

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний заклад
«Південноукраїнський національний педагогічний університет
імені К.Д. Ушинського»

Кафедра технологічної і професійної освіти

О. П. Савчук

***Методичні рекомендації до проведення практики
виробничої (асистентської) за спеціальністю
014 Середня освіта (Трудове навчання та технології)
другим (магістерським) рівнем***

Одеса – 2024

Рекомендовано до друку рішенням вченої ради Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» (протокол № 1 від 09 серпня 2024р.)

Савчук О. П. Методичні рекомендації до проведення практики виробничої (асистентської) за спеціальністю 014 Середня освіта (Трудове навчання та технології) другим (магістерським) рівнем: Одеса: Університет Ушинського», 2024. 30с.

Рецензенти:

Бредньова В.П. кандидат технічних наук, доцент кафедри нарисної геометрії та інженерної графіки, приват-професор

Бартенєва І.О. кандидат педагогічних наук, доцент кафедри педагогіки

Практика виробнича (асистентська) зі спеціальністю 014 Середня освіта (Трудове навчання та технології) для магістрів другого року навчання - це складова частина підготовки випускників інституту до викладацької діяльності. Асистентська практика магістрів є складовою частиною навчально-виховного процесу, заключним етапом теоретичної і практичної підготовки висококваліфікованих спеціалістів, засобом формування навичок педагогічної і наукової діяльності та спрямована на підвищення наукового рівня магістрів, що логічно поєднує дві взаємодоповнюючі складові: педагогічну та науково-дослідну.

Програму асистентської практики для студентів укладено відповідно до цілей, вимог і змісту навчання по даній спеціальності, закладеній у Галузевому стандарті освіти та вимог, які висувуються нині до спеціалістів даного профілю. Практика розглядається як складова змісту практичної підготовки магістрів і побудована на відповідних теоретичних, наукових засадах та практичній підготовці.

Методичні рекомендації до проведення практики виробничої (асистентської) за спеціальністю 014 Середня освіта (Трудове навчання та технології) другим (магістерським) рівнем складені відповідно до освітньо-професійної програми «Середня освіта (Трудове навчання та технології. Інформатика)» та робочої програми ОК.16 Практика виробнича (асистентська) спеціальності: 014 Середня освіта (Трудове навчання та технології).

Методичні рекомендації охоплюють комплекс питань, пов'язаних з проходженням та організацією практики виробничої (асистентської) допоможуть магістрам спеціальності: 014 Середня освіта (Трудове навчання та технології) спланувати та організувати діяльність під час проходження даного виду практики, оформити звітну документацію та належним чином самоорганізуватися.

Методичні рекомендації можуть стати у нагоді науково педагогічним і педагогічним працівникам, магістрам, усім, хто цікавиться проблемами організації та проведення практики виробничої (асистентської).

ЗМІСТ

1. Загальні положення практики виробничої (асистентської).....	4
2. Мета та завдання практичної підготовки студентів.....	4
3. Організація і проведення практики виробничої (асистентської)...	5
4. Зміст і структура практики виробничої (асистентської)	8
5. Індивідуальне завдання	10
6. Критерії оцінювання результатів практики здобувачів.....	11
7. Вимоги до оформлення звітної документації.....	13
8. Підведення підсумків практики.....	15
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА.....	17
ДОДАТКИ «Методичне забезпечення з проведення практики виробничої (асистентської)»	19
ДОДАТОК А Методичні поради студентам – практикантам щодо проведення лекції	19
ДОДАТОК Б Методичні рекомендації щодо підготовки і проведення практичних, лабораторних і семінарських занять....	22
ДОДАТОК В Аналіз проведеної лекції.....	26
ДОДАТОК Г Орієнтовна схема аналізу заходу з позааудиторної роботи	27
ДОДАТОК Д Перелік виховних заходів за календарем дат на 2023-2024 рік (свята, події, пам'ятні дати).....	28

1. Загальні положення практики (асистентської)

Практика виробнича (асистентська) є обов'язковою та невід'ємною складовою частиною загального процесу професійної підготовки магістрів, оволодівають уміннями ефективного використання методів і освітніх технологій викладання базових, професійно-орієнтованих дисциплін з технологій, інформатики в реальних умовах професійної діяльності в якості викладача вищої освіти. За навчальним планом на практику виробничу (асистентську) виділено 4 кредити (120 годин) на протязі 3 тижнів.

Виробнича практика визначається освітньо-професійною програмою освітнього рівня магістра і є одним із важливих видів навчальної роботи. Практика є логічним продовженням навчання. Під час неї здобувач вищої освіти закріплює отримані теоретичні знання та оволодіває навичками роботи в реальному освітньому середовищі.

Робоча програма з практики виробничої (асистентської) здобувачів вищої освіти 1-го року навчання спеціальності 014 Середня освіта (Трудове навчання та технології), спрямована на практичну підготовку до роботи викладачем вищої освіти зі здобувачами вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за фахом.

Практика виробнича (асистентська) здійснюється, з відривом від освітнього процесу не більше 40 годин на тиждень на навчальних дисциплінах фахової підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня зі спеціальності 014 Середня освіта (Трудове навчання та технології) в закладі вищої освіти протягом 3 тижнів.

2. Мета та завдання практичної підготовки студентів

Практика виробнича (асистентська) є обов'язковою та невід'ємною складовою частиною загального процесу підготовки магістрів середньої освіти – вчителів трудового навчання та технологій, інформатики за другим (магістерським) рівнем вищої освіти згідно зі стандартами вищої освіти з Освітньо-професійною програмою «Середня освіта (Трудове навчання та технології. Інформатика)».

Мета практики виробничої (асистентської) – забезпечити якісну підготовку майбутнього викладача вищої освіти до самостійного і творчого виконання основних професійно-педагогічних функцій викладача в сучасному освітньому процесі закладу вищої освіти; сформувати професійно-педагогічні компетентності майбутнього викладача вищої освіти поєднуючи педагогічну теорію з практичною педагогічною діяльністю; сформувати готовність магістрів до здійснення соціально-виховної роботи зі студентами та студентськими групами; розвинути професійні уміння педагогічної діяльності викладача шляхом залучення магістрів до виконання різних форм навчально-виховної роботи в закладі вищої освіти; оволодіти сучасними формами, методами, засобами навчання в галузі освіти їх майбутньої професії; сформувати професійні вміння та навички для прийняття самостійних рішень під час роботи в сучасному закладі вищої освіти; виховати потреби систематичного поновлювання своїх знань та творчого їх застосовування у практичній діяльності.

3.Організація і проведення практики виробничої

3.1. Базы практик База практики – це установа, підприємство, організація різної форми власності та підпорядкованості, що призначена для проведення практики здобувачів вищої освіти, при цьому вона повинна забезпечувати виконання програми практики для відповідного освітнього ступеня: бакалавра, магістр.

Базами практики виробничої (асистентської) виступають заклади вищої освіти (профільні заклади вищої освіти, що забезпечують освітню програму «Середня освіта (Трудове навчання та технології. Інформатика)» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти) м. Одеси та Одеської області, що мають усі необхідні умови для здійснення професійної підготовки.

Безпосередньо на базах практики здобувачі вищої освіти обов'язково проходять вступний інструктаж з охорони праці, правил поведінки в закладі освіти і протипожежної безпеки в закладі. В період

проходження здобувачем вищої освіти практики виробничої (педагогічної з трудового навчання та технологій, інформатики в профільній школі) на нього поширюються загальне трудове законодавство, правила охорони праці і внутрішнього розпорядку, які діють на базі практики.

3.2. Керівництво практикою

Відповідальність за загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює перший проректор з навчальної та науково-педагогічної роботи. Загальне навчально-методичне керівництво практикою, організацію практики та контроль за її проведенням здійснює завідувач практики Університету.

Керівництво практикою здобувачів вищої освіти здійснюється двосторонньо: керівником від Університету та керівником від бази практики. Методичне керівництво практикою здобувачів вищої освіти забезпечує випускова кафедра технологічної та професійної освіти. Практика виробнича (асистентська) проводиться на художньо-графічному факультеті із професорсько-викладацьким складом кафедри технологічної та професійної освіти. Керівниками практики призначаються викладачі кафедр факультету та кафедр державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського».

Керівник практики виробничої (асистентської) кафедри зобов'язаний:

- здійснити розподіл студентів по базах практики (навчальні підрозділи, заклади освіти, установи та організації, які надали відповідні клопотання), підготувати проект наказу;
- забезпечити необхідною документацією методистів, керівників базових закладів освіти та інших баз, магістрів практикантів перед початком практики;
- організувати та провести настановчу конференцію з практики: надати рекомендації та настанови щодо її проходження, інструктаж з техніки безпеки, порядок та форму письмової звітності студентів про проходження практики;

– здійснювати контроль за виконанням студентами програми практики (перевірка індивідуального плану роботи магістра практиканта, контроль вчасності звітування, наявність та правильність оформлення характеристики від бази практики про роботу магістра (для студентів заочної форми навчання));

– вибірково відвідувати навчальні заняття, виховні заходи, які проводить студент-практикант, аналізувати, оцінювати їх, надавати методичну допомогу; контролює дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку відповідних баз практики;

– співпрацювати з методистами фахових кафедр, працівниками баз практик (за необхідності), контролюючи своєчасність виставлення рекомендованих підсумкових оцінок з практики;

– організувати і провести підсумкову конференцію з практики, підвести її підсумки та оцінити результати; виступити зі звітом з практики на засіданні кафедри технологічної та професійної освіти.

Методист практики виробничої (асистентської) кафедри зобов'язаний:

– брати участь у настановчій і підсумковій конференціях з практики, у нарадах з питань практики, в Університеті, на базах практики;

– визначати теми занять (лекції, практичних занять, позааудиторного виховного заходу), що проводитимуться студентом, який проходить практику;

– надавати допомогу студенту-практиканту у складанні індивідуального плану роботи на весь період практики;

– спостерігати за практичною діяльністю студентів практикантів, визначатися з рівнем їх підготовки до професійної діяльності, диференціювати завдання, які повинен виконати студент;

– відвідати проведені студентом-практикантом навчальні заняття та поза аудиторні заходи; проаналізувати й оцінити їх;

– брати участь у проведенні заліку практики разом з керівником

практики кафедри оцінює роботу студента-практиканта.

Студент-практикант зобов'язаний:

- брати участь у настановній та підсумковій конференції з виробничої (педагогічної) практики;
- до початку практики отримати від керівника необхідні консультації щодо оформлення необхідної документації;
- отримати направлення на практику і своєчасно прибути на базу практики;
- виконувати у повному обсязі всі завдання, передбачені програмою виробничої практики, вказівки методиста від кафедри, керівника практики;
- ознайомитися з правилами техніки безпеки бази практики й суворо дотримуватись їх;
- організовувати свою діяльність відповідно до вимог Статуту баз практики, дотримуватись правил внутрішнього розпорядку баз практики;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

Перед початком практики виробничої (асистентської) проводиться настановча конференція протягом 3-х робочих днів до початку практики, на якій завідувач практикою та групові керівники розкривають перед здобувачами вищої освіти мету практики, знайомлять їх з базами практики, основними завданнями, порядком проходження практики та оформлення звітної документації.

Направлення здобувачів вищої освіти на практику здійснюється на підставі наказу ректору Університету Ушинського.

Результат проходження практики виробничої (асистентської) – підготовка щоденника практики, звіту з практики, результати якого вони презентують на підсумковій конференції.

Програма практики виробничої (асистентської) здобувачів вищої освіти передбачає завдання, які дають можливість узагальнити знання, практичні вміння та навички на базі конкретного закладу освіти, оволодіти професійним досвідом, перевірити готовність майбутнього магістра

середньої освіти до самостійної трудової діяльності.

4. Зміст і структура практики виробничої (асистентської)

Зміст практики виробничої (асистентської) визначається програмою, а терміни і порядок проведення – навчальним планом випускової кафедри (кафедри технологічної та професійної освіти).

Практика виробнича (асистентська) включає в себе:

- ✓ *Роботу здобувача-практиканта на посаді вчителя трудового навчання та технологій, інформатики у вищому закладі освіти* (складання індивідуального плану роботи на період практики, вивчення змісту та організації роботи ЗВО та діяльності кафедри, ознайомлення з основними напрямками роботи викладача ЗВО (навчальна, науково-дослідницька, навчально-методична та організаторська робота), участь у роботі засідання кафедри, ознайомлення з освітніми програмами, робочими навчальними програмами із фахових дисциплін, програмами вибіркових дисциплін, Ознайомлення з навчально-методичним забезпеченням та обладнанням кабінету / майстерень, Охарактеризування можливостей закладу вищої освіти до організації освітнього процесу в умовах змішаної форми навчання, Уточнення розкладу занять для здійснення практичної діяльності)
- ✓ *Навчально-дослідна діяльність здобувача-практиканта на посаді викладача вищої освіти* (ознайомлення з основними напрямками наукової діяльності викладача, вивчення педагогічного досвіду: нові педагогічні системи, нові форми освітньої роботи, сучасні технології навчання і виховання, ознайомлення зі специфікою керівництва науково-дослідною роботою здобувачів у ЗВО)
- ✓ *Виконання індивідуальних завдань з навчально-методичної та виховної робота здобувача вищої освіти* (відвідування та здійснення аналізу проведеного заняття викладачем ЗВО за фахом, відвідування та здійснення аналізу проведеного заняття здобувачем-колегою за фахом, підготування та проведення 3-х пробних заняття з фаху, підготування

та проведення 2-х залікових заняття з фаху, складання завдань для проведення поточного та підсумкового контролю з навчальної дисципліни, підготовка та проведення кураторської години зі здобувачами вищої освіти першого (бакалаврського) рівня, планування/проведення заходу позааудиторної роботи зі здобувачами за фахом (конспект (сценарій) / заходу, круглого столу, вікторини, майстер-класу, зустрічей з фахівцями, тощо), виконання індивідуального завдання)

- ✓ Оформлення звітної документації (оформлення щоденника, оформлення звітної документації: плани-конспекти залікових уроків, план кураторської години; план позааудиторної роботи; звіт-презентація (за необхідністю)

5. Індивідуальне завдання

Протягом проходження практики студенти підготовлюють доповіді за наступною орієнтовною тематикою.

1. Викладач закладу вищої освіти: вимоги до особистості.
2. Використання комп'ютерного забезпечення та ТЗН, наочності, дидактичних матеріалів на фахових дисциплінах.
3. Інновації в освіті: реалії та перспективи розвитку
4. Інноваційні методи підготовки проєктування під час професійної підготовки майбутніх бакалаврів середньої освіти.
5. Комплексність форм навчання під час модульної організації змісту навчання у закладі вищої освіти.
6. Методи самоорганізації діяльності і вдосконалення особи викладача, що спеціалізується на викладанні фахових дисциплін.
7. Організація консультацій: види, зміст, планування.
8. Основні позитивні аспекти семінарського заняття та його недоліки.
9. Особливості освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки фахівців середньої освіти як умови забезпечення професійної орієнтації.

10. Особливості форм навчання у закладах вищої освіти.
11. Поєднання колективних та індивідуальних форм роботи на занятті.
12. Прийоми активізації пізнавальної діяльності й самостійності студентів на занятті, засоби активізації уваги.
13. Роль і місце самостійної роботи у засвоєнні студентами лекційного матеріалу.
14. Семінарське заняття, організація та проведення.
15. Форми проведення семестрового контролю засвоєнням студентами навчального матеріалу.

6. Критерії оцінювання результатів практики здобувачів:

- **ступінь** виконання здобувачем завдань практики виробничої (асистентської);
- **якість** знань, виявлених під час практики та їх відображення у звітній документації;
- **рівень** сформованості умінь та навичок практичної роботи здобувача освіти як викладача вищої освіти за фахом.

6.1. Розподіл балів за видами діяльності здобувачів під час практики

Організаційно-методична діяльність здобувача-асистента на посаді викладача вищої освіти	Навчально-дослідна діяльність здобувача-асистента на посаді викладача вищої освіти	Виконання індивідуальних завдань з навчально-методичної та виховної роботи здобувача вищої освіти	Оформлення звітної документації	Захист практики, залік	Підсумковий бал
22	8	50	10	10	100

6.2. Загальні критерії оцінювання за весь період практики здобувачів

Зміст критеріїв оцінювання	Кількість балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
Здобувач вищої освіти цілком виконав програму практики, виявив при цьому високий рівень опанування програмного	90-100	A	Відмінно

матеріалу, самостійність, вміння робити висновки та узагальнення. Засвідчив належну фахову та методичну підготовку, показав високу загальну, професійну й мовну культуру, здатність до самоаналізу власної діяльності на посаді викладача вищої освіти. Індивідуальне завдання виконано в повній мірі. Вчасно надав оформлену документацію.			
Здобувач вищої освіти цілком виконав програму практики, виявив при цьому достатній рівень успішності на посаді викладача вищої освіти, вільно володіє навчальним матеріалом, уміло використовує професійну та наукову термінологію. Під час виконання індивідуального завдання має незначні недоліки. Документацію оформлено якісно та надано вчасно, однак у процесі роботи були незначні методичні недоліки.	82-89	B	Добре
Здобувач вищої освіти цілком виконав програму практики на посаді викладача вищої освіти, вільно володіє навчальним матеріалом, уміло використовує професійну та наукову термінологію, однак в роботі допущено незначні помилки. Індивідуальне завдання виконано на доброму рівні з незначними помилками. Документацію оформлено якісно та надано вчасно, однак у процесі роботи допущені незначні помилки в організації й проведенні уроків.	74-81	C	
Здобувач вищої освіти частково виконав програму практики на посаді викладача вищої освіти: відтворив значну частину вивченого матеріалу, виявив базові знання, однак не виказував самостійності під час проходження практики. Індивідуальне завдання виконано на задовільному рівні. Документацію надано невчасно або її оформлення не відповідає вимогам.	64-73	D	Задовільно

Здобувач вищої освіти частково виконав програму практики на посаді викладача вищої освіти: допустив помилки під час проведення, виконання завдань, простежується безвідповідальне ставлення здобувача вищої освіти до практики. Індивідуальне завдання низької якості та має неповне оформлення. Документацію надано повністю, однак її оформлення не якісне або не повне.	60-63	E	
Здобувач вищої освіти не виконав більшість завдань практики на посаді викладача вищої освіти. Отримав негативний відгук про роботу під час практики. Виконав лише окремі види робіт. Індивідуальне завдання невиконане або не відповідає вимогам оформлення. У такому разі здобувач вищої освіти може повторно пройти практику для доопрацювання невиконаних завдань та її захистити.	35-59	F X	Незадовільн о
Здобувач вищої освіти абсолютно не виконав програму практики або не з'явився на практику. Індивідуальне завдання невиконане. Є потреба повторного проходження практики виробничої (асистентської).	1-34	F	

7.Вимоги до оформлення звітної документації

По закінченню практики виробничої (асистентської) проводиться підсумкова конференція в останній день практики або протягом перших 10 робочих днів після закінчення практики, на якій здобувачі вищої освіти звітують про виконану роботу, а також висловлюють свою думку щодо змісту та організації практики. Комісія оцінює роботу кожного здобувача вищої освіти за результатами практики.

Звітними документами є:

✓ щоденник до змісту якого входять: аналіз відвідуваних занять проведених викладачем та студентом-колегою, аналіз проведених залікових занять;

- ✓ плани-конспекти залікових занять;
- ✓ план кураторської години;
- ✓ план заходу позааудиторної роботи.

За необхідністю надається звіт-презентація проходження практики.

Кожен з цих документів відіграє свою роль в оцінці результатів практики. Звіт-характеристика здобувача вищої освіти має враховувати відвідування, дисциплінованість, відповідальність, ініціативність, акуратність, не конфліктність. Завдання-звіт містить термін початку і закінчення практики, індивідуальний графік роботи здобувача вищої, перелік всіх видів роботи на кожен день, а також характеристика дня (аналіз, висновки, міркування, досягнення успіху, труднощі, конфлікти, варіанти їх вирішення), що здійснювались впродовж практики. Записи відбивають різноманітність видів діяльності, їх обсяг та складність виконання для здобувача. Письмовий звіт необхідний для того, щоб оцінити здатність здобувача вищої освіти узагальнити виконану роботу, самоаналізу, виокремити досягнення, які він вважає найбільш корисними у його професійній підготовці. Звітна документація повинна вестись українською мовою, бути охайною та зброшурованою, обов'язково представлена для перевірки керівнику практики. Звіт здається протягом 3-х днів після закінчення практики, а її оформлення йде протягом усієї практики.

Керівник практики закладу вищої освіти після перевірки звіту (презентації) і щоденнику пише відзив про діяльність здобувача вищої освіти за результатами його практики і оцінює його роботу. Письмова рецензія керівників практики заноситься до щоденника практиканта.

Презентації створюються для послідовного викладання матеріалу з використанням мультимедійних засобів. Вони містять лише тези повідомлення, які допомагають усвідомити його зміст, та ілюстрації.

Основні слайди презентації повинні мати:

- титульний аркуш;

- слайд з фотографією автора і контактною інформацією;
- зміст презентації;
- основні пункти презентації;
- список джерел;
- завершальний слайд.

Вимоги до звіту-презентації та змісту практики:

- викладання матеріалу повинно бути стислим, з максимальною інформативністю тексту;
- ретельно розподіляти інформацію за структурою;
- використання коротких та змістовних заголовків, маркірованих та нумерованих списків;
- важливі відомості (наприклад, висновки, визначення, правила тощо);
- використання табличних форм запису даних (діаграми, схеми) для ілюстрації важливих фактів, щоб подати матеріал компактно і наочно;
- графіка має органічно доповнювати текст;
- пояснення треба розташовувати якнайближче до ілюстрації, з якими вони мають одночасно з'являтися на екрані;
- необхідно ретельно продумати інструкції до виконання завдань: їх чіткість, лаконічність, однозначність.

Звітна документація у встановлений термін подається на перевірку, підпис методисту (керівникові) від кафедри, допускається до захисту в разі дотримання усіх вимог.

8. Підведення підсумків практики

До захисту допускаються здобувачі, які повністю виконали програму практики, представили всю відповідну звітну документацію.

Захист підсумків практики виробничої (асистентської) здійснюється під час проведення підсумкової конференції у призначений деканатом термін, у присутності комісії, що призначена завідувачем кафедри. Захист звіту з практики здійснюється усно.

Основна підсумкова оцінка за проходження практики виробничої

(асистентської) виставляється з урахуванням відгуку і запропонованої оцінки керівників від бази практики, відповідей на запитання під час проведення заліку та якості оформлення звітної документації.

Оцінка за практику виробничу (асистентської) виставляється за результатами виконання програми практики та індивідуальних завдань, особисто виконаних здобувачем вищої освіти. За умови успішного захисту практики виробничої (асистентської) ставиться оцінка, яка вноситься в щоденник, в екзаменаційну відомість та індивідуальний план здобувача вищої освіти керівником практики. Оцінка з практики враховується нарівні з іншими оцінками, які характеризують успішність здобувача вищої освіти.

Під час визначення рівня академічної успішності при отриманні диплому разом з іншими оцінками здобувача враховуються оцінки за практику.

12. Рекомендовані джерела

1. Абрамова О. В., Гащак В. М., Павич Н. М., Терещук А. І. Технології 5-6 клас. Методика організації освітнього середовища : навч.-метод. посіб. Чернівці : Букрек, 2021. 168 с.
2. Агєєва О. В., Котелянець Н. В., Котелянець Ю. С. Методика викладання освітньої галузі «Технології» з практикумом: навчально-методичний посібник. Харків, 2019. 198 с.
3. Бойчук В. М., Горбатюк Р. М., Кучер С. Л. Методика застосування інформаційно-комунікаційних технологій у підготовці до проєктної діяльності майбутніх учителів трудового навчання. *Інформаційні технології і засоби навчання*, 2019, Том 71, №3. С.137-153. URL : https://www.researchgate.net/publication/334244131_METHODIKA_ZASTOSUVANNA_INFORMACIUNO-KOMUNIKACIJNIH_TEHNOLOGIJ_U_PIDGOTOVCI_DO_PROEKTNOI_DI_ALNOSTI_MAJBUTNIH_UCITELIV_TRUDOVOGO_NAVCANNA (датазвернення : 25.08.2023)
4. Ворожбіт-Горбатюк В. В., Доценко С. О., Собченко Т. М. Онлайн-безпека учасників освітнього процесу в умовах дистанційного і змішаного навчання : навч.-метод. посіб. Харків : Вид-во «Ранок», 2021. 192 с.
5. Козубцов І. Методика випереджувального викладання навчальної дисципліни «Методології наукових досліджень» здобувачам закладів вищої освіти. *Освіта дорослих: теорія, досвід, перспективи*, 2023. №23(1), С. 77-86. [https://doi.org/10.35387/od.1\(23\).2023.77-86](https://doi.org/10.35387/od.1(23).2023.77-86)
6. Кондратюк С. Ю. Основи конструювання. Посібник. Черкаси : КНЗ «ЧОПОПП ЧОР», 2018. 38 с.
7. Кошечко Н. В., Марушкевич А. А., Спіцин Є. С. Педагогіка (у структурно-логічних схемах та таблицях) : навчальний посібник. Київ : ЦП «Компринт», 2020. 91с.
8. Методика викладання у вищій школі: навч. посіб. / Малихін О.В., Павленко І.Г., Лаврентьєва О.О., Матукова Г.І. Київ: КНТ, 2014. 262 с.
9. Методичні кейси з трудового навчання, технології, креслення. Інститут післядипломної педагогічної освіти Київського університету імені Бориса Грінченко. URL : <https://media.ippo.kubg.edu.ua/?cat=16> (дата звернення : 17.08.2023)
10. Тиждень трудового навчання. 5-11 класи. Найкращі сценарії. / уклад. В. О. Карнаушенко. Харків : Вид. група «Основа», 215 с.
11. Цифрові інструменти для організації змішаного навчання в шкільній природничо-математичній освіті : наук.-метод. посіб. / уклад. : Буряк О. О. та ін. Житомир : ТОВ «Видавничий дім «Бук-Друк». 2021. 122 с.

Інформаційні ресурси

1. Бібліотека Південноукраїнського національного педагогічного університету імені К. Д. Ушинського. URL : <https://library.pdpu.edu.ua/>
2. Міністерство освіти і науки України : офіційний сайт. URL : <http://www.mon.gov.ua>
3. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. URL :

<http://www.nbuv.gov.ua/>

4. Національна освітня платформа «Всеосвіта». URL :<https://vseosvita.ua>

5. Одеська національна бібліотека імені М. Горького. URL :
<http://odnb.odessa.ua/>

ДОДАТОК А

МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ СТУДЕНТАМ-ПРАКТИКАНТАМ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ЛЕКЦІЇ

Майстерність проведення лекції формується у процесі набуття викладачем педагогічного досвіду. Однак деякі методичні поради у цьому напрямі допоможуть студентам-практикантам уникнути суттєвих помилок і досягнути успіху в початкових спробах. Це такі поради:

1) Сумлінна, відповідальна підготовка до проведення лекції – умова успішного, ефективного її проведення. Текст лекції доцільно не вивчати, а глибоко осмислити, пережити, компетентно оволодіти основними положеннями, ідеями.

2) Читання лекції за конспектом є шкідливим як для викладача, так і для студента. У такому випадку він неспроможний налагодити і підтримувати контакт з аудиторією, здійснювати виховний, емоційний вплив на студентів, отримувати зворотний зв'язок від них і вносити корективи в процес проведення лекції. Звертатися до конспекту необхідно для дотримання структури лекції, формулювання теоретичних визначень, положень, а також посилення на джерела інформації тощо.

3) Недоцільно передавати зміст підручника, навчального посібника, де викладено матеріал лекції, інакше можна позбавити студентів можливості самостійно працювати. Важливо застосовувати цікаві факти, нові підходи, концепції, що не набули поширення в науковій літературі.

4) За обмежений час лекції неможливо розкрити повний об'єм науково-навчального матеріалу з конкретної теми і це не є завданням викладача. Його мета під час лекції – спрямувати увагу студентів на провідні ідеї, положення, сформулювати у них наукові поняття, судження, скерувати їх у напрямі вироблення власних поглядів, концепцій.

5) Перевантаження змісту лекції науковими термінами, фактами, категоріями розпорошує увагу слухачів, швидко втомлює їх і зумовлює здійснювати записи у конспекті автоматично. Значна кількість нової інформації ускладнює розуміння студентами сутності явищ, положень, знижує позитивну мотивацію навчання.

6) Недостатня інформативність лекції також небезпечна: викликає сум, нудьгу у студентів, спонукає займатися сторонніми справами.

7) Без інтересу студентів до змісту навчального матеріалу лекція втрачає свою ефективність. Для формування позитивного ставлення до змісту необхідно: - розглядати актуальні проблеми для фахової діяльності студентів, їхнього життя; - висвітлювати положення, ідеї, що сприяють самопізнанню, самовдосконаленню студентів; - застосовувати парадоксальні факти, виявляти невідповідності у теорії і практиці; - знаходити зв'язок між змістом і життєвим досвідом студентів; - виявляти в явищах, теоретичних постулатах ті сторони, які дивують, вражають студентів; - застосовувати історичні аспекти наукових знань (біографічні факти із життя вчених, історичні моменти наукових відкриттів, досліджень тощо); - розглядати наукові концепції, теорії через призму дискусій вчених, сучасних досліджень,

особистого бачення проблеми; - переконувати у важливості конкретних наукових знань, виявляти їхню світоглядну, моральну цінність; - застосовувати гумор, жартівливі історії у процесі викладу та ін.

8) Заздалегідь продумані питання для дискусій, діалогу зі студентами, стимулювання їхньої активності можуть бути педагогічно доцільними. Постановка таких питань, насамперед, потрібна для залучення студентів до співпраці з викладачем з метою розгляду, висвітлення наукових положень. Деякі питання необхідно ставити студентам для перевірки рівня розуміння ними навчального матеріалу, вияву їхніх життєвих уявлень, очікувань.

9) Варто використовувати імпровізацію під час лекції, але це не означає, що можна говорити що-небудь без сенсу і мети. Імпровізація необхідна для розвитку міркування студентів, опори на їхню думку та розгортання цієї думки у напрямі завдань лекції.

10) Важливим для педагога є не тільки те, що сказати, але й як сказати. Емоційність викладу залежить саме від культури мовлення. Воно повинно бути образним (наявність метафор, порівнянь, фразеологізмів, синонімів тощо), літературним, позбавленим русизмів, побутових слів і т. ін. Через інтонацію викладач може виокремлювати важливі положення, думку, яку хоче донести студентам. Речення бажано будувати таким шляхом, щоб студенти почули і зрозуміли контекст і сенс висловлювань. Одну і ту ж саму думку іноді варто проговорити різними словами, застосувати відмінні структури речень.

11) Дикція педагога повинна бути виразною, чіткою, зрозумілою. Говорити доцільно голосно, періодично змінюючи його тембр для концентрації уваги студентів, виокремлення необхідних ідей, показу педагогом власного ставлення до змісту, його емоцій, коли це необхідно.

12) Від темпу лекції значною мірою залежить увага, сприймання, розуміння, активність, поведінка студентів. Його також слід цілеспрямовано регулювати. Повільний темп викладу застосовується для запису студентами інформації, її осмислення, акцентування викладачем уваги слухачів на суттєві, критеріальні ознаки явищ, значущі положення. Для першокурсників темп лекції також повинен бути дещо повільним (менше ніж 50-60 слів в хвилину). Для старших курсів швидкість мовлення повинна зростати. Загалом варто обирати середній темп, лекцію не можна перетворювати у диктування змісту.

13) Ефективність лекції значною мірою залежить від емоційного стану викладача, психічної готовності до її проведення. Незалежно від настрою педагог приходить в аудиторію привітним, радісним, орієнтованим на працю. Навіть якщо у нього негативне самопочуття, відсутнє бажання взаємодіяти зі студентами, саморегуляція свого стану перед тим, як відкрити двері аудиторії, є обов'язковою. Створення позитивної установки на ефективне проведення лекції є важливим засобом успіху.

14) Майстерність лектора визначається його умінням виявляти педагогічний такт, повагу до студентів, толерантність. Без контролю імпульсивності емоцій неможливо досягнути цілеспрямованого керівництва

процесом. Педагог не має права виявляти гнів, бурхливе роздратування, вдаватися до криків. Проте він повинен бути щирим перед студентами, здійснювати контроль за порядком, дисципліною під час лекції. Він може виявити своє обурення, але оцінюючи не особистість студента, а конкретну ситуацію.

15) Педагог не стане авторитетним для студентів, якщо він ігнорує їхню поведінку, дисципліну під час лекції. Не можна бути байдужим до студентів, які не працюють в аудиторії (читають газети, займаються іншими справами, тихенько розмовляють тощо). Замість критики, пригнічення особистості таких студентів доцільно ненав'язливо залучати їх до участі в обговоренні питань, повідомлення власних міркувань, тобто не давати їм можливості бути відсутнім під час лекції. Важливо пам'ятати, що сучасний студент прагне спілкуватися з таким педагогом, який володіє культурою поведінки, поважає студентів, розуміє їхні самопочуття, є відкритим до їхніх думок. Водночас він повинен бути справжнім вченим, розумним співбесідником, компетентним фахівцем, впевненим у своїх силах, вимогливим до себе і до студентів. Отже, основним життєвим правилом викладача має бути: досконале знання дисципліни, яку він викладає, вміння зрозуміло її викласти і поважне ставлення до тих, кого він навчає.

ДОДАТОК Б

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПІДГОТОВКИ І ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНИХ, ЛАБОРАТОРНИХ І СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

Загальні відомості. В умовах сучасної вищої школи семінарські, практичні та лабораторні заняття поряд з лекційними належать до важливих форм організації освітнього процесу.

Практичні заняття – форма навчального заняття, на якій викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, формує вміння й навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань. Основна дидактична мета практичного заняття – розширення, поглиблення й деталізація наукових знань, отриманих студентами на лекціях та в процесі самостійної роботи і спрямованих на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу, формування умінь і навичок, розвиток наукового мислення та усного мовлення студентів.

Тематика і плани проведення практичних занять з переліком рекомендованої літератури заздалегідь доводяться до відома студентів. Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, комп'ютерною та обчислювальною технікою.

Практичне заняття проводиться з групою студентів. Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою з дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – доборі завдань різного рівня складності для розв'язування їх студентами на занятті, тестах для виявлення ступеня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями. Зазначені методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором даної навчальної дисципліни.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь та навичок, постановку загальної проблеми викладачем та її деталізацію, розв'язування завдань за участю студентів з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання. Оцінки, отримані студентом за окремі практичні заняття, виставляються в журналі обліку роботи академічної групи і враховуються при виставленні модульної оцінки.

Лабораторні заняття – форма навчального заняття, на якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень з відповідної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Дидактичною метою лабораторного заняття є практичне підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуття практичних умінь та навичок застосовувати методики експериментальних досліджень. Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях, комп'ютерних класах з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу. В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального виробничого середовища, наприклад, у школі, на виробництві, в наукових лабораторіях. Лабораторне заняття проводиться зі студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захисту перед викладачем. Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем відповідним чином, оцінка виставляється в журналі обліку роботи академічної групи і враховується при виставленні модульної оцінки.

Семінарські заняття – це колективна форма активної навчальної роботи студентів. Вони більшою мірою сприяють розвитку пізнавальної активності і самостійності студентів, аніж будь-які інші форми організації навчання, вчать студентів висловлювати й аргументувати свої доводи, своє бачення предмета дослідження.

Семінарські заняття розвивають логічне мислення, спонтанне мовлення, сприяють глибокому засвоєнню фундаментальних знань, формуванню переконань, виробленню активної життєвої позиції. Семінари мають безліч різновидів, вибір яких зумовлюється багатьма чинниками: метою заняття і змістом навчального матеріалу, роком навчання, складом академічної групи, рівнем підготовленості студентів і педагогічною майстерністю керівника семінару. Вони дозволяють здійснити безпосередній контроль за самостійною роботою студентів. Семінарське заняття зазвичай проводиться в складі академічної групи.

Проведення семінарського заняття передбачає обов'язкове підведення викладачем підсумків обговорення теми та оцінювання участі в ньому студентів. Участь студентів у семінарських заняттях враховується при виставленні підсумкової модульної оцінки. Основні дидактичні функції.

Семінарські, практичні та лабораторні заняття виконують такі основні дидактичні функції:

- Навчальну – поглиблення, конкретизація, систематизація знань, засвоєних під час лекційних занять та у процесі самостійної роботи.

- Розвивальну – розвиток логічного мислення студентів, набуття ними умінь працювати з різними літературними, науковими і спеціальними джерелами, устаткуванням, формування умінь і навичок аналізу фактів, явищ, проблем та ін.

- Виховну – патріотичне виховання, виховання інформаційної, економічної, екологічної культури і мислення, прищеплення інтересу до вивчення конкретної дисципліни та до фаху, формування потреби здорового способу життя тощо.

- Діагностично-корекційну – контроль за якістю засвоєння студентами навчального матеріалу, виявлення прогалин в його засвоєнні, визначення шляхів їх подолання та ін.

Отже, визначаючи методичну концепцію організації і проведення семінарських, практичних та лабораторних занять, слід виходити з того, що: - під час вивчення різних дисципліни студенти повинні засвоїти їх провідні ідеї (зміст понять, положень, законів, теорій та ін.), знати галузі їх використання, вміти застосовувати набуті знання, вміння й навички під час вивчення фахових дисциплін, у майбутній практичній діяльності тощо; - до цих занять ставляться загально дидактичні вимоги (науковість, доступність, єдність форми і змісту, забезпечення зворотного зв'язку, проблемність та ін.); - у методиці проведення семінарських, практичних та лабораторних занять мають враховуватись певні особливості, зумовлені логікою викладання конкретної дисципліни; - необхідно забезпечити високий рівень мотивації – вивчення теми слід розпочинати із з'ясування її значення для засвоєння даної чи інших дисциплін, у майбутній виробничій діяльності та ін.; - дотримання принципу виробничої спрямованості та здійснення різнорівневих міжпредметних зв'язків з іншими дисциплінами, практичним навчанням забезпечує формування єдиної системи знань умінь та навичок студентів, формування виробничої культури і мислення; - у процесі проведення семінарських, практичних та лабораторних занять необхідно забезпечувати органічну єдність теоретичного і дослідницько-експериментального пізнання; - семінарські, практичні та лабораторні заняття мають гармонійно поєднуватися з лекційними заняттями та самостійною роботою студентів.

Методичні поради студентам-практикантам щодо проведення й оцінювання занять

1) Методика підготовки і проведення практичних, лабораторних та семінарських занять передбачає: - повідомлення студентам теми, плану заняття та рекомендованої літератури; - опрацювання та осмислення теоретичного матеріалу теми відповідно до плану заняття та рекомендованої літератури; - підготовку до обговорення питань інформаційного блоку за планом заняття; - підготовку та проведення фрагментів навчальних занять, на яких використовуються традиційні форми організації навчання (за вибором студента-практиканта), їх аналіз; - підготовку та проведення фрагментів навчальних занять, на яких використовуються інноваційні форми організації навчання (за вибором студента-практиканта); - виконання індивідуальних практичних завдань різних рівнів (за вибором студента-практиканта); - виконання завдань науково-пошукової роботи (написання рефератів за тематикою проблемного характеру, розробку доповідей для публічного виступу, підготовку статей тощо).

2) Алгоритм підготовки до практичних, лабораторних та семінарських занять: - проаналізуйте тему заняття, подумайте над його дидактичними цілями і основними проблемами, які винесені на обговорення; - опрацюйте рекомендовану навчальну, наукову та методичну літературу, при цьому обов'язково конспектуйте і занотуйте прочитане, виписуйте те, що, на ваш погляд, сприятиме ефективному проведенню заняття; - намагайтеся сформулювати свою думку з кожного питання і обґрунтуйте свої міркування; - запишіть запитання, які виникли у вас під час підготовки до проведення заняття, зверніться за консультацією до викладача-методиста; - складіть розгорнутий план-конспект проведення заняття, ретельно обдумуючи його етапи, структурні елементи, навчальні питання, що виносяться на розгляд, методи, прийоми та засоби навчання, за допомогою яких забезпечуватиметься навчально-пізнавальна діяльність студентів.

3) Основні критерії оцінювання якості заняття:

- Цілеспрямованість – висунення проблеми, намагання поєднати теоретичний матеріал з його практичним використанням у майбутній виробничій діяльності.

- Планування – виокремлення головних питань, пов'язаних з профільюючими дисциплінами, їх дослідження, наявність новинок у списку літератури, тощо.

- Організація заняття – уміння поставити завдання, починати та підтримувати дискусію, конструктивний аналіз усіх відповідей студентів, наповненість навчального часу практичною роботою, обговоренням проблем, поведінка самого викладача.

- Стиль проведення заняття – пошук, з постановкою гострих питань, з дискусією або млявий, який не викликає інтересу.

- Ставлення викладача до студентів – поважне, урівноважене, в міру вимогливе чи байдуже.

- Ставлення студентів до викладача – поважне чи байдуже, критичне.

- Управління групою – викладач швидко встановлює контакт зі студентами, впевнено та вільно тримається, взаємодія з групою носить педагогічно доцільний характер та охоплює всіх студентів чи, навпаки, робить багато зауважень, розмовляє на підвищених тонах, спирається в роботі на декількох студентів, а інші залишаються пасивними.

- Коментарі та висновки викладача – кваліфіковані, доказові, переконливі, чи, навпаки, некваліфіковані, неістотні, не містять у собі теоретичних зауважень.

ДОДАТОК В

АНАЛІЗ ПРОВЕДЕННІЇ ЛЕКЦІЇ

Аналіз лекції варто проводити, використовуючи наведений нижче алгоритм з урахуванням того, чи була лекція відвідана, чи проведена (у подальшому тексті зроблені необхідні застереження).

Мета відвідування лекції: вивчення досвіду роботи викладача

Мета проведення лекції:

1. Організація лекції: – організація аудиторії; – своєчасність початку заняття; – своєчасність явки на заняття студентів.

2. Актуалізація знань та суб'єктивного досвіду студентів: – зв'язок попереднього матеріалу зі змістом лекції; – методи актуалізації знань (опитування, тестування або інші).

3. План заняття: – відповідність теми робочій програмі; – перелік та анотація рекомендованої літератури (зокрема й для поглибленого вивчення теми).

4. Елементи аналізу лекції: – актуальність матеріалом лекції; теми, зацікавленість студентів – науковий характер лекції, влучність розкриття теоретичних положень, категорій, визначень (лише для відвіданої лекції); – зв'язок теоретичного матеріалу з досягненнями вітчизняної науки та передового досвіду; – методичний рівень викладання: наявність плану лекції, його зв'язок з попереднім матеріалом, використання структурно-логічних схем, логічність і послідовність викладання матеріалу, аргументованість висновків (лише для відвіданої лекції); – стиль викладання: точність визначень, формулювань, демократичність, володіння аудиторією, дисципліна (лише для відвіданої лекції); – мовленнєва культура лектора (чіткість, тембр і сила голосу, вдале інтонування) (лише для відвіданої лекції); – глибина висвітлення наукових проблем, тенденцій та фактів; – повнота розкриття плану лекції; – рівень педагогічної майстерності викладача (лише для відвіданої лекції); – зворотній зв'язок викладача з аудиторією; – емоційність проведення заняття; – виклад матеріалу викладачем (розповідь, читання тексту і т. ін.) (лише для відвіданої лекції); – зв'язок теми з професійною підготовкою студентів; – використання технічних засобів або комп'ютерної техніки (відео, проекційної апаратури, фонозаписів); – прийоми та методи посилення уваги, зацікавленості та активності студентів; – ефективність використання дошки та засобів наочності; – темп викладання матеріалу.

5. Поведінка студентів: – уважність, зацікавленість, дисциплінованість, активність тощо; – кількість запитань та їх спрямованість.

6. Результати лекції: старанність, – рівень та якість висвітлення плану лекції; – досягнення мети науково-пізнавального і виховного значення лекції.

7. Висновки: – позитивні сторони лекції; – зауваження (щодо фактичного матеріалу і методики викладання) (лише для відвіданої лекції); – пропозиції (лише для відвіданої лекції). Яким чином досвід лектора Ви зможете використовувати в майбутній професійній діяльності (лише для відвіданої

лекції)? Що не вдалося, чому, як можна виправити власні прорахунки (лише для проведеної лекції)?

ДОДАТОК Г
ОРІЄНТОВНА СХЕМА АНАЛІЗУ ЗАХОДУ
ПОЗААУДИТОРНОЇ РОБОТИ

1. Факультет, група, дата проведення, прізвище, ім'я по батькові особи, яка проводила захід.
2. Форма виховного заходу, її доцільність та відповідність віковим та індивідуальним особливостям студентської групи.
3. Тема виховного заходу, її відповідність інтересам студентської групи. актуальність,
4. Мета виховного заходу та її реалізація під час його проведення.
5. Зміст заходу: а) відповідність матеріалу меті та темі; б) ступінь доступності; в) зв'язок із життям, з інтересами студентської групи та кожного студента.
6. Ким є викладач на занятті: а) інформатором; б) пропагандистом; в) просвітителем; г) авторитетним колегою; д) наставником; є) начальником; ж) контролером.
7. Стиль спілкування учасників виховного заходу та його наслідки.
8. Ставлення студентів до участі у виховному заході (активність, увага, дисциплінованість).
9. Поведінка наставника: самостійність, а) вміння володіти аудиторією; б) педагогічний такт, манери поведінки; б) культура мови та мовлення.
10. Висновки та рекомендації інтерес, а) виховна цінність заходу, його вплив на студентську групу та окремих студентів; б) рекомендації щодо покращення виховного заходу.

ДОДАТОК Д
ПЕРЕЛІК ВИХОВНИХ ЗАХОДІВ ЗА КАЛЕНДАРЕМ ДАТ
НА 2023-2024 РІК (СВЯТА, ПОДІЇ, ПАМ'ЯТНІ ДАТИ)

№	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальна особа
1	<i>Настановча бесіда щодо особливостей організації навчального процесу у 2023-2024 н.р. в умовах воєнного стану</i>	6.09.2023	
2	<i>Інструктаж з безпеки життєдіяльності студентів</i>	11.09. 2023	
3	<i>Екскурсія. Відвідування Одеської кіностудії ім. Довженка, 10 вересня –130 років із дня народження Олександра Петровича Довженка (1894-1956), геніального українського кінорежисера, видатного письменника і публіциста, класика світового кінематографа</i>	14.09. 2023	
4	<i>Круглий стіл на тему «Єдність народу України та цілісності її території», розгляд питань про мужність і героїзм в ім'я свободи, незалежність та демократичність розвитку держави, повагу до державних символів, шанобливе ставлення до традицій українців та представників інших національностей, що населяють країну</i>	21.09.2023	
5	<i>Відвідування заходи до Дня захисників та захисниць України та Дня українського козацтва (гол.корпус університету)</i>	13.10.2023	
6	<i>Контроль відвідування студентами занять та проведено виховні бесіди зі</i>	23.10.2023	

	<i>студентами групи, які пропускають заняття та мають академічну заборгованість.</i>		
7	<i>Кураторська година на тему «Разом на благо миру: повага, безпека та гідність»</i>	06.11.2023	
8	<i>Виховний захід «НІ - Булінгу (цькуванню) та Кібербулінгу»!!!</i>	13.11.2023	
9	<i>Інструктаж щодо порядку вибору навчальних дисциплін на 2023-2024 н.р.</i>	20.11.2023	
10	<i>Проведення інформаційної бесіди до дня пам'яті жертв Голодомору 1932-1933 рр. Покладання квітів біля меморіалів м. Одеса; участь у Всеукраїнській акції «Запали свічку пам'яті»</i>	27.11.2023	
11	<i>Кураторська година присвячена Міжнародному дню пам'яті жертв злочинів геноциду, вшанування їхньої людської гідності і попередження цих злочинів</i>	08.12.2023	
12	<i>Круглий стіл до відзначення Дня прав людини (до Міжнародного дня прав людини)</i>	11.12.2023	
13	<i>Круглий стіл до Дня боротьби зі СНІДом</i>	19.12.2023	
14	<i>Обговорення результатів зимової сесії та визначення заходів по ліквідації академічної заборгованості окремих здобувачів групи</i>	28.12.2023	
15	<i>Круглий стіл «День Соборності (Злуки)»</i>	22.01.2024	
16	<i>Учать в проведенні Дня пам'яті героїв Крут</i>	29.01.2024	
17	<i>Міжнародного Дня рідної мови</i>	02.02.2024	
18	<i>«До дня збройних сил України»</i>	13.02.2024	
19	<i>Бесіда до Міжнародного дня рідної мови</i>	21.02.2024	

20	Кураторська година на тему «Дотримання правил дорожньо-транспортної безпеки»		
21	Круглий стіл «Образ сучасної жінки: доньки, матері, дружини, працівника»	08.03.2024	
22	Проведення тижня вшанування пам'яті Т.Г. Шевченка	11.03.2024	
23	Флешмоб «НІ» - расовій дискримінації!» до Міжнародного дня боротьби за ліквідацію расової дискримінації.	21.03.2024	
24	Кураторська година на тему «Дотримання правил під час обстрілів та сигналів повітряної тривоги»	09.04.2024	
25	Випуск стін газет «Великі проблеми маленької планети» до Дня Землі	22.04.2024	
26	Рольова гра «Ми пам'ятаємо.....»присвячена техногенній аварії на Чорнобильській АЕС та вшануванні пам'яті учасників ліквідації наслідків аварії.	26.04.2024	
27	Кураторська година на тему «Дотримання правил поводження з вибуховими речами»	07.05.2024	
28	Виховний захід «Ми пам'ятаємо» до дня миру та злагоди	09.05.2024	
29	Святковий концерт з нагоди Дня матері	13.05.2024	
30	Виставка робіт з вишивання	20. 05.2024	
31	Кураторська година на тему «Дотримання правил під час обстрілів та сигналів повітряної тривоги»	03.06.2024	
32	Круглий стіл «Виховання культури міжнаціональних відносин»	10.06.2024	
33	Обговорення результатів літньої сесії та визначення заходів по ліквідації академічної заборгованості окремих здобувачів групи	17.06.2024	