

СТАЖУВАЛЬНА ПРАКТИКА В ЗАКЛАДАХ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ

*Програма і методичні рекомендації
для студентів спеціальності 015.36 «Професійна освіта
(Технологія виробів легкої промисловості)»*

*Затверджено на засіданні кафедри
технологічної та професійної освіти
і декоративного мистецтва.
Протокол № 01 від 30.08.2021*

Стажувальна практика в закладах професійної освіти : програма і методичні рекомендації для студентів спеціальності 015.36 «Професійна освіта (Технологія виробів легкої промисловості)» / уклад.: Г. В. Красильникова, В. В. Білик, І. І. Герніченко, І. А Дрозіч. Хмельницький : ХНУ, 2021. 27 с.

Укладачі: Красильникова Г. В., д-р пед. наук, проф.;
Білик В. В., канд. пед. наук, ст. викл.;
Герніченко І. І., канд. пед. наук, доц.;
Дрозіч І. А., канд. пед. наук, методист ДНЗ
«Хмельницький центр професійно-технічної освіти сфери послуг»

Відповідальний
за випуск: Андрощук І. П., д-р пед. наук, проф.

ВСТУП

Професійна (професійно-технічна) освіта (далі ПО) є тою особливою ланкою в системі освіти, що найтісніше інтегрована в економіку країни, а відтак її якість має відповідати сучасним вимогам ринку праці. Вона забезпечує виробництво кваліфікованими робітничими кадрами, які продукують матеріальні блага для суспільства. Задоволення потреб галузей економіки конкурентноздатними робітниками потребує постійного перегляду та коригування програм їх підготовки та методики викладання предметів професійно-теоретичної і професійно-практичної підготовки в закладах професійної (професійно-технічної) освіти (далі ЗПО). У зв'язку з цим, актуальним є підготовка педагогів професійної освіти, обізнаних у інноваційних змінах професійної освіти, процесах стандартизації освіти та організації навчального процесу на базі модульно-компетентнісного підходу.

Практична підготовка є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми «Професійна освіта. Технологія виробів легкої промисловості (швейні вироби)» підготовки здобувачів магістерського рівня вищої освіти і спрямована на поглиблення та закріплення теоретичних знань, набуття та удосконалення професійно-практичних умінь, компетентностей у сфері професійної освіти, а також накопичення практичного досвіду роботи на різних педагогічних посадах та виконання службових обов'язків в реальних умовах закладів професійної та фахової передвищої освіти.

Проходження здобувачами магістерського рівня вищої освіти педагогічної практики у ЗПО сприяє формуванню таких програмних результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою «Професійна освіта. Технологія виробів легкої промисловості (швейні вироби)» [1]:

- ефективно використовувати сучасні цифрові інструменти, інформаційні технології та ресурси у професійній, інноваційній та/або дослідницькій діяльності;

- ефективно формувати комунікаційну стратегію, здійснювати ділову комунікацію і доносити зрозуміло і недвозначно свої думки та аргументи до фахівців та широкого загалу, вести професійну дискусію;

- вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення і презентації результатів професійної діяльності, досліджень та проєктів;

- організовувати освітній процес у сфері професійної освіти на основі людиноцентрованого підходу та сучасних досягнень педагогіки і психології, керувати пізнавальною діяльністю, здійснювати ефективне та об'єктивне оцінювання результатів навчання здобувачів освіти;

- створювати освітнє середовище, що є сприятливим для здобувачів освіти і забезпечує досягнення визначених результатів навчання;

- здійснювати консультативну діяльність у сфері професійної освіти. (додаток А).

Стажувальну практику здобувачі денної форми навчання проходять на другому курсі в 3-у семестрі на базі ЗПО та закладів фахової передвищої освіти. Тривалість практики становить 4 тижні.

Проходження стажувальної практики відбувається під керівництвом двох керівників: від кафедри технологічної та професійної освіти і декоративного мистецтва (далі – керівник від кафедри) Хмельницького національного університету та від закладу освіти, на базі якого відбувається проходження практики (далі – керівник від бази практики).

Організація педагогічної практики студентів здійснюється відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти в Хмельницькому національному університеті <https://www.khnu.km.ua/root/files/01/06/03/158.pdf> Обов'язки учасників проведення та проходження педагогічної практики наведені в додатку Б [2].

1 МЕТА І ЗАВДАННЯ СТАЖУВАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Мета стажувальної практики – оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними технологіями, методами навчання та формами організації навчально-виробничого процесу у закладах професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти, формування та розвиток у них умінь приймати самостійні рішення, здатності постійно поновлювати свої знання та творчо застосовувати їх в практичній педагогічній діяльності.

Завдання стажувальної практики:

1. Закріпити, поглибити та систематизувати теоретичні знання з базових дисциплін в галузі професійної педагогіки, а також навчальної дисципліни «Організація і методика навчання в закладах професійної освіти»; розширити знання з організації самостійної діяльності та самовдосконалення в педагогічній діяльності.
2. Набути практичного досвіду проведення різних видів навчальної діяльності в умовах освітнього середовища закладів професійно-технічної та фахової передвищої освіти (уроки теоретичного навчання, виробниче навчання, виробничі практики, організація самостійної роботи учнів, консультації, контрольні заходи, факультативна робота, виховні та позаурочні заходи, профорієнтаційна робота тощо).
3. Розвинути гуманістичну професійно-педагогічну спрямованість здобувачів вищої освіти.
4. Розвинути педагогічні здібності на основі досвіду педагогічної практики та сформувати уміння рефлексії, самоосвіти та самовдосконалення.
5. Набути практичного досвіду виконання посадових обов'язків педагогічних працівників
6. Сформувати культуру професійно-педагогічного спілкування.

2 ЗМІСТ СТАЖУВАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Для формування спеціальних (фахових) компетентностей та досягнення програмних результатів навчання, зазначених в освітньо-професійній програмі [1] (додаток Б), програмою практики передбачено такі види діяльності здобувачів вищої освіти:

- вивчення чинних нормативних документів в галузі професійної та фахової передвищої освіти, у т.ч. стандартами освіти відповідних рівнів;
- ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти, розкладом уроків, режимом дня здобувачів освіти;
- вивчення питань організації освітнього процесу в закладі освіти, основних напрямів його роботи;

- ознайомлення зі змістом і формами навчальної документації (перелік навчально-виробничих робіт з професії (за профілем підготовки), календарно-тематичний план, плани виховних та позаурочних заходів, роботи гуртків, плани-конспекти уроків тощо);
- ознайомлення з обладнанням та навчально-методичним забезпеченням класів, майстерень (за профілем підготовки);
- відвідування уроків досвідчених педагогів та аналіз їх проведення;
- складання планів-конспектів пробних та залікового уроків та розроблення необхідних дидактичних матеріалів;
- самостійне проведення пробних та залікового уроків, заповнення діагностичної карти самоаналізу уроку;
- участь у проведенні виховних, позаурочних заходів тощо та їх аналіз, організовувати роботу в команді;
- допомога здобувачам освіти під час навчання, налагодження конструктивної творчої взаємодії з усіма учасниками освітнього процесу;
- участь у роботі педагогічних рад, методичних комісій, інструктивно-методичних нарадах, проведення майстер-класу з організації навчання на основі дистанційних технологій (платформи Zoom, Skype, Google Meet, Google Classroom, Hangouts тощо) та інтернет технологій (соціальні мережі, YouTube, пошукові системи, освітні сайти, блоги, wiki-ресурси, форуми тощо);
- проведення діагностики складників педагогічної системи у закладі освіти для її покращення, рефлексія власної діяльності;
- проведення науково-дослідної роботи в межах виконання індивідуального завдання;
- укладання звітної документації з педагогічної практики;
- робота дублером педагогічного працівника (майстер виробничого навчання, викладач професійно-теоретичної підготовки, педагог професійного навчання, вихователь, педагог-організатор, керівник гуртка, методист, фахівець (консультант) інклюзивно-ресурсного центру тощо) з формування професійних умінь і навичок, необхідних для прийняття самостійних рішень під час організації та супроводу освітнього процесу в закладах професійної та фахової передвищої освіти.

3 ОРГАНІЗАЦІЯ І КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН СТАЖУВАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Стажувальна практика проводиться на базі ЗПО та закладів фахової передвищої освіти, які забезпечують виконання програми практики. Здобувачі вищої освіти можуть, за погодженням з кафедрою та керівництвом від кафедри, обрати самостійно базу практики. У цьому випадку здобувач

вищої освіти має написати заяву і надати відношення з закладу освіти, де він буде проходити практику. Зразок відношення подано в додатку В.

Напередодні стажувальної практики проводяться установчі збори, на яких керівники від кафедри ознайомлюють здобувачів вищої освіти із метою, завданнями, змістом, формою організації, порядком проходження практики і вимогами до складання звіту та оцінювання результатів практики, а по завершенню – підсумкові збори, на яких проходить захист звітності і оцінювання результатів проходження стажувальної практики.

Календарний план проходження стажувальної практики наведено в таблиці 3.1.

Таблиця 3.1 – Календарний план проходження стажувальної практики

Термін проходження практики	Зміст роботи здобувача вищої освіти
Перший тиждень	– загальне знайомство з закладом освіти, групою, керівником від бази практики; – вивчення учнівського колективу, матеріально-технічного потенціалу закладу, особливостей організації освітнього процесу; – відвідування та аналізи уроків до свідчених педагогів; – діагностика керівником від бази практики і самодіагностика сформованості компетентностей практиканта; – складання здобувачем вищої освіти індивідуального плану роботи і його затвердження керівником від кафедри; – складання і подання керівнику від кафедри графіка проведення уроків (пробних та залікового) і виховних та позаурочних заходів
Другий тиждень	– реалізація здобувачем вищої освіти індивідуального плану роботи (проведення уроків – не менше двох, у т.ч. одного залікового, виховних заходів – не менше одного, майстер-класу тощо), консультування здобувачів освіти, їх психологічна підтримка, участь в позаурочних заходах тощо; – робота над індивідуальним завданням; – поточний самоаналіз власних дій (ведення щоденника видів діяльності, накопичення результатів виконаних завдань, їх аналіз); – консультації з керівниками від кафедри та бази практики
Третій тиждень	– робота здобувача вищої освіти дублером педагогічного працівника на одній із посад закладу освіти; – ведення здобувачем вищої освіти, який виконує функції дублера на одній із педагогічних посад, поточних записів; – самоаналіз діяльності на одній з педагогічних посад, формування рекомендацій щодо удосконалення розподілу та виконання функціональних обов'язків
Четвертий тиждень	– самоаналіз і самооцінювання результатів виконання індивідуального плану роботи; – підведення підсумків практики;

	– оцінювання керівником від бази практики досягнутих результатів навчання; – написання характеристики на здобувача вищої освіти керівником від бази практики; – оформлення і здача звіту з практики керівнику від кафедри; – підготовка до публічного захисту на підсумкових зборах, оформлення професійного портфоліо
--	---

4 ЗВІТНІСТЬ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРОХОДЖЕННЯ СТАЖУВАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Після завершення стажувальної практики здобувач вищої освіти має подати на кафедру такі документи: 1) звіт; 2) щоденник практики; 3) характеристику на здобувача вищої освіти від керівника бази практики.

Звіт містить:

- титульний аркуш (додаток Г), завірений підписом директора навчального закладу і печаткою;
- зміст;
- вступ;
- індивідуальний план роботи;
- щоденник видів діяльності;
- висновок (самоаналіз педагогічної діяльності).

Звітність з педагогічної практики необхідно здати керівникові від кафедри для ознайомлення не пізніше трьох днів після завершення практики.

Індивідуальний план роботи складається здобувачем вищої освіти у перші 2–3 дні стажувальної практики. У ньому мають бути відображені його види робіт, націлені на формування фахових компетентностей та програмних результатів навчання, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою. Форма оформлення індивідуального плану подана в додатку Д.

Крім індивідуального плану, у перші 2–3 дні здобувач подає для затвердження керівнику від кафедри ***графік проведення уроків*** (пробних та залікового) і позаурочних та виховних заходів (додаток Е), який попередньо погоджено з керівником від бази практики. Графік залишається у керівника практики від кафедри, згідно з яким він здійснює відвідування уроків і виховних заходів, що проводить здобувач вищої освіти.

Щоденник видів діяльності. Впродовж практики цей щоденник заповнюється здобувачем вищої освіти систематично і знаходиться у нього під час його роботи в закладі освіти. Титульний аркуш та орієнтовна структура щоденника видів діяльності подані відповідно в додатках Ж та И.

Стислі індивідуальні характеристики на здобувачів ЗПО, з якими працює студент-практикант, мають базуватися на результатах анкетувань учасників освітнього процесу. Приклад оформлення анкети наведений у додатку К.

Основна частина документу відводиться під запис роботи, що виконується здобувачем вищої освіти щоденно у закладі освіти. Він записує свої спостереження на уроках та позаурочних заходах. Орієнтовні схеми аналізів уроків подано у додатку Л, виховного заходу – додатку М.

Висновок (самоаналіз педагогічної діяльності) передбачає вивчення майбутнім педагогом стану, результатів своєї професійної діяльності під час проходження стажувальної практики, у т.ч. в якості педагога-дублера, встановлення причинно-наслідкових взаємозв'язків між елементами педагогічних явищ, визначення шляхів вдосконалення навчання і виховання учнів. Складається здобувачем вищої освіти на основі аналізу та порівняння сформованості компетентностей на початку і по завершенню педагогічної практики. Орієнтовний алгоритм самоаналізу педагогічної діяльності подано в додатку Н.

Щоденник практики є офіційним документом, який містить інформацію про вид практики, терміни направлення на практику здобувача вищої освіти та назву закладу освіти, в якому вона відбудеться. Усі данні завірені деканом факультету та скріплені печаткою. В щоденнику зазначається день прибуття здобувача вищої освіти на базу практики та дата завершення стажувальної практики, що засвідчує керівник закладу освіти підписом і печаткою.

Крім цього в щоденнику містяться: календарний графік проходження практики і робочі записи здобувача вищої освіти, відгуки керівників від бази практики та від кафедри про результати проходження практики здобувачем вищої освіти. Відгук керівника від бази практики та оцінювання роботи здобувача під час практики підписується та скріплюється печаткою закладу освіти.

Характеристика на здобувача вищої освіти видається адміністрацією закладу освіти. В ній аналізується робота здобувача у закладі освіти під час проходження педагогічної практики, оцінюються його готовність до майбутньої педагогічної діяльності та професійно важливі якості особистості. Характеристика завіряється печаткою закладу освіти.

За результатами проходження стажувальної практики здобувач вищої освіти систематизує напрацьовані дидактичні матеріали та представляє під час захисту практики **професійне портфоліо** – це комплект його розробок за час проходження педагогічної практики. Форма портфоліо – довільна. Традиційно професійне портфоліо складається з трьох розділів: «портфоліо документів», «портфоліо робіт», «портфоліо відгуків». Портфоліо робіт містить плани-конспекти уроків, проведені здобувачем під час практики, сценарії виховних та позаурочних заходів тощо. В портфоліо відгуків входить контрольний аркуш педагога-дублера з відгуками про роботу здобувача на одній з педагогічних посад. Загальний обсяг звіту не повинен перевищувати 40 друкованих аркушів формату А4 [3]. Вимоги до оформлення літературних джерел подані у [4].

6 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ СТАЖУВАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Оцінка за стажувальну практику виставляється здобувачу вищої освіти на підсумкових зборах, де він перед комісією у складі трьох викладачів представляє звіт і результати проходження педагогічної практики.

Загальна оцінка за практику складається з комплексної оцінки з врахуванням вагових коефіцієнтів за видами робіт під час її проходження, оформлення звіту й презентацію результатів практики (табл. 6.1).

Таблиця 6.1 – Оцінювання результатів проходження практики

Види робіт під час проходження практики			Професійне портфоліо	Оформлення звіту	Захист звіту (презентація результатів практики)
Залікове заняття	Виховний (позаурочний) захід	Робота дублером			
0,2	0,1	0,2	0,2	0,2	0,1

Критерії оцінювання результатів проходження практики

Оцінювання залікового заняття відбувається на основі критеріїв: організації рівень проведення заняття, наявність та дотримання конспекту заняття, оптимальний розподіл часу на етапи заняття, наявність оптимального пакету методичного забезпечення заняття, конструктивна взаємодія з аудиторією, використання інноваційних форм, методів і засобів навчання, сучасних комунікаційно-комп'ютерних технологій, позитивна атмосфера співпраці та підтримки, використання об'єктивних форм і методів оцінювання результатів навчання, рівень педагогічного такту та зовнішній вигляд практиканта.

Оцінювання виховного заходу здійснюється за такими критеріями: чіткість виховної мети; врахування інтересів студентів та їх рівня вихованості; дотримання структури виховного заходу; раціональність методів і прийомів виховного впливу на кожному етапі заходу; конструктивна взаємодія з аудиторією, наявність елементів обговорення, відкритого обміну думками в ході заходу; емоційна насиченість заходу.

Позаурочний захід оцінюється за такими критеріями: повнота та чіткість висвітлення інформації, динамічність та емоційність представлення й рівень візуалізації інформації.

Індивідуальне завдання оцінюється за такими критеріями: відповідність змісту темі завдання, обсяг та якість проведеного дослідження, систематизація інформації та її представлення.

Робота дублером на педагогічній посаді оцінюється за такими критеріями: відповідальне ставлення до професійних обов'язків, виконання посадових обов'язків якісно і в повному обсязі, зацікавленість у майбутній професійній діяльності, дисциплінованість, ефективне здійснення ділової

комунікації, аргументація власних рішень, використання сучасних цифрових інструментів, інформаційних технологій та ресурсів у професійній діяльності.

Професійне портфоліо оцінюється за такими критеріями: дотримання схем складання планів уроків різного типу, використання сучасних засобів візуалізації дидактичних матеріалів та результатів практики, актуальність тематики та оригінальність сценаріїв виховних та позаурочних заходів.

Оформлення звіту оцінюється за критеріями: дотримання рекомендованої структури документа та його повнота; базування на чинних нормативних та методичних документах в галузі вищої освіти, логічність викладу тексту з дотриманням вимог стандартів університету СОУ 207.01:2017 [3] та СОУ 207.02:2017 [4], наявність щоденника практики та відгуку керівника, конструктивність сформульованих висновків та пропозицій.

Захист результатів практики оцінюється за критеріями: зміст та логічність виступу, форма презентації (візуалізації) результатів практики, чіткість та повнота відповідей на запитання членів комісії, практична значущість пропозицій здобувача щодо удосконалення освітнього процесу, активність під час практики та участь у поточних заходах закладу освіти, спрямованість на самовдосконалення та динаміки змін між рівнем готовності до професійної діяльності здобувача на початку й на завершення педагогічної практики.

Керівник практики від закладу освіти, на базі якого здобувач вищої освіти проходить практику, присутній на всіх заняттях, які він проводить. Залікове заняття проводиться обов'язково в присутності керівника від кафедри.

Якщо програма практики не виконана здобувачем вищої освіти з поважної причини, то деканат встановлює йому індивідуальний графік її проходження. Здобувачу вищої освіти, який на підсумкових зборах отримав негативну оцінку або не виконав програму практики без поважних причин, надається можливість повторного її проходження у наступному навчальному році із внесенням змін до його індивідуального навчального плану.

Оцінка за стажувальну практику вноситься у заліково-екзаменаційну відомість і в індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти за двома шкалами оцінювання – інституційною та Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС) за підписом членів комісії та враховується стипендіальною комісією при призначенні стипендії разом з іншими оцінками підсумкового семестрового контролю (табл. 6.2).

Таблиця 6.2 – Оцінювання навчальних досягнень студента за вітчизняною шкалою та шкалою ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Бали	Вітчизняна оцінка	
A	4,75–5,00	5	Відмінно – глибоке і повне опанування навчального матеріалу і виявлення відповідних умінь та навиків
B	4,25–4,74	4	Добре – повне знання навчального матеріалу з кількома незначними помилками
C	3,75–4,24	4	Добре – в загальному правильна відповідь з двома–трьома суттєвими помилками

D	3,25–3,74	3	Задовільно – неповне опанування програмного матеріалу, але достатнє для практичної діяльності за професією
E	3,00–3,24	3	Задовільно – неповне опанування програмного матеріалу, що задовольняє мінімальні критерії оцінювання
FX	2,00–2,99	2	Незадовільно – безсистемність одержаних знань і неможливість продовжити навчання без додаткових знань з дисципліни
F	0,00–1,99	2	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота і повторне вивчення дисципліни

ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ

1. Освітньо-професійна програма «Професійна освіта. Технологія виробів легкої промисловості (швейні вироби)» [Електронне видання]. – Режим доступу: <https://www.khnu.km.ua/root/page.aspx?l=0&r=50&p=1&f=%D0%9C>. (дата звернення: 22.11.2020).

2. Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти в Хмельницькому національному університеті [Електронне видання]. – Режим доступу: <https://www.khnu.km.ua/root/files/01/06/03/158.pdf>. (дата звернення: 22.11.2020).

3. Текстові документи. Загальні вимоги СОУ 207.01:2017 / Ю. М. Бойко, Г. В. Красильникова, Л. І. Першина, Т. Ф. Косянчук. – 2-ге вид., виправлене. – Хмельницький : ХНУ, 2018. – 45 с.

4. Бібліографічний запис. Загальні вимоги та правила складання СОУ 207.02:2017 / Ю. М. Бойко, Л. І. Першина. – Хмельницький : ХНУ, 2017. – 37 с.

5. Підготовка майстра виробничого навчання до занять : метод. рекомендації / уклад. С. О. Заславська. – Донецьк, 2007. – 64 с.

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

ПЕРЕЛІК СПЕЦІАЛЬНИХ (ФАХОВИХ) КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ¹

Завдання педагогічної практики спрямовані на формування:

1. Фахових компетентностей

– ЗК 01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 03. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності)

ЗК 05. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК 06. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо

ЗК 07. Здатність до міжособистісної взаємодії

СК 02. Здатність враховувати різноманітність студентів при плануванні і реалізації освітнього процесу в професійній освіті.

СК 03. Здатність застосовувати і створювати нові освітні інструменти і технології та інтегрувати їх в освітнє середовище професійної освіти.

СК 04. Здатність аналізувати, прогнозувати, критичного осмислювати проблеми у професійній освіті, приймати ефективні рішення щодо їх розв'язання

СК 07. Навички консультування у сфері професійної освіти

2. Програмних результатів навчання

– РН 2. Ефективно використовувати сучасні цифрові інструменти, інформаційні технології та ресурси у професійній, інноваційній та/або дослідницькій діяльності

РН 3. Ефективно формувати комунікаційну стратегію, здійснювати ділову комунікацію і доносити зрозуміло і недвозначно свої думки та аргументи до фахівців та широкого загалу, вести професійну дискусію.

РН 4. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення і презентації результатів професійної діяльності, досліджень та проектів

РН 6. Організовувати освітній процес у сфері професійної освіти на основі людиноцентрованого підходу та сучасних досягнень педагогіки і психології, керувати пізнавальною діяльністю, здійснювати ефективне та об'єктивне оцінювання результатів навчання здобувачів освіти

РН 7. Створювати освітнє середовище, що є сприятливим для здобувачів освіти і забезпечує досягнення визначених результатів навчання.

РН 10 Здійснювати консультативну діяльність у сфері професійної освіти.

¹ Витяг з освітньо-професійної програми «Професійна освіта. Технологія виробів легкої промисловості (швейні вироби)» [1].

ДОДАТОК Б
ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ
ПРОВЕДЕННЯ ТА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ²

Керівник практики від кафедри:

- 1) розробляє тематику індивідуальних завдань відповідно до програми практики;
- 2) бере участь у розподілі здобувачів вищої освіти за базами практик;
- 3) узгоджує з керівником практики від закладу освіти індивідуальні завдання з урахуванням особливостей бази практики;
- 4) контролює своєчасне прибуття здобувача вищої освіти до бази практики;
- 5) здійснює контроль за виконанням програми і строками проведення практики;
- 6) забезпечує здобувача вищої освіти необхідною документацією щодо проходження практики, зокрема: направленням на практику, програмою, щоденником, темами індивідуального завдання та курсової роботи, рекомендаціями щодо оформлення звітної документації тощо;
- 7) надає методичну допомогу здобувачу вищої освіти під час виконання ним індивідуального завдання та збору інформації;
- 8) проводить консультації щодо аналізу та систематизації зібраного матеріалу;
- 9) інформує здобувача вищої освіти про порядок захисту звіту з практики;
- 10) бере участь у роботі комісії, призначеною завідувачем кафедри, із захисту здобувачами вищої освіти звітів про практику і здає їх на кафедру у встановленому порядку.

Керівник від бази практики:

- 1) несе особисту відповідальність за проведення практики;
- 2) організовує проходження здобувачем вищої освіти інструктажу з техніки безпеки та охорони праці;
- 3) організовує проходження практики згідно з її програмою;
- 4) визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;
- 5) забезпечує виконання графіків проходження практики в структурних підрозділах закладу освіти;
- 6) надає здобувачу вищої освіти можливість користування наявною літературою, організаційно-методичною документацією, сприяє збору необ-

² Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти в Хмельницькому національному університеті (фрагмент) [2].

хідних даних для виконання програми практики;

7) забезпечує і контролює дотримання здобувачем вищої освіти правил внутрішнього розпорядку;

8) створює необхідні умови для ознайомлення здобувача вищої освіти з новітніми технологіями організації освітнього процесу в закладі освіти, сучасними засобами навчання, передовим педагогічним досвідом;

9) готує відгук та оцінює роботу здобувача вищої освіти.

Здобувач вищої освіти має:

1) до початку практики одержати від керівника практики від кафедри направлення, методичні матеріали та консультації з оформлення усіх документів;

2) пройти інструктаж щодо порядку проходження практики та з техніки безпеки;

3) своєчасно прибути на базу практики (заклад освіти);

4) у повному обсязі виконати усі завдання, передбачені програмою практики та вказівками обох її керівників;

5) вивчити і суворо дотримуватися вимог Статуту закладу освіти, дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, виконувати розпорядження адміністрації та керівників практики від кафедри і бази практики. У разі невиконання вимог, що висуваються до практиканта, він може бути усунений від проходження педагогічної практики;

6) нести відповідальність за виконану роботу;

7) у тижневий термін після закінчення практики оформити звітну документацію та здати залік.

ДОДАТОК В

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ВІДНОШЕННЯ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ



Міністерство освіти і науки України

Департамент освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації

Нетішинський професійний ліцей

Проект Незалежності, 2, м. Нетішин, Хмельницька область, Україна, 30100.

Тел./факс: (03842)31845, E-mail: netishynpl23@gmail.com

24.11.2020 р. №826

Декану гуманітарного
педагогічного факультету
Хмельницького національного
університету
Людмилі СТАНІСЛАВОВІЙ

Відношення

Дирекція Нетішинського професійного ліцею не заперечує в проходженні педагогічної практики (на робочому місці викладача) студентки І курсу магістерського рівня вищої освіти, спеціальності 015 «Професійна освіта (технологія виробів легкої промисловості)» Денисенко Наталії Сергіївни на період з 30.11.2020 р. до 19.12.2020 р. згідно графіку навчального процесу.

Т.в.о. директор



Тетяна МАКСИМЧУК

ДОДАТОК Г

ФОРМА ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОГО АРКУША ЗВІТУ

Хмельницький національний університет
Гуманітарно-педагогічний факультет
Кафедра технологічної та професійної освіти і декоративного мистецтва

ЗВІТ

зі стажувальної практики у закладах професійної освіти

База практики _____
Назва закладу освіти

ЗППЗПОПО 000000.00.00.00

Галузь знань – 01 «Освіта/Педагогіка»

Спеціальність – 015 «Професійна освіта» (за спеціалізаціями)

Спеціалізація – «Технологія виробів легкої промисловості»

Освітня програма – «Професійна освіта. Технологія виробів легкої промисловості (швейні вироби)»

Рівень вищої освіти _____

Студент(ка) – 1 курсу, група _____, _____
Шифр Підпис Прізвище

Керівник від кафедри _____ Керівник від бази практики _____

Прізвище, ініціали, посада, науковий ступінь _____
Прізвище, ініціали, посада, науковий ступінь _____

Підпис

Підпис

МП

Кількість балів _____

Оцінка за шкалою:

національною _____ /ЄКТС _____

Члени комісії:

Підпис, дата

Ініціали, прізвище

Підпис, дата

Ініціали, прізвище

Підпис, дата

Ініціали, прізвище

Хмельницький 202__

ДОДАТОК Д

ФОРМА ОФОРМЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ПЛАНУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Прізвище та ініціали керівника від кафедри

Підпис

Дата затвердження

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

Прізвище, ім'я по батькові

Рівень вищої освіти

_____ курсу _____ групи

на період проходження стажувальної практики в

Назва закладу освіти на базі якого проходить практика

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відмітка про виконання

Здобувач вищої освіти _____

Підпис

ДОДАТОК Е

ФОРМА ОФОРМЛЕННЯ ГРАФІКА ПРОВЕДЕННЯ УРОКІВ ТА ВИХОВНИХ ЗАХОДІВ

ПОГОДЖЕНО

ЗАТВЕРДЖУЮ

Прізвище та ініціали керівника від бази практики

Прізвище та ініціали керівника від кафедри

Підпис

Підпис

Дата погодження

Дата затвердження

ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ УРОКІВ ТА ВИХОВНИХ ЗАХОДІВ

Здобувача вищої освіти _____

Прізвище, ім'я, по батькові

Рівня вищої освіти _____

Курсу _____

№ з/п	Дата проведення	Група	Час проведення	Аудиторія	Тема уроку
Навчальна робота					
					Пробний урок
					Пробний урок
					Заліковий урок
Виховна робота					
№ з/п	Дата проведення	Група	Час проведення	Аудиторія	Тема виховного заходу
Інші позаурочні заходи					

ДОДАТОК Ж

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО АРКУША
ЩОДЕННИКА ВИДІВ ДІЯЛЬНОСТІ**

Хмельницький національний університет
Гуманітарно-педагогічний факультет
Кафедра технологічної та професійної освіти і декоративного мистецтва

**ЩОДЕННИК ВИДІВ ДІЯЛЬНОСТІ
ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ**

Здобувач вищої освіти _____

Прізвище, ім'я, по батькові

Рівень вищої освіти _____

Курс _____

ДОДАТОК И

ОРІЄНТОВНА СТРУКТУРА ЩОДЕННИКА ВИДІВ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Список адміністрації навчального закладу, на базі якого проходить практика.
2. Список здобувачів освіти та їх стисла характеристика.
3. Розклад дзвінків.
4. Розклад уроків керівника від закладу освіти.
5. Розклад уроків здобувача вищої освіти.
6. Аналіз уроків досвідчених педагогів закладу освіти.
7. Самоаналіз проведених уроків та позаурочних заходів.
8. Індивідуальне завдання.
9. Зауваження студента-практиканта про свої спостереження щодо відвіданих уроків та заходів (табл. И.1).

Таблиця И.1 – Результати аналізу відвіданих уроків та заходів

Дата	Місце проведення спостереження (клас, предмет, тема уроку чи заходу, прізвище та ініціали педагога)	Зміст спостереження	Позитивні сторони	Зауваження здобувача вищої освіти
1	2	3	4	5

ДОДАТОК К

ПРИКЛАД СКЛАДАННЯ АНКЕТИ

АНКЕТА

опитування здобувачів ЗПО

щодо організації дистанційного навчання в умовах змішаного навчання

Шановні учні! Просимо вас дати відверті відповіді на питання щодо організації дистанційного навчання в умовах змішаного навчання. Ваші відповіді будуть використані для покращення організації навчання в ліцеї. Опитування анонімне, результати будуть використані в узагальненому вигляді.

Професія, яку Ви здобуваєте _____

Курс _____

Група _____

Низка питань (10–15 питань), наприклад:

1. Використання яких можливостей цифрового (дистанційного) навчання Ви вважаєте найбільш ефективними? (можливі декілька варіантів відповідей)

1.1. Віртуальне освітнє середовище (Moodle, Google Classroom тощо).

1.2. Месенджери (Viber, Messenger, Telegram, WhatsApp тощо).

1.3. Комунікаційні технології (Zoom, Skype, Meet, Hangouts тощо).

1.4. Телефонний зв'язок.

1.5. Електронна пошта.

1.6. Я не вважаю дистанційні технології ефективними.

2. ...

Дякуємо за співпрацю!

ДОДАТОК Л

ОРІЄНТОВНІ СХЕМИ АНАЛІЗІВ УРОКУ

Л.1. Схема загального аналізу уроку

I. Мета уроку:

- 1) визначити тему уроку, його місце в тематичному циклі та тип уроку;
- 2) назвати цілі уроку: практичні, загальноосвітні, розвиваючі, виховні;
- 3) встановити відповідність поставленої мети місцю уроку в ситуативно-тематичному циклі та типу уроку.

II. Структура і зміст уроку:

- 1) назвати етапи уроку в їх послідовності;
- 2) встановити відповідність прийомів навчання основним цілям уроку;
- 3) оцінити раціональність співвідношення тренувальних і мовленнєвих вправ;
- 4) назвати допоміжні засоби навчання, що використовувались, оцінити їх доцільність та ефективність;
- 5) визначати розвиваючу, освітню, виховну цінність матеріалу уроку і вправ, та їх відповідність віковим інтересам учнів.

III. Активність учнів на уроці:

- 1) визначити основні форми взаємодії вчителя та учнів на уроці, їх місце (на якому етапі, для вирішення яких завдань) та ефективність;
- 2) окреслити прийоми стимулювання розумової активності учнів.

IV. Результативність уроку:

- 1) назвати, чого навчилися учні на уроці;
- 2) визначити відповідність рівня сформованості мовленнєвих навичок та вмінь поставленими цілями;
- 3) оцінити об'єктивність та мотиваційний потенціал виставлених учителем оцінок.

Л.2. Схема аналізу уроку виробничого навчання

Заклад освіти _____, група _____
Професія _____
Присутні _____
Курс _____
Прізвище, ім'я, по батькові майстра _____
Дата _____
Мета відвідання уроку _____
Тема _____
Мета уроку _____

Матеріально-технічне забезпечення уроку

1. Наявність навчально-наочних приладів, їх кількість та відповідність матеріалу, який вивчається.

2. Якість матеріально-технічного забезпечення уроку (матеріали, інструменти, обладнання, приладдя тощо).

3. Відповідність робочих місць учнів, майстра вимогам робочої навчальної програми.

Характеристика уроку

Тема та мета уроку:

1. Наявність плану уроку.

2. Правильність визначення теми та мети уроку (відхилення у визначені теми та мети уроку від робочої навчальної програми).

Мотивація навчальної діяльності:

1. Методичні прийоми стимулювання позитивного ставлення учнів до теми уроку.

Вступне інструктування:

1. Етапи вступного інструктування та послідовність їх проведення.

2. Методи опитування учнів з базового матеріалу спецпредметів та попередніх уроків виробничого навчання, відповідність опитування меті уроку.

3. Правильність та повнота відповідей учнів.

4. Якість дидактичних матеріалів, технічної документації та наочності.

5. Методи демонстрування трудових прийомів (суміщений, розчленований спосіб показу, обґрунтованість вибору).

6. Форми організації навчання при проведенні вступного інструктування, доцільність їх вибору.

7. Правильність використання наочних приладів.

8. Способи стимулювання активності учнів під час вступного інструктування.

9. Методи закріплення матеріалу, обґрунтованість вибору.

10. Використання новинок техніки, інноваційних технологій та передових прийомів роботи.

11. Рівень професіоналізму майстра.

12. Загальна технічна грамотність мовлення майстра, логічність та доступність пояснення.

Самостійна робота учнів та поточне інструктування:

1. Доведення учням денного завдання та норм часу (при виконанні комплексних робіт).

2. Організація робочих місць учнів та дотримання правил техніки безпеки.

3. Кількість та зміст цільових обходів майстра, їх відповідність меті уроку та рівню підготовленості учнів.

4. Методи навчання учнів під час поточного інструктування, їх відповідність періоду виробничого навчання.
5. Методи розвитку самостійної і творчої активності учнів.
6. Активність учнів під час самостійної роботи та виконанні вправ.
7. Вміння учнів користуватися інструментом та приладдям.
8. Наявність креслень та вміння учнів читати їх; використання технічної документації.

Заключне інструктування:

1. Методи проведення заключного інструктування, їх відповідність реальному ходу уроку.
2. Огляд типових помилок та характеристика шляхів їх виправлення під час заключного інструктування
3. Методи контролю, оцінювання та самооцінювання робіт учнів.
4. Характеристика показників роботи кожного учня та всієї групи.
5. Якість результатів роботи учнів, самостійність та усвідомлення їх дій.
6. Відношення учнів до уроку, уважність, активність, дисципліна.
7. Видача домашніх завдань.
8. Ознайомлення учнів з методикою виконання домашніх завдань.
9. Прибирання майстерні, робочих місць учнями, якість прибирання.

Загальні висновки

1. Рівень досягнення мети уроку.
2. Позитивний педагогічний досвід, який треба поширити.
3. Недоліки методики проведення уроку, їх причини та шляхи усунення.
4. Рекомендації майстру з удосконалення освітнього процесу.

ДОДАТОК М

ОРІЄНТОВНА СХЕМА АНАЛІЗУ ВИХОВНОГО ЗАХОДУ

Педагог _____

Група _____

Тема виховного заходу _____

Мета заходу _____

Мета відвідування _____

1. Аналіз готовності педагога або колективу виконавців до проведення виховного заходу за такими критеріями:

- наявність мети й завдань виховного заходу;
- врахування рівня вихованості учнів під час визначення мети й завдань заходу;

- визначення місця заходу в загальній системі виховної роботи.

2. Аналіз процесу підготовки виховного заходу за такими критеріями:

- роль класного керівника;
- роль учнівського активу;
- злагодженість роботи колективу в процесі підготовки заходу;
- роль учнівської організації, органів самоврядування;
- надання педагогом тактової допомоги учням.

3. Аналіз проведення виховного заходу за такими критеріями:

- організація заходу (оформлення, обладнання приміщень);
- чіткість, організованість, злагодженість роботи;
- активність учнів; дозування і раціональність використання часу;
- врахування педагогом вікових особливостей учнів;
- організація співпраці зі старшими учнями, батьками, громадськістю

тощо);

– зміст заходу (зв'язок із життям закладу освіти, села чи міста, держави, професійне спрямування).

4. Аналіз методики проведення виховного заходу за такими критеріями:

- оптимальність вибору форм проведення заходу;
- роль педагога, учнівського активу в проведенні заходу;
- наявність елементів дискусії, відкритого обміну думками;
- активність учасників, емоційність заходу;
- рівень самостійності, творчості, ініціативності учасників.

5. Аналіз результативності заходу за такими критеріями:

- досягнення мети виховного заходу;
- цілісність заходу;
- досконалість частин заходу.

6. Загальні висновки та рекомендації.

ДОДАТОК Н

АЛГОРИТМ САМОАНАЛІЗУ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Який рівень сформованості компетентностей Ви визначили шляхом самодіагностики на початку педагогічної практики?
2. Які завдання саморозвитку педагогічних умінь, професійно важливих якостей та компетентностей Ви ставили перед собою?
3. Чи реалізували Ви завдання з розвитку педагогічних умінь, професійно важливих якостей, компетентностей впродовж практики та яким чином?
4. Які професійно важливі особистісні якості властиві Вам?
5. Чи дозволило Вам проходження педагогічної практики сформулювати або відкоригувати професійно важливі якості особистості майбутнього педагога? Які та яким чином?
6. З якими труднощами Ви стикнулися під час роботи в якості дублера?
7. Які особисті досягнення Ви можете назвати за період проходження практики?
8. Які труднощі виникали у Вас під час навчально-педагогічної практики та як Ви їх подолали?
9. Чи підвищився рівень сформованості Ваших фахових компетентностей? Завдяки чому?
10. Як змінилися Ваші уявлення про педагогічну діяльність? Чому?
11. Чи готові Ви працювати у закладах професійної (професійно-технічної) або фахової передвищої освіти? На якій посаді?
12. Які побажання Ви хочете висловити для покращення організації педагогічної практики в закладах професійної освіти?