
- ознайомлення з документацією, що ведеться у ВНЗ (Статутом вищого навчального закладу, індивідуальним планом роботи викладача, планами роботи вченої ради факультету та вченої ради університету, планом роботи кафедри, планом виховної роботи на факультеті, журналом академічної групи тощо) та з освітніми стандартами (Законом України «Про вищу освіту», Положенням про державний вищий навчальний заклад, Положенням про організацію навчально-виховної роботи у ВНЗ, Положенням про організацію освітнього процесу у ВНЗ Положенням про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту), освітньо-кваліфікаційною 4 характеристикою напряму підготовки або спеціальності, робочими програмами навчальних дисциплін)

### **Навчальна робота:**

- відвідання не менше одного заняття кожного типу (лекційного, семінарського та практичного), що проводить керівник асистентської практики;
- аналіз різних форм навчання у вищій школі;
- розробка, підготовка та самостійне проведення не менше двох практичних або семінарських занять;
- розробка, підготовка та самостійне проведення одного лекційного та трьох семінарських занять;
- розробка роздаткового матеріалу (у формі тестових завдань) для письмового опитування студентів за визначеною керівником практики темою, проведення опитування за розробленими матеріалами та оцінка його результатів;
- виконання індивідуального завдання;
- проведення інших форм навчальної роботи (організація самостійної роботи студентів, консультацій тощо);
- проведення самоаналізу та самооцінки проведеної навчальної роботи.

### **Методична робота:**

- опрацювання наукової літератури, самоосвіта;
- вивчення досвіду роботи науково-педагогічних працівників вищого навчального закладу;
- розробка планів-конспектів лекцій або семінарських занять;
- проведення консультацій з керівником практики, участь у роботі науково-методичних семінарів.

### **Виховна робота:**

- ознайомлення з планом роботи куратора академічної групи та складання на його основі свого плану, його обговорення;
- знайомство з академічною групою;
- відвідування виховних заходів, кураторських годин;
- розробка сценарію, підготовка та самостійне проведення виховного заходу;
- активна участь у всій організаційно-виховній роботі групи та факультету;
- проведення індивідуальної роботи зі студентами.

### **Науково-дослідна робота:**

- ознайомлення з планом наукової роботи кафедри;
- участь у роботі дискусійного клубу чи наукового гуртка кафедри;
- проведення елементів експериментального дослідження за темою магістерської роботи; проведення наукової роботи зі студентами.

## ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

№ з/п	Вид роботи	Обсяг годин, в т.ч.	
		аудиторні (проведення аудиторних занять студентами- практикантами організовується у дні їх самостійної роботи)	самостійні
1	Ознайомлення студентів із програмою практики. Основні завдання, порядок проведення, форма звіту та оцінювання	4	6
2	Вивчення методичної бази університету та випускової кафедри	8	4
3	Формування індивідуального графіка проведення навчальних занять, вибір та погодження теми навчальних занять з дисциплін навчального плану відповідної спеціальності	4	–
4	Ознайомлення із студентами групи (курсу), де передбачається проведення занять (індивідуальне відвідування занять за домовленістю з керівником практики випускової кафедри)	6	8
5	Оформлення індивідуального графіка проведення навчальних занять студентом-магістром, узгодження з керівником практики	4	2
6	Інструктаж щодо методики підготовки та проведення занять, дидактичними вимогами організації освітнього процесу	8	2
7	Відвідування та аналіз занять викладачів університету	12	20
8	Підготовка лекцій, підбір та опрацювання літератури, інтернет-інформації, формування плану та ходу лекційного заняття, дидактичного забезпечення та видів завдань для самостійної роботи студента. Робота в бібліотеці	8	20
9	Проведення лекції	2 (1)	4 (5)
10	Підготовка семінарських (практичних) занять	6	14
	Проведення семінарського (практичного) заняття	6	4
13	Підготовка та оформлення звіту	2	16
14	Захист звіту	6	6
<b>Разом: 180 годин</b>		<b>74</b>	<b>106</b>

## **Індивідуальні завдання**

Перед початком асистентської практики груповий керівник розробляє індивідуальні завдання для кожного студента-практиканта. Впродовж періоду проходження практики, груповий керівник систематично консультує студентів з тематики, методики виконання завдань. Індивідуальне завдання може коригуватися, враховуючи особливості професійної діяльності студентів-практикантів та можливості проводити ефективну дослідницьку роботу.

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЛІНГВІСТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**Кафедра психології, педагогіки і туризму**

**База практики: Київський національний лінгвістичний університет, факультет  
перекладознавства, кафедра психології, педагогіки і туризму**

**ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ НА АСИСТЕНТСЬКУ ПРАКТИКУ**

студентці II курсу денної форми здобуття освіти  
другий (магістерський) рівень,  
спеціальність 242 Туризм,  
Освітньо-професійна програма Туризмознавство

**Прізвище, ім'я, по-батькові студента**

**Тема: Сучасний стан та перспективи розвитку готельного господарства України.**

1. Під керівництвом завідувача кафедри та викладачів ознайомитися з особливостями, методикою та методологією проведення лекційних і семінарських занять із туризмознавчих дисциплін.
2. Скласти конспект і розгорнутий план лекцій з навчального курсу «Організація готельного господарства» на теми: «Організаційна структура готелю» та «Організація роботи служби прийому і розміщення та обслуговування».
3. Провести лекції з використанням презентацій PowerPoint.
4. Підготуватися до проведення семінарських занять на вищезазначені теми.

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Керівник асистентської практики \_\_\_\_\_

П.І.Б.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

П.І.Б.

**Навчально-методичне забезпечення асистентської практики**

З метою належної організації асистентської практики кафедра психології, педагогіки і туризму забезпечує студентів-практикантів методичними рекомендаціями та комплектом звітної документації, що відповідають навчальному плану, програмі практики, Наказу Міністерства освіти і науки України “Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України” від 08.04.1993 р. № 93.

Зазначені документи оприлюднені на офіційному сайті кафедри та розміщені на електронних носіях.

## **КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ СТУДЕНТАМИ-ПРАКТИКАНТАМИ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ**

**Поточний контроль** виконання програми практики студентами здійснюється керівниками від кафедри у формі систематичних перевірок виконання студентом завдань, своєчасності заповнення звітної документації, дотримання термінів виконання програми асистентської практики, індивідуальних завдань.

**Підсумковий контроль** оцінювання результатів проходження практики здійснюється перед комісією з науково-педагогічних працівників кафедри, рішенням якої визначається диференційована оцінка у балах за вимогами кредитно-модульної системи, яку проставляють у відомість, залікову книжку та індивідуальний план студента.

### **Порядок підготовки, захисту і оцінювання звітної документації з асистентської практики**

Порядок підготовки, захисту та оцінювання звіту з асистентської розроблений відповідно до Наказу Міністерства освіти України “Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України” від 08.04.1993 р. № 93.

Перебуваючи на практиці, студенти повинні виконати затверджені кафедрою психології, педагогіки і туризму завдання програми практики та індивідуальне завдання. Досягнуті результати повинні бути покладені в основу звіту.

По завершенню асистентської практики студенти факультету перекладознавства спеціальності 242 Туризм звітують про виконання завдань програми практики та індивідуального завдання. Загальна форма звітності за практику – це подання керівнику практики від кафедри **пакету звітної документації** (у паперовій та електронній формах), який складається з наступних документів:

1. **Письмовий звіт** (у довільній формі), де розкривається зміст виконаної роботи, висловлюються побажання, пропозиції щодо покращання умов, змісту проходження практики;
2. **Аналіз чотирьох занять** (1 лекція, 3 семінарські заняття) (Додаток 1-2).
3. **План-конспект лекції, семінарського заняття** (Додаток 3-4)
4. **Сценарій виховного заходу** (Додаток 6)
5. **Оцінка проведених занять викладачем випускової кафедри** (Додаток 7)

## **Порядок допуску до захисту звіту з асистентської практики**

За результатами проходження практики студенти готують письмовий звіт з асистентської практики, який подається на кафедрі разом із іншою звітною документацією протягом семи днів із дня закінчення практики, але не пізніше трьох днів до дня захисту.

До захисту звітів допускаються студенти, котрі виконали програму практики, своєчасно подали на перевірку керівнику практики від кафедри письмовий звіт разом із індивідуальним завданням.

Допуск до захисту звіту здійснюється керівником практики від кафедри, що підтверджується його підписом на титульному аркуші звіту.

Звіти, в яких виявлені недоліки (недотримання вимог щодо оформлення, неповне виконання індивідуальних завдань) до захисту не допускаються. Відповідне рішення приймається керівниками практики за погодженням завідувача кафедри.

## **Вимоги до оформлення звіту з асистентської практики**

Обсяг звіту з асистентської практики становить не менше 20 друкованих сторінок без урахування додатків і списку використаних джерел.

Звіт оформлюється згідно вимог, затверджених рішенням кафедри.

Звіт містить наступні складові: титульний аркуш, зміст, вступ, основна частина, що містить два розділи, висновки, додатки, список використаних джерел.

У вступі обґрунтовується актуальність теми та ступінь її дослідження, мета і завдання досліджень, формулюється об'єкт і предмет дослідження, практична значущість, методи наукових досліджень, апробація результатів роботи на підприємстві / організації / установі ( у разі наявності), визначається емпірична та інформаційна база дослідження, загальний опис бази практики.

Обсяг – 2-3 стор. Основна частина – 15-20 стор., висновки – 1-3 стор.

Основна частина може складатися з кількох розділів. Основна частина звіту найбільша за обсягом, займає не менше 15-20 сторінок роботи. Саме у ній відображається виконання індивідуальних завдань, що ставились перед студентом на період проходження практики. Розділи звіту повинні відповідати тематиці індивідуальних завдань. Порядок викладу матеріалу завжди підпорядкований меті практики. Поділ матеріалу на розділи та підрозділи, їх послідовність мають чітко відповідати програмі практики. Кожний розділ роботи починають з нової сторінки, а підрозділ – на тій же сторінці.

Заголовки розділів звіту друкують прописними (великими заголовними) буквами, шрифт – Times New Roman, напівжирний, розміром 14 пт, вирівнювання – по центру.

Заголовки підрозділів друкують рядковими буквами (окрім першої прописної) з абзацного відступу напівжирним шрифтом розміром 14 пт, вирівнювання – по ширині .

Наприкінці заголовків крапку не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Відстань між заголовком і текстом або між двома заголовками повинна складати два міжрядкові інтервали.

Сторінки нумеруються арабськими цифрами, при цьому зберігається суцільна нумерація всього тексту (від першої до останньої сторінки зі всіма вставками). Номер сторінки ставиться у верхньому правому кутку без крапки в кінці. Титульну сторінку включають в загальну нумерацію, але номер сторінки не проставляють.

Розділи і підрозділи основної частини роботи нумеруються арабськими цифрами. Номер розділу ставлять після слова “РОЗДІЛ” без знаку “№”. Номер складається із номера розділу і порядкового номера підрозділу, розділених крапкою, наприклад: “2.3” (третій підрозділ другого розділу) або “1.3.2” і так далі. Заголовок розділу друкують з нового рядка, наступного за номером розділу. Заголовки підрозділів пишуть після їх номерів через пробіл на тому ж рядку. Структура й зміст розділів звіту можуть відрізнятися.

У висновках підводяться підсумки проходження асистентської практики, наводяться одержані результати, рекомендації щодо їх науково-практичного використання. Формулювання висновків повинно базуватися на матеріалах основної частини звіту відповідно до поставлених завдань. Висновки мають містити відповіді на всі поставлені завдання, що дозволить визначити ступінь досягнення студентом мети дослідження.

До додатків потрібно включати допоміжний та інформаційний матеріал, що складає базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою завдання.

Список використаних джерел оформляється згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40).

### **Оцінювання результатів проходження асистентської практики**

**Підсумковий контроль** результатів проходження асистентської практики відбувається у формі **диференційованого заліку**, під час якого студенти захищають **звіт з асистентської практики**. Відповідальність за його проведення покладається на керівника практики від кафедри. Диференційований залік може проводитися у присутності членів комісії, призначених завідувачем кафедри психології, педагогіки і туризму. До складу комісії можуть входити: керівник практики від кафедри, один з керівників від баз практики, один з викладачів кафедри, який викладав



практикантам професійно-орієнтовані дисципліни, або керівник курсових, дипломних робіт. Кількість членів комісії – не менше 3-х осіб.

Диференційований залік проводиться за тиждень після завершення практики або протягом перших десяти днів семестру, який починається після практики.

**Рекомендована структура захисту звіту з практики наступна:**

- Теоретичний вступ: загальний опис й характеристика напряму діяльності студента, термінів проходження практики, мета, завдання практики;
- Аналіз чотирьох занять (1 лекція, 3 семінарські заняття) (Додаток 1-2).
- Презентація плану-конспекту лекції, семінарського заняття (Додаток 3-4)
- Презентація сценарію виховного заходу (Додаток 6)
- Висновки та рекомендації.

**Критерії оцінювання результатів асистентської практики**

№ з/п	Критерії	Макс. кількість балів	Зміст критеріїв оцінювання	Оцінка в балах
1.	Якість наукового апарату звіту про практику (актуальність теми індивідуального завдання, її відповідність сучасним вимогам, об'єкт, предмет, мета, завдання, методи дослідження), відповідність темі індивідуального завдання, науковість, правильність, логічність викладу.	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>– відповідає повністю;</li> <li>– відповідає неповністю;</li> <li>– відповідає недостатньо;</li> <li>– відповідність відсутня;</li> <li>– науковий апарат не визначено.</li> </ul>	20 13–19 7–12 1–6 0
2.	Повнота, науковий рівень обґрунтування розробок, пропозицій, запропонованих рішень в індивідуальному завданні: – рівень самостійності	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>– повно та обґрунтовано;</li> <li>– недостатньо повно та обґрунтовано;</li> <li>– неповно, непослідовно,</li> <li>– необґрунтовано;</li> </ul>	20 15 – 19 10 – 14 6–9

	<p>виконання індивідуального завдання;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– відповідність змісту назві,</li> <li>– поставленій меті та завданням;</li> <li>– адекватність методики дослідження заявленим завданням;</li> <li>– якість інтерпретації результатів дослідження;</li> <li>– аргументованість висновків;</li> <li>– наявність власних пропозицій і рекомендацій з предмета дослідження.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– незадовільно;</li> <li>– відповідь відсутня.</li> </ul>	<p>1 – 5 0</p>
3.	<p>Правильність оформлення звітної документації, відповідність звіту про практику встановленим в Україні вимогам до наукових робіт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотність, науковий стиль викладу;</li> <li>– відповідність структури, обсягу роботи вимогам, затвердженим випусковою кафедрою;</li> <li>– якість оформлення роботи;</li> <li>– якість бібліографічного списку;</li> <li>– культура посилань на використані джерела і літературу.</li> </ul>	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>– повна відповідність, висока якість;</li> <li>– недостатньо повна відповідність, є незначні відхилення від затверджених стандартів;</li> <li>– неповна відповідність, недостатня якість;</li> <li>– невідповідність, якість низька, багато мовних помилок;</li> <li>– якість оформлення незадовільна, звіт і звітна документація подана з суттєвими порушеннями встановлених термінів їх подання.</li> </ul>	<p>30 23 – 29 14 – 22 1 – 13 0</p>
6.	<p>Змістовність доповіді та відповідей на запитання під час</p>	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>– повні, послідовні, логічні;</li> <li>– недостатньо повні,</li> </ul>	<p>30 23 – 29</p>

захисту.		послідовні, логічні;	14 – 22	
		– непослідовно та нелогічно побудована доповідь, недостатньо повні й глибокі відповіді на запитання;		1–13
		– доповідь поверхова, незадовільні відповіді на запитання;		
– знання з теми індивідуального завдання незадовільні, відповіді на запитання відсутні.	0			

Результати досягнень студентів під час виробничої практики з туристичного обслуговування визначаються оцінками: “відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно” за національною шкалою оцінювання та відповідною кількістю балів за шкалою ЄКТС.

Сума балів за всі види діяльності під час туристичної практики	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	<b>Відмінно</b>
82 – 89	B	<b>Добре</b>
75 – 81	C	<b>Добре</b>
66 – 74	D	<b>Задовільно</b>
60 – 65	E	<b>Задовільно</b>
0 – 59	F	<b>Незадовільно</b>

Оцінка за практику вноситься до відомості обліку успішності та до залікової книжки студента за підписом керівника практики від кафедри.

Оцінка, що отримав студент за захист звітів з практики, враховується стипендіальною комісією факультету перекладознавства при визначенні

середнього балу успішності студента разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики за індивідуальним графіком при відповідному погодженні завідувачем кафедрою та деканом факультету.

Студенту, котрий не з'явився на захист практики з поважних причин, може бути надане право складання заліку в період загальних перескладань з дисциплін, але у присутності комісії у складі не менше 3-х чоловік. Студент, який востаннє отримав негативну оцінку в комісії, відраховується з університету у встановленому порядку.

## **ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

Підсумки асистентської практики обговорюються на засіданні кафедри психології, педагогіки і туризму, про що керівник практики від кафедри складає відповідний звіт, що зберігається на кафедрі згідно номенклатури справ.

В звіті керівник практики від кафедри психології, педагогіки і туризму вказує чи було досягнуто мети практики, відповідність її завданням вказаним у програмі, реалізація плану практики, зазначає відповідні бази практик, вказує головні досягнення студентів під час проходження практики, аналізує результати проходження практики.

В кінці кожного навчального року керівники практики від кафедри психології, педагогіки і туризму та від факультету перекладознавства подають керівнику асистентської практики університету узагальнений звіт про проходження практики студентами факультету за відповідний навчальний період. Загальні підсумки практики підводяться на засіданні Вченої ради факультету перекладознавства, але не рідше одного разу протягом навчального року.

Крім того, після проходження асистентської практики з туристичного обслуговування проводиться опитування студентів-практикантів, керівників практики, роботодавців (представників баз практики), інших стейкхолдерів, розроблення (з урахуванням результатів опитування) заходів, спрямованих на підвищення ефективності підготовки майбутніх фахівців тощо.

### **Рекомендовані джерела:**

### **Нормативно-правові акти**

1. ДСТУ 3582-97. Інформація та документація, скорочення слів в українській мові в бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила.
2. ДСТУ 4527:2006. Національний стандарт України. Послуги туристичні. Засоби розміщення. Терміни та визначення. [Чинний від 2006-08-18]. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 92 с.
3. Конституція України : від 26.06.1996 р., станом на 08.12.2004 р. № 2222-

IV.

4. Манильская декларация по мировому туризму. Принята Всемирной Конференцией по туризму, проходившей в Маниле (Филиппины) с 27.09.-10.10.1980 г.

5. Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах : наказ МОН України від 02.06.1993 р. № 161. URL : [http://www.osvita.org.ua/student/studying/pravo/1993nak\\_161.html](http://www.osvita.org.ua/student/studying/pravo/1993nak_161.html).

6. Національна стратегія розвитку освіти в Україні на 2012-2021 рр. URL : <http://www.mon.gov.ua/images/files/news/12/05/4455.pdf>

7. Про туризм : Закон України. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/324/95-%D0%B2%D1%80>

8. Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах : наказ МОН України від 02.06.1993 р. № 161. URL : [http://www.osvita.org.ua/student/studying/pravo/1993nak\\_161.html](http://www.osvita.org.ua/student/studying/pravo/1993nak_161.html).

### **Основна література:**

1. Алексюк А. М. Педагогіка вищої освіти України. Історія. Теорія : підручник. Київ : Либідь, 2010. 560 с.

2. Артемова Л. В. Педагогіка і методика вищої школи : навчально-методичний посібник для викладачів, аспірантів, студентів магістратури. Київ : Кондор, 2008. 272 с.

3. Василюк А. Сучасні освітні системи : навчальний посібник. Ніжин : Вид-во НДПУ, 2002. 140 с. 9

4. Губарев В. К. Большой современный справочник школьника и студента. Донецк : ООО ПКФ «БАО», 2006. 960 с.

5. Гузій Н. В. Педагогічний професіоналізм: історико-методологічні та теоретичні аспекти : монографія. Київ : НПУ імені М. П. Драгоманова, 2004. 243 с.

6. Киселева О. О. Формы организации обучения в высшей. Петропавловск-Камчатский : Изд-во КГПУ, 2001. 56 с.

### **Допоміжна література:**

7. Александров Ю. Н. Подготовка и проведение экскурсий. Метод. рекомендации ЦРИБ "Турист", Москва, 2004.

8. Бабинина О. В. Наглядность в экскурсии. Метод. рекомендации. ЦРИБ "Турист", Москва, 1996.

9. Пащенко М. І. Технологія використання активних методів навчання. Київ : Наук. світ, 2003. 94 с.

10. Попков В. А. Дидактика высшей школы : учебное . Москва : Академия, 2001. 136 с.

11. Слостенин В. А. Педагогика : учебное пособие для студентов высших педагогических учебных заведений. Москва : Академия, 2002. 576 с.

## Інформаційні ресурси

1. Нормативні акти України. URL : <http://www.nau.kiev.ua>
2. Сайт з інформацією про країнознавство. URL : <http://www.tourism.ru/>
3. Сайт про міста та країни світу. URL : <http://www.strani.ru/>
4. Сайт з інформацією про країнознавство. URL : <http://worlds.ru/countries/>
5. Главный портал Индустрии гостеприимства и питания. URL : <http://www.horeca.ru/>.
6. Офіційний сайт Державної туристичної Адміністрації. URL : <http://www.tourism.gov.ua/>.
7. Офіційний сайт Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України. URL : <http://www.mon.gov.ua/>.

Прізвище, ініціали студента, шифр групи

**Аналіз методики проведення (читання) лекції**

Дата \_\_\_\_\_

Прізвище, ініціали викладача \_\_\_\_\_ шифр групи \_\_\_\_\_

Назва \_\_\_\_\_ навчальної \_\_\_\_\_ дисципліни \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_ заняття \_\_\_\_\_

<b>I. Підготовка</b>	
Чи чітко сформульовано мету?	
Чи відібрано дійсно важливу інформацію?	
Чи відібрано доцільні методи? (індукції, дедукції; бесіда, лекція, розповідь, пояснення, проблемний виклад, «мозкова атака»; пояснювально-ілюстративні; наочні)	
Чи відібрано доцільні прийоми? (порівняння, зіставлення; стимулювання, контролю, взаємоконтролю й самоконтролю, активізації уваги та мислення, запам'ятовування, ілюстрації)	
Який вид лекції за способом викладу матеріалу? (проблемна, лекція-візуалізація, бінарна тощо)	
<b>Аналіз перебігу заняття</b>	
<b>II. Вступ</b> Чи організовано розпочато заняття? (звертання, зосередженість, організованість)	
Чи зосереджено увагу студентів на предметі дослідження? (активізація навчальної діяльності)	
Чи викликано інтерес? (емоційність, мотивація)	
Чи створена атмосфера співробітництва і взаєморозуміння?	
<b>III. Чи логічно побудований зміст?</b>	
Чи зрозумілі ідеї?	

(доступність, логічність, систематичність)	
Чи зрозуміла мова викладу (принцип доступності, врахування індивідуальних та творчих здібностей)	
Чи вдалі приклади? (зв'язок з життям, теорії з практикою)	
Чи використовуються додаткові засоби? З якою користю?	
Чи переконливі аргументи? Чи зроблено акцент на користі інформації?	
Який був стиль виступу? (інформаційний, пропагандистський; візуальний контакт, жести, ентузіазм, манери, природній гумор, невимушеність, зрозумілість?)	
<b>IV. Підсумок</b>	
Чи зрозумілі та переконливі висновки?	
Чи ефективно використано час?	

### Висновки та пропозиції

---



---



---



---



---



## ДОДАТОК 2

\_\_\_\_\_

Прізвище, ініціали студента, шифр групи

### Аналіз методики проведення семінарського (практичного) заняття

Дата \_\_\_\_\_

Прізвище, ініціали викладача \_\_\_\_\_ шифр групи \_\_\_\_\_

Назва \_\_\_\_\_ навчальної \_\_\_\_\_ дисципліни \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_ заняття \_\_\_\_\_

<b>Підготовка</b>	
Чи чітко сформульовано мету?	
Чи відібрано дійсно важливу інформацію?	
Чи відібрано доцільні методи? Які?	
Чи відібрано доцільні прийоми? Які?	
Який вид семінарського заняття?	
<b>Аналіз перебігу заняття</b>	
Чи організовано розпочато заняття? (звертання, зосередженість, організованість)	
Чи зосереджено увагу студентів на предметі дослідження? (активізація навчальної діяльності)( <b>можливе коротке фронтальне опитування, короткий тест і т.п.</b> )	
Чи викликано інтерес? (емоційність, мотивація)	
Чи створена атмосфера співробітництва і взаєморозуміння?	
<b>Обговорення проблем, винесених на семінарське заняття</b>	
Чи окреслені питання для обговорення, чітко сформульовано хід опитування?	
Чи чітко і аргументовано поставлено наукові проблеми, поєднано теоретичний матеріал з його практичним використанням	

у майбутній професійній діяльності	
Чи організовано дискусію?	
Чи здійснено конструктивний аналіз усіх відповідей студентів?	
Яке ставлення студентів до роботи на семінарі? (зацікавлені, активні, критичні чи байдужі, пасивні)	
<b>Діагностика правильності засвоєння знань студентами</b>	
Чи з'ясовані причини нерозуміння певного елемента змісту навчальної інформації, невміння чи помилковості виконання інтелектуальної або практичної дії? (Проведення <b>короткочасних контрольних робіт</b> (письмових, графічних, практичних), усних фронтальних опитувань, тренінгу, вирішення проблемних (виробничих) ситуацій)	
<b>Підведення підсумків</b>	
Чи підведені підсумки? (аналіз того, що було розглянуто, якість діяльності групи і окремих студентів, оцінювання їхньої роботи)	
Чи визначено перспективи подальшої роботи? (рекомендації щодо вдосконалення, підготовки, додаткової літератури)	

Висновки та пропозиції

---



---



---



---

ДОДАТОК 3

**Київський національний лінгвістичний університет**  
**Факультет перекладознавства**  
**Кафедра психології, педагогіки і туризму**

**ПЛАН-КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЇ**

**з навчальної дисципліни** \_\_\_\_\_

**на тему** \_\_\_\_\_

**Студент групи** \_\_\_\_\_

**Викладач** \_\_\_\_\_

**I. Мета:** *вказати конкретний результат, що планується досягти на лекційному занятті.*

Формування у студентів:

- наукових (методологічних) знань про ...;
- розуміння понять (теорій тощо);
- осмислення закономірностей (теорій, підходів тощо);
- ціннісних уявлень про ...;
- особистісного ставлення до ...;
- особистісних поглядів щодо...;
- критичного ставлення до проблем...

*Навчальна мета може включати декілька завдань як освітнього, так і виховного, розвивального змісту.*

**II. Мотивація навчальної діяльності.** *Сформулювати актуальність теми в освітньому процесі та можливі мотиви щодо освоєння змісту.*

**III. Методи, прийоми, засоби**

*Вказати методи, прийоми, засоби, що будуть використовуватися для досягнення зазначеної мети.*

**Методи, прийоми обміну словесною інформацією:**

- розповідь
- лекція
- бесіда (репродуктивна, пошукова, проблемна тощо)
- «мозкова атака»
- дискусія
- діалог

**Методи, прийоми переконання:**

- апеляція до висловлювань відомих людей;
- приведення доказів;
- висловлювання аргументів «за» і «проти»;
- апеляція до позитивних і негативних емоцій студентів

**Методи, прийоми розвитку мислинських дій:**

- аналіз, синтез, порівняння, абстрагування, узагальнення;
- дедукція, індукція.

**IV. Наочність:** таблиці, схеми, графіки тощо

Технічні засоби навчання: кодоскоп, мультимедійний комплекс тощо

**V. Основні питання лекції (план)**

**VI. Рекомендована література**

**VII. Хід лекції**

*1. Подати основні поняття до кожного питання, основні тези лекції (не більше 2 с.)*

*2. Зазначити запитання для обговорення, дискусії, діалогу, створення проблемних ситуацій, що будуть використовуватися в ході проведення лекції для активізації пізнавальної діяльності студентів, підтримки уваги тощо.*

ДОДАТОК 4  
Київський національний лінгвістичний університет  
Факультет перекладознавства  
Кафедра психології, педагогіки і туризму

ПЛАН-КОНСПЕКТ  
СЕМІНАРСЬКОГО (ПРАКТИЧНОГО) ЗАНЯТТЯ

з навчальної дисципліни \_\_\_\_\_

на тему \_\_\_\_\_

Студент групи \_\_\_\_\_

Викладач \_\_\_\_\_

**I. Мета:** *вказати конкретний результат, що планується досягти на семінарському занятті.*

Формування у студентів:

- наукових (методологічних) знань про ...;
- розуміння понять (теорій тощо);
- осмислення закономірностей (теорій, підходів тощо);
- ціннісних уявлень про ...;

- особистісного ставлення до ...;
- особистісних поглядів щодо...;
- критичного ставлення до проблем...

*Навчальна мета може включати декілька завдань як освітнього, так і виховного, розвивального змісту.*

**II. Мотивація навчальної діяльності.** *Сформулювати актуальність теми в освітньому процесі та можливі мотиви щодо освоєння змісту.*

### **III. Методи, прийоми, засоби**

*Вказати методи, прийоми, засоби, що будуть використовуватися для досягнення зазначеної мети.*

#### **Методи, прийоми обміну словесною інформацією:**

- бесіда (репродуктивна, пошукова, проблемна тощо)
- «мозкова атака»
- дискусія
- діалог
- фронтальне опитування
- термінологічний диктант
- ділова гра
- вирішення виробничих ситуацій
- прийоми фронтальної роботи (коло, мікрофон, незакінчені речення)
- групова робота (ланцюжок, акваріум, дуель)

#### **Методи, прийоми переконання:**

- апеляція до висловлювань відомих людей;
- приведення доказів;
- висловлювання аргументів «за» і «проти»;
- апеляція до позитивних і негативних емоцій студентів

#### **Методи, прийоми розвитку мислинських дій:**

- аналіз, синтез, порівняння, абстрагування, узагальнення;
- дедукція, індукція;

### **IV. Наочність:** таблиці, схеми, графіки тощо

Технічні засоби навчання: мультимедійний комплекс тощо

### **V. Основні питання семінарського (практичного) заняття (план)**

### **VI. Рекомендована література**

### **VII. Хід заняття**

#### **1. Організаційна частина**

*Мета - мобілізувати студентів до навчання; активізувати їхню увагу; створити робочу атмосферу для проведення заняття. Етап містить*

*привітання викладача зі студентами, виявлення відсутніх, перевірку підготовленості до заняття (можливе коротке фронтальне опитування, короткий тест і т.п.)*

## **2. Мотивація та стимулювання навчальної діяльності**

*Передбачає формування потреби вивчення конкретного навчального матеріалу, повідомлення теми, мети та завдань семінару. Мотивація сприяє чіткому усвідомленню мети семінару, що полягає у досягненні кінцевого, запланованого результату спільної діяльності викладача і студентів*

## **3. Обговорення проблем, винесених на семінарське заняття (питання для обговорення)**

*Полягає у обговоренні і керуванні процесом розгляду основних питань семінару відповідно до обраного виду і методики його проведення. Викладач має подбати про поетапне обговорення і розуміння студентами вивченої навчальної інформації.*

## **4. Діагностика правильності засвоєння студентами знань (запитання для опитування, тестові завдання, ситуаційні вправи, тренінгові вправи, термінологічні диктанти тощо)**

*Полягає у з'ясуванні причин нерозуміння певного елемента змісту навчальної інформації, невміння чи помилковості виконання інтелектуальної або практичної дії. Здійснюється за допомогою серії оперативних короткочасних контрольних робіт (письмових, графічних, практичних), усних фронтальних опитувань, тренінгу, проблемних (виробничих) ситуацій*

### **Підведення підсумків :**

*Передбачає коротке повідомлення про виконання запланованої мети, завдань заняття (аналіз того, що було розглянуто, якість діяльності групи і окремих студентів, оцінювання їхньої роботи).*

### **Організація позаадиторної самостійної роботи студентів**

*Містить пояснення щодо змісту завдання, методики його виконання, коротку анотацію рекомендованих джерел інформації, пропозиції щодо виконання індивідуальних завдань*

### **Організація позаадиторної самостійної роботи студентів**

*Містить пояснення щодо змісту завдання, методики його виконання, коротку анотацію рекомендованих джерел інформації, пропозиції щодо виконання індивідуальних завдань.*

## ДОДАТОК 5

# КОНЦЕПТУАЛЬНІ ПІДХОДИ ДО НАЦІОНАЛЬНОГО ВИХОВАННЯ СТУДЕНТСЬКОЇ МОЛОДІ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЛІНГВІСТИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

### ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ

В умовах демократизації, інтеграції України у європейське співтовариство, переходу до ринкової економіки, реформування освітньої галузі у контексті Болонського процесу формується нова концепція виховання молоді.

Стрижнем усієї системи виховання в Україні є національна ідея, яка відіграє роль об'єднуючого консолідуючого фактора у суспільному розвитку, спрямованого на вироблення життєвої позиції людини, становлення її як особистості, як громадянина своєї держави. Національний характер виховання полягає у формуванні молоді людини як громадянина України незалежно від її етнічної приналежності.

Одночасно в умовах світової глобалізації, входження України в Європейський простір процес виховання має забезпечувати залучення молоді до світової культури та загальнолюдських цінностей і норм, формування толерантності до інших точок зору, розуміння відмінностей між людьми у культурі, побуті та звичаях, у переконаннях і віруваннях як між народами, так і між етнічними, релігійними та іншими групами.

**Мета виховання** - формування гармонійно розвиненої особистості, високоосвіченої, соціально активної й національно свідомої, наділеної глибокою громадянською відповідальністю, високими духовними якостями, родинними і патріотичними почуттями, яка є носієм кращих надбань національної та світової культури, здатна до саморозвитку і самовдосконалення.

Науково-теоретичні й методологічні засади національного виховання втілено в Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді, Законі України «Про вищу освіту». Виховна робота здійснюється на засадах демократизму, з використанням виховного потенціалу студентського самоврядування і спрямовується на забезпечення гармонійного цілісного розвитку особистості, здатної до самоосвіти, саморозвитку, самостійного мислення, суспільного вибору та життєдіяльності на основі співпраці організаторів виховного процесу з батьками та громадськими організаціями.

Ефективність національного виховання забезпечується дотриманням наступних фундаментальних принципів виховання:

- **принцип національної спрямованості виховання**, що передбачає формування у молоді національної свідомості, любові до України, свого народу, шанобливого ставлення до його культури, здатності зберегти свою



національну ідентичність, пишатися приналежністю до українського народу, брати участь у розбудові та захисті своєї держави;

- **принцип культуровідповідності**, що передбачає виховання як культуротворчий процес, спрямований на формування базової культури особистості на набутому морально-етичному досвіді людства;

- **принцип гуманізації** виховного процесу зосереджує увагу на особистості як вищій цінності;

- **принцип суб'єкт-суб'єктної взаємодії** передбачає, що учасники виховного процесу виступають рівноправними партнерами у процесі спілкування, беруть до уваги точку зору один одного, визнають право на її відмінність від власної, узгоджують свої позиції;

- **принцип цілісності** означає, що виховання організовується як системний освітній процес, спрямований на гармонійний та всебічний розвиток особистості, формування в неї цілісної картини світу, передбачає забезпечення наступності напрямів та етапів виховної роботи;

- **акмеологічний принцип** вимагає орієнтації виховного процесу на вищі морально-духовні досягнення і потенційні можливості особистості, створення умов для досягнення нею життєвого успіху, розвиток індивідуальних здібностей;

- **принцип особистісної орієнтації** означає, що загальні закони психологічного розвитку проявляються у кожній людині своєрідно і неповторно;

- **принцип життєвої творчої самодіяльності** передбачає становлення особистості як творця свого життя, який здатен приймати особисті рішення, і нести за них відповідальність, повноцінно жити і активно діяти, постійно самовдосконалюватися, адекватно і гнучко реагувати на соціальні зміни;

- **принцип толерантності** передбачає інтегрованість української культури в європейський та світовий простір, формування у вихованців відкритості, толерантного ставлення до цінностей, відмінних від національних ідей, до культури, мистецтва, вірувань інших народів, здатності диференціювати спільне та відмінне в різних культурах, сприймати українську культуру як невід'ємну частину загальнолюдської;

- **принцип врахування індивідуальних задатків і здібностей студентів**, рівнів їхнього інтелектуального та загальнокультурного розвитку, специфіки курсу навчання і майбутньої спеціальності;

- **партнерство як форма стосунків між викладачами і студентами**, співпраця у вирішенні питань навчання, відпочинку, побуту, підтримка і стимулювання студентських ініціатив;

- **цілісність і системність виховного впливу на студентів** ректорату, деканату, кафедр, інших структурних підрозділів університету, викладачів, студентських самоврядних організацій; пріоритет загальнолюдських цінностей, їх органічне поєднання з цінностями національними.

## **ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

Завданнями виховання в університеті є :

- підготовка національно свідомої інтелігенції, збереження інтелектуального генофонду нації, примноження культурного потенціалу, який забезпечить високу ефективність діяльності майбутніх спеціалістів;
- виховання майбутніх фахівців авторитетними, високоосвіченими, носіями високої загальної політичної, правової, інтелектуальної, соціально-психологічної, естетичної, фізичної та валеологічної культури;
- створення умов для вільного розвитку особистості, її мислення і загальної культури, залучення до різних видів творчої діяльності (науково-дослідної, культурно-просвітницької, суспільно-гуманістичної, фізкультурно-оздоровчої, спортивної, правоохоронної);
- формування громадянської, соціальної активності та відповідальності, залучення молоді до участі в процесі державотворення, розвитку суспільних відносин;
- усвідомлення взаємозв'язку індивідуальної свободи з правами людини та її громадянським обов'язком;
- культивування кращих рис української ментальності: працелюбності, прагнення до свободи, гармонії з природою, поваги до жінки, любові до рідної землі, підняття престижу української мови; розвиток україномовного освітнього простору, збагачення естетичного досвіду, участь у відродженні та створенні національно-культурних традицій міста, регіону, розширення творчих зв'язків з установами культури, розвиток художніх здібностей;
- створення умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних і власних інтересів;
- пропаганда здорового способу життя, викорінення шкідливих звичок і запобігання правопорушенням;
- створення необхідних умов для ефективного розвитку студентського самоврядування, виявлення потенційних лідерів та організаторів;
- формування поваги до своєї almatmater, дотримання і розвиток демократичних та академічних традицій вищого навчального закладу.

Мета виховного процесу комплексно реалізується як в освітньому процесі, так і за його межами - організацією культурно-масової, спортивної роботи із залученням органів студентського самоврядування.

Відповідальність за організацію і результативність виховної роботи за дорученням ректорату покладається на деканів факультетів, завідувачів кафедр, кураторів груп. Конкретні обов'язки організаторів виховного процесу закріплено посадовими інструкціями.

## **ОРГАНІЗАЦІЯ ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

### **Напрями і форми виховання**

**Національно-патріотичне виховання** передбачає розвиток історичної пам'яті, виховання патріотичних почуттів, усвідомленої любові до Батьківщини, громадянського почуття обов'язку та відповідальності за долю Вітчизни й готовність працювати на її благо, захищати її, зміцнювати

міжнародний авторитет. Національно-патріотичне виховання здійснюється в навчальній та позааудиторній час: через лекції, перш за все з історії культурної спадщини України, української мови (за професійним спрямуванням); оволодіння культурою мови, знайомство з національними традиціями українського народу, а також роботу гуртків; шляхом організації поїздок пам'ятними місцями, зустрічей з ветеранами праці й бойових дій, з ветеранами Збройних сил України; залучення студентів до роботи в громадських молодіжних організаціях тощо.

**Моральне виховання** – розвиток високих моральних якостей і переконань, що виявляються в моральних нормах поведінки в усіх сферах життєдіяльності та забезпечують активну життєву позицію молодої людини. Моральне виховання здійснюється через усі лекційні курси, у тому числі соціально-гуманітарного циклу та діяльність усіх служб, підрозділів, роботу кураторів, викладачів, а також формування в колективах студентів атмосфери вимогливості, принциповості, чесності, відповідальності та взаємодопомоги. Окрім того, моральне виховання пронизує всю систему позааудиторної роботи: проведення Днів відкритих дверей; урочистої посвяти в студенти першокурсників; святкування знаменних дат університету, факультетів, кафедр; залучення студентів до професійної роботи з майбутніми абітурієнтами; кураторські години; проведення бесід, лекцій з антиалкогольною та антинаркотичною тематикою; організація вечорів, концертів; діяльність органів студентського самоврядування; залучення студентів до участі в акціях гуманістичного характеру; висвітлення моральних питань у газетах і часописах.

**Політичне виховання** спрямоване на формування у студентської молоді політичної культури, що включає розвиток уявлення про механізми політичного процесу, способи досягнення політичної мети, знайомство з політичною діяльністю держави, з її політичним досвідом і досвідом інших країн. Політичне виховання здійснюється у процесі навчальних занять соціально-гуманітарного циклу, а також через усю систему позааудиторної роботи: роботу наукових гуртків, політичних клубів, конференцій, на яких обговорюються актуальні питання сучасності; через лекції, бесіди, зустрічі з політиками, депутатами різних рівнів. Однак треба пам'ятати, що при цьому не мають за мету формування у студентів певної політичної орієнтації, мова йде лише про політичну культуру.

**Правове виховання** спрямоване на виховання правової культури студентської молоді та поваги до прав і свобод людини та громадянина, розширення правових знань та вмінь, застосування на практиці законів держави. Воно здійснюється через лекційні курси, перш за все, правових дисциплін, а також через позанавчальну діяльність: роботу гуртків, семінарів студентського наукового товариства, проведення правових конкурсів, турнірів, олімпіад, конференцій тощо.

**Трудове виховання** передбачає формування творчо активної, працелюбної особистості, яка володіє професійною майстерністю, розвиненими діловими якостями, почуттям відповідальності, шанобливим

ставленням до власності, готовності до життєдіяльності за умов ринкових відносин, до підприємницької діяльності та конкуренції. Трудове виховання пов'язане з навчальною діяльністю, з участю в роботі наукових гуртків, конференцій, клубів, із вивченням вибіркового навчальних дисциплін (варіативна складова стандартів підготовки фахівця), з участю в професійних конкурсах, у роботі бізнес-клубів, олімпіадах. Реалізується шляхом організації зустрічей з випускниками, фахівцями з підприємств і установ, які завдяки наполегливій праці та знанням досягли успіху, проведення трудових акцій із озеленення, прибирання території тощо.

**Екологічне виховання** спрямоване на формування екологічної культури особистості, що регулює взаємовідносини людини та природи й орієнтує людину на збереження та відновлення природи як середовища існування всього живого. Здійснюється екологічне виховання через лекційні курси екологічної спрямованості та через виділення екологічного компонента у більшості навчальних дисциплін, а також через роботу студентського наукового товариства, організацію екскурсій до музеїв, на підприємства, туристичних походів, проведення тижня Землі, природоохоронних акцій та заходів.

**Естетичне виховання** передбачає розвиток естетичних почуттів, смаків, поглядів, формування естетичного ставлення до дійсності, творчої активності студентської молоді. Воно здійснюється через лекційні курси, що містять естетичні знання, а також у процесі роботи гуртків і студій, участь студентів у художній самодіяльності, відвідування театрів, виставок, музеїв, проведення зустрічей у літературно-музичних, театральних вітальнях, зустрічі з діячами літератури та мистецтва, інтелектуальних ігор, а також - естетичне оформлення приміщень, забезпечення чистоти, порядку.

**Фізичне виховання** - утвердження здорового способу життя як невід'ємного елемента загальної культури особистості, протидія факторам, що негативно впливають на здоров'я членів вузівського колективу, вироблення умінь самостійного використання методів і форм фізичної культури в трудовій діяльності та відпочинку. Фізичне виховання реалізується на заняттях з фізичної культури, через діяльність колективів фізкультури на факультетах, роботу спеціальних медичних груп і груп лікувальної фізкультури, роботу спортивних секцій, клубів, проведення спортивних змагань, спартакіад, турнірів, зустрічей, туристських походів, молодіжних акцій проти куріння, алкоголізму, наркоманії тощо.

Виховний процес організовується через **індивідуальні, групові, масові форми**.

## **ПЛАНУВАННЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

Організація виховного процесу базується на Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді, Законі України "Про вищу освіту", програмах підготовки фахівця, наказах і рекомендаціях Міністерства освіти і науки України щодо організації виховної роботи.

**Виховна функція освітнього процесу**

Виховний потенціал процесу навчання забезпечується змістом, формами, технологіями навчання та характером спілкування між його учасниками.

Індивідуалізація освітнього процесу вимагає формування нових педагогічних технологій взаємодії “викладач-студент”, зростає роль викладача як носія знань і культури, утвердження гуманістичного стилю взаємовідносин між викладачем і студентом.

Особлива роль належить кафедрі туризму і фізичного виховання, кожне заняття яких має значний виховний потенціал. Оновлення змісту соціально-гуманітарних дисциплін повинно бути підпорядковано меті формування у студентів національної свідомості, патріотизму, правової і економічної грамотності, соціальної активності, загальної культури особистості, що базується на надбаннях української світової культури. Основною ланкою в системі освітнього процесу є кураторакадемічної групи. Роботу кураторів регламентує “Положення про куратора академічної групи”. Декани призначають кураторами найбільш авторитетних, професійних і національно свідомих викладачів, світогляд, знання, культура поведінки яких могли б стати прикладом. Для ефективної роботи з групою в розкладі занять плануються кураторські години.

Основними завданнями куратора студентської групи є:

- надання допомоги студентам у формуванні студентського колективу академічної групи, проведення індивідуальної та групової організаційно-виховної та культурно-освітньої роботи;
- установа зв'язків з батьками студентів, з'ясування проблем студентів, надання допомоги щодо їх розв'язання;
- здійснення педагогічного контролю за освітнім процесом та його результатами, допомога в плануванні та організації самостійної роботи, дотриманням студентами моральних норм поведінки, “Правил внутрішнього розпорядку університету”.

### **Організація виховного процесу за межами навчального часу**

Виховна робота, що проводиться в університеті за межами аудиторії, забезпечує актуалізацію теоретичних знань, спрямовує їх у практичну площину, звертає увагу молоді на найгостріші соціальні проблеми сьогодення, формує їх соціальну зрілість. З цією метою необхідно залучати молодь до трудових, політичних, патріотичних, благодійних акцій, організовувати екскурсії на підприємства, туристичні поїздки історичними місцями, відвідування музеїв, виставок, театральних вистав тощо.

### **Студентське самоврядування**

Демократизація освіти, упровадження європейських цінностей і стандартів освіти неможливе без активного залучення студентів до управління освітнім процесом через розвиток студентського самоврядування.

Згідно зі ст. 40 Закону України “Про вищу освіту” основними завданнями органів студентського самоврядування є:

- забезпечення і захист прав та інтересів студентів, зокрема тих, що стосуються організації навчального процесу;
- забезпечення виконання студентами своїх обов'язків;
- сприяння навчальній, науковій та творчій діяльності студентів;
- сприяння створенню відповідних умов для мешкання та відпочинку студентів;
- сприяння діяльності студентських гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами;
- організація співробітництва зі студентами інших вищих навчальних закладів і молодіжними організаціями;
- сприяння працевлаштуванню випускників;
- участь у вирішенні питань міжнародного обміну студентами.

Головне завдання – досягти того, щоб студентські ради самоврядування всіх рівнів виступали насамперед ініціаторами й організаторами всього студентського життя й виховної роботи, бо вони краще знають потреби, настрої, смаки молоді. Студентські ради створюються на всіх факультетах. Їх діяльність регламентується “Положенням про студентське самоврядування”.

### **УПРАВЛІННЯ ВИХОВНИМ ПРОЦЕСОМ**

В основі управління виховним процесом - кадрова інфраструктура, до складу якої входять такі суб'єкти виховної роботи: професорсько-викладацький колектив, ректорат, вчена рада, проректор з організаційно-правової роботи, відповідальні особи за виховну роботу на кафедрах, навчально-методичний відділ, відділ обліку та працевлаштування студентів, керівники практики від університету факультету, кафедри. Це дозволяє цілеспрямовано планувати, здійснювати і контролювати організацію виховної роботи на факультетах, у кожній студентській групі. Крім того, виховний процес здійснюють: бібліотека, студентські ради, спортивні секції.

Управління виховним процесом здійснюється шляхом :

- видання відповідних наказів директора (першого проректора), розпоряджень деканів;
- планування роботи, основним координуючим документом є Концепція національно-патріотичного виховання дітей та студентської молоді, план виховної роботи кафедр, факультетів, університету;
- методичного забезпечення виховного процесу, надання методичних рекомендацій та проведення методичних семінарів і конференцій;
- навчання організаторів виховного процесу;
- контроль за виконанням наказів Міністерства освіти і науки, наказів ректора, планів виховної роботи кафедр, факультетів, університету, індивідуальних планів викладачів через періодичні перевірки стану виховної роботи, заслуховування звітів на засіданнях кафедр, вчених рад університету та факультетів;
- проведення нарад деканів, нарад старост академічних груп;
- соціологічних опитувань студентів.

Оцінка стану виховної роботи та її результативності здійснюється за комплексними показниками як кількісними, так і якісними. Це є показники успішності навчання, навчальної дисципліни, стосунків в академічних групах, аналіз виконання студентами правил внутрішнього розпорядку, правової поведінки, кількості правопорушень, виконання планів виховної роботи, якість проведених заходів, кількість студентів у творчих об'єднаннях, гуртках, учасників спартакіад, фестивалів тощо, участь молоді в різноманітних громадянських, патріотичних акціях, результати соціологічних досліджень, які відображають моральні, політичні, соціальні, культурні орієнтації студентів. На підставі цього організатори виховного процесу роблять висновки про необхідність коригуючого втручання у виховний процес, посилення роботи в тих чи інших напрямках.

### **1. Національно-патріотичне виховання**

- формування національної свідомості, розвиток почуття гідності, самоповаги, формування особистості патріотизму та національної самосвідомості;
- збереження і примноження українських традицій, виховання шанобливого ставлення до українських святинь, державної символіки;
- обов'язкове опанування студентами державною мовою, формування високої мовної культури;
- набуття та усвідомлення історичних знань, пропаганда культурних надбань свого народу, оволодіння народною мораллю, культурою;
- досягнення високої культури міжнаціональних відносин, поваги до всіх націй і народностей, віросповідань;
- формування поваги і любові до свого міста, університету, своєї рідної землі.
- профорієнтаційна діяльність;
- формування свідомого, творчого ставлення до праці як вищої цінності людини і суспільства;
- формування свідомого та відповідального ставлення до навчання, оволодіння професією;
- розвиток ділових якостей особистості, організованості, дисциплінованості;
- підготовка до життя в умовах ринкової економіки, до підприємництва та конкуренції.

### **3. Правове виховання**

- оволодіння правовими знаннями, положеннями Конституції України;
- формування політичної та правової культури;
- виховання поваги до законів і норм співжиття у своєму колективі та суспільстві;
- спонукання студентів до активної протидії правопорушенням, антигромадянській позиції.

#### **4. Морально-етичне виховання**

- утвердження моральних цінностей;
- формування високих моральних якостей;
- виховання культури поведінки як в університеті, так і за його межами;
- спонукання студентів до активної протидії аморальності, вживанню алкогольних напоїв, палінню, наркоманії.

#### **5. Екологічне виховання**

- формування екологічної культури особистості, почуття відповідальності за природу;
- залучення студентів до активної природоохоронної діяльності.

#### **6. Художньо-естетичне виховання**

- оволодіння духовними і культурними надбаннями людства, українського народу;
- формування естетичних смаків і культури поведінки;
- організація змістовного дозвілля;
- розвиток талантів і художніх творчих здібностей студентів.

#### **7. Фізичне виховання**

- утвердження здорового способу життя як невід'ємного елемента загальної культури особистості;
- протидія факторам, що негативно впливають на здоров'я членів студентського колективу;
- вироблення умінь самостійного використання методів і форм фізичної культури в трудовій діяльності та відпочинку.

#### **8. Робота студентської ради**

- розвиток самодіяльності та ініціативи студентства, залучення їх до активної участі в громадському житті;
- активізація студентського життя;
- захист прав та інтересів студентства;
- розвиток різноманітних молодіжних об'єднань.



## ДОДАТОК 6

**Київський національний лінгвістичний університет**  
**Факультет перекладознавства**  
**Кафедра психології, педагогіки і туризму**

### **СЦЕНАРІЙ ВИХОВНОГО ЗАХОДУ**

**на тему** \_\_\_\_\_

**Студент групи** \_\_\_\_\_

**Викладач** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**I. Мета:** *вказати конкретний результат, що планується досягти під час виховного заходу.*

Формування у студентів:

- наукових (методологічних) знань про ...;
- розуміння понять (теорій тощо);
- осмислення закономірностей (теорій, підходів тощо);
- ціннісних уявлень про ...;
- особистісного ставлення до ...;
- особистісних поглядів щодо...;
- критичного ставлення до проблем...

*Навчальна мета може включати декілька завдань як освітнього, так і виховного, розвивального змісту.*

**II. Мотивація виховної діяльності.** *Сформулювати актуальність теми в освітньому процесі та можливі мотиви щодо розвитку та формування особистості.*

**III. Методи, прийоми, форми**

*Вказати методи, прийоми, форми, засоби, що будуть використовуватися для досягнення зазначеної мети.*

**Методи:** бесіда, диспут, доручення, змагання, лекція тощо.

**Форми:** конференція, концерт, круглий стіл, вікторина, тематичний вечір, похід, екскурсія, стіннівка, презентація тощо.

**Прийоми:** переконання, заохочення, підбадьорення тощо.

**IV. Наочність:** таблиці, схеми, графіки, відео тощо

Технічні засоби навчання: мультимедійний комплекс тощо

**V. Програма (план) проведення заходу**

**VI. Місце проведення:**

**VII. Використана література**

**VIII. Сценарій заходу**

## ДОДАТОК 7

### Оцінка заняття, проведеного студентом-практикантом (лекція)

№ за/п	Показники	Бал
1	2	3
1.	План лекції, логіка викладу навчального матеріалу (1-4 бали)	
2.	Рівномірність викладу змісту за планом, доступність та новизна (1-4 бали)	
3.	Насиченість лекції фактичними даними, їх аналізом (1-3 бали)	
4.	Використання наочності, візуальний супровід (1-3 бали)	
5.	Наведення прикладів, пов'язаних з майбутньою професією, практикою, мотивація навчальної діяльності (1-3 бали)	
6.	Культура мови лектора, темп та стиль викладання (1-3 бали)	
<b>ЗАГАЛЬНА СУМА БАЛІВ (1-20 балів)</b>		

#### Висновки та пропозиції

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Викладач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис, ініціали, прізвище)

### Оцінка заняття, проведеного студентом-практикантом (семінарське (практичне) заняття)

№ за/п	Показники	Бал
1	2	3
1.	План семінарського заняття (1-4 бали)	
2.	Використання різноманітних методів перевірки знань (1-4 бали)	
3.	Наявність тестів, постановка проблемних питань (1-3 бали)	
4.	Організація дискусії (1-3 бали)	
5.	Культура мови викладача, його поведінка, стиль роботи (1-3 бали)	
6.	Діагностика якості підготовки студентів, оцінка знань, мотивація навчальної діяльності студентів (1-3 бали)	
<b>ЗАГАЛЬНА СУМА БАЛІВ (1-20 балів)</b>		

#### Висновки та пропозиції

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Викладач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис, ініціали, прізвище)

ДОДАТОК 8

Київський національний лінгвістичний університет  
Факультет перекладознавства  
Кафедра психології, педагогіки і туризму

**ЗВІТ З АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ**

Студента \_\_\_\_\_

Групи \_\_\_\_\_

Керівник практики: \_\_\_\_\_

Оцінка \_\_\_\_\_

Київ-2021