

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка  
Педагогічний факультет  
Кафедра педагогіки та управління навчальним закладом

Факультет спеціальної освіти, психології та соціальної роботи  
Кафедра психології освіти

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Завідувач кафедри педагогіки та  
управління навчальним закладом



\_\_\_\_\_ І.О.Кучинська  
\_\_\_\_\_ 29 серпня 2022 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Завідувач кафедри психології освіти



\_\_\_\_\_ Т.В.Дуткевич  
\_\_\_\_\_ 27 червня 2022 р.

## РОБОЧА ПРОГРАМА

### НАВЧАЛЬНА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА

підготовки фахівців *першого (бакалаврського) рівня вищої освіти*  
за освітньо-професійною програмою «*Середня освіта (Фізична культура)*»  
спеціальністю *014 Середня освіта (Фізична культура)*  
галузі знань *01 Освіта / Педагогіка*  
мова навчання *українська*

2022-2023 навчальний рік

Розробники програми:

Панчук Н.П., кандидат психологічних наук, доцент, доцент кафедри психології освіти,

Поліщук С.В., кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри педагогіки та управління навчальним закладом

Ухвалено на засіданні кафедри психології освіти  
Протокол № 6 від 27 червня 2022 року



Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ Тетяна ДУТКЕВІЧ

Ухвалено на засіданні кафедри педагогіки та управління навчальним закладом  
Протокол № 7 від 29 серпня 2022 року



Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ Ірина КУЧИНСЬКА

ПОГОДЖЕНО



Гарант освітньо-професійної програми \_\_\_\_\_ Аліна БОДНАР

## ВСТУП

Програма навчальної психолого-педагогічної практики складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівців *першого (бакалаврського) рівня* вищої освіти за освітньо-професійною програмою «*Середня освіта (Фізична культура)*» спеціальністю *014 Середня освіта (Фізична культура)* галузі знань *01 Освіта / Педагогіка*.

Навчальна психолого-педагогічна практика – необхідний етап у підготовці майбутніх фахівців у сфері фізичної культури і спорту. Вона є початковим етапом практичного освоєння педагогічної професії. З метою ознайомлення здобувачів вищої освіти із системою середньої освіти в Україні, з особливостями роботи різних типів закладів середньої освіти практика проводиться у закладах середньої освіти різного типу.

Зміст і послідовність проведення всіх етапів практики визначається програмою, що формується кафедрою психології освіти та кафедрою педагогіки та управління навчальним закладом.

Навчальна психолого-педагогічна практика здобувачів вищої освіти факультету фізичної культури проводиться на основі законів України «Про освіту», «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. за № 93, з урахуванням «Положення про організацію освітнього процесу в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка», затвердженого вченою радою університету 26.02.2020 р., протокол № 2, «Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція), затвердженого вченою радою університету 30 серпня 2021 року, протокол № 10.

**Міждисциплінарні зв'язки:** знання з психології та педагогіки складають наукову основу організації практичної освітньої діяльності здобувачів вищої освіти як помічників педагогів у закладах освіти, створюють умови для органічного поєднання цієї діяльності з виконанням навчально-практичних і навчально-дослідницьких завдань з теоретичних курсів, що дозволяють забезпечити більш тісну єдність теорії і практики у професійній підготовці майбутніх учителів; виконання завдань навчальної психолого-педагогічної практики передбачає засвоєння здобувачами вищої освіти знань із дисциплін педагогіка та психологія.

### **МЕТА, МЕТОДИ НАВЧАННЯ, ЗАВДАННЯ ТА ПОСЛІДОВНІСТЬ ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

**Метою** навчальної психолого-педагогічної практики є оптимізація адаптації здобувачів вищої освіти до умов їх майбутньої професійної діяльності; забезпечення пізнання ними закономірностей професійної діяльності та закладання основ творчого оволодіння способами її організації; виховання у здобувачів вищої освіти потреби у професійному самовдосконаленні.

**Методи навчання.** У процесі «Навчальної психолого-педагогічної практики» використовуються наступні методи навчання: словесні, наочні, практичні, інтерактивні методи навчання, виконання індивідуальних завдань.

**Завдання навчальної психолого-педагогічної практики:**

- аналіз сучасного стану організації навчально-виховної роботи вчителя закладу середньої освіти;
- вивчення професійного досвіду та робочої документації вчителя закладу середньої освіти;
- поглиблення, систематизація та узагальнення теоретичних знань, навичок і вмінь, набутих в університеті, та їх використання при розв'язанні конкретних педагогічних завдань;
- виховання у здобувачів вищої освіти стійкий інтересу і любові до професії вчителя, потреби в педагогічній самоосвіті;
- створення умов для професійного самовдосконалення здобувачів вищої освіти, розвитку їх творчих здібностей;
- залучення здобувачів вищої освіти до науково-дослідницької педагогічної діяльності;
- формування здатності у здобувачів вищої освіти до виконання індивідуальних науково-дослідних завдань;
- ознайомлення із сучасними технологіями освітньої діяльності закладів середньої освіти; з інноваційним педагогічним досвідом.

**Керівництво практикою:** кафедра педагогіки та управління навчальним закладом, кафедра психології освіти.

**Послідовність видів робіт під час проходження навчальної психолого-педагогічної практики (1 тиждень):**

1. Участь у настановній конференції.
2. Вивчення шкільної документації: класного журналу, режиму роботи школи, розкладу дзвінків. Аналіз шкільної документації.
3. Бесіда з учителем і завучем. Вивчення сайту школи.
4. Консультації у керівників навчальної психолого-педагогічної практики від кафедри педагогіки та управління навчальним закладом, кафедри психології освіти.
5. Бесіди з класним керівником, ознайомлення з планом роботи класного керівника.
6. Допомога класному керівникові у підготовці і проведенні виховного заходу. Відвідання виховного заходу у прикріпленому класі.
7. Спостереження за роботою класного керівника з активом.
8. Бесіди з активом.
9. Відвідання батьківських зборів у класі, спостереження за проведенням індивідуальної бесіди з батьками й допомога класному керівникові у проведенні батьківських зборів.
10. Відвідування та аналіз уроків.
11. Спостереження, опрацювання літератури, складання протоколів спостережень.
12. Оформлення звітної документації. Підбиття підсумків. Участь у підсумковій конференції.

## **Порядок проходження практики за технологіями дистанційного навчання**

Організація та керівництво практикою

1. Під час карантину або інших ситуацій, коли можливості фізичного відвідування баз практики здобувачами вищої освіти обмежені або відсутні й традиційні технології проведення практики не можуть бути застосовані, практику може бути переорієнтовано на дистанційне проведення відповідно до розпоряджень по університету з урахуванням Положення про дистанційне навчання в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (<http://surl.li/axjsh>) та на основі Додатку 5 до Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція).

У разі переведення освітнього процесу в К-ПНУ на навчання з використанням технологій дистанційного навчання практики проводяться на базі структурних підрозділів та лабораторій Університету, що забезпечують виконання програми практики. Практична підготовка може здійснюватися з використанням технологій дистанційного навчання в закладах середньої освіти, на яких можлива її організація з використанням такої форми навчання.

2. Завідувачі кафедр, факультетські керівники практик, НПП – керівники практик забезпечують підготовку інформаційних і навчально-методичних матеріалів (програму, індивідуальні завдання, критерії оцінювання, зразки документації, форми звітності, інформаційні ресурси та ін.) для дистанційного супроводу практики здобувачів вищої освіти Університету.

3. Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу Університету під час проведення практик за технологіями дистанційного навчання може здійснюватися через платформи/сервіси MOODLE, Google Meet, ZOOM, електронну пошту, месенджери (Viber, Telegram та ін.), відеоконференції (ZOOM, Google Meet, Skype та ін.), форуми, чати тощо.

4. Під час проведення настановної конференції з питань проходження практики, підсумкової конференції за її результатами, заходів поточного та підсумкового контролю за виконанням програми практики, захисту матеріалів практики перед комісією з використанням технологій дистанційного навчання має бути забезпечено:

- авторизований доступ до платформ/сервісів MOODLE, Google Meet, ZOOM;
- можливість визначення часу початку і завершення доступу, тривалості проведення заходу;
- об'єктивність критеріїв перевірки виконаних завдань програми практики.

5. Керівник практики в системі MOODLE розміщує програму практики/методичні рекомендації з проходження практики за технологіями дистанційного навчання, час консультацій та іншу інформацію, необхідну здобувачам вищої освіти.

Перед початком практики проводять настановну конференцію, під час якої здобувачів вищої освіти ознайомлюють зі змістом, завданнями та організацією практики, веденням документації, критеріями оцінювання практики, правилами заповнення щоденника з практики; керівники практики та здобувачі вищої освіти узгоджують обраний сервіс відеозв'язку та ін.

### **Керівник практики від Університету зобов'язаний:**

1. Організувати проведення настановної конференції за допомогою обраного сервісу відеозв'язку.
2. Забезпечити здобувачів вищої освіти необхідними інструктивно-методичними матеріалами для проходження практики, розмістивши їх на електронній платформі MOODLE.
3. Систематично консультувати здобувачів освіти щодо виконання всіх завдань практики за допомогою обраного сервісу відеозв'язку.
4. Організувати проведення підсумкової конференції та захист звітів за допомогою обраного сервісу відеозв'язку.
5. Забезпечити фото- та/або відеофіксацію етапів проведення практики (настановної конференції, поточного контролю, захисту матеріалів практики, підсумкової конференції).

### **Здобувач вищої освіти зобов'язаний:**

1. Бути присутнім на настановній та підсумковій конференціях, які проводяться за допомогою обраного сервісу відеозв'язку.
2. Виходити на зв'язок із керівником практики під час консультацій, які проводяться за допомогою обраного сервісу відеозв'язку.
3. Виконувати всі завдання, передбачені програмою практики.
4. Здійснювати фото- та/або відеофіксацію етапів виконання індивідуальних завдань.
5. Надсилати виконані завдання з практики за допомогою обраного сервісу в установлений керівником час.
6. Своєчасно надати керівнику практики звітну документацію та захистити звіт з практики.
7. Звітні матеріали практики в паперовому варіанті здобувачі вищої освіти подають на кафедру після завершення дистанційного навчання.
8. Для проведення контрольних заходів (диференційованого заліку) з підбиття підсумків практики використовують платформи/сервіси MOODLE, Google Meet, ZOOM.
9. Процедура проходження практики та підбиття її підсумків визначає наказ про проведення відповідної практики, який доводять до відома НПП – керівників практики та здобувачів вищої освіти з використанням електронної пошти, месенджерів (Viber, Telegram та ін.).
10. Деканат факультету на електронному диску корпоративної електронної пошти створює папки з назвою шифру академічної групи здобувачів вищої освіти, завантажує електронні версії відомостей обліку успішності та надає доступ до папок голові комісії з захисту практики. Електронні версії відомостей обліку успішності надходять на електронну пошту голови комісії з захисту практики.
11. Після перевірки матеріалів практики НПП – керівниками практики та їх оцінювання комісією із захисту практики голова комісії виставляє в електронній версії відомості обліку успішності оцінку за практику.
12. Підсумкові оцінки за практику оголошують здобувачам вищої освіти в день проведення захисту її матеріалів онлайн.
13. Голова комісії з захисту практики не пізніше наступного дня після його проведення надсилає електронну версію відомості обліку успішності на адресу електронної пошти деканату факультету.

14. Оцінку за практику вносять до відомості обліку успішності, залікової книжки/індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти після завершення карантинних обмежень.

15. Звітні матеріали практики в паперовому варіанті здобувачі вищої освіти подають на кафедру після завершення карантинних обмежень.

### **БАЗИ НАВЧАЛЬНОЇ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

Здобувачі вищої освіти денної та заочної форми навчання направляються для проходження практики у заклади загальної середньої освіти, які мають відповідати вимогам цієї робочої програми.

Тривалість дії договорів узгоджують договірні сторони. Вона може бути визначена на період конкретного виду практики або на термін до п'яти років.

Укладання договорів з базами практик завершують за 10 календарних днів до початку практики.

### **ПЕРЕЛІК ВИЗНАЧЕНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ РІВНЯ СФОРМОВАНOSTІ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ**

#### ***Загальні компетентності:***

- Здатність діяти етично, соціально відповідально та свідомо (ЗК 01);
- Здатність працювати в команді та автономно (ЗК 02);
- здатність до пошуку інформації, її аналізу та критичного оцінювання (ЗК03);
- Здатність застосовувати набуті знання в практичних ситуаціях (ЗК 04);
- Здатність використовувати інформаційно-комунікаційні технології (ЗК 05);
- Здатність використовувати знання іноземної мови в освітній діяльності (СК08);
- Здатність до адаптації та дії в новій ситуації на основі креативності (ЗК 09);

#### ***Спеціальні (фахові) компетентності:***

- Здатність аналізувати особливості сприйняття та засвоєння учнями навчальної інформації з метою прогнозу ефективності та корекції навчально-виховного процесу з фізичного виховання (СК 04);
- Здатність до організаційної роботи у сфері фізкультурно-оздоровчої роботи у навчальних закладах, позашкільних закладах учнівської молоді (СК 15);

#### ***Програмні результати навчання:***

- Знає, як застосовувати на практиці основні вчення в галузі фізичної культури (ПРН 03);
- Володіє актуальними технологіями педагогічного контролю і корекції, засобами і методами управління станом людини (ПРН 04);
- Вміє проводити дослідження на відповідному рівні, здійснювати пошук, обробку та аналіз інформації з різних джерел, вчитися і оволодівати сучасними знаннями для їх подальшої реалізації в практиці (ПРН 13);
- Спроможний розвивати педагогічну думку, методи педагогічного контролю і контролю якості навчання, актуальні дидактичні технології (ПРН 14);
- Вміє розробляти навчально-методичні матеріали (робочі програми, навчально-тематичні плани) на основі освітнього стандарту та зразкових програм з урахуванням виду освітньої установи, особливостей класу / групи та окремих учнів (ПРН 18);
- Володіє прийомами спілкування і вміє використовувати їх при роботі з колективом (ПРН 24);

- Здатний з дотриманням етичних норм формувати комунікаційну стратегію з колегами, соціальними партнерами, учнями й вихованцями та їхніми батьками (ПРН 26);
- Здатний вчитися упродовж життя і вдосконалювати з високим рівнем автономності набути під час навчання кваліфікацію (ПРН 29);
- Здатний аналізувати соціально та особистісно значущі світоглядні проблеми, приймати рішення на основі сформованих ціннісних орієнтирів і гуманістичних ідеалів, розуміння концепції сталого розвитку людства (ПРН 30);

**Контроль за проходженням навчальної психолого-педагогічної практики** здійснюється шляхом консультацій, поточних співбесід, аналізу звітної документації, заліку.

Аналіз діяльності практикантів та їх робочої документації здійснюють групові керівники від кафедри психології освіти та кафедри педагогіки та управління навчальним закладом.

Поточний контроль передбачає наступні заходи:

– облік відвідування здобувачами вищої освіти практики на базі її проходження;

– регулярний контроль за виконанням програми практики;

– консультування щодо оформлення документації практики.

Підсумковий контроль передбачає наступні заходи:

– перевірка документації практики;

– проведення захисту практики;

– виставлення заліку.

Під час оцінювання враховують характер та рівень виконаних завдань — репродуктивний, інтерпретативний, творчий. Оцінюють ведення щоденника навчальної психолого-педагогічної практики, виконання доручень класних керівників тощо.

Результати проходження здобувачами вищої освіти практики обговорюються на підсумковій конференції здобувачів вищої освіти і на засіданнях кафедр. По завершенню практики здобувач вищої освіти подає звітну документацію з педагогіки та психології, щоденник практики і звіт. Оцінка виставляється керівниками практики від кафедр з урахуванням результатів роботи за звітом, якості продемонстрованих здобувачем вищої освіти вмінь і навичок, проведення аналізу своєї діяльності, а також рівня компетентностей здобувача вищої освіти, виявлених у процесі проходження практики.

## **ТЕРМІН ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

Для здобувачів вищої освіти галузі знань 01 Освіта / Педагогіка спеціальності 014 Середня освіта (Фізична культура) денної та заочної форми здобуття вищої освіти організовується і проводиться навчальна психолого-педагогічна практика

Галузь знань	01 Освіта / Педагогіка
Спеціальність	014 Середня освіта (Фізична культура)
Рівень вищої освіти	бакалавр
Рік навчання	третій



Семестр	п'ятий
Терміни практики	1 тиждень
Кількість годин	45
Кількість кредитів	1,5
Кваліфікація	Бакалавр середньої освіти (Фізична культура). Вчитель фізичної культури закладу загальної середньої освіти
Вид підсумкового контролю	залік

№ з/п	Шифр за навчальним планом	Курс	Семестр	Назва практики	Кількість кредитів / годин	Тривалість	Форма контролю
1.	ПП 21.01	3	5	Навчальна психолого-педагогічна практика	1,5/45	1 тиждень	залік

## ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Навчальна психолого-педагогічна практика здобувачів вищої освіти організовується на підставі наказу ректора про проведення практики. Безпосереднє керівництво навчальною психолого-педагогічною практикою здобувачів вищої освіти здійснюють керівники практики – викладачі кафедри психології освіти та кафедри педагогіки та управління навчальним закладом.

Перед початком практики проводиться настановна конференція, на якій здобувачам вищої освіти роз'яснюються завдання і зміст практики, а також порядок її проходження, проводиться інструктаж з безпеки життєдіяльності та охорони праці.

Під час практики здобувачі вищої освіти організовують свою діяльність відповідно до вимог Статуту школи, дотримуються Правил внутрішнього розпорядку школи, виконують розпорядження адміністрації школи й керівників практики. Беруть участь у позакласній, методичній та інших видах роботи школи.

Для виконання програми практики, реалізації її завдань здобувачі вищої освіти закріплюються за певними класами та вчителями. Практична діяльність здобувачів вищої освіти здійснюється за індивідуальним планом, який складається кожним здобувачем вищої освіти на початку практики. Хід і результати роботи фіксуються у щоденнику практики. Щоденне навантаження здобувача вищої освіти становить 6-8 годин робочого часу.

Режим роботи практикантів визначається керівниками практики, графік і тривалість перебування в установі – базі практики зумовлений змістом та планом проведення практики.

До робочого часу практиканта входить відвідування уроків та виховних заходів з метою здійснення психолого-педагогічного спостереження за навчально-пізнавальною діяльністю учнів в освітньому процесі, організованістю учнів під час уроку тощо за пропонуваними схемами.

У разі порушення поставлених вимог здобувач вищої освіти (практикант усувається від проходження практики. Здобувач вищої освіти, робота якого визнана незадовільною, вважається таким, що не виконав навчальний план семестру. Практика завершується підсумковою конференцією, на якій підбиваються підсумки, оцінюються результати роботи.

## **Роль і відповідальність суб'єктів педагогічної практики**

### **Керівник практики факультету:**

- здійснює планування, загальну організацію, навчально-методичне керівництво та облік результатів усіх видів практики;
- спільно з методистом навчального відділу забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед направленням здобувачів вищої освіти на практику: розподіл за базами практики, інструктаж про порядок проходження практики, інструктаж з охорони праці і безпеки життєдіяльності, надання необхідних документів;
- контролює виконання програми практики, вживає заходів щодо усунення недоліків; разом з деканатом факультету та адміністрацією навчального закладу вирішує спірні питання та конфліктні ситуації;
- вивчає та аналізує звітну документацію здобувачів вищої освіти, відгуки керівників, готує підсумковий звіт про результати практики і надає його в деканат і завідувачеві практики університету, в термін, встановлений наказом ректора.

### **Методист навчального відділу:**

- спільно із факультетським керівником практики, завідувачами кафедри визначає бази практики, що забезпечують виконання робочої програми практики;
- спільно з факультетським керівником практики забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед направленням здобувачів вищої освіти на практику: розподіл за базами практики, інструктаж про порядок проходження практики, інструктаж з охорони праці і безпеки життєдіяльності, надання необхідних документів;
- складає проекти наказів про направлення здобувачів вищої освіти на практику, припинення та відновлення практики, захист практики;
- бере участь в організації та проведенні інструктивних нарад із питань організації, проведення практики та підсумкових конференціях за її результатами;
- готує супровідні документи (направлення в навчальні заклади, інформаційні повідомлення на кафедри);
- проводить наради зі старостами груп практикантів із питань проходження практики та ведення документації;
- збирає документацію здобувачів вищої освіти з практики, забезпечує її перевірку керівниками практики.

### **Керівник практики від кафедри:**

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед направленням здобувачів вищої освіти на практику: інструктаж з охорони праці і безпеки життєдіяльності, надає здобувачам вищої освіти необхідні документи, індивідуальне завдання, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації;
- повідомляє здобувачів вищої освіти про форми звітності;
- бере участь у розробці програм практики;
- розробляє тематику індивідуальних завдань на практику та видає їх здобувачам вищої освіти до початку практики;

- відстежує своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики, здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проведення;
- надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань, перевіряє робочу документацію; проводить консультації щодо опрацювання зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику
- приймає захист звітів здобувачів вищої освіти про практику у складі комісії, оцінює результати практики здобувачів вищої освіти, виставляє оцінки в заліковій книжці;
- здає звіт про практику на кафедрі.

#### **Керівник від бази практики:**

- розподіляє здобувачів вищої освіти за робочими місцями відповідно до графіка проходження практики, забезпечує відповідні умови для проходження практики;
- забезпечує інструктаж з охорони праці і безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки на базі практики та на робочому місці під час виконання конкретних видів робіт;
- забезпечує проходження практики здобувачами вищої освіти в закладі освіти; забезпечує та контролює дотримання здобувачами вищої освіти пракил внутрішнього розпорядку бази практики;
- створює необхідні умови для оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними технологіями та методами навчання і виховання, сприяє підбору матеріалів для виконання індивідуальних завдань.

#### **Здобувач вищої освіти:**

- бере участь у настановній конференції з питань організації практики у визначений деканатом факультету час;
- до початку практики отримує від керівника практики від кафедри направлення та методичні матеріали, консультації щодо оформлення необхідних документів;
- проходить в Університеті інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- своєчасно прибуває на базу практики і проводить свою діяльність згідно з правилами внутрішнього розпорядку бази практики, виконує розпорядження адміністрації навчального закладу, керівників практики;
- якісно та в повному обсязі виконує всі завдання, передбачені програмою практики;
- своєчасно оформляє звіт та необхідну документацію про практику, захищає її в терміни, визначені наказом.

### **ПРАВИЛА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ТА ОХОРОНИ ПРАЦІ**

Вчитель з метою дотримання вимог охорони праці повинен:

- знати і належним чином виконувати свої посадові обов'язки, інструкції з охорони праці, охорони життя і здоров'я учнів;
- забезпечувати режим дотримання норм і правил з охорони праці під час організації роботи з учнями;

- мати чітке уявлення про небезпечні і шкідливі фактори, пов'язані з виконанням робіт і знати основні способи захисту від їх впливу;
- пройти вступний інструктаж і первинний інструктаж на робочому місці;
- керуватися в роботі правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу;
- дотримуватися режиму праці та відпочинку, який визначається графіком роботи;
- дбати про особисту безпеку і особисте здоров'я, а також про безпеку учнів у процесі виконання роботи або під час знаходження на території закладу;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- при пересуванні по території і в приміщеннях користуватися тільки встановленими проходами;
- знати вимоги електро- і пожежобезпеки і вміти користуватися засобами пожежогасіння;
- вміти надавати домедичну допомогу потерпілому;
- виконувати режими праці та відпочинку, встановлені в закладі;
- оперативно повідомляти про всі несправності обладнання, виявлені в процесі роботи, про ситуацію, що загрожує життю і здоров'ю учнів, про кожен нещасний випадок або про погіршення свого здоров'я;
- знати номери телефонів виклику екстрених служб (пожежної охорони, швидкої медичної допомоги і т. д.).

Під час виконання посадових обов'язків вчителя можуть мати місце наступні шкідливі та небезпечні фактори:

- недостатнє освітлення робочої зони;
- зорове стомлення при тривалій роботі з документами;
- ураження електричним струмом при дотику до струмоведучих частин електрообладнання та електроприладів з порушеною ізоляцією;
- опіки при роботі з нагрівальними приладами;
- підвищена психоемоційна напруга;
- значне голосове навантаження;
- статичне навантаження при незначному загальному м'язовому руховому навантаженні;
- пожежонебезпека;
- висока щільність епідемічних контактів;
- травми і падіння.

Вчитель повинен забезпечити умови для проведення навчально-виховного процесу у закладі середньої освіти і несе особисту відповідальність за порушення правил безпеки, вимог охорони праці та санітарно-гігієнічних правил. Вчитель зобов'язаний дотримуватися протипожежного режиму в установі, правил пожежної безпеки, знати місця розташування первинних засобів пожежогасіння, а також порядок дій при виникненні пожежі або іншої НС, напрямок евакуації, вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння.

У навчальному кабінеті не допускається знаходження та використання легкозаймистих пожежонебезпечних предметів чи речовин, а також забороняється використання джерел відкритого вогню, обігрівачів, електричних чайників, кип'ятильників, несертифікованих подовжувачів та саморобних пристроїв.

Не допускається виконувати роботу, перебуваючи у стані алкогольного сп'яніння або у стані, викликаному вживанням наркотичних речовин, психотропних, токсичних або інших одурманюючих речовин, а також розпивати спиртні напої, вживати наркотичні засоби, психотропні, токсичні чи інші одурманюючі речовини на робочому місці або на території бази практики.

Необхідно дотримуватися наступних заходів безпеки від ураження електричним струмом:

- не торкатися до відкритих і негороджених струмоведучих частин електроприладів, комп'ютерного обладнання та оргтехніки, до оголених або з пошкодженою ізоляцією проводів;
- не включати в електромережу і не відключати прилади мокрими і вологими руками;
- дотримуватися послідовності включення і виключення приладів, не порушувати технологічні процеси;
- не залишати включені в електромережу прилади без нагляду, включаючи ТЗН, персональний комп'ютер та іншу оргтехніку;
- не пересувати включені в електричну мережу прилади, включаючи ТЗН, персональний комп'ютер та іншу оргтехніку;
- не складати на електроприлади папір, речі та інші предмети;
- не проводити вимикання пристроїв ривком за шнур живлення;
- не намагатися виконати ремонт включеного в мережу електрообладнання;
- не згинати і не затискувати електричні з'єднувальні кабелі, дроти (шнури).

#### ***Дотримання правил поведінки в аварійних ситуаціях***

Не допускається приступати до виконання роботи у разі поганого самопочуття або раптової хвороби.

У разі отримання травми вчитель зобов'язаний припинити роботу, покликати на допомогу, скористатися аптечкою першої допомоги і звернутися до медичного пункту. При отриманні травми іншим працівником необхідно надати йому першу домедичну допомогу. За необхідності, викликати швидку медичну допомогу за телефоном 103 і повідомити про факт травмування. Забезпечити до початку розслідування збереження обстановки на місці події, а якщо це неможливо (існує загроза життю і здоров'ю оточуючих) – фіксування обстановки шляхом складання схеми, протоколу, фотографування або іншим методом.

У разі появи задимлення або загоряння негайно припинити роботу, відключити у щитку відповідне електрообладнання, евакуювати учнів з кабінету до безпечного місця, сповістити голосом про пожежу і вручну задіяти автоматичну пожежну сигналізацію (АПС), викликати пожежну охорону за телефоном 101, повідомити про це адміністрацію закладу. При відсутності явної загрози життю вжити заходів до ліквідації пожежі за допомогою первинних засобів пожежогасіння.

При використанні вогнегасників не можна направляти в бік людей струмінь вуглекислоти і порошку. При користуванні вуглекислотним вогнегасником, щоб уникнути обмороження не братися рукою за розтруб вогнегасника. При загорянні електроустаткування для його гасіння слід застосовувати тільки вуглекислотні або порошкові вогнегасники.

У разі загрози або виникнення осередку небезпечного впливу техногенного характеру, слід керуватися відповідними інструкціями про порядок дій та Планом евакуації.

### Програму практики укладено відповідно до таких документів:

1. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (затверджене вченою радою університету 30.08.2021 р., протокол № 10).

2. Освітньо-професійна програма та навчальний план підготовки бакалавра Середня освіта (Фізична культура) спеціальностей 014 Середня освіта (Фізична культура) галузі знань 01 Освіта/Педагогіка денної форми навчання (введена в дію з 01.09.2020 р.). Зі змінами ( наказ від 08.06.2021 року)

3. Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах. *Збірник законодавчих та нормативних актів про освіту*. Вип. 1. Київ, 1994. С. 111-131.

4. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладах України (наказ Міністерства освіти України № 93 від 08.04.1993 р.). *Збірник законодавчих та нормативних актів про освіту*. Вип. 1. Київ, 1994. С. 139-153.

5. Накази та листи Міністерства освіти і науки України щодо організації та проведення практики здобувачів вищої освіти.

6. Накази та розпорядження по Кам'янець-Подільському національному університету імені Івана Огієнка щодо організації та проведення практики здобувачів вищої освіти.

### ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Навчальна психолого-педагогічна практика є початковим етапом практичного освоєння педагогічної професії. З метою ознайомлення здобувачів вищої освіти із системою середньої освіти в Україні, з особливостями роботи різних типів закладів середньої освіти практика проводиться у закладах середньої освіти різного типу.

Практична діяльність здобувачів вищої освіти здійснюється за індивідуальним планом, який складається кожним здобувачем вищої освіти на початку практики.

**Практика відбувається у п'ятому семестрі та проходить у три етапи:**

1-й – організаційний, 2-й – основний, 3-й – підсумковий.

№ з/п	Зміст роботи	К-ть годин	Форми й методи організації діяльності	Форма звіту
<i>1 тиждень</i>				
1.	Настановна конференція в університеті (мета, завдання і зміст навчальної психолого-педагогічної практики, вимоги до ведення документації, огляд новинок психологічної та педагогічної літератури)	2 год.	Участь у конференції.	Фіксація інформації у щоденнику.
2.	Психологічні вимоги до побудови розкладу і організації різних форм шкільних занять. Роль психодіагностики індивідуально-психологічних властивостей учня в організації педагогом освітнього	2 год.	Вивчення шкільної документації: класного журналу, режиму роботи школи, розкладу дзвінків. Бесіда з	Запис у щоденнику спостережень

№ з/п	Зміст роботи	К-ть годин	Форми й методи організації діяльності	Форма звіту
<i>1 тиждень</i>				
	процесу.		учителем і завучем. Вивчення сайту школи	
3.	Ознайомлення з навчально-виховною роботою школи: а) взяти участь у бесіді про основні напрями роботи школи, завдання на поточний рік; б) ознайомитись із шкільною документацією: планом роботи школи, особовою справою учня, класним журналом; в) взяти участь у бесіді з класним керівником з метою загального уявлення про клас, окремих учнів, зміст виховної роботи класного керівника	4 год.	Бесіда, робота зі шкільною документацією Вивчення сайту школи. Консультація у керівників практики	Запис у щоденнику спостережень
4.	Вивчення системи роботи класного керівника: а/ робота з класом;  б/ робота з активом класу;  в/ індивідуальна робота з школярами;  г/ робота класного керівника з батьками учнів	4 год	Відвідання виховного заходу у прикріпленому класі. Допомога класному керівникові у підготовці і проведенні виховного заходу. Бесіда з класним керівником, ознайомлення з планом роботи класного керівника Спостереження за роботою класного керівника з активом. Бесіда з активом Бесіда з класним керівником ознайомлення з планом роботи класного керівника Відвідання батьківських зборів у класі, спостереження за проведенням індивідуальної бесіди з батьками й допомога класному керівникові у проведенні батьківських зборі	Запис у щоденнику спостережень у класу.
5.	Ознайомлення з освітнім процесом	15	Відвідання та аналіз	Запис у

№ з/п	Зміст роботи	К-ть годин	Форми й методи організації діяльності	Форма звіту
<i>1 тиждень</i>				
	закладу середньої освіти. Відвідання та аналіз уроків: спостереження за здійсненням викладання та засвоєння учнями знань, умінь, навичок, за реалізацією на уроці принципів навчання, за використанням вчителем засобів, методів, прийомів роботи, форм організації навчальної діяльності учнів, за здійсненням контролю та оцінюванням навчальних досягнень учнів. Виконання індивідуальних дослідницьких завдань	год.	уроків Консультація у керівника практики Аналіз шкільної документації	щоденнику спостережень
6	Вивчення організованості учня під час уроку	2 год	Спостереження, опрацювання літератури	Протокол спостереження
7	Спостереження за навчально-пізнавальними інтересами учнів під час уроку	2 год.	Спостереження, опрацювання літератури, складання протоколу спостережень	Протокол спостереження
8	Аналіз навчальної взаємодії вчителя й учнів	2 год.	Спостереження, опрацювання літератури, складання протоколу спостережень	Протокол спостереження
9	Дослідження психічних пізнавальних процесів учня за допомогою психодіагностичної методики	2 год	Проведення психодіагностичної методики	Протокол
10	Підготовка психолого-педагогічної характеристика діяльності учня	4 год	узагальнення, складання психолого-педагогічної характеристики особистості учня	Письмова психолого-педагогічна характеристика особистості учня
11.	Психологічний аналіз уроку	4 год	Спостереження, опрацювання літератури, складання протоколу спостережень	Протокол спостережень
12.	Захист навчальної психолого-педагогічної практики. Підбиття підсумків практики. Залік	2 год.	Звіти студентів про виконання індивідуального плану.	Звіт про педагогічну практику



## ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ ЕТАП

1. **Настановна конференція.** Участь у настановній конференції здобувачів вищої освіти одержання направлень для проходження практики, рекомендацій щодо її організації, проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності та охорони праці.

2. **Ознайомлення з базою практики.** Ознайомлення здобувачів із закладом, у якому виконуватимуться обов'язки практиканта (вчителя), специфікою організації навчально-виховного процесу у закладі середньої освіти, нормативними документами, які регламентують його роботу (індивідуальний план роботи, посадова інструкція тощо).

3. **Складання індивідуального плану практики.** Складання індивідуального плану практики відповідно до змісту робочої програми навчальної психолого-педагогічної практики та узгодження його з керівниками практики. В індивідуальному плані необхідно висвітлити планування виконання завдань практики.

Наприклад: Відповідно до змісту програми навчальної психолого-педагогічної практики планую виконати наступні завдання практики:

1. Взяти участь у настановній конференції щодо завдань практики та організаційних моментів.
2. Познайтися із керівництвом бази практики .....
3. Ознайтися з нормативними документами вчителя .....
4. Вести щоденник практики....
5. ....

*Дата*

*Підпис*

*Прізвище, ініціали студента*

4. **Узгодження** з керівниками практики від кафедри педагогіки та управління навчальним закладом та кафедри психології освіти розкладу консультацій.

## ОСНОВНИЙ ЕТАП

*На основному етапі* здобувач ВО здійснює таку діяльність:

- налагоджує у колективі бази практики (з вчителями та учнями) психологічний контакт;
- здійснює збір, обробку та аналіз матеріалів, отриманих в результаті психологічної діагностики, бесід, опитувань, спостережень тощо;
- систематизує, узагальнює, осмислює отриману в ході спостереження інформацію;
- готує і проводить психодіагностичне дослідження за обраною методикою для вивчення пізнавального процесу учня;
- аналізує результати спостережуваних навчальних занять, обговорює їх з вчителем, формує рекомендації щодо подальшої роботи з розвитку особистості.

Для реалізації поставлених завдань, практикант повинен виконати наступні **види робіт**:

- складає індивідуальний план роботи практиканта;
- веде щоденник навчальної психолого-педагогічної практики, в якому записує календарний графік, фіксує та аналізує процес і результати власної діяльності (складання індивідуального плану, підготовка й проведення психодіагностики та

психокорекції, виконання індивідуального науково-дослідного завдання; робота з документацією, реалізація функцій практичного психолога);

- обирає психодіагностичну методику та збирає матеріали психодіагностичного дослідження психічного пізнавального процесу;
- виготовляє предметний (стимульний) матеріал для проведення психодіагностичної роботи;
- готує протоколи спостереження за психічними пізнавальними процесами
- складає звіт про проходження практики, підписаний студентом і керівниками практики.

## **ПІДСУМКОВИЙ ЕТАП**

**1.** Оформлення та подання керівникам практики (від баз практики та кафедри педагогіки та управління навчальним закладом та кафедри психології освіти) на перевірку **звітної документації**, а саме:

- Щоденник практики;
- Протоколи спостережень психологічного вивчення навчально-пізнавальної діяльності учнів під час уроку, взаємодії вчителя та учнів, протоколи спостережень за особливостями пізнавальної діяльності на уроці (Додаток Г);
- Звіт про проходження практики, підписаний студентом і керівниками практики (Додаток В).

**2.** Участь у підсумковій конференції. Захист результатів виробничої психокорекційної практики.

## **ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ**

1. Вести щоденник виробничої педагогічної практики (фіксувати та аналізувати процес і результати власної діяльності, робота з документацією (вивчення особливостей ведення журналу).

2. Брати участь у консультаціях керівника практики.

3. Ознайомитися з навчальним закладом, досвідом його роботи, традиціями, особливостями.

4. Ознайомлюватися зі структурою, змістом навчальних програм з предмета, плануванням роботи вчителів-предметників, виховної роботи класного керівника.

5. Підготувати результати психологічного вивчення навчально-пізнавальної діяльності учнів під час уроку, взаємодії вчителя та учнів, протоколи спостережень за особливостями пізнавальної діяльності на уроці та психологічний аналіз уроку.

6. Підготувати результати спостережень за процесом викладання на уроці, за процесом засвоєння учнями знань на уроці, за реалізацією принципів та методів навчання на уроках в закладах загальної середньої освіти, конспект залікового виховного заходу, проведеного під час практики та його самоаналіз.

## **ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**Здобувачі вищої освіти повинні підготувати:**

- щоденник про проходження практики;
- звіт про проходження практики;
- документацію про виконання завдань з психології:

- ✓ Завдання 1. Вивчення організованості учня під час уроку (Протокол № 1);
- ✓ Завдання 2. Спостереження за навчально-пізнавальними інтересами учня під час уроку (Протокол № 2);
- ✓ Завдання 3. Аналіз навчальної взаємодії вчителя та учня (Протокол № 3);
- ✓ Завдання 4. Дослідження психічних пізнавальних процесів учня за допомогою психодіагностичної методики (Протокол № 4);
- ✓ Завдання №5. Психологічна характеристика навчально-пізнавальної діяльності учня.

- документацію про виконання завдань з педагогіки (результати спостережень за процесом викладання на уроці, за процесом засвоєння учнями знань на уроці, за реалізацією принципів та методів навчання на уроках в закладах загальної середньої освіти, конспект залікового виховного заходу, проведеного під час практики та його самоаналіз).

### **Вимоги до звіту**

Під час проходження практики здобувач вищої освіти 3 курсу складає звіт, який здається на перевірку керівнику практики за 1-2 дні до її закінчення. Звіт повинен бути виконаний на листах формату А4, мати титульний аркуш із зазначенням назви університету, кафедри чи бази практики, назви практики, групи, прізвища, ім'я, по батькові студента.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти всіх розділів програми практики та індивідуального завдання, розділи з охорони праці та безпеки життєдіяльності, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо.

Звіт повинен відобразити повну характеристику роботи практиканта. За змістом і структурою звіт повинен відповідати програмі практики. Звіт виконується державною мовою комп'ютерним набором на стандартних аркушах паперу, шрифтом гарнітурою Times New Roman через 1,5 міжрядкових інтервали 14 шрифтом; межі оформлення тексту: зліва, зверху, знизу – не менше 20 мм, справа – не менше 10 мм; розподіл тексту на розділи, підрозділи та пункти повинен відповідати структурі програми практики, наповненість сторінки має становити 75% від її загального обсягу.

Назви розділів для зручності читання потрібно виділяти напівжирним шрифтом. Складений здобувачем вищої освіти звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок. Аркуші звіту повинні бути зчеплені.

Звіт підписує здобувач вищої освіти, підписує та оцінює безпосередній керівник від бази практики, члени комісії із захисту звітів про проходження практики.

Звіт практики здобувачі вищої освіти захищають перед комісією, призначеною завідувачем кафедри, факультетським керівниками практики.

### **Вимоги до щоденника**

Щоденник ведеться здобувачем вищої освіти протягом практики та є основним документом, який підтверджує та фіксує усі види робіт практиканта. Керівники практики зобов'язані систематично перевіряти правильність ведення щоденника.

На 1 сторінці щоденника вказується назва практики (наприклад, Навчальна психолого-педагогічна практика), ПІБ студента в родовому відмінку, факультет фізичної культури, кафедра (спорту і спортивних ігор, теорії і методики фізичного

виховання, легкої атлетики з методикою викладання), освітній ступінь (бакалавр), спеціальність 014 Середня освіта (Фізична культура), галузі знань 01 Освіта / Педагогіка), курс (3), група, рік навчання.

На 2 сторінці щоденника вказується ПІБ здобувача вищої освіти у називному відмінку, назва бази практики в графі ПРИБУВ/ВИБУВ, терміни проходження практики, підписи керівника та печатки, що ставляться на базі практики.

На 3-4 сторінках щоденника формується план щоденної роботи практиканта та ставляться відмітки про виконання. Підтверджується це все підписами керівників практики від університету і від бази практики, за якими закріплений здобувач вищої освіти.

На 5-8 сторінках ведуться робочі записи здобувача вищої освіти, де він детально описує види роботи, що заплановані програмою практики, наприклад, це теоретична підготовка, поточна робота та ін.

На 11 сторінці щоденника керівник практики ставить підсумкову оцінку.

## **ФОРМИ, МЕТОДИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

### **Форми та методи оцінювання**

Поточне та контрольне оцінювання практичної діяльності здобувачів вищої освіти спеціальності 014 Середня освіта (Фізична культура) здійснюється із використанням таких форм та методів:

- характеристика керівника практики від ЗВО (у щоденнику практики);
- відгук керівника від кафедри педагогіки та управління навчальним закладом (у щоденнику практики);
- відгук керівника від кафедри психології освіти (у щоденнику практики);
- оцінка звіту керівниками від кафедр Університету: педагогіки та управління навчальним закладом, психології освіти (паперовий варіант звіту здається на перевірку керівникам під час очного/дистанційного навчання та електронний варіант звіту завантажується у систему MOODLE);
- оцінка звітної документації практикантів, яка входить в обов'язковий перелік, передбачений робочою програмою (уся звітна документація формується в окрему папку та здається на перевірку керівникам (очне навчання) або ж завантажується у систему MOODLE для перевірки керівниками під час дистанційного навчання);
- оцінка захисту результатів практики та аналіз рекомендацій здобувачів вищої освіти стосовно покращення якості практичної підготовки (обґрунтована доповідь здобувача вищої освіти);
- залік.

### **Порядок проведення захисту практики**

Захист проводиться у день, встановлений факультетським керівником, але не пізніше перших десяти днів після проходження практики. До нього допускають здобувачів вищої освіти, які виконали всю робочу програму та здали необхідну документацію. Кожному практиканту надають слово для короткого повідомлення про зміст виконаної роботи та висловлення пропозицій щодо підвищення ефективності навчальної практики. Після звіту групі керівники ставлять запитання, що стосуються особливостей виконаних під час практики завдань.

В процесі обговорення звіту керівники практики коментують виступ здобувача вищої освіти, оцінюють рівень засвоєння знань, набуття умінь і навичок кожним практикантом.

Загальна **оцінка** за навчальну психолого-педагогічну практику виставляється згідно з навчальним планом: **зараховано / незараховано**.

Оцінка виставляється головою комісії у відомість обліку успішності та заліковій книжці.

Здобувач вищої освіти, який **не виконав програму практики з поважних причин** (підтверджених документально), наказом по університету може бути направлений для повторного проходження практики у час, вільний від навчання.

Здобувач вищої освіти, який **не виконав програму практики без поважних причин**, відряджується з університету за невиконання навчального плану.

Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедр педагогіки та управління навчальним закладом та кафедри психології освіти.

#### **Розподіл балів, що присвоюються здобувачу вищої освіти:**

<i>Вид діяльності студента під час практики</i>	<i>Максимальна кількість балів</i>
1. Виконання завдань з психології	40
2. Виконання завдань з педагогіки	40
3. Відповідність звітної документації змісту діяльності практиканта, її оформлення	10
4. Захист звіту перед комісією	10
<b>Разом</b>	<b>100</b>

#### ***Виконання завдань з психології (40 балів)***

37-40 балів – протоколи психологічного вивчення навчально-пізнавальної діяльності учнів під час уроку, взаємодії вчителя та учнів, протоколи спостережень за особливостями пізнавальної діяльності на уроці та психологічний аналіз уроку, методи відповідають меті дослідження, надано ґрунтовний і повний аналіз результатів спостереження та психодіагностичного дослідження за обраною методикою; методика відповідає меті психодіагностичного дослідження, наявний бланк відповідей учня, виконання завдань навчальної психолого-педагогічної практики оцінено керівником від бази практики та/або методистом від кафедри психології освіти на «відмінно»;

23-36 балів – матеріали протоколів спостереження, психологічна характеристика навчально-пізнавальної діяльності учня відповідають меті, виконання завдань навчальної психолого-педагогічної практики оцінено керівником від бази практики та/або методистом від кафедри на «добре», під час виконання завдання здобувач допускав незначні помилки, надав матеріали психодіагностики, які відповідають вимогам психодіагностичної методики; однак аналіз спостережуваних психічних явищ містить неповну інформацію;

до 24 балів – матеріали протоколів спостереження, психологічна характеристика навчально-пізнавальної діяльності учня частково відповідають меті, виконання завдань навчальної психолого-педагогічної практики оцінено керівником від бази практики та/або методистом від кафедри психології освіти на «задовільно», під час аналізу спостережуваних психічних явищ здобувач вищої освіти допускав суттєві помилки; обробка результатів за методикою психодіагностики має значні прогалини;

0 балів – спостереження за пізнавальними психічними процесами та діагностичне дослідження за обраною методикою не проведено.

### ***Виконання завдань з педагогіки (40 балів)***

37-40 балів – конспект відвіданого виховного заходу та його аналіз відповідає поставленим цілям, надано ґрунтовний і повний аналіз результатів спостережень за процесом викладання на уроці, за процесом засвоєння учнями знань на уроці, за реалізацією принципів та методів навчання на уроках в закладах загальної середньої освіти, виконання завдань навчальної психолого-педагогічної практики оцінено керівником від бази практики та/або методистом від кафедри педагогіки та управління навчальним закладом на «відмінно»;

23-36 балів – матеріали результатів спостереження відповідають меті, виконання завдань навчальної психолого-педагогічної практики оцінено керівником від бази практики та/або методистом від кафедри на «добре», під час виконання завдання здобувач допускав незначні помилки, аналіз результатів спостережень містить неповну інформацію;

до 24 балів – матеріали результатів спостережень частково відповідають меті, виконання завдань навчальної психолого-педагогічної практики оцінено керівником від бази практики та/або методистом від кафедри педагогіки та управління навчальним закладом на «задовільно», під час аналізу результатів спостережень здобувач вищої освіти допускав суттєві помилки; аналіз результатів спостережень має значні прогалини;

0 балів – спостереження за навчально-виховною діяльністю та аналіз виховного заходу не проведено.

### ***Оформлення звіту та щоденника (10 балів):***

9-10 балів – звіт і щоденник оформлено згідно з вимогами, звіт містить повний аналіз діяльності під час проходження практики, відсутні стилістичні і лексико-граматичні помилки;

7-8 балів – звіт і щоденник оформлено згідно з вимогами, види робіт висвітлено у щоденнику не повно, звіт викладено не повно, допущені помилки мовного та змістового характеру;

до 6 балів – види робіт висвітлено у щоденнику не повно, звіт викладено з порушенням вимог, допущені помилки мовного та змістового характеру;

0 балів – звіт та/або щоденник не оформлено.

### ***Виступ під час захисту на звітній конференції (10 балів):***

9-10 балів – здобувач у виступі чітко викладає основний зміст виконаної роботи, логічно аргументує висновки, наводить приклади, відповідає на поставлені питання, висловлює своє ставлення до професії;

7-8 балів – здобувач у виступі викладає основний зміст роботи, наводить приклади, відповідає на поставлені питання, не висловлює свого ставлення до професії;

до 6 балів – здобувач у виступі не точно викладає основний зміст роботи, не може навести приклади та відповісти на поставлені питання;

0 балів – здобувач не з'явився на звітну конференцію.

### ***Таблиця відповідності шкал оцінювання***

*досягнень студентів з практики*

Рейтингова оцінка з практики	Підсумкова оцінка за шкалою ECTS	Рекомендовані системою ECTS статистичні значення (y %)	Підсумкова залікова оцінка за національною шкалою
90-100	A (відмінно)	10	зараховано
82-89	B (дуже добре)	25	
75-81	C (добре)	30	
67-74	D (задовільно)	25	
60-66	E (достатньо)	10	
35-59	FX (незадовільно з можливістю повторного проходження практики)		не зараховано
34 і менше	F (незадовільно з обов'язковим проведенням додаткової роботи під час повторного проходження практики)		

***Зміст критеріїв оцінювання результатів практики:***

**Зараховано (А)** — всі завдання практики виконано у повному обсязі, виявлено вміння здобувача вищої освіти застосовувати і творчо використовувати теоретичні та методичні знання, пов'язані з особливостями і засобами відповідної професійної діяльності. Виявлено вміння застосовувати інноваційні технології, продемонстровано активність та ініціативність під час здійснення практичної професійної діяльності. Звіт подано у встановлений термін, що містить всі структурні елементи. У щоденнику практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики.

**Зараховано (В)** — завдання виконані правильно, але недостатньо повно. Виявлено вміння застосовувати теоретичні та методичні знання, пов'язані з особливостями і засобами відповідної професійної діяльності. Продемонстровано зацікавленість та активність, але не виявлено творчого, індивідуального підходу. Звіт подано у встановлений термін, що містить всі структурні елементи. У щоденнику практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики.

**Зараховано (С)** — завдання практики виконано, але неповно, в ході виконання завдань допускалися незначні помилки. Звітна документація оформлена згідно з вимогами. У щоденнику практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики.

**Зараховано (Д)** — завдання практики виконано у неповному обсязі, в ході виконання завдань допускалися помилки. Звітна документація недооформлена або оформлена з помилками. Щоденник невірно оформлений.

**Зараховано (Е)** — завдання виконано з помилками. Усі завдання практики виконувалися, але допущені неточності. Документація оформлена неповно, з помилками. Щоденник недооформлено.

**Не зараховано** — завдання невиконані, виявлено несформованість вміння здійснювати відповідні види професійної діяльності. Звітна документація оформлена з помилками.

**ПОРЯДОК ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

Звіт з практики захищається здобувачем вищої освіти у комісії, створеній на факультеті. До комісії входять керівники від кафедри психології освіти та кафедри педагогіки та управління навчальним закладом, факультетський керівник практики.

Комісія оцінює результати діяльності практикантів, беручи до уваги:

- виконання студентом програми практики;
- ступінь сформованості компетентностей, передбачених програмою практичної підготовки здобувача вищої освіти;
- рівень професійної й суспільної спрямованості майбутніх вчителів (інтерес до педагогічної професії, любов до дітей, відповідальне і творче ставлення до роботи, активність, ініціативність, самостійність, дисциплінованість);
- дотримання вимог до оформлення звітної документації, якості звітних матеріалів.
- уміння відстоювати власну позицію з питань навчання і виховання в процесі захисту матеріалів практики.

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### з психології:

#### Основна:

1. Дуткевич Т.В., Терещенко В.А. Вікова і педагогічна психологія (курс лекцій і практикум): Навчальний посібник. Кам'янець-Подільський : Медобори 2006, 2012. 228 с.
2. Дуткевич Т.В. Загальна психологія: теоретичний курс: навчально-методичний посібник. Кам'янець-Подільський: Видавець ПП Зволейко Д.Г., 2015. 432 с.
3. Панчук Н.П. Загальна і вікова психологія: Практикум. Навчально-методичний посібник. Кам'янець-Подільський: Друк-Сервіс, 2018. 168 с. URI: <http://elar.kpnu.edu.ua/xmlui/handle/123456789/3544>
4. Максимчук Н.П. Лабораторно-практичні заняття з основ психолого-педагогічної діагностики. Навчальний посібник. Кам'янець-Подільський: "Медобори" (ПП Мошак М.І.), 2014. 56 с.
5. Максимчук Н.П. Загальна, вікова і педагогічна психологія. Збірник завдань: Навчально-методичний посібник. 2-ге видання, перероблене і доповнене. Кам'янець-Подільський: ПП Буйницький О.А., 2011. 240с. URI: <http://elar.kpnu.edu.ua/xmlui/handle/123456789/3543>

#### Додаткова:

1. Долинська Л.В., Максимчук Н.П. Психологія ціннісних орієнтацій майбутнього вчителя Навчально-методичний посібник Кам'янець-Подільський: ФОП Сисин О. В., 2008. 124с. URI: <http://elar.kpnu.edu.ua/xmlui/handle/123456789/2161>
2. Максимчук Н.П. Психологічна діагностика професійної придатності. Навчальний посібник. Кам'янець-Подільський: Друк ПП Буйницький О.А., 2009.264с. URI: <http://elar.kpnu.edu.ua:8081/xmlui/handle/123456789/6954>
3. Савчин Мирослав Загальна психологія: підручник. Київ: ВЦ: Академія, 2018, 2020. 344 с.
4. Скрипченко О.В., Долинська Л.В. Загальна психологія: підручник. Київ: Каравела, 2017. 464 с.



### **З педагогіки:**

#### **Основна:**

1. Гурський В.А., Присакар В.В. Педагогіка : загальні основи педагогіки, теорія освіти і навчання : Навчальний посібник. Книга 1. Кам'янець-Подільський : Медобори, 2012. 202 с.
2. Загальна педагогіка: модульне навчання : Посібник для студентів вищих навчальних закладів / Федорчук Е.І., Вонсович В.П., Конькова Т.І., Трішневська Г.Б., Федорчук В.В. Кам'янець-Подільський : Абетка, 2003. 328 с.
3. Нова українська школа: поради для вчителя / Під заг. ред. Бібік Н.М. Київ.: ТОВ «Видавничий дім «Плеяди», 2017. 206 с. [Електронний ресурс]. Доступно: <http://nus.org.ua/wp-content/uploads/2017/11/NUSH-poradnyk-dlya-vchytelya.pdf>
4. Федорчук Е.І., Федорчук В.В. Загальна педагогіка: лекції. Кам'янець-Подільський, 2007.
5. Франчук Т.Й., Дутко О.М. Наскрізна програма виробничої практики, її змістово-технологічне забезпечення (компетентнісний підхід) : навчально-методичний посібник. Кам'янець-Подільський : ТОВ «Друкарня «Рута», 2017. 126 с.

#### **Додаткова:**

1. Бодненко Д.М. Моніторинг навчальної діяльності : навчальний посібник. Київ : Київський університет імені Бориса Грінченка, 2014. 276 с.
2. Волкова Н.П. Педагогіка [Текст] : навч. посібник. 3-тє вид. стер. Київ : Видавничий центр «Академія», 2009. 616 с.
3. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII (Редакція станом на 08.08.2021) [Електронний ресурс]. Доступно: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
4. Ковальчук Л.О. Основи педагогічної майстерності : навч. посібник. Львів : Центр ЛНУ імені Івана Франка, 2007. 608 с.
5. Основи педагогічної майстерності: навчально-методичний посібник / за заг. ред. Е.І. Федорчук. Кам'янець-Подільський : видавець Зволейко Д.Г. 2008. 272 с.
6. Основи педагогічної майстерності: модульно-рейтинговий підхід / [автор-упорядник О.І. Кіліченко. Івано-Франківськ, 2012. 206 с.
7. Сайтарли І.А. Культура міжособистісних стосунків : навч. посіб. Київ, 2007. 240 с.

## ДОДАТКИ

Додаток А

Титульна сторінка папки з документацією  
Міністерство освіти і науки України  
Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка

### ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ З НАВЧАЛЬНОЇ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Здобувача вищої освіти ..... групи  
факультету фізичної культури  
Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка

Прізвище Ім'я по Батькові

Термін проходження практики \_\_\_\_\_

Місце проходження практики \_\_\_\_\_

Керівник практики від кафедри педагогіки та управління навчальним  
закладом \_\_\_\_\_

Керівник практики від кафедри психології освіти

---

Оцінка практики з педагогіки \_\_\_\_\_

Оцінка практики з психології \_\_\_\_\_

### **ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА ПРАКТИКИ**

Впродовж усієї практики здобувач вищої освіти у довільній формі веде щоденник. У ньому він записує свої спостереження відповідно до індивідуального плану.

У щоденнику слід також висловлювати свої враження, думки, погляди і побажання щодо проходження практики, оптимізації діяльності бази практики. Крім цього, потрібно фіксувати самостійну підготовку завдань індивідуального плану, записувати свої результати психологічного спостереження.

Щоденник є основою для написання звіту про практику і виконання всіх завдань індивідуального плану.

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка  
Факультет фізичної культури

Звіт  
про навчальну психолого-педагогічну практику  
здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_ групи  
\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

Керівники педагогічної практики:  
від кафедри педагогіки та управління навчальним закладом

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)  
від кафедри психології освіти

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

## ОРІЄНТОВНА СХЕМА ЗВІТУ

про проходження навчальної психолого-педагогічної практики

I. Місце проходження практики (місто, установа).

II. Характеристика установи-базы практики (тривалість існування, категорія, спеціалізація).

III. Педагогічна складова звіту має містити відповіді на питання:

1. Які уроки відвідали під час практики? Які з них були найцікавішими? Справили позитивне враження? Залишили байдужими? Не сподобались? Чому?

2. Які враження від організації виховної роботи в класі?

3. Як вчителям вдавалося організовувати роботу учнів (зокрема в умовах дистанційного навчання)?

5. Які педагогічні спостереження здійснили під час практики? За чим саме спостерігали, які загальні висновки зробили?

IV. Психологічна складова звіту має містити відповіді на питання:

1. Розвитку яких професійних компетентностей сприяла практика?

2. Які психологічні спостереження провів(ла) під час практики? Які індивідуальні завдання виконував(ла) під час практики?

3. Які вікові особливості взаємодії учня з іншими учасниками педагогічного процесу, зокрема з учителем, Вами виявлено?

4. Які прояви навчально-пізнавальних інтересів учнів на уроці Ви спостерігали?

5. Які прийоми активізації психічних пізнавальних процесів учнів на уроці найчастіше використовують вчителі?

6. У чому полягає роль психолого-педагогічних спостережень та досліджень при організації навчально-виховної роботи вчителем?

7. В чому особливість та можливості психологічного аналізу уроку? З якою метою його повинен здійснювати педагог?

8. Як забезпечували виконання вимог правил з охорони праці та безпеки життєдіяльності?

V. Труднощі, які виникали під час практики та способи їх вирішення.

VI. Висновки та пропозиції за результатами практики.

VII. Список використаної літератури.

**Дата**

**Підпис практиканта**

**Підпис керівника практики з педагогіки**

**Ім'я ПРІЗВИЩЕ**

**Підпис керівника практики з психології**

**Ім'я ПРІЗВИЩЕ**

## ПСИХОЛОГІЯ:

**Психологічний аналіз навчально-пізнавальної діяльності учнів під час уроку**

**ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ З ПСИХОЛОГІЇ**

**Психологічне вивчення навчально-пізнавальної діяльності учня.**

Зміст психологічного вивчення навчально-пізнавальної діяльності учня.

**Завдання 1. Вивчення організованості учня під час уроку**

**Протокол № 1**

Дата \_\_\_\_\_ Школа \_\_\_\_\_ Клас \_\_\_\_\_ Урок з предмету \_\_\_\_\_

Номер уроку у розкладі \_\_\_\_\_ попередній урок \_\_\_\_\_

Стан учня \_\_\_\_\_

**Схема спостереження:**

Назва ситуації	Тривалість включення діяльності (швидко / повільно / середній рівень)	Час виконання завдання (швидко / повільно / середній рівень)	Кількість відволікань за час виконання завдання (висока / середня / низька)	Зміст відволікань (розмова з сусідом, погляд у вікно, іншими справами тощо) (вказати які)
Підготовка робочого місця до уроку				
Виконання письмового завдання на уроці				
Діяльність під час відповідей інших учнів				
Усна відповідь				
Висновки				

**Завдання № 2. Спостереження за навчально-пізнавальними інтересами учня під час уроку**

**Протокол № 2**

Дата \_\_\_\_\_ Школа \_\_\_\_\_ Клас \_\_\_\_\_

Урок з предмету \_\_\_\_\_

Номер уроку у розкладі \_\_\_\_\_ попередній урок \_\_\_\_\_

Стан учня \_\_\_\_\_

№ з/п	Прояви пізнавальних інтересів	Характеристика поведінки учня
1.	Що на уроці викликає емоційний відгук? (Постановка запитань, проблемні запитання, виклик до дошки, оцінювання відповідей інших учнів тощо)	
2.	Зосередженість на виконанні завдань (висока, середня, низька)	
3.	Прагнення взяти участь в обговоренні проблемних запитань (жодного разу/ кілька разів / завжди)	
4.	Активність на уроці (висока / середня / низька)	
5.	Наявність запитань до вчителя однокласників (які ставить запитання)	
6.	Реакція на успіхи та невдачі (радість / смуток / розпач / байдужість)	
Вис-но-вок		

### Завдання №3. Аналіз навчальної взаємодії вчителя та учня

#### Протокол № 3

Дата \_\_\_\_\_ Школа \_\_\_\_\_ Клас \_\_\_\_\_ Урок з предмету \_\_\_\_\_

Номер уроку у розкладі \_\_\_\_\_ попередній урок \_\_\_\_\_

Стан учня \_\_\_\_\_

№ з/п	Спостережувані явища	Фіксація проявів на уроці
1.	<b>Звернення до вчителя:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• власні запитання до навчального матеріалу;</li><li>• прохання уточнити, пояснити;</li><li>• прохання роз'яснення про оцінку;</li><li>• за дозволом</li></ul>	
2.	<b>Реакція на звернення вчителя:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• виконання інструкції, настанови;</li><li>• протест, опір;</li><li>• зовнішня згода і невиконання;</li><li>• емоційна реакція (позитивна, негативна)</li></ul>	
3.	<b>Звертання до однокласників:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• доброзичливе;</li><li>• агресивне;</li><li>• з порушенням дисципліни на уроці (підказки, списування, розмови тощо);</li><li>• конфлікти з вчителем;</li><li>• конфлікти з однолітками.</li></ul>	
<b>Висновки:</b>		



**Завдання №4. Дослідження психічних пізнавальних процесів учня за допомогою психодіагностичної методики**

**Протокол № 4**

Дата \_\_\_\_\_ Школа \_\_\_\_\_ Клас \_\_\_\_\_ Час проведення  
діагностики \_\_\_\_\_ Попередній урок \_\_\_\_\_

Стан учня \_\_\_\_\_ Ставлення учня до  
діагностики \_\_\_\_\_

**Схема**

**звіту про проведене дослідження психічних пізнавальних процесів:**

1. Назва методики
2. Бланк відповідей учня
3. Обробка результатів
4. Інтерпретація результатів діагностики
5. Висновки

**Завдання №5. Психологічна характеристика навчально-пізнавальної діяльності учня.**

Здійсніть узагальнення результатів проведеного психологічного вивчення навчально-пізнавальної діяльності учня. Для цього впишіть у відповідну клітинку таблиці узагальнену і коротку характеристику за результатами всіх проведених досліджень (протоколи 1-4, результати вивчення шкільної документації, спостереження за поведінкою учня на перервах та виховних заходах) та складіть короткі рекомендації з оптимізації розвитку особистості учня.

№ з/п	Об'єкт вивчення	Висновки результатів вивчення	Можливі індивідуалізовані впливи для оптимізації розвитку особистості
1.	Організованість		
2.	Навчально-пізнавальні інтереси		
3.	Система взаємовідносин		
4.	Психічні процеси (за методикою)		
5.	Навчальна успішність		
6.	Ставлення до навчання		

**ПЕДАГОГІКА****Завдання № 1. Схема спостереження за процесом викладання на уроці**

1. Тема уроку. Визначення вчителем мети уроку.
2. Стимулювання вчителем навчально-пізнавальної діяльності учнів: формуванню яких мотивів (інтересу чи відповідальності) надавалась перевага.
3. Виклад вчителем нового матеріалу: послідовність, доступність, логічність, зрозумілість, виразність, емоційність, використання наочності, створення проблемних ситуацій, застосування прийомів узагальнення, аналізу, порівняння, аналогії, залучення учнів до самостійної роботи (репродуктивної чи творчої). Навести конкретні приклади.
4. виправлення і аналіз вчителем помилок, допущених учнями, залучення учнів до цієї роботи.
5. Підсумок уроку: залучення учнів до узагальнення, оцінка роботи учнів під час уроку, залучення їх до самооцінки, пояснення домашнього завдання.
6. Загальне враження про урок: чи досягнута мета уроку.

**Завдання № 2. Схема спостереження за процесом засвоєння учнями знань на уроці**

1. Тема і мета уроку.
2. Які прийоми застосовує вчитель, щоб сприймання матеріалу було успішним?
3. Чи зрозуміли учні пояснення вчителя? За якими критеріями ви визначили рівень розуміння?
4. Які рівні узагальнення матеріалу мали місце на уроці (понятійне, міжпонятійне, тематичне, підсумкове)? Обґрунтуйте.
5. Які вправи виконувались на уроці для застосування знань? Репродуктивні чи творчі? Наведіть конкретні приклади.
6. Загальне враження щодо рівня засвоєння учнями знань.

**Завдання № 3. Схема спостереження за реалізацією принципів навчання на уроці**

1. Тема і мета уроку.
2. Чи визначені цілі і завдання уроку, чи реалізовані вони на уроці?
3. Які наукові поняття формувались на уроці, які виводились правила, закони тощо, які застосовувались у процесі практичної роботи?
4. На які попередні знання чи знання з інших предметів, з життєвого досвіду учнів спирався учитель?
5. Які прийоми застосовував учитель для збудження активності учнів?
6. Чи показував учитель можливості практичного застосування отриманих на уроці знань? Як саме?
7. Як вчитель забезпечує реалізацію принципу свідомості навчання?
8. Якою мірою і наскільки доцільне використання на уроці наочних посібників, технічних засобів навчання?
9. Чи доступно вчитель пояснював новий матеріал і порядок виконання практичних завдань?
10. Як учитель здійснював диференціацію навчання, індивідуальний підхід до учнів?

11. Які позитивні емоції формував учитель під час уроку? Наведіть конкретні приклади.
12. Загальні висновки щодо реалізації принципів навчання на даному уроці.

#### **Завдання № 4. Схема спостереження за реалізацією методів навчання на уроці**

1. Тема і мета уроку.
2. Прослідкуйте логіку поведінки учителя, використання ним методів і прийомів актуалізації опорних знань.
3. За допомогою яких прийомів учитель спонукав учнів до усвідомлення ними необхідності відновлювати у своїй пам'яті опорні знання?
4. Якою мірою спосіб актуалізації опорних знань підвів учнів до вивчення нового навчального матеріалу?
5. Простежити весь хід діяльності учителя, спрямованої на організацію вивчення учнями нового навчального матеріалу.
6. Дайте оцінку доцільності вибору методів і прийомів навчання у цьому фрагменті уроку.
7. Яким шляхом ішов учитель при дотриманні ним логіки викладу навчального матеріалу (індуктивним чи дедуктивним)?
8. Якою мірою учні володіють методами самостійної пізнавальної діяльності?
9. Наскільки така організація навчального процесу сприяє підвищенню розумової активності учнів?
10. Які методи навчання використав учитель у процесі формування в учнів умінь та навичок? Наскільки вони, на Ваш погляд, ефективні?
11. Чи вдалося вчителю мобілізувати учнів на узагальнення та систематизацію знань, умінь і навичок учнів?
12. Як учитель стимулює навчальну діяльність учнів?
13. Чи використані на уроці активні методи навчання? Які саме? Їх результативність.
14. Наскільки використані учителем методи і прийоми навчання сприяли активізації пізнавальної діяльності школярів?
15. Дайте оцінку діяльності вчителя і учнів, висловіть свої пропозиції щодо поліпшення уроку.

#### **Завдання № 5. Схема спостереження за здійсненням контролю успішності навчальної діяльності**

1. Тема і мета уроку.
2. Чи забезпечується зворотний зв'язок у процесі навчання шляхом аналізу й оцінки знань, умінь та навичок учнів.
3. Проведіть спостереження за створенням вчителем ситуацій значущості процесу перевірки й оцінки навчальної діяльності учнів.
4. Висловіть свою думку щодо дотримання вчителем вимог об'єктивності, систематичності, аргументованості, врахування індивідуальних особливостей учнів (темперамент, мовні дефекти та ін.), в аналізі й оцінці знань, умінь і навичок учнів.
5. Зробіть спостереження за створенням (чи нестворенням) позитивного емоційного настрою учнів під час опитування?
6. Чи чітко вчитель формулює запитання, яке спонукало учнів до активних мисленневих дій, чи витримує паузу, яка дає можливість учням зібратися з думками?

7. Проаналізуйте, наскільки уважно вчитель слухає відповідь учня, схвальним словом, жестом і мімікою стимулює мислительну активність вихованців.
8. Чи не перебиває монологічну відповідь учня вчитель, чи робить аналіз після закінчення відповіді?
9. Зробіть спостереження за дотриманням вчителем критеріїв оцінювання школярів.
10. Проаналізуйте доцільність залучення учнів до перевірки рівня засвоєння знань шляхом перевірки письмових робіт інших учнів класу. Чи здійснює це вчитель?
11. Чи залишає вчитель за учнями можливість повторно опрацювати навчальний матеріал, виконати навчальні завдання відповідно до їх індивідуальних розумових можливостей?
12. Чи схвалює вчитель хорошу відповідь учня оцінними судженнями «Гарна робота», «Гарно підготувався», «Приємно було слухати», «Виправдав мої сподівання», «Правильна відповідь» і т. ін.?
13. Загальне враження про рівень успішності учнів.

### **Завдання № 6. Схема аналізу відвіданого виховного заходу**

1. Тема виховного заходу.
2. Організація заходу: наскільки були готові діти і педагог до проведення заходу (оформлення приміщення, обладнання, наочність; підготовка і використання ТЗН; чіткість, організованість).
3. Злагожденість дій педагога і дітей під час заходу; раціональне використання часу.
4. Оцінка актуальності даного заходу, його відповідності інтересам і віковим особливостям учнів.
5. Участь учнів у проведеному виховному заході, їхня роль і активність.
6. Заключна частина заходу: чи було проведено колективні підсумки, загальні висновки і узагальнення.
7. Мета заходу. Наскільки вдалося її досягнути. Результативність проведеного виховного заходу, його пізнавальну і виховну цінність.
8. Які позитивні сторони та недоліки бачите у проведенні заходу? Що Вам вдалося добре, а що хотіли б поліпшити наступного разу?