

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА ЗАГАЛЬНОЇ ПЕДАГОГІКИ І СПЕЦІАЛЬНОЇ ОСВІТИ  
КАФЕДРА ЗАГАЛЬНОЇ ТА ПРАКТИЧНОЇ ПСИХОЛОГІЇ**

**ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ  
НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА (ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНА)**

**освітній ступінь** \_\_\_\_\_ **бакалавр** \_\_\_\_\_  
*(назва освітнього ступеня)*

**галузь знань** \_\_\_\_\_ **01 Освіта / Педагогіка** \_\_\_\_\_  
*(шифр і назва галузі знань)*

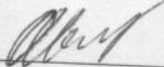
**спеціальність** \_\_\_\_\_ **014.04 Середня освіта (Математика)** \_\_\_\_\_  
*(код і назва спеціальності (предметної спеціальності або спеціалізації))*

**освітня програма** \_\_\_\_\_ **Середня освіта: математика** \_\_\_\_\_  
*(назва освітньої програми)*

Ізмаїл 2022 р.

**ПОГОДЖЕНО:**

Гарант освітньо-професійної програми



О.М. Івлієва

(підпис, ініціали, прізвище)

**РЕКОМЕНДОВАНО:**

кафедрою загальної педагогіки і спеціальної освіти

протокол № 1 від 30 серпня 2022 р.

Завідувач кафедри

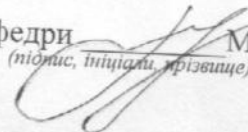


Звекова В.К.

(підпис, ініціали, прізвище)

Кафедрою загальної та практичної психології  
протокол № 1 від 27 серпня 2022р

Завідувач кафедри



Мазоха І.С.

(підпис, ініціали, прізвище)

**ПОГОДЖЕНО:**

Голова ради з якості вищої освіти  
факультету управління, адміністрування та  
інформаційної діяльності



Драгієва Л.В.

(підпис, ініціали, прізвище)

**Розробник програми:**

завідувач кафедри загальної педагогіки і спеціальної освіти доц.Звекова В.К.

викладач кафедри загальної та практичної психології Пономарьова В.Л.

**Рецензент програми:**

професор, кафедри загальної педагогіки і спеціальної освіти Рашидов С.Ф.

Кандидат психологічних наук, доцент кафедри загальної та практичної психології Мазоха І. С.

© Звекова В.К.

Пономарьова В.Л., 2022

© ІДГУ, 2022

## 1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Навчальну практику (психолого-педагогічну) проходять студенти I курсу, після того як оволоділи фундаментальними соціально-гуманітарними, психолого-педагогічними і фаховими знаннями. Тривалість практики – два тижні.

Під час проходження практики студенти отримують первинний досвід педагогічної діяльності.

**Метою** проходження психолого-педагогічної практики є удосконалення та закріплення теоретичних знань з циклу гуманітарної, професійної та практичної підготовки; надбання навичок практичної роботи в процесі організації психолого-педагогічного дослідження, ознайомлення з технологією проведення виховних заходів та профілактичної роботи серед молоді.

**Форми її організації** – екскурсійне відвідування відповідних установ, практична робота на робочих місцях, виховна робота в школах чи дитячих установах. При цьому формується початковий етап майбутнього фаху, засвоюються вимоги до знань і вмінь фахівця.

**Завданнями навчальної (психолого-педагогічної) практики є:**

1. Поглиблення і закріплення знань із психолого-педагогічних дисциплін та вироблення продуктивних умінь їх практичної реалізації.

2. Формування умінь та навичок самостійного планування, організації та проведення навчально-виховної і методичної роботи в умовах навчального – виховного закладу.

3. Вивчення та узагальнення студентами накопиченого в навчально-виховному закладі передового педагогічного досвіду.

4. Сприяння формуванню у студента-практиканта критичної самооцінки психолого-педагогічної діяльності, творчого аналізу психолого-педагогічних ситуацій та прагнення до постійного самовдосконалення.

У результаті проходження навчальної (психолого-педагогічної) практики студент повинен знати:

- закони України, законодавчі акти та нормативно-правові документи що регламентують діяльність закладу загальної середньої освіти;

- особливості календарного та тематичного планування роботи вчителя, оформлення та збереження документації;

- методики організації психологічних досліджень;

- технології організації та методики проведення виховних заходів;

- професійно значущі форми спілкування та поведінки.

Після проходження практики студент повинен вміти:

- застосовувати теоретичні знання на практиці;

- складати сценарій виховних заходів;

- розробляти та проводити психодіагностичні дослідження;

- надавати психологічну характеристику особистості та групі;

- оформляти документацію.

Система психолого-педагогічних знань та умінь складає основу кваліфікаційної професіограми сучасного педагога і відповідає цілям психолого-педагогічної підготовки.

## 2. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Шифр	Назва
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	
<b>ЗК 1.</b>	Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
<b>ЗК 2.</b>	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
<b>ЗК 5.</b>	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
<b>ЗК 7.</b>	Цінування і повага різноманітності та мультикультурності.
<b>ЗК 8.</b>	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями
<b>ЗК 9.</b>	Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань та взятих обов'язків.
<b>ЗК 10.</b>	Здатність реалізовувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
<b>ЗК11.</b>	Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій.
<b>ЗК12.</b>	Навички написання аналітичних і публіцистичних гуманітарних текстів, реферування, створення систематизованих оглядів спеціальної літератури, дотримання стандартів академічного оформлення тексту.
<b>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)</b>	
<b>СК 5.</b>	Здатність забезпечувати охорону життя і здоров'я учнів (зокрема, з особливими потребами) у навчально-виховному процесі та позаурочній діяльності.
<b>СК 7.</b>	Здатність здійснювати виховання на уроках і в позакласній роботі, виконувати педагогічний супровід процесів соціалізації учнів та формування їх світогляду та культури
<b>СК 11.</b>	Здатність формувати і підтримувати належний рівень мотивації учнів до занять математикою.
<b>Програмні результати навчання (ПРН)</b>	
<b>ПРН 2.</b>	Демонструє знання психолого-педагогічних і комунікаційних теорій, теорій навчання й виховання, основних напрямків та перспектив розвитку освіти та педагогічної науки в Україні.
<b>ПРН 10.</b>	Вміє використовувати на практиці сучасні інформаційно-комунікаційні та Internet-технології для задоволення власних

	індивідуальних потреб і розв'язування суспільно-значущих, зокрема професійних, задач.
<b>ПРН 17.</b>	Демонструє навички усного та письмового спілкування державною мовою, висловлюється на тему математики з використанням відповідної термінології.
<b>ПРН 21</b>	Здатний з дотриманням етичних норм формувати комунікаційну стратегію з колегами, соціальними партнерами, учнями й вихованцями та їхніми батьками.
<b>ПРН 22.</b>	Презентує, обговорює та захищає власні погляди в усній і письмовій формах та за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій.
<b>ПРН 23.</b>	Здатний вчитися упродовж життя і вдосконалювати з високим рівнем автономності набуту під час навчання кваліфікацію
<b>ПРН 26.</b>	Відповідально ставиться до забезпечення охорони життя і здоров'я учнів у освітньому процесі та позаурочній діяльності

### ЗМІСТ ПРАКТИКИ

№ з/п	Назви видів діяльності	Кількість годин
<i>Загальна кількість кредитів ЄКТС – 3</i>		
1.	Настановна конференція. Організаційні питання практики	2 год.
2.	Розподіл за базами практик, ознайомлення з індивідуальними завданнями відповідно бази практики. Проходження інструктажу з правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки і охорони праці	2 год.
3.	Відвідування структурних підрозділів баз практик під час ознайомчого етапу практики	12 год.
4.	Виконання і оформлення індивідуальних завдань	12 год.
5.	Вивчення організаційної структури, структури управління підприємством (установою, організацією)	20 год.
6.	Збір, обробка і аналіз фактичних даних з фахової спеціальності	30 год.
7.	Оформлення звіту та інших документів з практики	10 год.
8.	Захист звіту з практики	2 год.
<i>Всього: 90 годин</i>		

### **3. Організація та керівництво навчальною (психолого-педагогічною) практикою**

Організаційне та навчально-методичне керівництво і виконання програми навчальної (психолого-педагогічної) практики забезпечує кафедра загальної педагогіки та психології професійної освіти. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює навчально-методичний відділ університету.

Розподіл студентів за конкретними об'єктами практики та час їх перебування, призначення керівників практики здійснюється наказом ректора університету за поданням деканата на підставі пропозицій кафедри не пізніше, ніж за один місяць до початку практики.

#### **Обов'язки керівника практики від університету**

- при підготовці до проведення практики ознайомити студентів з програмою практики, вивчити необхідну навчально-методичну документацію та отримати від завідувача кафедри вказівки щодо проведення практики;
- проконтролювати підготовленість бази та об'єктів практики та вжити, за необхідності, потрібних заходів щодо їх підготовки;
- безпосередньо перед початком практики провести інструктаж з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки;
- ознайомити студентів з програмою практики, своєчасно уточнити для них індивідуальні завдання;
- проводити консультації для студентів з організаційних, методичних питань практики;
- систематично контролювати виконання програми практики студентами згідно з індивідуальними графіками;
- контролювати ведення щоденних записів психолого-педагогічної практики та написання звіту;
- контролювати дотримання правил внутрішнього розпорядку;
- систематично перевіряти звіти з практики студентів;
- взяти участь у роботі комісії, призначеної завідувачем кафедри, з проведення захисту звітів з практики студентів;
- здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу студентам при виконанні загальних й індивідуальних завдань з практики;
- періодично інформувати кафедру і деканат про хід практики;
- по закінченні практики надати письмовий звіт про результати практики і захист звітів разом з зауваженнями і пропозиціями щодо удосконалення практичної підготовки студентів.

#### **Обов'язки керівника практики від бази практики**

- проконтролювати підготовленість бази та об'єктів практики та вжити, за необхідності, потрібних заходів щодо їх підготовки;
- систематично контролювати виконання програми практики студентами згідно з індивідуальними графіками;
- проводити консультації для студентів з організаційних, методичних питань практики;
- контролювати ведення щоденних записів психолого-педагогічної практики;
- взяти участь у роботі комісії, призначеної завідувачем кафедри, з проведення захисту звітів з практики студентів

- скласти характеристику на кожного студента практиканта, в якій зазначити повноту виконання програми практики, рівень оволодіння навичками та вміннями.

### **Права і обов'язки студентів-практикантів**

#### Студент зобов'язаний:

- ознайомитись з програмою практики і змістом робіт, які він буде виконувати, одержати від керівника практики всі необхідні документи (індивідуальні завдання, методичні рекомендації тощо);
- пройти на кафедрі інструктаж про порядок її проходження та інструктаж з техніки безпеки, протипожежної безпеки і виробничої санітарії (під особистий підпис) й попередження нещасних випадків;
- одержати необхідну консультацію з організаційних та методичних питань від керівника практики на базі практики;
- погодити і представити до затвердження керівникові практики календарний план роботи та під час практики дотримуватись термінів його виконання;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівки її керівника;
- прибути на базу практики точно у строк, встановлений графіком освітнього процесу;
- заздалегідь попереджати вчителя, керівника закладу, методиста практики від кафедри про свою відсутність на практиці;
- у випадку спізнення чи пропуску пояснити причину, надати необхідні документи, що її підтверджують;
- бути уважним, доброзичливим і ввічливим у стосунках із учасниками освітнього процесу;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- до закінчення терміну проходження практики подати на кафедру звіт про проходження практики;
- завчасно підготувати письмовий звіт за результатами практики та захистити його на засіданні комісії.

### **В період проходження навчальної (психолого-педагогічної) практики студент-практикант повинен:**

- виявляти високі моральні якості, активність, глибоку зацікавленість до своєї професії;
- бути прикладом організованості, дисциплінованості і працьовитості;
- прагнути показати свою професійну компетентність, активно брати участь у навчальній та виховній діяльності групи.

### **Студенти-практиканти мають право:**

- з усіх питань, що виникають в процесі практики, звертатися до керівників практики від університету, адміністрації і керівників бази практики;
- вносити власні пропозиції щодо вдосконаленню навчально-виховного процесу, організації практики;
- брати участь у конференціях і нарадах;
- користуватися матеріально-технічною базою навчально-виховної установи (бібліотекою, спеціалізованими кабінетами, навчально-методичними посібниками, що знаходяться у них, технічними засобами з метою виконання завдань практики).

## 4. ВИМОГИ ЩОДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

### Основні положення практики:

1. Студент після прибуття на практику повинен затвердити у керівника від бази практики календарний план проходження практики, пройти інструктаж з техніки безпеки, протипожежної безпеки та ознайомитися з робочим місцем.

2. Під час проходження практики студент зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку бази практики.

3. Звіт про практику студент складає відповідно до календарного плану проходження практики та Положення щодо організації та проведення практик ІДГУ.

4. Студент, який не виконав вимог практики вважається таким, що не виконав навчальний план.

### Звітна документація студента-практиканта:

Здобувач в термін, зазначений керівником практики від кафедри, повинен здати такі документи:

- характеристика на студента з бази практики з підписом її керівника і завірена печаткою навчального закладу;

- звіт проходження практики (звіт, який здобувач складає на підставі інформації та результатів практичної роботи отриманих протягом практики. Звіт повинен бути підписаний і оцінений керівником практики від базової установи. Він також підписує щоденник та оцінює практичну діяльність здобувача в базовій установі).

- розробка сценарію позакласного виховного заходу та його проведення;
- презентація одного виховного заходу (на вибір);
- проведення профорієнтаційної роботи на класному часі (презентація спеціальностей ІДГУ, відобразити в звіті);
- психолого-педагогічна характеристика на клас;
- психолого-педагогічна характеристика на учня.

## 5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИЧНИХ УМІНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

### Шкала та схема формування підсумкової оцінки

№	Вид діяльності студента	Термін виконання	Кількість балів
1.	Ступінь активності під час проходження практики, дотримання виконання щоденного навчального навантаження	Під час проходження практики	0-20
2.	Якість оформлення звітної документації	Під час проходження практики	0-10
3.	Повнота і правильність оформлення щоденника з практики	Під час проходження практики	0-20
4.	Якість виконання індивідуального плану	Під час проходження практики	0-10



5.	Оцінка за профорієнтаційну роботу	На підсумковій конференції	0-20
6.	Оцінка за презентацію виховного заходу	На підсумковій конференції	0-20
Заліково рейтингова оцінка			0-100

**Переведення підсумкового балу за 100-бальною шкалою оцінювання в підсумкову оцінку за традиційною шкалою**

Підсумковий бал	Оцінка за традиційною шкалою
90-100	відмінно
70-89	добре
51-69	задовільно
26-50	не задовільно
1-25	

## 7.2. Критерії оцінювання індивідуальних завдань

### **Контроль та оцінка результатів практики здійснюється в двох аспектах:**

1. поточний контроль (результати щоденної діяльності практикантів);
2. підсумкова атестація (результативність практики за підсумками досягнення поставлених цілей навчання).

*Поточний контроль* під час практики здійснюється з двох сторін: з боку навчального закладу та з боку організації, де студент проходить практику. Як правило, оцінюється відвідування, дисциплінованість, ініціативність, старанність, безконфліктність практикантів.

*Підсумкова атестація.* Відповідно до загальних вимог студент за наслідками практики одержує оцінку, яка повинна бути внесена в його залікову книжку. Загальна оцінка за практику виводиться на основі ряду оцінок, виставлених за різні види роботи:

- виконання студентом програми практики та якість зданої звітної документації;
- оцінка-відгук групового керівника від бази практики;
- третя за представлення студентом практичної та методичної роботи під час підсумкової конференції.

Загальна оцінка є середнім балом цих трьох оцінок. За відсутність студента на практиці без поважних причин, а також невчасне складання та здачу документації оцінка з практики знижується. Таким чином, процедура атестації студентів – це процес, що протікає на різних рівнях і здійснюваний різними людьми (груповим керівником і викладачем-методистом).

### **Критерії якісної оцінки діяльності студентів в період проходження практики**

Оцінка «*відмінно*» ставиться, якщо:

1. Завдання практики виконані в повному обсязі з використанням творчого підходу.

2. Практична робота проводилась на високому методичному рівні. Студент-практикан був ініціатором втілення у соціально-педагогічне середовище бази практики власно розроблених проєктів, зробив вагомий внесок у підвищення соціально-педагогічної ефективності.

3. Студент показав високі результати у здійсненні науково-дослідної діяльності під час практики.

4. Звітна документація, після закінчення практики представлена в повному обсязі у встановлений термін, оформлена на високому рівні, містить цінні власні методичні напрацювання, що можуть бути використані майбутніми педагогами.

5. Установа рекомендує оцінити результати практики на «відмінно».

Студент має подяку від керівника бази практики за співпрацю.

Оцінка **«добре»** ставиться, якщо:

1. Завдання практики виконані повністю.

2. Вся звітна документація представлена в повному обсязі:

- атестаційний лист результатів виробничої практики в закладах соціально-педагогічного спрямування;

- характеристика на студента, який проходив практику (завірена печаткою даною установою) містить високу оцінку діяльності студента-практиканта;

- звіт про результати проходження виробничої педагогічної практики в закладах соціально-педагогічного спрямування складеного згідно вимог;

- щоденник практики, в оформленні якого наявні поодинокі огріхи;

- методичні доробки студента (додатки): перелік нормативно-правових документів установи і перелік тих проблем, які дана установа вирішує; конспекти психолого-педагогічних спостережень; конспекти проведених заходів;

- результати проведеної науково-дослідної роботи.

3. Документація оформлена відповідно до вимог, що представлені у Програмі навчальної (психолого-педагогічної) практики та Положення про порядок проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти Ізмаїльського державного гуманітарного університету.

4. Звітна документація представлена у встановлений термін (після закінчення практики).

Оцінка **«задовільно»** ставиться, якщо:

1. Робота студента носила суто виконавчий характер, має значні зауваження від фахівця установи.

2. У представленій документації відсутні окремі звітні методичні матеріали.

3. Документація оформлена недбало; в ній безсистемно висвітлено діяльність практиканта.

4. Матеріали представлено несвоєчасно.

5. Студент не може аргументувати добір методів та технологій соціально-педагогічного впливу, що були ним застосовані в процесі педагогічної практики у закладах соціально-педагогічного спрямування.

Оцінка **«незадовільно»** ставиться, якщо:

1. Студент не виконав більшу половину програми практики.

2. Відсутня звітна документація.

Робота студента під час практики характеризується оцінкою незадовільно.

## 8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАХИСТУ ЗВІТІВ ПРАКТИКИ

У триденний термін після закінчення практики здобувачі здають всю необхідну документацію груповому керівнику практики. Керівник практики від кафедри перевіряє усі представлені здобувачем документи, візує їх та оцінює як кожний з них, так і загальну практичну діяльність здобувача. Практикант, який отримав позитивну рецензію на подані матеріали, допускається до захисту.

Звіт захищається перед комісією, яку призначає декан факультету з обов'язковим включенням в неї керівника практики від кафедри та/або завідувача навчальної та виробничої практики університету. За результатами захисту виставляється оцінка, яка фіксується на титульній сторінці звіту, у відомості та індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти (заліковій книжці).

Здобувачеві, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно.

## 9. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. [Положення про порядок проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти Ізмаїльського державного гуманітарного університету.](#)
2. [“Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України” Наказ МОН України N 93 від 08.04.93 р.](#)
3. Веремко, К. І. Планування роботи школи : навч. вид. / К. І. Веремко, Л. М. Григоренко, Л. Л. Бондарєва. – Харків : «Основа», 2012. – 384 с.
4. Школознавство: Навчально-методичний посібник / Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка ; уклад. Н. В. Бахмат. – Кам'янець-Подільський : Видавець ПП Зволейко Д. Г., 2014. – 136 с.
5. Педагогіка (у структурно-логічних схемах та таблицях): Навчальний посібник. А.А. Марушкевич, Є.С. Спіцин, Н.В. Кошечко. – К. ЦП «Компринт», 2020. – 91 с.

## ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. <http://www.mon.gov.ua/> - офіційний сайт Міністерства освіти та науки України.
2. <http://osvita.org.ua> – освітній портал – каталог освітніх ресурсів, новини освіти
3. <http://school.kiev.ua/> - портал присвячений проблемам впровадження нових технологій в галузі середньої освіти України (Інформатика, підручники, матеріали, застосування комп'ютерів на уроках фізики, математики, іноземної мови, деяка інформація з Міністерства освіти та науки України, олімпіади, періодика)
4. <http://edu.ukrsat.com/> - для вчителів – методичні розробки, навчальні програми,
5. <http://www.edu-ua.net> - освітня українська мережа. Міністерство освіти, Інститут змісту і методів навчання, перелік серверів установ, підлеглих Міністерству освіти України, і ін.
6. [www.formula.co.ua](http://www.formula.co.ua) портал вчителів математики
7. [www.informatik.at.ua](http://www.informatik.at.ua) портал вчителів інформатики
8. [www.klyaksa.net](http://www.klyaksa.net) – інформаційно–освітній портал для вчителів інформатики
9. <https://osvita.diia.gov.ua/> Дія.Цифрова Освіта: Національна онлайн-платформа для розвитку цифрової грамотності
10. <https://naurok.com.ua> - Український освітній онлайн-портал для вчителів «На урок»
11. <https://vseosvita.ua/> - Національна освітня платформа «Всеосвіта»

**Про проведення та організацію практики в умовах карантину з використанням дистанційних технологій навчання**

Організація та керівництво практикою

1. Практика проходить згідно з навчальним планом та відповідно до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 №93, Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти ІДГУ від 28.01.2020.

2. Під час карантину практику переорієнтовано на дистанційне проведення відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті», затвердженого наказом № 97 від 27.08.2020. Бази практики, з якими укладено угоди про проведення практики, мають можливість організувати роботу студентів в умовах карантину з використанням дистанційних технологій навчання.

3. Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу може здійснюватися за допомогою таких сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, як електронна пошта, месенджери (Viber, Telegram та ін.), відеоконференції (BigBlueButton Moodle, MS Teams, ZOOM, Cisco WebEx, Google Meet, Skype та ін.), форуми, чати, аудіоконференції тощо.

4. Керівник практики від навчального закладу у випадку запровадження дистанційної форми навчання:

✓ зв'язується з базою практики для уточнення форми та корегування організації проходження практики;

✓ проводить дистанційно установчу конференцію з практики;

✓ проводить дистанційно інструктаж студентам з безпеки життєдіяльності під час проходження практики;

✓ щоденник практики, індивідуальне завдання, методичні матеріали та рекомендації щодо оформлення звітної документації, тощо, шляхом розміщення зазначених матеріалів у системі електронного забезпечення Moodle ;

✓ проводить дистанційно on-line консультації за попередньо узгодженим графіком для студентів щодо виконання програми практики та оформлення звітної документації;

✓ готує відгук за результатами проходження практики; перевіряє та затверджує звіт в електронному вигляді. Індивідуальні завдання має враховувати можливості його виконання дистанційно;

✓ проводить дистанційно підсумкову конференцію по завершенні практики, на якій виставляє підсумкову оцінку в електронному журналі.

Студенти закладу вищої освіти у випадку запровадження дистанційної форми навчання зобов'язані:

✓ до початку практики встановити контакт із своїми керівниками практики;

✓ своєчасно виходити на відеозв'язок з керівниками практики;

✓ узгодити графік виконання програми практики та оформлення звітної документації та щоденника практики;

✓ отримати щоденник практики, індивідуальне завдання, методичні матеріали та рекомендації щодо оформлення звітної документації;

- ✓ виходити дистанційно на консультації on-line за попередньо узгодженим графіком з своїм керівником;
- ✓ заповнити щоденник практики, що відображає обсяг виконаних робіт;
- ✓ зафіксувати на фото щоденник та завантажити у систему електронного забезпечення в електронному вигляді;
- ✓ підготувати та завантажити у систему електронного забезпечення звіт з практики в електронному вигляді;
- ✓ своєчасно повідомляти свого керівника практики про технічні проблеми, пов'язані з виконанням програми практики;
- ✓ своєчасно вийти на зв'язок у час проведення підсумкової конференції і прозвітувати про результати проходження практики у присутності всіх членів комісії дистанційно.

За підсумками дистанційного проходження практики, студенти повинні виконати всі завдання, оформити та дистанційно здати звіт та щоденник з проходження практики. Звіт з практики є результативною формою практики.

1. Заповнення залікових книжок і відомостей з практики здійснюється після закінчення дистанційного навчання та подання керівнику практики звіту та щоденника у роздрукованому вигляді.

2. У випадку відсутності мережі Інтернет всі організаційні питання з проходження практики вирішуються іншими засобами зв'язку.

## ДОДАТОК Б

### Правила ведення щоденника-звіту

1. Щоденник – є основним документом студента-практиканта, що повністю відображає всю його роботу у відповідному навчальному закладі і свідчить про поступове формування його психолого-педагогічного досвіду, про професійну адаптацію майбутнього педагога і про ступінь його готовності до самостійної психолого-педагогічної діяльності.

2. Поточні записи у щоденник студент-практикант зобов'язаний робити у кінці кожного робочого дня.

3. Студент-практикант зобов'язаний протягом усього періоду проходження практики завжди мати щоденник при собі і надавати його за вимогою керівникам бази практики, офіційним керівникам своєї практики, завідувачеві кафедри для поточного і підсумкового контролю та внесення відповідних записів і оцінок.

4. Наприкінці практики студент заповнює у щоденнику розділ «Звіт про підсумки практики», а керівники практики від навчально-виховного закладу надають характеристику на практиканта як вчителя та психолога, вказавши оцінки. Обидві характеристики завіряє директор бази практики підписом і печаткою.

### **Зміст і алгоритм проходження виробничої (педагогічної) практики**

#### **Перший етап – підготовчий** передбачає:

- ознайомлення з програмою практики, її метою та основними завданнями;
- вибір бази практики;
- затвердження керівників практики від університету та навчально-виховної установи
- надання консультацій керівником практики.

#### **Другий етап – планування** передбачає:

- складання й затвердження індивідуального плану роботи студента-практиканта;
- знайомство й встановлення контакту з дітьми закріпленої групи, її керівником;
- відвідування занять у закріпленій групі (за розкладом), їх психолого-педагогічний аналіз, участь у їх обговоренні;
- вибір дитини для психолого-педагогічного обстеження, методик дослідження її особистісних характеристик;
- вибір групи для психолого-педагогічного обстеження, методик дослідження її особливостей.

#### **Третій етап - практична робота** передбачає:

- визначення теми, розробка сценарію і організація підготовки до проведення виховного заходу;
- самостійне проведення залікового виховного заходу;
- відвідування виховних заходів інших студентів-практикантів (не менше 2-х), участь у їх обговоренні, самостійне проведення їх психолого-педагогічного аналізу;
- збір інформації про досліджувану дитину (біографія, сімейні обставини, стан перебування у класному колективі, пізнавальні та позашкільні інтереси, особливості спілкування та ін.) шляхом вивчення документації, співбесід з нею, спостереження за її поведінкою під час проведення занять, її психодіагностика (рекомендована методика Г.Айзенка - EPQ, методика діагностики комунікативної установки В.В.Бойко, тривожності Спілбергера та Ханіна, методика діагностики міжособистісних відносин Т.Лірі, методика діагностики рівня емпатійних здібностей В.В.Бойко, методика «Карта інтересів» та ін.);
- збір інформації про досліджувану групу (кількість дітей, вік, стать, рівень розвитку групи, особливості міжгрупової взаємодії учасників та ін.), шляхом спостереження за особливостями групової динаміки.

#### **Четвертий етап - аналіз результатів дослідження** передбачає:

- психолого-педагогічний аналіз і обговорення занять, проведених керівником від бази практики;
- проведення психолого-педагогічного самоаналізу залікового виховного заходу та його обговорення із керівником групи та керівником практики від кафедри загальної та спеціальної психології;
- обробку результатів психодіагностики досліджуваного учня, аналіз та інтерпретація, формулювання висновків;

**П'ятий етап - написання звіту передбачає:**

- складання психолого-педагогічної характеристики на учня;
- складання психолого-педагогічної характеристики на групу;
- оформлення щоденника психолого-педагогічної практики (в тому числі плану-сценарію залікового виховного заходу, психолого-педагогічної характеристики учня, та групи);
- підготовка та захист звіту про виконання індивідуального плану роботи студента-практиканта під час проходження навчальної (психолого-педагогічної) практики.

**Шостий етап – заключний передбачає:**

- захист звіту про проходження навчальної (психолого-педагогічної) практики;
- оцінювання знань, умінь і навичок студентів;
- презентація здобутків на сайті ІДГУ;
- розробка пропозицій щодо вдосконалення навчальної (психолого-педагогічної) практики.

З програмою практики ознайомлений \_\_\_\_\_  
(підпис студента-практиканта)