

Хмельницький національний університет

**ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА В ЗАКЛАДАХ
ПРОФЕСІЙНОЇ ТА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

Програма та методичні рекомендації
до проведення педагогічної практики
для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
денної форми 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 30.08.2023 р.

2023

Педагогічна практика в закладах професійної та фахової передвищої освіти: Програма та методичні рекомендації до проведення педагогічної практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти денної форми навчання спеціальності 015.38 «Професійна освіта. Транспорт (Обслуговування та ремонт автомобілів)». Упоряд.: Г. В. Красильникова, І. В. Андрощук, І. І. Герніченко – Хмельницький: ХНУ, 2023. – 28 с.

Укладачі:

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

Андрощук І.В., д. пед. н., проф., завідувач кафедри технологічної та професійної освіти і декоративного мистецтва

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

Відповідальний за випуск Андрощук І.В., д. пед. н., проф., зав. каф. технологічної та професійної освіти і декоративного мистецтва

ЗМІСТ

Вступ	4
1 Мета і завдання педагогічної практики	6
2 Зміст педагогічної практики	6
3 Організація і календарний план проходження педагогічної практики	7
4 Тематика індивідуальних завдань	9
5 Звітність за результатами проходження педагогічної практики	9
6 Підведення підсумків педагогічної практики	11
Інформаційні джерела	14
Додаток А. Обов'язки учасників проведення та проходження педагогічної практики	15
Додаток Б. Перелік фахових компетентностей та програмних результатів навчання	17
Додаток В. Зразок оформлення відношення для проходження педагогічної практики в закладі освіти	18
Додаток Г. Форма оформлення титульної сторінки звіту	19
Додаток Д. Форма оформлення індивідуального плану	20
Додаток Е. Форма оформлення графіку проведення уроків та виховних заходів	21
Додаток Ж. Форма оформлення титульної сторінки щоденника видів діяльності	22
Додаток И. Орієнтовна структура щоденника видів діяльності	23
Додаток К. Орієнтовні схеми аналізів уроку	24
Додаток Л. Орієнтовна схема аналізу виховного заходу	26
Додаток М. Алгоритм самоаналізу педагогічної діяльності	28

ВСТУП

Професійна (професійно-технічна) освіта (далі ПО) та фахова передвища освіти є тими ланками в системі освіти, що найтісніше інтегровані в економіку країни, а відтак їх якість має відповідати сучасним вимогам ринку праці. Вони забезпечують виробництво кваліфікованими робітничими кадрами та фахівцями, 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 підготовок в закладах професійної (професійно-технічної) освіти та фахової передвищої освіти (далі ЗПФПО). 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 другого (магістерського) рівня вищої освіти і спрямована на поглиблення та закріплення теоретичних знань, набуття та удосконалення професійно-практичних умінь, компетентностей у сфері професійної освіти.

Проходження здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти педагогічної практики у ЗПФПО сприяє формуванню таких програмних результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою «Професійна освіта. Транспорт (Обслуговування та ремонт автомобілів)» [1]:

- ефективно формувати комунікаційну стратегію, здійснювати ділову комунікацію і доносити зрозуміло і недвозначно свої думки та аргументи до фахівців та широкого загалу, вести професійну дискусію;
- обирати оптимальну стратегію колективної діяльності, міжособистісного спілкування та взаємодії для реалізації комплексних проєктів у професійній освіті та міждисциплінарних проєктів з урахуванням етичних, правових, соціальних та економічних аспектів;

- 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.

Педагогічну практику здобувачі денної форми навчання проходять на 1-ому курсі в 2-ому семестрі на базі ЗПФПО. Тривалість практики становить 3 тижні.

Проходження педагогічної практики в закладах професійної (професійно-технічної) освіти та фахової передвищої 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 (професійно-технічної) освіти та фахової передвищої 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 (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти, формування та розвиток у них уміння 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 навчання в закладах професійної та фахової передвищої освіти; розширення знань з організації самостійної діяльності та самовдосконалення в педагогічній діяльності.
 2. Набуття практичного досвіду проведення різних видів навчальної діяльності в реальних умовах ЗПФПО (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 уміння рефлексії, самоосвіти та самовдосконалення.
 5. Формування культури професійно-педагогічного спілкування.
- Завдання педагогічної практики в закладах професійної та фахової передвищої освіти націлені на формування у магістрів 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 (професійно-технічної) 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 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, вікі ресурси, форуми тощо);
- рефлексія власної діяльності;
- укладання звітної документації з педагогічної практики.

3 ОРГАНІЗАЦІЯ І КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Педагогічна практика проводиться на базі ЗПФПО, 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	<ul style="list-style-type: none"> – загальне знайомство з закладом освіти, групою, керівником від бази практики; – вивчення учнівського колективу, матеріально-технічного потенціалу закладу, особливостей організації освітнього процесу; – відвідування і аналізу 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 тиждень проходження практики	<ul style="list-style-type: none"> – реалізація здобувачем вищої освіти індивідуального плану роботи (проведення уроків – не менше 2-х, у т.ч. одного залікового, виховних заходів – не менше 1-го, майстер-класу 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
3-й тиждень проходження практики	<ul style="list-style-type: none"> – 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 ТЕМАТИКА ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

- 1 Компетентнісний підхід у формуванні змісту професійного навчання
- 2 Модульний принцип побудови програм навчання в професійній освіті
- 3 Дуальна освіта: реалії та перспективи
- 4 Фреймове представлення навчального матеріалу
- 5 Методи згорання та розгортання інформації
- 6 Сучасні теорії структурування навчального матеріалу
- 7 Ситуаційні тести у професійному навчанні
- 8 Проблемне навчання в професійній освіті
- 9 Ігрові технології навчання
- 10 Метод проєктів
- 11 Технологія розвитку критичного мислення
- 12 Модульне навчання у професійній підготовці
- 13 Диференційоване навчання: переваги та застороги
- 14 Елементи нейролінгвістичної педагогіки у професійному навчанні
- 15 Психологічні бар'єри у педагогічному спілкуванні
- 16 Дистанційні технології навчання в професійній освіті
- 17 Психологічні аспекти впливу комп'ютерної техніки на учня

5 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 дані 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, 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.

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 (професійно-технічної) або фахової передвищої 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. Форму 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.

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

6 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

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

Загальна оцінка за практику складається з комплексної оцінки з врахуванням вагових коефіцієнтів за видами робіт під час проходження педагогічної практики, оформленням звіту й презентацією результатів практики (таблиця 2).

Таблиця 2 – Оцінювання результатів проходження педагогічної практики

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

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 за результатами практики, форма презентації (візуалізації) результатів практики, чіткість та повнота відповідей на запитання членів комісії, практична значущість пропозицій студента 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 проводить студент-практикант. 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 педагогічну 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) (табл. 3) за підписом членів комісії та враховується стипендіальною комісією при призначенні стипендії разом з іншими оцінками підсумкового семестрового контролю.

Таблиця 3 – Система оцінювання навчальних досягнень студентів за інституційною шкалою та шкалою ЄКТС

Оцінка ECTS	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 достатне для практичної діяльності за професією
E	2,75-3,24	3	ЗАДОВІЛЬНО – неповне опанування програмного матеріалу, що задовольняє мінімальні критерії оцінювання
FX	2,00 -2,74	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

Інформаційні джерела:

1 Освітньо-професійна програма «Професійна освіта. Транспорт (Обслуговування та ремонт автомобілів)» [Електронне видання]. – URL: <http://surl.li/codvr>.

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

3 Текстові документи. Загальні вимоги : СОУ 207.01:2017 / уклад. Бойко Ю.М., Красильникова Г.В., Косянчук Т.Ф., Першина Л.І. – Хмельницький: ХНУ, 2017. – 46 с.

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

Фахових компетентностей:

- здатність враховувати різноманітність студентів при плануванні і реалізації освітнього процесу в професійній освіті;
- здатність застосовувати і створювати нові освітні інструменти і технології та інтегрувати їх в освітнє середовище професійної освіти;
- здатність аналізувати, прогнозувати, критично осмислювати проблеми у професійній освіті, приймати ефективні рішення щодо їх розв’язання;
- здатність розробляти і реалізовувати проекти у професійній освіті, у тому числі міждисциплінарні, здійснювати їх інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення;
- здатність застосовувати у професійній діяльності сучасні принципи, форми, методи, прийоми навчання та обирати технології і методики викладання спеціальних дисциплін автомобільного профілю в закладах освіти різного рівня.

Програмних результатів навчання:

- ефективно формувати комунікаційну стратегію, здійснювати ділову комунікацію і доносити зрозуміло і недвозначно свої думки та аргументи до фахівців та широкого загалу, вести професійну дискусію;
- обирати оптимальну стратегію колективної діяльності, міжособистісного спілкування та взаємодії для реалізації комплексних проектів у професійній освіті та міждисциплінарних проектів з урахуванням етичних, правових, соціальних та економічних аспектів;
- 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;
- будувати і досліджувати моделі процесів у галузі професійної освіти;
- здійснювати консультативну діяльність у сфері професійної освіти.

* - Витяг з Освітньо-професійної програми «Професійна освіта. Транспорт (Обслуговування та ремонт автомобілів)» [Електронне видання]. – URL: <http://surl.li/codvr> (дата звернення 20.01.2024).

Додаток В

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

№ ___ від «___» _____ 2023 р.

Декану гуманітарно-педагогічного
факультету Хмельницького національного
університету
Людмилі СТАНІСЛАВОВІЙ

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-23-1* 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 у закладах професійної та фахової
передвищої освіти**

База практики _____
Назва закладу освіти

ЗППЗПОПО 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) – 1 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**

_____ і'мя, 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 заходів

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

Додаток К

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 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.

**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;

Кінець додатка Л

- 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 сформувати 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?