

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**до проходження педагогічної практики здобувачів вищої освіти
другого (магістерського) рівня**

Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Галузь знань	01 Освіта / Педагогіка
Спеціальність	015 Професійна освіта (за спеціалізаціями)
Освітньо-професійна програми	«Професійна освіта (цифрові технології)»

Методичні рекомендації до проходження педагогічної практики здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня укладено відповідно до вимог підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 01 «Освіта / Педагогіка» спеціальності 015 «Професійна освіта (цифрові технології)» освітньо-професійної програми «Професійна освіта (цифрові технології)» та висвітлено основні вимоги, які ставляться до підготовки, написання та захисту даного типу роботи.

Рекомендовано до друку Вченою радою Академії праці, соціальних відносин і туризму
(протокол № 6 від 27.02.2024 р.)

Укладачі:

Ганна КАШИНА – доктор педагогічних наук, доцент, завідувач кафедри інтелектуальних систем та цифрових технологій Академії праці, соціальних відносин і туризму

Ілона БАЦУРОВСЬКА – доктор педагогічних наук, доцент, професор кафедри інтелектуальних систем та цифрових технологій Академії праці, соціальних відносин і туризму

Владислава ЛЮБАРЕЦЬ – доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри інтелектуальних систем та цифрових технологій Академії праці, соціальних відносин і туризму

Рецензенти:

Олексій Самойленко д-р пед. наук, доцент кафедри філософії і освіти дорослих Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» Національної академії педагогічних наук України

Наталія Доценко д-р пед. наук, професор кафедри загальнотехнічних дисциплін Миколаївського національного аграрного університету

Методичні рекомендації до проходження практики здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня / уклад.: Кашина Г., Бачуровська І., Любарець В., (АПСВТ), 2024. 42 с.

Затверджено на засіданні кафедри інтелектуальних систем та цифрових технологій «20» лютого 2024 р., протокол № 6.

ЗМІСТ

Зміст	3
ВСТУП	4
1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ.....	5
2. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПЕДАГОГІЧНОЮ ПРАКТИКОЮ...	7
3. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ПРАКТИКАНТІВ	8
4. КРИТЕРІЇ ТА ПОКАЗНИКИ оцінювання педагогічної практики	Помилка!
Закладку не визначено.	
5. ЗМІСТ ПРАКТИКИ ТА СТИСЛА ХАРАКТЕРИСТИКА ЗВІТНОСТІ	Помилка!
Закладку не визначено.	
6. ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ.....	13
ДОДАТОК А. ЩОДЕННИК.....	14
ДОДАТОК Б. ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ ПРАКТИКАНТА...	29
ДОДАТОК В. ЗВІТ.....	30
ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ	Помилка! Закладку не визначено.
ДОДАТОК Г. ПЛАНИ АНАЛІЗІВ ЗАНЯТЬ.....	31
План поетапного аналізу заняття	31
План узагальненого аналізу заняття	32
План тематичного аналізу заняття	33
ДОДАТОК Д. АНАЛІЗ ЗАНЯТТЯ	34
ДОДАТОК Ж. ТИТУЛЬНА СТОРІНКА ЗВІТУ.....	37

ВСТУП

Спеціальність 015 Професійна освіта за спеціалізацією 015.39 Цифрові технології пов'язані з управлінською діяльністю на рівні розробників спеціальних програмних продуктів і педагогічною діяльністю на рівні викладачів комп'ютерних дисциплін, інформаційними технологіями та комп'ютерними середовищами на рівні системних програмістів, налаштуванням і захистом мережі на рівні системного адміністратора, розробкою web-додатків навчального та спеціалізованого призначення. Особливістю напрямку є глибоке володіння новими комп'ютерними технологіями та вміння застосовувати їх у професійній діяльності. Практиканти не лише працюють з сучасними дидактичними комп'ютерними засобами (віртуальними тренажерами, лабораторіями, мультимедіа-додатками, автоматизованими навчальними системами тощо), а й вчать самостійно розробляти їх.

Спеціальність 015 Професійна освіта за спеціалізацією 015.39 Цифрові технології передбачає підготовку фахівців, що мають подвійну спеціалізацію: педагогічну і інженерну в області комп'ютерних технологій. Такі фахівці, з одного боку, володіють навичками створення і використання різноманітних комп'ютерних технологій в управлінській сфері й у сфері навчання, а, з іншого боку, здатні поширити свої знання і передати їх здобувачам освіти професійно-технічних училищ різних профілів.

Практика здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки у закладах вищої освіти України. Вона становить важливу та обов'язкову ланку в підготовці висококваліфікованих фахівців до майбутньої діяльності за фахом.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Педагогічна практика проводиться для освітнього рівня „магістр” у 2-му семестрі на базі закладів освіти I-II (III-IV) рівня акредитації. Її загальна тривалість - 7 тижнів. Оцінюється вона за 100 бальною шкалою. Магістранти можуть також самостійно обирати місце проходження практики за умови дозволу кафедри.

Метою педагогічної практики магістрів є:

- поглиблення і закріплення теоретичних знань та практичних навичок зі спеціальних і психолого-педагогічних дисциплін, застосування їх у вирішенні конкретних завдань практики;
- вироблення умінь організації основних форм навчання у закладі вищої освіти та інших освітніх закладах, застосування сучасних технологій і методів, що сприяють активізації навчально-пізнавальної діяльності здобувачів освіти;
- оволодіння методикою розробки навчально-методичних матеріалів, призначених для використання при підготовці фахівців у вищих навчальних закладах I-II (III-IV) рівня акредитації;
- розвиток творчого, дослідницького підходу до майбутньої професійної діяльності;
- виховання у магістрантів морально-етичних якостей викладача закладу вищої освіти, індивідуального творчого стилю професійної діяльності, потреби в самоосвіті.

У завдання практичної діяльності магістрантів-практикантів входить:

- ознайомлення із системою навчально-виховної роботи у вищих навчальних закладах I-II (III-IV) рівня акредитації;
- вивчення навчально-методичної документації (навчальних планів, робочих навчальних програм тощо) вищого навчального закладу, кафедри (циклової комісії), факультету;
- вивчення передового практичного досвіду;
- проведення начальних занять та виховних заходів із здобувачами освіти;

- проведення самостійних наукових досліджень для написання магістерської роботи.

Керівництво науково-дослідницькою практикою магістранта дозволяється тільки найдосвідченішим викладачам університету (докторам та кандидатам наук).

По закінченню практики практиканти подають керівникам такі документи:

- звіт про педагогічну практику;
- індивідуальний план роботи практиканта;
- щоденник педагогічної практики;
- плани-конспекти залікових навчальних занять;
- методичний аналіз заняття;
- методичний аналіз виховного заходу;
- плани-сценарії виховних заходів;
- психолого-педагогічна характеристика групи;
- результати виконання навчально-дослідницьких завдань;
- характеристика проходження практикантом практики, підготовлена викладачами і завірена керівником освітнього закладу.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПЕДАГОГІЧНОЮ ПРАКТИКОЮ

Педагогічну практику магістрантів організовує деканат при співпраці з кафедрами факультету відповідних напрямків підготовки. Зокрема від факультету за місяць до початку практик на ім'я ректора університету подається службова записка, в якій повинні бути вказані: термін проведення педагогічних практик, відомості про практикантів (П.І.Б., курс, спеціальність (напрямок підготовки)) із зазначенням бази практик, методистів з педагогіки, фаху та старшого методиста від факультету за напрямками підготовки відповідно, після чого видається наказ по університету.

Терміни проведення педагогічних практик передбачені відповідними навчальними планами. Їх мета, завдання, зміст і структура, способи перевірки рівня досягнутих знань, умінь і навичок, форма звітності здобувачів освіти і критерії оцінювання визначаються програмою.

Графік проходження практикантом педагогічної практики затверджується першим проректором на початку кожного семестру.

Перед початком педагогічних практик деканат факультету, представники кафедри інтелектуальних систем та цифрових технологій організовують настановчі конференції, на яких ознайомлюють здобувачів освіти із метою, завданнями, змістом, програмою та порядком проходження педагогічної практики. На конференцію запрошуються методисти з фахових і психолого-педагогічних дисциплін, призначені наказом ректора.

Розподіл магістрантів у навчально-виховні заклади здійснює старший методист кафедри. Для проведення навчально-виховної роботи за погодженням з адміністрацією навчального закладу кожен практикант закріплюється за групою, в якій, виконує обов'язки помічника викладача та помічника групового керівника, вихователя, майстра.

Режим роботи магістрантів визначається керівниками практики відповідно до графіка навчального процесу факультету та узгоджується

з правилами внутрішнього розпорядку навчальних закладів, у яких педпрактика проходить.

На період практики в кожній групі магістрантів призначається староста, який веде облік відвідування здобувачами освіти навчально-виховного закладу, здійснює загальну організацію роботи відповідної групи, виконує доручення керівника практики, методистів, адміністрації і викладачів навчально-освітніх закладів оповіщає здобувачів освіти про консультації і семінари.

Після закінчення педагогічної практики практиканти подають керівникові практики від університету такі звітні матеріали, як щоденник та індивідуальний план роботи практиканта; конспект заняття з навчальної дисципліни своєї спеціальності з підготовленими до них наочними посібниками, дидактичними матеріалами; аналіз відвіданих занять; розробку виховного заходу; один конспект позааудиторного заходу з навчальної дисципліни своєї спеціальності; психолого-педагогічну характеристику групи.

Уся документація практиканта повинна бути підписана і затверджена директором закладу освіти. На підставі цієї документації керівник практики від університету проводить із практикантом співбесіду і приймає рішення про зарахування педагогічної практики.

Результати педагогічної практики оцінюються у вигляді заліку за 100 бальною шкалою, відповідно до програми та вимог кредитно-трансформної системи навчання.

Результати проходження виробничої педпрактики висвітлюються на підсумковій конференції.

3. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ПРАКТИКАНТІВ

Практикант має право з усіх питань, що виникають в процесі практики, звертатися до керівників практики від закладу освіти, адміністрації та викладачів навчальних закладів, вносити пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу, організації практики, брати участь у роботі конференцій і нарад, користуватися бібліотекою, кабінетами, навчально-методичною літературою, засобами навчання.

1. Практикант виконує всі види робіт, що передбачені програмою педагогічної практики, ретельно готується до проведення кожного заняття і позааудиторних заходів, є для здобувачів освіти зразком працьовитості, організованості, дисциплінованості, ввічливості.

2. Практикант підкоряється правилам внутрішнього розпорядку навчального закладу, розпорядженнями адміністрації та керівників практики. Його діяльність має узгоджуватися з планом роботи навчального закладу. Стосунки практиканта з викладачами повинні будуватися на основі поваги, такту, взаєморозуміння.

3. У разі невиконання вимог і обов'язків, практикант може бути відсторонений від проходження практики або його робота може визнатися незадовільною. В такому випадку, за рішенням вченої ради факультету або деканату може бути призначене повторне проходження практики без відриву від навчальних занять в університеті.

4. У встановлений термін здавати документацію про проходження та виконання завдань практики.

5. На період практики один із практикантів у цьому навчальному закладі призначається старостою групи. В обов'язки старости групи входить облік відвідуваності практикантами бази практики, оповіщення їх про колективні консультації і семінари, виконання доручень керівників практики, організація роботи з підготовки та збору методичних матеріалів для підсумкової конференції.

4. КРИТЕРІЇ ТА ПОКАЗНИКИ ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

№	Вид діяльності здобувача вищої освіти -практиканта	К-ть балів
1.	Характеристики установ – баз практики	15
2.	Оформлення та проведення занять	20

3.	Сценарій спеціальної події або заходу з урахуванням власної ролі.	15
4.	Відео-фото звіт про практику.	10
5.	Самоаналіз власної діяльності.	15
6.	Оцінка керівника установи-бази практики	10
7.	Оформлення звітної документації	15
	Всього	100

5. ЗМІСТ ПРАКТИКИ ТА СТИСЛА ХАРАКТЕРИСТИКА ЗВІТНОСТІ

Після закінчення педагогічної практики магістрант повинен подати на кафедру:

1. Щоденник практики та індивідуальний план роботи (Додаток А, Б).
2. Звіт (Додаток В).
3. План-конспект заняття з навчальної дисципліни своєї спеціальності з підготовленими до них наочними посібниками, дидактичними матеріалами (Додаток Г).
4. Аналіз відвіданих занять (Додаток Д);
5. Розробку виховного заходу;
6. Один конспект позааудиторного заходу з навчальної дисципліни своєї спеціальності;
7. Психолого-педагогічну характеристику групи.

Звіт. У ньому практикант повністю висвітлює свою роботу за період практики. Із змістом звіту ознайомлюються викладач, який надавав безпосередню методичну допомогу практиканту в закладі освіти під час практики, заступники директора закладу освіти з навчальної і виховної роботи. Директор закладу освіти затверджує його своїм підписом і печаткою. У звіті необхідно відобразити:

- історичну довідку про заклад освіти;
- організацію навчально-виховного процесу закладу освіти (особливості режиму навчання, праці і відпочинку здобувачів освіти різних груп, правил внутрішнього розпорядку, побудови занять і організації підготовки домашніх завдань, позааудиторної роботи з здобувачами освіти тощо);

- індивідуальний план роботи магістрантів;
- розроблені і апробовані плани-конспекти залікових занять зі спеціальності своєї спеціальності з переліком наочних посібників, роздаткового дидактичного матеріалу;
- результати своїх спостережень і аналізів занять досвідчених викладачів закладу освіти, практикантів.
- роботу, яку він провів зі здобувачами освіти післязанять (бесіди, лекції і доповіді - кількість та їх тематика);
- опанування методичного визначення і реалізації основних виховних завдань;
- складання психолого-педагогічної характеристики на окремих здобувачів освіти, колектив групи;

Щоденник. Протягом практики щоденник ведеться систематично.

Основна частина щоденника відводиться під запис роботи, що виконується практикантом протягом дня в закладі освіти. Він записує свої спостереження на заняттях. Робить робочі записи.

На останніх сторінках щоденника відводять місце для зауважень керівника практики, викладача-методиста, заступників директора закладу освіти і загальної характеристики роботи практиканта викладачем-методистом і відгуку керівника практики.

Характеристика. Видається дирекцією закладу освіти. В ній аналізується робота практиканта в закладі освіти під час практики, оцінюється його готовність до майбутньої роботи в якості викладача. Характеристика завіряється печаткою закладу освіти.

6. ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Звітні документи подаються згідно з вимогами програми практики керівникові від університету впродовж 5 днів після її закінчення. Підсумки практики підводяться на підсумкових конференціях, де комісія заслуховує практикантів і виставляє диференційовану оцінку за результатами всіх видів робіт практики, в тому числі – проведених занять.

Застосовується рейтингова система оцінювання знань здобувачів освіти, яка складається зі 100 балів. За набрані бали, практикант одержує відповідну оцінку з проходження практики згідно з наведеною нижче таблицею оцінювання.

Бали	ECTS оцінка	Національна оцінка	
Екзаменаційна оцінка	Залікова оцінка		
100-95	A	Відмінно	Зараховано
94-85	B	Добре	
84-75	C		
74-65	D	Задовільно	
64-60	E		
59-40	Fx	Незадовільно	Не зараховано
Менше ніж 40	F	Не допущено	Не допущено

**ДОДАТОК А.
ЩОДЕННИК**

АКАДЕМІЯ ПРАЦІ, СОЦІАЛЬНИХ ВІДНОСИН І ТУРИЗМУ

ЩОДЕННИК

Педагогічної практики

(вид і назва практики)

Здобувача

вищої

освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

факультету _____

кафедри _____

освітній рівень – II магістерський

галузь знань 01 «Освіта/Педагогіка»

спеціальність 015.39 Професійна освіта (Цифрові технології)

курс, група _____

Київ – 2024 р.

Здобувач

вищої

освіти

(Прізвище, ім'я, по батькові)

направляється на педагогічну практику до

(Назва закладу – бази практики, адреса)

Термін проведення практики:

з « 01 » квітня 2024 р. по « 20 » травня 2024 р.

Керівники практики:

(з фахової методики, прізвище, ім'я, по батькові, посада)

Здобувач вищої освіти прибув до закладу – бази практики

« _____ » _____ 20__ р.

Директор закладу
(бази практики)

(підпис)

(Прізвище, ім'я, по батькові)

МП

Вибув з закладу – бази практики

« _____ » _____ 20__ р.

Директор закладу
(бази практики)

(підпис)

(Прізвище, ім'я, по

батькові)

МП

1. Організація практики

Настановча конференція з педагогічної практики відбудеться « ____ » _____ 20__ р.

Звітна конференція з навчальної педагогічної практики відбудеться « ____ » _____ 20__ р.

1.1. Здобувач вищої освіти, прибувши до закладу – бази практики, повинен подати керівникові практики щоденник, пройти інструктаж з правил внутрішнього розпорядку закладу, техніки безпеки, уточнити план проходження практики, отримати завдання для проведення навчально-виховної та науково-дослідної роботи.

1.2. Під час проходження практики здобувач зобов'язаний:

- суворо додержуватися правил внутрішнього розпорядку навчального закладу – бази практики: здобувач вищої освіти може бути відсутнім лише з дозволу керівників практики;
- сумлінно виконувати завдання практики, передбачені програмою;
- виявляти високу відповідальність, старанність, творчу ініціативу, наполегливість, організованість, дисциплінованість, педагогічний такт і гуманність;
- систематично вносити записи до щоденника з практики та своєчасно подавати на перевірку необхідну документацію.

1.3. Наприкінці практики здобувач вищої освіти звітує про виконання програми педагогічної практики на раді закладу – бази практики й подає до фахової кафедри необхідну звітну документацію.

1.4. Підсумки навчальної педагогічної практики підбиваються на підсумковій студентській конференції кафедри. Оцінювання результатів практики є диференційованим.

1.5. Здобувачу вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, отримав негативний відгук про виконану роботу або не набрав достатню кількість балів, рішенням вченої ради факультету може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених фаховою кафедрою. Здобувач вищої освіти, який востаннє отримав негативну оцінку з практики, відраховується з університету.

Правила ведення й оформлення щоденника

1. Щоденник – основний документ здобувача вищої освіти під час проходження виробничої практики.
2. Під час практики здобувач вищої освіти щодня коротко записує в щоденнику що зроблено ним для виконання календарного графіка проходження практики.

3. Не рідше як раз на тиждень здобувач вищої освіти зобов'язаний подавати щоденник керівникам практики, які перевіряють записи здобувача вищої освіти й підписують їх, вносять письмові зауваження та додаткові завдання.
4. Після закінчення практики щоденник переглядається керівниками практики, відповідним чином затверджується та передається на кафедру.
5. Без заповненого і затвердженого щоденника практика не зараховується.
6. Щоденник зберігається на кафедрі протягом трьох років.

2. Завдання навчальної педагогічної практики:

1. Ознайомитися з роботою основного закладу (бази практики), проаналізувати виховні, освітні, розвивальні моменти діяльності.
2. Ознайомитися з роботою додаткових баз практики
3. Познайти з групою студентів. Провести спостереження за студентською аудиторією закладу та визначити її соціальні та психологічні характеристики.
4. Взяти участь у проведенні виховного заходу з визначенням власної ролі.
5. Зафільмувати або сфотографувати найбільш цікаві моменти.
6. Здійснити самоаналіз власної діяльності, вказати на помилки та невідповідності між тим, що планувалось і тим, що вийшло.
7. Скласти звіт про практику за визначеною формою, розробити презентацію звіту з використанням фото-кіно документів та презентацію на сайт кафедри.

3. Перелік звітної документації здобувача вищої освіти практиканта

1. Щоденник
2. Стисла характеристика установ – баз практики (основної і додаткових) з аналізом виховної, освітньої, розвивальної, складової в діяльності цих установ.
3. Оформити та провести лекційне, семінарське або практичне заняття.
4. Сценарій або сценарний план спеціальної події чи виховного заходу з урахуванням власної ролі.
5. Відео та/або фото звіт проведеної події (представляється на звітній конференції).
6. Самоаналіз власної діяльності.
7. Відгук та оцінка від керівника установи – бази практики про проведену здобувачем вищої освіти роботу.
8. Висновок керівника про роботу здобувача вищої освіти на практиці.

1. Критерії оцінювання навчальної педагогічної практики

№	Вид діяльності здобувача вищої освіти -практиканта	К-ть балів
1.	Характеристики установ – баз практики	15
2.	Оформлення та проведення занять	20
3.	Сценарій спеціальної події або заходу з урахуванням власної ролі.	15
4.	Відео-фото звіт про практику.	10
5.	Самоаналіз власної діяльності.	15
6.	Оцінка керівника установи-баз практики	10
7.	Оформлення звітної документації	15
	Всього	100

7. Результати роботи здобувача вищої освіти

№	Вид діяльності здобувача вищої освіти практиканта	К-ть балів
1.	Настановча конференція з практики. Інструктаж з техніки безпеки.	
2.	Ознайомлення з оформленням та веденням щоденника практики, оформлення презентації та рекламного ролика.	
3.	Характеристики установ – баз практики	
4.	Оформлення та проведення занять	
5.	Сценарій спеціальної події або заходу з урахуванням власної ролі.	
6.	Відео-фото звіт про практику.	
7.	Самоаналіз власної діяльності.	
8.	Оцінка керівника установи-баз практики	
9.	Оформлення звітної документації	
10.	Оформлення звіту	
11.	Звітна конференція	
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
	Всього	

10. Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

**11. Висновок керівників практики від університету
про проходження практики**

Оцінка:

за національною шкалою _____

кількість балів за 100 бальною шкалою _____ за шкалою
ECTS _____

Керівники практики від університету:

(підпис)

(Прізвище, ініціали)

Додатки

Додаток А

План-конспект лекції

План-конспект семінарського заняття

Сценарій виховного заходу

ДОДАТОК Б.

Розгорнутий індивідуальний план проходження педагогічної практики студента ПП

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відмітка про виконання
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			

„_____” ;травня 2024р.

(підпис здобувача)

(підпис методиста)

„_____”
2024р.

(підпис викладача)

„_____”

**ДОДАТОК В.
ЗВІТ**

АКАДЕМІЯ ПРАЦІ, СОЦІАЛЬНИХ ВІДНОСИН І ТУРИЗМУ

Кафедра інтелектуальних систем та цифрових технологій

ЗВІТ

по проходженню педагогічної практики

Виконав: здобувач вищої освіти
_____ групи

(Ім'я і прізвище)

Керівник педагогічної практики

(Ім'я і прізвище)

Київ – 2024

ДОДАТОК Г. ПЛАНИ АНАЛІЗІВ ЗАНЯТЬ

План поетапного аналізу заняття

1. Загальні відомості: дата проведення, училище, група, прізвище, ім'я, по батькові викладача (практиканта), навчальна дисципліна. Тема і мета заняття.
2. Початок заняття, оголошення мети і завдань заняття.
3. Психологічна підготовка здобувачів освіти до засвоєння нового матеріалу: перевірка домашнього завдання, актуалізація попередніх знань, повторення раніше вивченого матеріалу.
4. Пояснення нового матеріалу, демонстрування зразка використання теорії.
5. Перевірка засвоєння здобувачами освіти нового матеріалу.
6. Закріплення (вправи, творчі завдання, повторення) нового матеріалу.
7. Домашнє завдання (інструктування, дозування, індивідуалізація).
8. Підведення підсумків заняття. Коментування і оцінка успіхів та невдач здобувачів освіти на занятті: аналіз того, в якій мірі досягнута навчальна, розвиваюча та виховна мета заняття.
9. Викладач на занятті, особливості його навчальних дій, відносини зі здобувачами освіти, уміння налагодити педагогічну співпрацю. Культура та особистий приклад викладача на занятті.
10. Загальні висновки, оцінка заняття і роботи викладача на занятті, пропозиції і побажання.

План узагальненого аналізу заняття

1. Загальні відомості: дата проведення заняття; училище, група, прізвище, ім'я, по батькові викладача (практиканта), навчальна дисципліна. Тема і мета заняття.
2. Тип, структура та етапи заняття; організація діяльності здобувачів освіти на кожному етапі. Чи доцільно розподілений час на занятті з точки зору його мети і завдань?
3. Зміст заняття і його дидактична проробка. Науковість, доступність, цікавість змісту заняття. Співвідношення фактів і висновків, теоретичного і практичного матеріалу.
4. Методичні засоби, що використовуються на занятті:
 - а). Методи і прийоми залучення і підтримки уваги здобувачів освіти, активізація діяльності, прийоми розвитку творчого мислення
 - б). Технічні і наочні засоби на занятті; елементи індивідуалізації і диференціації навчання, колективної навчальної діяльності; поєднання роботи здобувачів освіти з викладачем і самостійної роботи.
5. Здобувачі освіти на занятті: ступінь активності, прояви допитливості, їх поведінка на занятті, задоволення від заняття; прийоми попередження втоми і підтримки працездатності здобувачів освіти.
6. Підсумки заняття: в якій мірі досягнута його навчальна, розвиваюча і виховна мета.
7. Характеристика викладача і його діяльності як організатора заняття, його роль в навчальному процесі; загальна і мовна культура, поведінка, відносини зі здобувачами освіти, педагогічна співпраця.
8. Загальна оцінка заняття, висновки, пропозиції і побажання щодо удосконалення заняття.

План тематичного аналізу заняття

1. Загальні відомості: дата проведення заняття; училище, група, кількість здобувачів освіти; прізвище, ім'я, по батькові викладача (практиканта); навчальна дисципліна. Тема і мета заняття.
2. Тип, структура, етапи заняття та їх терміни (в хвиликах).
3. Прийоми актуалізації попередніх знань здобувачів освіти і організація їх спадкового зв'язку з новим матеріалом.
4. Прийоми постановки проблемних завдань перед здобувачами освіти на різних етапах заняття.
5. Характеристика і аналіз проблемних питань, поставлених перед здобувачами освіти, хід міркувань здобувачів освіти під час пошуку відповідей на питання. Якою мірою цей прийом активізує здобувачів освіти групи?
6. Цікаві завдання і питання викладача до здобувачів освіти. Обмірковування здобувачами освіти аналогічних питань. Як відносяться здобувачі освіти до них? Чи впливає прийом на активність здобувачів освіти під час навчального процесу?
7. Питання і завдання підвищеної складності для здобувачів освіти. Яка частина групи їх виконала? Як розвивав викладач пізнавальний інтерес тих, для кого ці завдання були складними?
8. Поєднання конкретного та абстрактного матеріалу на занятті. Зв'язок теоретичних знань здобувачів освіти з практикою, прикладні завдання. Чи сприяє цей прийом активізації розумової діяльності здобувачів освіти на занятті?
9. Прийоми активізації розумової діяльності здобувачів освіти при виконанні ними самостійної навчальної роботи.
10. Прийоми аналізу і синтезу; узагальнення і висновки у навчальному процесі (на занятті).
11. Загальна оцінка заняття з точки зору розвиваючого навчання: що було вдалим, а що ні. Побажання і пропозиції викладачу (практиканту) щодо удосконалення заняття.

**ДОДАТОК Д.
АНАЛІЗ ЗАНЯТТЯ**

АНАЛІЗ ЗАНЯТТЯ ЗА СХЕМОЮ

Учитель:

Тема:

Мета:

Критерії	Коментар
1 Зміст	
1. Відповідність матеріалу заняття за складністю типу заняття. 2. Досягнення мети заняття його змістовною реалізацією. 3. Достатність обсягу матеріалу з метою досягнення цілей заняття.	
2. Хід заняття	
1. Постановка перед здобувачами освіти мети заняття. 2. Врахування потреб, вікових особливостей можливостей здобувачів освіти. 3. Побудова заняття на досвіді здобувачів освіти, спрямованого на поглиблення розуміння нового матеріалу. 4. Надання здобувачам освіти можливості співвідносити цілі заняття зі змістом навчання. 5. Логіка побудови заняття. 6. Відповідність типу заняття поставленій меті. 7. Доцільність використання та чергування різних прийомів, методів та форм для зниження втоми здобувачів освіти у ході заняття. 8. Чи враховується при використанні наочності на занятті специфіку сприйняття здобувачів освіти. 9. Використання різних джерел інформації. 10. Раціональність використання можливостей кабінету. 11. Можливість вибору здобувачами освіти завдань за складністю.	

<p>12. Характер завдань:</p> <ul style="list-style-type: none"> - репродуктивний; - частково-пошуковий; - дослідницький; - творчий. <p>13.Форми навчання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - індивідуальний; - в парах; - в малих групах. <p>14.Уміння вчителя узагальнити і систематизувати суб'єктний досвід здобувачів освіти при вивченні нової теми.</p> <p>15. Застосування само рефлексії.</p> <p>16.Рівень організації заняття.</p> <p>17.Сформованість типів мислення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - критичного; - образного; - аналітичного. <p>18.Розгляд альтернативних точок зору.</p> <p>19. Обсяг домашнього завдання.</p> <p>20.Надання рекомендацій щодо виконання домашнього завдання.</p> <p>21. Обговорення зі здобувачами освіти підсумків заняття.</p> <p>22. Раціональність використання часу.</p>	
--	--

3. Характер педагогічного спілкування на занятті

<p>1. Прийняття вчителем різних точок зору, версій, відповідей здобувачів освіти.</p> <p>2. Чи наявні можливості створення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ситуацій успіху; - атмосфери співробітництва. <p>3. Рівність стосунків під час бесіди.</p> <p>4. Звертання до здобувачів освіти по імені.</p> <p>5. Оцінювання процесу виконання завдання.</p> <p>6. Оцінювання не тільки правильності, а й самостійності й оригінальності відповідей.</p>	
---	--

4. Рівень активності здобувачів освіти на занятті	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Чи є залученість здобувачів освіти активною і ретельною. 2. Використання різних форм організацій навчально-пізнавальної діяльності: фронтальні; пари; групові; індивідуальні. 3. Надання допомоги здобувачам освіти, які не встигають за темпом роботи групи. 4. Ступінь самостійності роботи здобувачів освіти на занятті. 	
5. Діяльність викладача	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ефективність. 2. Професіоналізм. 3. Упевненість. 4. Мова, інтонація. 5. Переконливість. 6. Гармонійність. 7. Рухливість. 8. Почуття гумору. 9. Доброзичливість 	
Висновки.	

**ДОДАТОК Ж.
ТИТУЛЬНА СТОРІНКА ЗВІТУ**

АКАДЕМІЯ ПРАЦІ, СОЦІАЛЬНИХ ВІДНОСИН І ТУРИЗМУ

Кафедра інтелектуальних систем та цифрових технологій

**ЗВІТ
ІЗ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

Виконав:

Перевірив:

Київ 2024