

ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА

Програма та методичні рекомендації
до проведення педагогічної практики
для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
денної та заочної форм навчання
спеціальності 015.38 «Професійна освіта Транспорт
(Обслуговування та ремонт автомобілів)»

Затверджено на засіданні кафедри
Технологічної та професійної освіти
і декоративного мистецтва
Протокол № 1 від 30.08.2025 р.

Педагогічна практика: Програма та методичні рекомендації до проведення педагогічної практики для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання спеціальності 015.38 «Професійна освіта. Транспорт (Обслуговування та ремонт автомобілів)». Упоряд. : Г. В. Красильникова, І. І. Герніченко, Є.О. Бохонько – Хмельницький : ХНУ, 2025. – 27 с.

Укладачі:

Красильникова Г.В., д. пед. н., проф. кафедри технологічної та професійної освіти і декоративного мистецтва

Герніченко І.І., к. пед. н., доц. кафедри технологічної та професійної освіти і декоративного мистецтва

Бохонько Є.О., к. пед. н., доц. кафедри технологічної та професійної освіти і декоративного мистецтва

Відповідальний за випуск Самборська О.В., к. пед. н., доц., зав. каф. технологічної та професійної освіти і декоративного мистецтва

ЗМІСТ

Вступ	4
1 Мета і завдання педагогічної практики	5
2 Зміст педагогічної практики	5
3 Організація і календарний план проходження педагогічної практики	6
4 Звітність за результатами проходження педагогічної практики	8
5 Підведення підсумків педагогічної практики	10
Інформаційні джерела	13
Додаток А. Обов'язки учасників проведення та проходження педагогічної практики	14
Додаток Б. Перелік фахових компетентностей та програмних результатів навчання	16
Додаток В. Зразок оформлення відношення для проходження педагогічної практики в закладі освіти	17
Додаток Г. Форма оформлення титульної сторінки звіту	18
Додаток Д. Форма оформлення індивідуального плану	19
Додаток Е. Форма оформлення графіку проведення уроків та виховних заходів	20
Додаток Ж. Форма оформлення титульної сторінки щоденника видів діяльності	21
Додаток И. Орієнтовна структура щоденника видів діяльності	22
Додаток К. Орієнтовні схеми аналізів уроку	23
Додаток Л. Орієнтовна схема аналізу виховного заходу	26
Додаток М. Алгоритм самоаналізу педагогічної діяльності	27

ВСТУП

Професійна (професійно-технічна) освіта (далі ПО) є тією 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.

Педагогічна практика є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми «Професійна освіта. Транспорт (Обслуговування та ремонт автомобілів)» підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти і спрямована на поглиблення та закріплення теоретичних знань, набуття та удосконалення професійно-практичних умінь.

Педагогічну практику здобувачі денної та заочної форм навчання проходять на 4-ому курсі в 7-ому семестрі на базі ЗПО. Тривалість практики становить 4 тижні.

Проходження педагогічної практики в закладах професійної освіти 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 в закладах професійної освіти студентів здійснюється відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти в Хмельницькому національному університеті <http://surl.li/codvr> Обов'язки учасників проведення та проходження педагогічної практики наведені в додатку А [2].

1 МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

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

Завдання педагогічної практики:

1. Закріплення, поглиблення та систематизація теоретичних знань з базових дисциплін в галузі професійної педагогіки, методики професійного навчання; розширення знань з організації самостійної діяльності та самовдосконалення в педагогічній діяльності.
 2. Набуття практичного досвіду проведення різних видів навчальної діяльності в реальних умовах ЗПО (уроки теоретичного навчання, виробниче навчання, виробничі практики, організація самостійної роботи учнів, консультації, контрольні заходи, факультативна робота, виховні та позаурочні заходи, профорієнтаційна робота тощо).
 3. Розвиток гуманістичної професійно-педагогічної спрямованості здобувачів вищої освіти.
 4. Розвиток педагогічних здібностей на основі досвіду педагогічної практики та формування умінь рефлексії, самоосвіти та самовдосконалення.
 5. Формування культури професійно-педагогічного спілкування.
- Завдання педагогічної практики в закладах професійної освіти націлені на формування у бакалаврів професійної освіти переліку фахових компетентностей та програмних результатів навчання, наведених у додатку Б.

2 ЗМІСТ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

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

- вивчення чинних нормативних документів в галузі професійної освіти;
- 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 та формами навчальної документації (перелік навчально-виробничих робіт з професії (за профілем підготовки), календарно-тематичний план, плани-конспекти уроків, плани виховних та позаурочних заходів, роботи гуртків тощо);
- ознайомлення з обладнанням та навчально-методичним забезпеченням класів, майстерень (за профілем підготовки);
- відвідування уроків досвідчених педагогів та аналіз їх проведення;
- складання планів-конспектів уроків та розроблення необхідних дидактичних матеріалів;
- проведення уроків, заповнення діагностичної карти самоаналізу уроку;
- розроблення сценаріїв виховних, позаурочних заходів тощо та їх проведення;
- налагодження конструктивної творчої взаємодії з учасниками освітнього процесу;
- участь у роботі педагогічних рад, методичних або циклових 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);
- рефлексія власної діяльності;
- укладання звітної документації з педагогічної практики.

З ОРГАНІЗАЦІЯ І КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Педагогічна практика проводиться на базі ЗПО, які забезпечують виконання програми практики.

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, за погодженням із випусковою кафедрою, підібрати для себе базу практики і запропонувати її для проходження практики, подавши на кафедру відповідний Лист-погодження (додаток В) від закладу професійно-технічної або фахової передвищої освіти при умові, що там буде створено належні умови для виконання завдань практики.

Напередодні педагогічної 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 педагогічної практики.

Календарний план проходження педагогічної практики наведено в таблиці 1.

Таблиця 1 – Календарний план проходження педагогічної практики

Терміни проходження практики	Зміст роботи здобувача вищої освіти
1	2
1-й тиждень проходження практики	– загальне знайомство з закладом освіти, групою, керівником від бази практики; – вивчення учнівського колективу, матеріально-технічного потенціалу закладу, особливостей організації освітнього процесу; – відвідування і аналізи уроків досвідчених педагогів; – 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
2-й – 3-й тижні проходження практики	– реалізація здобувачем вищої освіти індивідуального плану роботи (проведення уроків – не менше 3-ти, у т.ч. одного залікового, виховного заходу 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
4-й тиждень проходження практики	– 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

4 ЗВІТНІСТЬ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Після завершення педагогічної практики студент має подати на кафедру такі документи:

1. Звіт.
2. Щоденник практики.

3. Характеристику на здобувача вищої освіти від керівника бази практики.

Звіт містить:

- титульну сторінку (додаток Г), завірену підписом директора навчального закладу і печаткою;
- зміст;
- вступ;
- індивідуальний план роботи;
- щоденник (встановленого зразка, видається на установчих зборах)
- щоденник видів діяльності (розробляється і ведеться студентом);
- характеристика на здобувача вищої освіти;
- 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 педагогічної практики. У ньому мають бути відображені види робіт студента, 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 студент 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 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 педагогічної практики, що засвідчує керівник закладу освіти підписом і печаткою.

Крім цього в щоденнику містяться: календарний графік проходження практики і робочі записи здобувача вищої освіти, відгук 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.

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

Характеристика на здобувача вищої освіти видається адміністрацією закладу професійної 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.

Висновок (самоаналіз педагогічної діяльності) передбачає вивчення майбутнім педагогом стану, результатів своєї професійної діяльності під час проходження педагогічної практики, 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.

За результатами проходження педагогічної практики здобувач вищої освіти систематизує напрацьовані дидактичні матеріали та представляє під час захисту практики **професійне портфоліо** – це комплект розробок студента за час проходження педагогічної практики відповідно до графіка проведених уроків, виховних заходів та результатів виконання індивідуального завдання. Форма портфоліо довільна.

Загальний обсяг звіту не повинен перевищувати 40 друкованих аркушів формату А4 (див. вимоги [3]). Вимоги до оформлення літературних джерел подані у [4].

5 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Формою підсумкового контролю для практики є диференційований залік. Оцінювання результатів педагогічної практики здійснюється відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ». Кожний вид роботи може бути зарахований, якщо здобувач вищої освіти набрав не менше 60 відсотків (мінімальний рівень для позитивної оцінки) від максимально можливої суми балів, призначеної структурній одиниці.

Будь-які форми порушення академічної доброчесності під час оцінювання *не допускаються*.

Критерії оцінювання структурних елементів загальної оцінки за педагогічну практику:

- *оцінка керівника практики від бази практики*: повнота, якість і своєчасність розв'язання завдань практики; відповідність змісту виконаних робіт (завдань) програмі практики; ініціативність, творчий підхід, активність і самостійність під час розв'язання завдань практики; дотримання правил внутрішнього розпорядку та професійної етики у закладі професійної освіти;

- *оцінка керівника практики від кафедри*: повнота, якість і своєчасність розв'язання завдань практики; відповідність змісту виконаних робіт (завдань) програмі практики; ініціативність, творчий підхід, активність і самостійність під час розв'язання завдань практики; відповідність звіту вимогам стандарту щодо оформлення текстових документів і переліку джерел посилання, правильність оформлення щоденника з практики;

- *оцінка комісією звіту з практики*: повнота і якість розв'язання завдань практики; відповідність змісту виконаних робіт (завдань) програмі практики; відповідність звіту вимогам стандарту щодо оформлення текстових документів і переліку джерел посилання, правильність оформлення щоденника з практики;

- *оцінка комісією доповіді і презентації під час захисту практики*: структурованість і логічність доповіді; повне та змістовне розкриття результатів практики; лаконічність доповіді, дотримання регламенту; інформативність, структурованість, зрозумілість та відповідність візуальних матеріалів змісту доповіді (слайди, схеми, графіки); якість візуального оформлення презентації;

- *оцінка комісією відповідей на запитання під час захисту практики*: повнота та чіткість відповідей, їх правильність; логічність та обґрунтованість відповідей; вміння пояснити логіку прийнятих рішень.

Результати виконання завдань практики та її захисту оцінюються за 100-бальною накопичувальною шкалою (таблиця 2).

Таблиця 2 – Кількість балів за кожним із структурних елементів загальної оцінки (мінімум-максимум)

Оцінка керівника практики від бази практики	Оцінка керівника практики від кафедри	Оцінка комісією			Разом балів
		звіту з практики	доповіді і презентації під час захисту практики	відповідей на запитання під час захисту практики	
12–20	12–20	15–25	12–20	9–15	60–100

Критерії та кількість балів оцінювання за кожним структурним елементом загальної оцінки за педагогічну практику зазначені в таблиці 3.

Таблиця 3 – Критерії та кількість балів оцінювання за кожним структурним елементом загальної оцінки за педагогічну практику

Критерії оцінювання структурних елементів	Кількість балів	
	мінімум	максимум
– оцінка керівника практики від бази практики:	12	20
повнота, якість і своєчасність розв’язання завдань практики	3	5
відповідність змісту виконаних робіт (завдань) програмі практики	3	5
ініціативність, творчий підхід, активність і самостійність під час розв’язання завдань практики	3	5
дотримання правил внутрішнього розпорядку та професійної етики у закладі професійної освіти	3	5
– оцінка керівника практики від кафедри:	12	20
повнота, якість і своєчасність розв’язання завдань практики	3	5
відповідність змісту виконаних робіт (завдань) програмі практики	3	5
ініціативність, творчий підхід, активність і самостійність під час розв’язання завдань практики	3	5
відповідність звіту вимогам стандарту щодо оформлення текстових документів і переліку джерел посилання; правильність оформлення щоденника з практики	3	5
– оцінка звіту з практики комісією:	15	25
повнота і якість розв’язання завдань практики;	6	10
відповідність змісту виконаних робіт (завдань) програмі практики;	6	10
відповідність звіту вимогам стандарту щодо оформлення текстових документів і переліку джерел посилання; правильність оформлення щоденника з практики	3	5
– оцінка комісією доповіді і презентації під час захисту практики:	12	20
структурованість і логічність доповіді	3	5
повне та змістовне розкриття результатів практики	3	5
лаконічність доповіді, дотримання регламенту	3	5

інформативність, структурованість, зрозумілість та відповідність візуальних матеріалів змісту доповіді (слайди, схеми, графіки), якість візуального оформлення презентації	3	5
– оцінка комісією відповідей на запитання під час захисту практики:	9	15
повнота та чіткість відповідей, їх правильність	3	5
логічність та обґрунтованість відповідей	3	5
вміння пояснити логіку прийнятих рішень	3	5
Сума:	60	100

Накопичена здобувачем вищої освіти сума балів за результатами виконання програми практики трансформується в інституційну шкалу оцінювання та шкалу оцінювання ЄКТС (таблиця 4).

Таблиця 4 – Співвідношення шкал оцінювання інституційної і ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Рейтингова шкала балів	Інституційна шкала (Опис рівня досягнення здобувачем вищої освіти запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни)	
		Залік	Іспит/диференційований залік
A	90-100		Відмінно/Excellent – високий рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни, що свідчить про безумовну готовність здобувача до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
B	83-89		
C	73-82		
D	66-72		
E	60-65		
FX	40-59		Незадовільно/Fail – Низка запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни відсутня. Рівень набутих результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
F	0-39		Незадовільно/Fail – Результати навчання відсутні

Результати захисту звіту з педагогічної практики заносяться до заліково-екзаменаційної відомості та індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти за двома шкалами оцінювання – інституційною та ЄКТС з підписами членів комісії.

Інформаційні джерела:

1 Освітньо-професійна програма «Професійна освіта. Транспорт (Обслуговування та ремонт автомобілів)» [Електронне видання]. – URL: <https://khmnu.edu.ua/wp-content/op/b/015-pot-2024.pdf>.

2 Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти у Хмельницькому національному університеті [Електронне видання]. – URL: <http://surl.li/codvr>.

3 Текстові документи. Загальні вимоги і правила оформлення: СОУ 207.01:2025 / уклад. Синюк О.М., Лопатовський В.Г., Красильникова Г.В., Андрощук І.В., Яремчук В.С., Подлевська Н.В. – Хмельницький: ХНУ, 2025. – 37 с.

4 Бібліографічний запис. Загальні вимоги та правила складання : СОУ 207.02:2025 / Уклад. Синюк О.М., Шмурікова О.П. – Хмельницький: ХНУ, 2025. – 38 с.

Додаток А

ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ПРОВЕДЕННЯ ТА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ***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 здобувачів вищої освіти до бази практики;
- 5 здійснює контроль за виконанням програми і строками проведення практики;
- 6 забезпечує здобувачів 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 здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору інформації;
- 8 проводить консультації щодо аналізу та систематизації зібраного матеріалу;
- 9 інформує здобувачів вищої освіти про порядок захисту звітів 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 здобувачами вищої освіти інструктажу з техніки безпеки і 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;

*** – Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти у**

Хмельницькому національному університеті (фрагмент) [2].

6 надає здобувачам вищої освіти можливість користування наявною літературою, організаційно-методичною документацією, сприяє збору необхідних даних для виконання програми практики;

7 забезпечує і контролює дотримання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку;

8 створює необхідні умови для ознайомлення здобувачів вищої освіти з новітніми технологіями організації освітнього процесу з 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;

4 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 і 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 Б

ПЕРЕЛІК ФАХОВИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ*

Завдання педагогічної практики спрямовані на формування таких компетентностей програмних результатів навчання:

Інтегральної компетентності - здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в професійній освіті, що передбачає застосування певних теорій і методів педагогічної науки, а також сучасних технологій технічного обслуговування та ремонту автомобілів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальних та фахових компетентностей:

ЗК 01. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 02. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК.03. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК.06. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК.08. Здатність працювати в команді.

ЗК.09. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

ЗК.10. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

ЗК.11. Усвідомлення рівних можливостей та гендерних проблем.

ФК.12. Здатність застосовувати освітні теорії та методології у педагогічній діяльності.

ФК.13. Здатність забезпечити формування у здобувачів освіти цінностей громадянськості і демократії.

ФК.14. Здатність керувати навчальними/розвивальними проєктами.

ФК.17. Здатність реалізовувати навчальні стратегії, засновані на конкретних критеріях для оцінювання навчальних досягнень.

ФК.20. Здатність здійснювати професійну діяльність з дотриманням вимог законодавства, стандартів освіти та внутрішніх нормативних документів закладу освіти.

ФК.24. Здатність управляти комплексними діями/проєктами, відповідати за прийняття рішень у непередбачуваних умовах та професійний розвиток здобувачів освіти і підлеглих.

ФК.26. Здатність забезпечити якість освіти і управління діяльністю закладу освіти, відповідно до спеціалізації.

ФК 27. Здатність обслуговувати автомобільний транспорт різних конструкцій з використанням сучасного ремонтного обладнання

Програмних результатів навчання:

ПРН 01. Уміти використовувати інструменти демократичної правової держави в професійній та громадській діяльності, приймати рішення на підставі релевантних даних та сформованих ціннісних орієнтирів.

ПРН.02. Володіти інформацією чинних нормативно-правових документів, законодавства, галузевих стандартів професійної діяльності в установах, на виробництвах, організаціях галузі автомобільного транспорту.

ПРН 03. Аналізувати суспільно й особистісно значущі світоглядні проблеми, усвідомлювати цінність захисту незалежності, територіальної цілісності та демократичного устрою України.

ПРН.05. Володіти культурою мовлення, обирати оптимальну комунікаційну стратегію у спілкуванні з групами та окремими особами.

ПРН.06. Доносити зрозуміло і недвозначно професійні знання, обґрунтування і висновки до фахівців і широкого загалу державною та іноземною мовами.

ПРН.07. Аналізувати та оцінювати ризики, проблеми у професійній діяльності й обирати ефективні шляхи їх вирішення.

ПРН.08. Самостійно планувати й організовувати власну професійну діяльність і діяльність здобувачів освіти і підлеглих.

ПРН.11. Володіти психолого-педагогічним інструментарієм організації освітнього процесу, уміти проєктувати і реалізувати навчальні/розвивальні проєкти.

ПРН.12. Уміти проєктувати і реалізувати навчальні/розвивальні проєкти.

ПРН.13. Застосовувати у професійній діяльності сучасні дидактичні та методичні засади викладання навчальних дисциплін і обирати доцільні технології та методики в освітньому процесі.

ПРН.14. Володіти навичками стимулювання пізнавального інтересу, мотивації до навчання, професійного самовизначення та саморозвитку здобувачів освіти.

ПРН.15. Діагностувати, прогнозувати, забезпечувати ефективність та корегування освітнього процесу для досягнення програмних результатів навчання і допомоги здобувачам освіти в реалізації індивідуальних освітніх траєкторій.

ПРН.20. Емпатійно взаємодіяти, відповідати за прийняття рішень в межах своєї компетенції, дотримуватися стандартів професійної етики.

ПРН.21. Застосовувати міжнародні та національні стандарти і практики в професійній діяльності.

* - Витяг з Освітньо-професійної програми «Професійна освіта. Транспорт (Обслуговування та ремонт автомобілів)» [Електронне видання]. – URL: <https://khmnu.edu.ua/wp-content/uploads/op/b/015-pot-2021.pdf>

Додаток В

**ЗРАЗОК ЛИСТА-ПОГОДЖЕННЯ
НА ПРОХОДЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ***Фірмовий бланк з реквізитами закладу вищої освіти*

№ ____ від « ____ » _____ 2025 р.

Декану гуманітарно-педагогічного
факультету Хмельницького національного
університету
Нелі ПОДЛЕВСЬКИЙ

Адміністрація *назва закладу* не заперечує (*має змогу, просить направити*) проти проходження педагогічної практики в *вказати назву закладу професійно-технічної або фахової передвищої освіти* студентом групи *ПОт-24-1* гуманітарно-педагогічного факультету Хмельницького національного університету *Сидоренком Іваном Петровичем* з *00.00.00* р. по *11.11.1111* р. на базі нашого закладу освіти.

Оптимальні умови проходження педагогічної практики гарантуємо.

Директор _____ / _____
Підпис Прізвище, ім'я, по батькові

Місце печатки закладу освіти

Додаток Г

ФОРМА ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ ЗВІТУ

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

ЗВІТ
з педагогічної практики

База практики _____
Назва закладу освіти

ЗПППО 000000.00.00.00

Галузь знань – 01 Освіта/Педагогіка

Спеціальність – 015 Професійна освіта (за спеціалізаціями)

Спеціалізація – Транспорт

Освітня програма – Професійна освіта. Транспорт (Обслуговування та ремонт автомобілів)

Рівень вищої освіти _____

Студент (ка) – 4 курсу, група _____, _____
Підпис Г'мя, прізвищеКерівник від бази практики _____
Підпис Г'мя, прізвище

МП

Кількість балів _____

Оцінка за шкалою:

інституційною _____, ЄКТС _____

Члени комісії _____
Підпис Г'мя, прізвище_____
Підпис Г'мя, прізвище_____
Підпис Г'мя, прізвище

Хмельницький – ____ р.

Додаток Д

ФОРМА ОФОРМЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ПЛАНУ

Затверджую

ім'я, прізвище 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 педагогічної 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 ГРАФІКУ ПРОВЕДЕННЯ УРОКІВ ТА ВИХОВНИХ ЗАХОДІВ

Погоджено

Затверджую

 і'мя, прізвище керівника від бази практики

 і'мя, прізвище керівника від кафедри

 підпис

 підпис

 дата погодження

 дата затвердження

ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ УРОКІВ ТА ВИХОВНИХ ЗАХОДІВ

 Здобувача вищої освіти _____
 (ім'я, прізвище)

 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 ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ 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 _____
(імя, прізвище)

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 (таблиця И.1).

Таблиця И.1 – Результати аналізу відвіданих уроків та виховних заходів

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

ОРІЄНТОВНІ СХЕМИ АНАЛІЗІВ УРОКУ**Схема загального аналізу уроку****I. Мета уроку:**

- 1) визначити тему уроку, місце уроку в тематичному циклі, 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 навчились учні на уроці;
- 2) визначити відповідність рівня сформованості мовленнєвих навичок та вмінь поставленими цілями;
- 3) оцінити об'єктивність та мотиваційний потенціал виставлених учителем оцінок.

**Схема аналізу вступного інструктування уроку
виробничого навчання**

№ п/п	Найменування вимог	Оцінка реалізації вимог	Примітка
1	Своєчасний і організований початок роботи, активність і дисциплінованість учнів		
2	Організованість майстра, його педагогічний такт		
3	Чіткість постановки мети заняття, та її відповідність робочій навчальній програмі		
4	Правильність відбору матеріалу для вступного інструктажу		
5	Правильність розподілу часу на етапи вступного інструктування		
6	Методика й ефективність усного опитування учнів		
7	Доцільність вибору методики пояснення і демонстрування прийомів роботи		
8	Методика закріплення вступного інструктажу		
9	Використання технічної та технологічної документації		
10	Методика та засоби підвищення активності учнів		
11	Показ передових прийомів роботи та обладнання		
12	Нагадування правил самоконтролю й безпеки праці		
13	Встановлення норм часу та вимог до якості роботи учнів		
14	Організація робочих місць учнів та їх санітарно-гігієнічний стан		

ВИСНОВКИ:

ПРОПОЗИЦІЇ: _____

Додаток Л

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.*

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. Які особисті досягнення Ви можете назвати за період проходження практики?
7. Які труднощі виникали у Вас під час навчально-педагогічної практики та як Ви їх подолали?
8. Чи підвищився рівень сформованості Ваших фахових компетентностей? Завдяки чому?
9. Як змінилися Ваші уявлення про педагогічну діяльність? Чому?
10. Чи готові Ви працювати у закладах професійної (професійно-технічної) освіти або закладах фахової передвищої освіти? На які посаді?
11. Які побажання Ви хочете висловити для покращення організації педагогічної практики в закладах професійної освіти?