

Київський національний університет імені Тараса Шевченка  
Географічний факультет  
Кафедра геодезії та картографії



«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Заступник декана  
факультету навчальної роботи Володимир ПАСЬКО  
«29» 08 2023 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**начальної дисципліни**

**“АСИСТЕНТСЬКА ПРАКТИКА”**

для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти  
галузі знань 10 “Природничі науки”  
спеціальності 103 “Науки про Землю”  
освітньої програми “Картографія та географічні інформаційні системи”

Вид дисципліни – обов’язкова (ОК.14)

Форма навчання – денна

Навчальний рік – 2023/2024

Семестр – 4

Кількість кредитів ЄКТС – 8

Мова викладання, навчання та оцінювання – українська

Форма підсумкового контролю – диференційований залік

Пролонговано: на 2024/25 н. р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2024 р.;  
на 2025/26 н. р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2025 р.;

Київ – 2023

Розробники: **Даценко Людмила Миколаївна**, професор кафедри геодезії та картографії, доктор географічних наук, професор, **Підлісецька Ірина Олександрівна**, доцент кафедри геодезії та картографії, **Боднар Сергій Петрович**, асистент кафедри геодезії та картографії

Затверджено на засіданні кафедри геодезії та картографії, протокол № 1 від 28 серпня 2023 року.

Завідувач кафедри



Людмила ДАЦЕНКО

28 серпня 2023 року.

Схвалено науково-методичною комісією географічного факультету, протокол № 6 від 28 серпня 2023 року.

Голова науково-методичної комісії



Наталія КОРОГОДА

28 серпня 2023 року.

## ВСТУП

**1. Мета практики** – оволодіння студентами сучасними методами, навичками, вміннями та способами організації праці викладача вищої школи, формування у них на базі одержаних в Університеті знань професійних навичок та вмінь для прийняття самостійних рішень під час роботи в конкретних умовах, проведення студентами-асистентами різних видів навчальних занять у ЗВО (семінарів, практичних, лабораторних). Базою для проходження практики є кафедра геодезії та картографії географічного факультету Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

### **2. Попередні вимоги до забезпечення проходження практики:**

Успішне опанування дисциплін, що викладаються на кафедрі геодезії та картографії (рівень бакалаврів).

### **3. Анотація навчальної практики.**

**Асистентська практика з відривом від теоретичного навчання** є складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців за для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань – 10 “*Природничі науки*” спеціальності 103 – “*Науки про Землю*”, освітньо-наукової програми “*Картографія та географічні інформаційні системи*”

Дана практика входить у **цикл обов’язкових навчальних дисциплін освітньо-наукової програми “Картографія та географічні інформаційні системи”**.

Проводиться у 4-му семестрі **2 курсу в обсязі 240 годин (8 кредитів ECTS)**. Завершується практика – **диференційним заліком**.

На етапі проходження практики магістр проводить семінарські (практичні, лабораторні) заняття, відвідує заняття викладачів і готує письмові рецензії. Під час практики студент бере активну участь у науково-методичній роботі, займається самопідготовкою. Кожен студент отримує індивідуальні завдання, які повинен вчасно та якісно виконати і оформити відповідно до вимог.

### **4. Основні завдання навчальної дисципліни:**

- вміння застосовувати основи педагогіки і психології у навчально-виховному процесі у закладах освіти;
- застосовувати освітні технології та методи викладання у закладах освіти.

*Набуття загальних компетентностей:*

- здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань / видів економічної діяльності) (К 03);
- здатність діяти соціально відповідально та свідомо (К 05).

*Набуття фахових компетентностей спеціальності:*

- вміння застосовувати основи педагогіки і психології у навчально -виховному процесі у закладах освіти (К 15).

**Асистентська практика включає такі види діяльності магістра:**

- а) навчальна робота:

- ознайомлення з плануванням та організацією навчальної та навчально-методичної роботи кафедри;
- відвідування занять провідних викладачів кафедри та своїх однокурсників з подальшим їх аналізом;
- проведення семінарських, практичних і лабораторних занять;
- розробка розгорнутого плану і підготовка тексту завдань 1-2 практичних занять, проведення пробного заняття;
- проведення консультацій з навчального предмету;
- проведення індивідуальних занять зі студентами;
- перевірка самостійних і контрольних робіт, що передбачені навчальним планом;

б) методична робота:

- ознайомлення з робочими навчальними планами і робочими навчальними програмами дисциплін відповідних напрямів підготовки;
- проведення методичного аналізу навчального матеріалу з метою прогнозування можливих труднощів засвоєння його студентами;
- підготовка навчально-методичних матеріалів до семінарських, практичних, лабораторних занять і самостійної роботи студентів;
- складання завдань для проведення модульного і підсумкового контролю, завдань для проведення тестового контролю;
- розробка і впровадження інноваційних форм, методів і технологій навчання;
- ознайомлення з робочою документацією кафедри та правилами її оформлення;

в) організаційно-вихована робота:

- ознайомлення з планом організаційно-виховної роботи фахової кафедри;
- участь у виховній роботі в студентському колективі, виконання доручень куратора академічної групи;
- самостійне проведення 1-2 виховних заходів зі студентами академічної групи;
- участь у профорієнтаційній роботі;
- участь у підготовці та проведенні студентських і учнівських олімпіад, у роботі Малої Академії Наук;
- участь у роботі засідань кафедри.

## 5. Результати навчання за дисципліною:

Результат навчання (1. знати; 2. вміти; 3. комунікація; 4. автономність та відповідальність)		Форми (та/або методи і технології) викладання і навчання	Методи оцінювання та пороговий критерій оцінювання (за необхідності) диференційований залік	Відсоток у підсумковій оцінці з дисципліни
Код	Результат навчання			
1.1	Законодавчо-правові акти, що регулюють надання організації навчально-виховного процесу у ЗВО	Індивідуальне навчання та співбесіда з	поточне усне опитування, самоконтроль	15%

		<i>викладачем</i>		
1.2	Специфіку організації навчально-виховної роботи у ЗВО	<i>Індивідуальне навчання та співбесіда з викладачем</i>	<i>поточне усне опитування, самоконтроль</i>	10%
1.3	Основні форми й методи проведення навчальних занять у ЗВО, методику проведення виховної роботи з студентами	<i>Індивідуальне навчання та співбесіда з викладачем</i>	<i>поточне усне опитування, самоконтроль</i>	15%
2.1	Аналізувати практичний досвід фахівців вищої школи, власну професійну діяльність	<i>Індивідуальне навчання</i>	<i>поточне усне опитування, самоконтроль</i>	10%
2.2	Планувати етапи навчально-виховної діяльності у ЗВО з метою досягнення конкретних освітніх цілей	<i>Індивідуальне навчання</i>	<i>поточне усне опитування, самоконтроль</i>	10%
2.3	Проводити семінарські, практичні, лабораторні та індивідуальні заняття у ЗВО та вміти оцінювати навчальні досягнення студентів у ЗВО	<i>Індивідуальне навчання та контроль з боку викладача</i>	<i>поточний контроль, самоконтроль, перевірка навчальних розробок і матеріалів</i>	20%
2.4	Науково осмислювати результати навчальної та виховної роботи у ЗВО і на цій основі удосконалювати форми і методику навчання й технології у навчанні	<i>Індивідуальне навчання та контроль з боку викладача</i>	<i>поточний контроль, самоконтроль</i>	10%
3.1	Здатність ефективно спілкуватися на професійному та соціальному рівнях	<i>Індивідуальне навчання та контроль з боку викладача</i>	<i>Поточний контроль, самоконтроль</i>	5%
4.1	Здатність працювати як індивідуально, так і в команді	<i>Індивідуальне навчання та контроль з боку викладача</i>	<i>поточний контроль, самоконтроль, диференційован ий залік</i>	5%

## 6. Співвідношення результатів навчання дисципліни із програмними результатами навчання

Результати навчання дисципліни	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	4.1
<b>Програмні результати навчання</b>									
ПР 11. Застосовувати освітні технології та методи викладання предметного матеріалу наук про Землю у закладах освіти .	+	+	+	+	+	+	+	+	+

**7. Схема формування оцінки:** Контроль знань здійснюється за модульно-рейтинговою системою, яка передбачає дворівневе оцінювання засвоєного

матеріалу, зокрема оцінювання теоретичної підготовки (20%) та оцінювання практичної підготовки (80%).

### 7.1 Форми оцінювання студентів:

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності студента про проходження практики – письмовий звіт. Письмовий звіт подається на рецензування науковому керівникові практики від кафедри. У звіті мають бути відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, розділи з охорони праці та техніки безпеки, висновки та пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами, встановленими програмою практики.

*Оцінювання за формами контролю:*

	<i>ЗМІ</i>	
	<i>Min. – 40 балів</i>	<i>Max. – 60 бали</i>
Проведення лекцій	„10” x 1 = 10	„10” x 2 = 20
Проведення практичних/лабораторних/семінарських занять	„5” x 4 = 20	„5” x 6 = 30
Підготовка і захист звіту	„5” x 1 = 10	„5” x 1 = 10
<small>„3” – мінімальна/максимальна оцінка, яку може отримати студент.  <sup>1</sup> – мінімальна/максимальна залікова кількість робіт чи завдань.  <sup>б*</sup> - додаткові бали</small>		

### Шкала відповідності

Оцінка за 100-бальною системою	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	відмінно
75 – 89	добре
60 – 74	задовільно
0 – 59	незадовільно (з можливістю повторного складання)

## ПРОГРАМА АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

### Організація навчальної, виховної, методичної та науково-дослідної роботи магістрів

Зміст і послідовність асистентської практики визначається програмою згідно з навчальним планом за такими напрямками:

*Навчальний:* поглиблення й удосконалення теоретичних знань з фахових дисциплін та методики навчання й встановлення їхнього зв'язку з практичною

діяльністю; проведення студентами-асистентами різних видів навчальних занять на кафедрі (семінарів, практичних, лабораторних) із застосуванням сучасних методик і технологій, які активізують пізнавальну діяльність студентів; ознайомлення з формами і методами проведення занять у ЗВО та критеріями оцінювання навчальних досягнень студентів у ЗВО; науково осмислювати результати навчальної та виховної роботи у ЗВО і на цій основі удосконалювати форми і методику навчання й технології у навчанні.

*Виховний:* ознайомлення з функціональними обов'язками куратора академічної групи; формування у магістрів-асистентів професійних умінь і навичок, необхідних для організації взаємодії і спілкування в педагогічному процесі; ознайомлення з методикою проведення виховної роботи у ЗВО; формування уміння проводити групову та індивідуальну виховну роботу з студентами.

*Науково-дослідницький:* вивчити основні напрями наукової діяльності викладачів; формування у студентів творчого й дослідницького підходів до майбутньої професійної діяльності; спостереження та аналіз керівництва науково-дослідною роботою студентів у ЗВО.

*Організаційний:* ознайомлення магістрів з основними напрямами професійної діяльності викладача ЗВО; виробити уміння організовувати аудиторну та позааудиторну роботу студентів; формування у магістрів-асистентів навичок аналізу результатів своєї праці, розвиток навичок професійної рефлексії.

*Методичний:* ознайомлення із напрямами діяльності викладача ЗВО; заохочення до вдосконалення педагогічних здібностей з метою творчого вирішення завдань навчання і виховання; створення умов для розвитку здібностей і самореалізації магістрів у майбутній викладацькій діяльності, формування стилю викладання та потреби у самовдосконаленні; формування у магістрів-асистентів професійних умінь і навичок, необхідних для організації взаємодії і спілкування в педагогічному процесі; розвиток особистісних якостей, необхідних у професійній діяльності; виробити уміння аналізувати досвід і практику роботи викладачів і кураторів, власну професійну діяльність.

**СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**Основні форми і план проведення асистентської практики**

<b>Проведення практики</b>		<b>К-сть годин</b>
<b>1.</b>	<b>Навчальний напрям роботи</b>	
1.1.	Відвідування занять: <ul style="list-style-type: none"> <li>- лекційних</li> <li>- семінарських</li> <li>- практичних</li> </ul> (Здійснення записів і узагальнення основних рекомендацій викладача щодо проведення цих форм занять)	6 6 6
1.2.	Підготовка до проведення практичного заняття (Розробка плану-конспекту практичного заняття, підготовка роздаткового матеріалу)	20
1.3.	Проведення практичного заняття (Дослідження матеріалів та удосконалення практичної роботи)	6
1.4.	Підготовка до проведення семінарського заняття (Розробка плану-конспекту семінарського заняття)	20
1.5.	Проведення семінарського заняття (Дослідження матеріалів та удосконалення семінарського заняття)	4
1.6.	Проведення навчальних консультацій (Аналіз проблем у навчанні студентів)	2
<b>2.</b>	<b>Виховний напрям роботи</b>	
2.1.	Спостереження за групою та індивідуальною роботою куратора академічної групи (Складання характеристики академічної групи)	20
2.2.	Підготовка й проведення виховного заходу (Написання сценарію виховного заходу)	30
<b>3.</b>	<b>Методичний напрям роботи</b>	
3.1.	Ознайомлення з особливостями методичної роботи викладача ЗВО (Участь у розробці навчально-методичних матеріалів)	30
<b>4.</b>	<b>Науково-дослідницький напрям роботи</b>	
4.1.	Спостереження за керівництвом наукової роботи студентів (Розробка індивідуальних завдань для написання курсової роботи)	30
<b>5.</b>	<b>Організаційний напрям роботи</b>	
5.1.	Ознайомлення з основними напрямками професійної діяльності викладача ЗВО	30
5.2.	Написання звіту про проходження асистентської практики	30
<b>Всього годин</b>		<b>240</b>



## Підсумки практики. Оцінка результатів практики

1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності студента про проходження практики – письмовий звіт.
2. Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденником, характеристикою, планами-конспектами занять, методичними розробками, тощо) подається на рецензування науковому керівникові практики від кафедри.
3. У звіті мають бути відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, розділи з охорони праці та техніки безпеки, висновки та пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами, встановленими програмою практики.
4. Звіт із практики захищають студенти в комісії, призначеній завідувачем кафедри, у складі керівників-організаторів практики кафедри. Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості і залікової книжки студента за підписами членів комісії.
5. Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно. Студент, який вдруге отримав негативну оцінку з практики, відраховується з Університету.
6. Підсумки проведення кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики підбиваються на засіданнях Вчених рад факультетів, інститутів щорічно.

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Етичний кодекс університетської спільноти. URL: <http://www.univ.kiev.ua/pdfs/official/ethical-code/Ethical-code-of-the-university-community.pdf> (дата звернення: 05.06.2020).
2. Компетентнісно зорієнтована освіта: якісні виміри / В. О. Огнев'юк [та ін.]. Київ: Київ. ун-т ім. Б. Грінченка, 2015. 367 с.
3. Методичні рекомендації до практичних занять тренінгу «Сучасні освітні технології у вищій школі» / Укл.: Є. С. Спіцин, Н. В. Кошечко, М. В. Жиленко. К.: 2020. 76 с.
4. Навчально-методичний посібник з асистентської педагогічної практики. Укл.: Жилінська О. І., Вижва С. А., Марушкевич А. А., Спіцин Є. С., Кошечко Н. В. – К.: 2020. – 147 с.
5. Плахотнік О. В. Методика навчання у вищій школі. Навчальний посібник. 2012, К.: ТОВ «Інфодрук». 106 с.
6. Положення про організацію освітнього процесу у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка (Введено в дію наказом ректора № 716-32 від 31 серпня 2018 року) [Електронний ресурс]: шлях доступу. <http://nmc.univ.kiev.ua/doc.htm>