

Міністерство освіти і науки України  
Національний університет водного господарства та  
природокористування

Навчально-науковий інститут автоматичної, кібернетичної та  
обчислювальної техніки  
Кафедра комп'ютерних технологій та  
економічної кібернетичної

**04-05-78М**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ  
ТА ПРОГРАМА ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**  
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня  
за освітньо-професійною програмою  
«Цифрові технології дистанційної освіти»  
спеціальності 015.39 «Професійна освіта (цифрові технології)»  
денної та заочної форми навчання

Рекомендовано  
науково-методичною  
радою з якості ННІ АКОТ  
протокол №4  
від 27.12.2023 р.

Рівне – 2024

Методичні вказівки та програма педагогічної практики для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Цифрові технології дистанційної освіти» спеціальності 015.39 «Професійна освіта (цифрові технології)» денної та заочної форми навчання [Електронне видання] / Бабич Т.Ю., Парфенюк О.В. – Рівне: НУВГП, 2024. – 27 с.

Укладачі: Бабич Т.Ю., к.е.н., доцент кафедри комп'ютерних технологій та економічної кібернетики; Парфенюк О.В., к.пед.н., доцент кафедри комп'ютерних технологій та економічної кібернетики.

Відповідальний за випуск: Грицюк П.М., д.е.н., професор, завідувач кафедри комп'ютерних технологій та економічної кібернетики.

Керівник групи забезпечення спеціальності  
015.39 «Професійна освіта (цифрові технології)» Парфенюк О.В.

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. Опис освітнього компоненту .....	5
2. Мета і завдання педагогічної практики.....	5
3. Програмні результати навчання .....	6
4. Компетентності здобувача.....	7
5. Передумови вивчення навчальної дисципліни .....	8
6. Організація і керівництво педагогічною практикою .....	8
7. Програма педагогічної практики.....	11
8. Вимоги до звітної документації .....	13
9. Розподіл балів за виконання програми педагогічної практики.....	17
10.Рекомендована література .....	19
11.Інформаційні ресурси .....	20
ДОДАТКИ.....	22

## ВСТУП

Методичні вказівки та програма педагогічної практики складені відповідно до освітньо-професійної програми «Цифрові технології дистанційної освіти» та навчального плану підготовки фахівців за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти спеціальності 015.39 «Професійна освіта (цифрові технології)», затверджених Вченою радою НУВГП, протокол №7 від 30.06.2023 р.[21]

Проходження педагогічної практики сприяє закріпленню знань, умінь та навичок, отриманих здобувачами вищої освіти під час вивчення навчальних дисциплін, орієнтованих на формування фахових компетенцій протягом попередніх семестрів, розвиває професійні якості відповідно до вимог до особистості та вміння педагога професійного навчання закладу професійної (професійно-технічної) освіти.

Педагогічна практика є важливою частиною практико орієнтованої підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти і призначена для виявлення й оцінки рівня сформованості їх основних професійно важливих якостей, професійних компетентностей щодо організації освітнього процесу, комплексу надпредметних навичок, універсальних навичок європейського рівня soft skills, які відповідають за успішну реалізацію фаховій діяльності та її високу продуктивність.

## 1. Опис освітнього компоненту

Ступінь вищої освіти	бакалавр
Освітня програма	Цифрові технології дистанційної освіти
Спеціальність	015.39 «Професійна освіта (цифрові технології)»
Рік навчання, семестр	4-й рік, 8-й семестр (денна форма) 5-й рік, 10-й семестр (заочна форма)
Кількість кредитів	9
Лекції:	-
Лабораторні заняття:	-
Самостійна робота:	270 год.
Форма навчання	Денна, заочна
Форма підсумкового контролю	залік
Мова викладання	українська

## 2. Мета і завдання педагогічної практики

Педагогічна практика є складовою частиною професійної підготовки спеціалістів освітньо-кваліфікаційного рівня "Бакалавр" і завершальним етапом практичної підготовки здобувачів вищої освіти до професійно-педагогічної діяльності.

Основною *метою педагогічної практики* є формування знань про професійну діяльність інженера-педагога; закріплення педагогічних навичок, здобутих при отриманні кваліфікації бакалавра, поглиблення знань з загальної теорії, змісту і методів навчання, необхідних для роботи в закладах професійної (професійно-технічної) освіти; формування вмінь застосовувати їх у практичній педагогічній та виробничій діяльності.

Основними *завданнями педагогічної практики* є:

- вивчення організації освітнього процесу у закладах освіти та вимог до оформлення відповідної документації;
- вивчення і узагальнення досвіду навчальної роботи педагогів професійного навчання, майстрів виробничого навчання у галузі комп'ютерних технологій;

- ознайомлення з сучасними методами, формами та засобами навчання, з досвідом роботи фахівців за спеціальністю;
- ознайомлення з роботою навчальних (методичних) кабінетів, спеціалізованих лабораторій;
- формування у здобувачів психолого-педагогічних та методичних вмінь викладання відповідних дисциплін;
- набуття навичок планування основних видів навчальної роботи педагога професійного навчання, майстра виробничого навчання в галузі комп'ютерних технологій;
- набуття досвіду організації та здійснення навчальної, виховної та позакласної роботи у закладах освіти;
- підготовка студентів до проведення в закладах професійної (професійно-технічної) освіти занять із застосуванням активних та інтерактивних методів навчання і виховання;
- формування комунікативної культури майбутніх педагогів;
- формування морально-етичних якостей педагога, індивідуального творчого стилю педагогічної діяльності, потреби в самоосвіті.

### **3. Програмні результати навчання**

Згідно з освітньо-професійною програмою «Цифрові технології дистанційної освіти» педагогічна практика спрямована на те, щоб за її результатами здобувачі вищої освіти могли:

- ПР 03. Аналізувати суспільно й особистісно значущі світоглядні проблеми, усвідомлювати цінність захисту незалежності, територіальної цілісності та демократичного устрою України.
- ПР 05. Володіти культурою мовлення, обирати оптимальну комунікаційну стратегію у спілкуванні з групами та окремими особами.
- ПР 06. Доносити зрозуміло і недвозначно професійні знання, обґрунтування і висновки до фахівців і широкого загалу державною та іноземною мовами.
- ПР 11. Володіти психолого-педагогічним інструментарієм організації освітнього процесу, уміти проектувати і реалізовувати навчальні/розвивальні проекти.
- ПР 12. Уміти проектувати і реалізувати навчальні/розвивальні проекти.

- ПР 13. Застосовувати у професійній діяльності сучасні дидактичні та методичні засади викладання навчальних дисциплін і обирати доцільні технології та методики в освітньому процесі.
- ПР 14. Володіти навичками стимулювання пізнавального інтересу, мотивації до навчання, професійного самовизначення та саморозвитку здобувачів освіти.
- ПР 20. Емпатійно взаємодіяти, відповідати за прийняття рішень в межах своєї компетенції, дотримуватися стандартів професійної етики.
- ПР 21. Застосовувати міжнародні та національні стандарти і практики в професійній діяльності.
- ПР 22. Застосовувати програмне забезпечення для e-learning і дистанційного навчання і здійснювати їх навчально-методичний супровід.

#### **4. Компетентності здобувача**

Під час проходження педагогічної практики у здобувача вищої освіти бакалаврського рівня за освітньо-професійною програмою «Цифрові технології дистанційної освіти» формуються наступні компетентності:

*загальні:*

- К 03. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- К 08. Здатність працювати в команді.
- К 09. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

*фахові:*

- К 12. Здатність застосовувати освітні теорії та методології у педагогічній діяльності.
- К 16. Здатність використовувати сучасні інформаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення та інтегрувати їх в освітнє середовище.
- К 17. Здатність реалізовувати навчальні стратегії, засновані на конкретних критеріях для оцінювання навчальних досягнень.
- К 19. Здатність використовувати відповідне програмне забезпечення для вирішення професійних завдань,

- відповідно до спеціалізації.
- К 20. Здатність здійснювати професійну діяльність з дотриманням вимог законодавства, стандартів освіти та внутрішніх нормативних документів закладу освіти.
  - К 25. Здатність збирати, аналізувати та інтерпретувати інформацію (дані) відповідно до спеціалізації.
  - К 26. Здатність забезпечити якість освіти і управління діяльністю закладу освіти, відповідно до спеціалізації.
  - К 29. Здатність проводити в режимі он лайн лекції, практичні заняття, уроки, консультації, конференції, вебінари.

## **5. Передумови вивчення освітньої компоненти**

Проходження педагогічної практики базується на результатах вивчення таких обов'язкових дисциплін: «Вступ до спеціальності», «Базовий курс інформатики», «Психологія», «Педагогіка», «Професійна педагогіка», «Комп'ютерні технології в навчальному процесі», «Методика професійного навчання», «Методика навчання інформатики»

## **6. Організація і керівництво педагогічною практикою**

Організація практики на всіх етапах спрямована на забезпечення неперервності та послідовності оволодіння здобувачами вищої освіти навичками і вміннями професійної діяльності відповідно до вимог підготовки бакалавра.

Місце проведення педагогічної практики бакалаврської підготовки за освітньо-професійною програмою «Цифрові технології дистанційної освіти» – професійні (професійно-технічні) заклади освіти м. Рівне та Рівненської області. За наявності договорів про співпрацю допускається проходження педагогічної практики в закладах професійної (професійно-технічної) освіти в інших областях України.

Терміни проведення педагогічної практики передбачено відповідними навчальними планами.

Перед початком педагогічної практики проводяться організаційно-консультаційні збори, на яких видається завдання для проходження практики, надається вся необхідна інформація з



порядку проходження практики, проводиться інструктаж з безпеки життєдіяльності від керівника практики від університету (кафедри). Також керівник практики узгоджує зі здобувачами вищої освіти індивідуальні завдання, які їм належить виконати протягом педагогічної практики. Орієнтовну тематику індивідуальних завдань наведено в додатку 1. Повідомляє про систему звітності з педагогічної практики, прийняту на кафедрі. За результатами зборів здобувач заповнює щоденник, в який вносить такі дані: відомості про себе, вид практики, період проходження практики, календарний графік з переліком запланованих до виконання робіт. Календарний графік завіряється підписом керівника практики від закладу освіти (організації).

У перший день практики здобувач-практикант проходить інструктаж із безпеки життєдіяльності, охорони праці і протипожежної безпеки в закладі професійної (професійно-технічної) освіти, де відбуватиметься практика (базі практики).

По прибуттю на базу практики здобувачі вищої освіти повинні подати керівнику від освітнього закладу щоденник, дотримуватись прийнятого на базі практики режиму та регламенту роботи, правил виробничої санітарії, охорони праці, техніки безпеки з обов'язковим проходженням інструктажів (вступного та на кожному конкретному місці праці).

Після закінчення практики здобувачі оформляють всю необхідну документацію згідно з вимогами програми практики.

Загальне керівництво педагогічною практикою здійснює керівник практики від університету. Загальне методичне керівництво практикою здійснюється випусковою кафедрою. Організація, контроль та методичне керівництво педагогічною практикою здійснюється керівником практики від випускової кафедри. На час проходження практики студентам призначаються керівники (куратори) від бази практики.

*Обов'язки керівника практики від кафедри (університету):*

- забезпечує організацію та проведення практики;
- проводить організаційно-консультаційні збори для здобувачів про порядок проходження практики
- визначає бази педагогічної практики, узгоджуючи із відділом практики університету
- погоджує програму педагогічної практики;
- встановлює зв'язок із керівниками практики від закладу

освіти, спільно з ними складає робочу програму проведення практики;

- здійснює загальний та безпосередній контроль із педагогічної практики;
- несе відповідальність разом із керівником практики від закладу освіти за дотримання здобувачами правил безпеки життєдіяльності;
- здійснює контроль дотримання термінів практики та її змісту;
- розробляє тематику індивідуальних завдань;
- надає методичну допомогу здобувачам під час виконання ними індивідуальних завдань;
- приймає звітну документацію;
- оцінює результати виконання здобувачами програми практики та фіксує їх у вигляді оцінки і відгуку за результатами роботи (додаток 2);
- підбиває підсумки педагогічної практики та готує звіт у відділ практики університету;
- звітується про стан проходження педагогічної практики на засіданнях кафедри та вченої ради ННІ.

*Обов'язки керівника практики від бази практики:*

- погоджує програму педагогічної практики;
- надає консультації студентам щодо організації збору необхідної інформації про заклад освіти;
- підтримує зв'язок із керівниками практики від університету;
- бере участь у розробці тематики індивідуальних завдань;
- сприяє дотриманню режиму роботи здобувачів і здійснює систематичний контроль проведення практики і роботи здобувачів;
- несе відповідальність разом із керівником практики від кафедри (університету) за дотримання здобувачами правил безпеки життєдіяльності;
- здійснює контроль дотримання термінів практики та її змісту;
- оцінює результати виконання здобувачами програми практики та фіксує їх як у вигляді оцінки, так і у вигляді відгуку за результатами роботи здобувачів у щоденник з практики (додаток 3).

*Здобувач-практикант має право:*

- звертатися до керівників практики від кафедри та бази практики з усіх питань, пов'язаних з організацією та проходженням практики;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу, організації практики, користуватися бібліотекою, кабінетами, навчально-методичною літературою, засобами навчання;

*Здобувач -практикант зобов'язаний:*

- виконувати всі види робіт, що передбачено програмою педагогічної практики, ретельно готуватися до проведення кожного заняття і позакласних заходів, бути для здобувачів зразком працьовитості, організованості, дисциплінованості, ввічливості;
- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку навчального закладу, розпоряджень адміністрації та керівників практики;
- виконувати індивідуальне завдання відповідно до попередньо узгодженої тематики;
- звітувати про проходження та виконання завдань практики відповідно до встановлених термінів.

## **7. Програма педагогічної практики**

Практика проводиться відповідно до індивідуальної програми, що узгоджується здобувачем та керівником практики від кафедри на основі загальних підходів до її змісту та структури.

Педагогічна практика передбачає:

- ознайомлення здобувачів з напрямками, формами організації, методами навчальної і виховної роботи закладів П(ПТ)О;
- планування здобувачами навчально-виховної роботи на весь період педагогічної практики;
- роботу здобувачів на посаді майстра виробничого навчання або викладача загально-професійних (професійно-теоретичних) навчальних дисциплін (освітніх компонент);
- виконання індивідуального завдання;
- оформлення звітної документації.

До змісту практичної діяльності здобувачів-практикантів входить:

### *1. Навчальна робота:*

- відвідування уроків майстрів виробничого навчання (не менше 3), викладачів загально-професійних (спеціальних) дисциплін (не менше 3), практикантів (не менше 2);
- планування окремих уроків;
- складання планів-конспектів уроків (не менше 3);
- проведення уроків (не менше 6);
- проведення аналізу уроків здобувачів-практикантів (не менше 2);
- проведення заняття в профільному гуртку (за наявності).

### *2. Виховна робота:*

- ознайомлення з контингентом здобувачів освіти закладу професійної (професійно-технічної) освіти з визначенням їх рівня розвитку, виявленням загальних і технічних здібностей, мотивів спілкування і діяльності;
- спостереження та аналіз окремих видів виховної роботи, що проводиться в закладі освіти;
- відвідування та аналіз виховних заходів, проведених класним керівником і здобувачем-практикантом;
- проведення профорієнтаційних заходів з здобувачами закладу П(ПТ)О та інших закладів освіти на спеціальності НУВГП.

### *3. Дослідницька робота:*

- проведення опитування здобувачів для вивчення їхньої особистісної спрямованості та професійних вподобань;
- підготовка психолого-педагогічної характеристики здобувача;
- вивчення науково-методичної літератури з метою вдосконалення своєї роботи;
- аналіз і систематизація отриманої інформації;
- виконання індивідуального завдання.

Порядок виконання завдань практики з розподілом за днями наведено в таблиці 1.

Таблиця 1

## Орієнтовний календарний план педагогічної практики

№	Зміст роботи	Кількість днів
1.	Проходження інструктажу з безпеки життєдіяльності.	1
2.	Ознайомлення із організаційною структурою закладу професійної (професійно-технічної) освіти; статутом закладу. Визначення специфічних особливостей системи освіти, дослідження моделі та методів організації навчання і критеріїв оцінювання знань.	2-3
3.	Ознайомлення з контингентом здобувачів.	1
4.	Ознайомлення з навчальними планами та аналіз програм дисциплін, що формують цифрову (інформаційну, комунікаційну) компетентність.	3-5
5.	Відвідування занять керівника практики з закладу освіти, майстрів виробничого навчання, інших практикантів.	3-5
6.	Відвідування виховних заходів викладачів, інших практикантів.	2-4
7.	Опрацювання літератури з обраної дисципліни, визначення тем лекційних і практичних занять, складання планів-конспектів навчальних занять.	5-7
8.	Проведення навчальних занять.	15-20
9.	Проведення виховних (профорієнтаційних) заходів.	3
10.	Виконання індивідуального завдання.	Упродовж практики
11.	Аналіз і систематизація результатів педагогічної практики.	3
12.	Оформлення звіту відповідно до вимог.	Упродовж практики

Завершальним етапом педагогічної практики є складання *звітної документації*:

- щоденник проходження педагогічної практики в закладах професійної (професійно-технічної) освіти;
- характеристика на здобувача-практиканта з підписом керівника від закладу освіти і печаткою закладу освіти;
- звіт про проходження педагогічної практики;
- матеріали для захисту педагогічної практики (презентація).

## 8. Вимоги до звітної документації

За результатами виконання індивідуального завдання здобувач складає звіт. Звіт про практику повинен відобразити виконання завдань із усіх видів діяльності здобувача під час проходження практики. Звіт повинен відповідати вимогам до його оформлення, бути представленим і захищеним у порядку і терміни, передбачені програмою практики.

Звіт із педагогічної практики оформлюється в текстовому редакторі Word українською мовою на аркушах паперу розміром А4. *Основний текст* набирається шрифтом Times New Roman 12 або 14, стилем Звичайний. Вирівнювання абзацу за шириною (якщо інше не передбачено змістом). Відступ зліва першого рядка абзацу – 1 см. Поля: ліве – не менше, ніж 25 мм, праве – не менше, ніж 10 мм, верхнє, нижнє – не менше, ніж 15 мм.

Звіт починається з *титульного аркуша*, зразок якого наведено в додатку 4. Цей аркуш повинен бути підписаний здобувачем та керівником практики від кафедри.

*Ілюстрації* (рисунки, графіки, діаграми, схеми) необхідно розміщувати у звіті безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, або на наступній сторінці. Усі ілюстрації потрібно нумерувати, на них повинні бути посилання у звіті. Під ілюстрацією пишуть слово «Рис.» та вказують номер арабськими цифрами, порядок нумерації зберігається у всьому звіті, починаючи з 1.

*Таблиці* в звіті виконуються в текстовому редакторі за допомогою меню «Таблиця». Таблиці потрібно розміщувати у звіті безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, або на наступній сторінці. На таблиці повинні бути посилання у звіті. Також таблиці повинні мати назви, які розміщуються над таблицею. Якщо у звіті таблиць більше, ніж одна, то їх слід нумерувати порядковою нумерацією в межах усього звіту, починаючи від 1. Номер таблиці розміщують у правому верхньому куті над заголовком таблиці після слова «Таблиця».

*Сторінки* звіту необхідно нумерувати арабськими цифрами, підтримуючи наскрізну нумерацію усього тексту звіту. Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок, але номер на ньому не ставлять. Додатки, список літератури, а також ілюстрації та таблиці, що розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок. Обсяг звіту (без додатків) не

повинен перевищувати 25-30 сторінок.

Список використаної літератури складається відповідно до стандарту [12].

При першому згадуванні в тексті маловідомих *іношомовних термінів* їх пишуть як в українській транскрипції, так і мовою оригіналу (в дужках).

У *додатки* включають матеріали, що не ввійшли до основної частини звіту (довідкового та ілюстративного характеру). Якщо в роботі є 2 чи більше додатків, то їх нумерують послідовно, наприклад, ДОДАТОК 1, ДОДАТОК 2, ...

Структуру звіту з практики та рекомендовану кількість аркушів за кожним розділом наведено в табл. 2.

Таблиця 2

Структура звіту з педагогічної практики

Розділ	Кількість сторінок
Титульний аркуш.	1
Завдання на практику.	1
Зміст.	1
Вступ – об'єкт, предмет, мета і завдання практики.	2
1. Коротка характеристика бази практики (закладу освіти, де проходить практика).	1
2. Функції та організаційна структура закладу освіти. Розклад занять.	2
3. Опис педагогічної складової закладу освіти (організації):	3
– аналіз особливостей навчального процесу;	
– аналіз навчальних планів;	
– аналіз організації дистанційного навчання.	
4. Методична робота практиканта:	9
– аналіз комп'ютерного та програмного забезпечення дисциплін, що формують цифрову (інформаційну, комунікаційну) компетентність;	
– аналіз методичного забезпечення вибраних дисциплін;	
– перелік проведених уроків (дата, урок, дисципліна, тема уроку);	
– плани-конспекти уроків (1 – лекція, 1 – практичне заняття);	
– аналіз уроку, проведеного іншим практикантом;	
– звіт про проведене заняття в профільному гуртку.	

Продовження табл.2

5. Виховна робота	3
– план проведеного виховного заходу;	
– аналіз виховного заходу, проведеного іншим практикантом;	
– звіт про проведений профорієнтаційний захід.	6
6. Дослідницька робота:	
– характеристика складу групи;	
– психолого-педагогічна характеристика здобувача;	1
– результат виконання індивідуального завдання.	
Висновки.	
Список літератури.	1-2
Додатки.	

Звіт про практику і щоденник практики перевіряються керівником практики від бази практики та завіряються печаткою закладу освіти.

Звіт разом з іншими документами (щоденник, характеристика на здобувача-практиканта, затверджена печаткою закладу професійної (професійно-технічної) освіти подається на перевірку керівнику практики від кафедри.

За підсумками практики проводиться атестація на підставі захисту результатів, отриманих під час практики. Захист звіту проводиться у перші 14 днів після завершення практики за розкладом захисту.

Звіт з практики захищається здобувачами в присутності комісії, що призначається завідувачем кафедри. Комісія приймає залік з педагогічної практики, оцінка з якої вноситься до заліково-екзаменаційної відомості за підписом керівника практики від кафедри, прирівнюється до оцінок (заліків) із теоретичного навчання й враховується під час підведення підсумків загальної успішності. Звіти здобувачів вищої освіти зберігаються на кафедрі до завершення їх навчання в університеті.



## 9. Розподіл балів за виконання програми педагогічної практики

Критерії оцінювання результатів практики за розділами наведено в табл. 3.

Таблиця 3

### Оцінювання результатів практики

№ з/п	Зміст роботи, що оцінюється	Кількість балів
1.	Особисті характеристики: – дисциплінованість під час проходження практики; – ініціативність; – самостійність; – професійна спрямованість.	5
2.	Завдання з методики професійної освіти (проведення уроків, плани-конспекти).	25
3.	Відвідування та аналіз уроків інших практикантів.	5
4.	Підготовка, проведення та аналіз виховних, профорієнтаційних заходів. Фотозвіт.	5
5.	Виконання індивідуального завдання.	20
6.	Оформлення звіту: – відповідність вимогам; – якість оформлення	20
7.	Захист практики: – наявність та якість презентації; – своєчасність представлення звітної документації.	20
Загальна сума балів		100

*Критерії оцінювання результатів практики (у % від кількості балів, виділених на завдання, із заокругленням до цілого числа):*

- 0% – завдання не виконано;
- 40% – завдання виконано частково та містить суттєві помилки методичного або розрахункового характеру;
- 60% – завдання виконано повністю, але містить суттєві помилки у розрахунках або в методиці;
- 80% – завдання виконано повністю і вчасно, проте містить окремі несуттєві недоліки;
- 100% – завдання виконано правильно, вчасно і без зауважень.

Шкалу оцінювання результатів практики наведено в табл. 4.

Таблиця 4

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою
	<i>для заліку</i>
90–100	зараховано
82–89	
74–81	
64–73	
60–63	
35–59	не зараховано
0–34	

Здобувачі, які не виконали вимоги програми практики або отримали незадовільну оцінку, відраховуються у встановленому порядку як такі, що мають академічну заборгованість. Якщо програма практики не виконана з поважної причини, то здобувачу надається можливість пройти практику повторно при виконанні умов, визначених університетом.

## 10. Рекомендована література

### Основна

1. Базелюк О. Організаційно-педагогічні умови розвитку цифрової культури педагогічних працівників. *Професійна педагогіка*. 2020. №2(21). С.21-28.
2. Базелюк О. Особливості організації цифровізованого освітнього процесу в системах дистанційного навчання. *Професійна педагогіка*. 2019. №1(18). С.143-147.
3. Вітвицька С.С. Моделювання професійної підготовки фахівців в умовах інтеграційних процесів. Монографія / За ред. С.С. Вітвицької, доктора педагогічних наук, професора. Житомир : Вид. О.О. Євенок, 2019. 304 с.
4. Зайченко І.В. Теорія і методика професійного навчання. Курс лекцій. Навчальний посібник. Київ : НУБіП України, 2013. 480 с.
5. Мирончук Н.М. Методичні основи організації педагогічної практики студентів закладу вищої освіти: метод. посібн. / Н.М. Мирончук. Житомир, 2017. 52 с.

### Допоміжна

6. Вітвицька С.С. Ціннісні орієнтації та життєва позиція сучасної студентської молоді. *Нові технології навчання*. 2019. Вип. 92. С. 46-52.
7. Дичківська І.М. Інноваційні педагогічні технології. 3-тє вид., виправ. Київ : Академвидав, 2015. 304 с.
8. Зайченко І.В. Педагогіка: [навч. посіб. для студ. вищих пед. навч. закладів]. Київ : "Освіта України", 2008. 528 с.
9. Коваленко О.Е. Методика професійного навчання: [підруч. для студ. вищ. навч. закл.]. Ч.1. Харків : НУА, 2010. 480 с.
10. Коваленко О.Е. Методика професійного навчання: [підруч. для студ. вищ. навч. закл.]. Ч.2. Харків : НУА, 2010. 450 с.
11. Морзе Н.В. Методика навчання інформатики: Навч. посіб.: У 4 ч./За ред. акад. МІ Жалдака. Київ : Навчальна книга, 2003.
12. Національний стандарт України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».
13. Особистість: практичні засади вивчення. Том 2. Навчально-методичний посібник / [Укладачі: Дмитрієва С.М.,

- Максимець С.М., Бутузова Л.П., Дубравська Н.М., Фриз І.В., Сидоренко Н.І., Стахова О.О., Мачушник О.Л.]. Житомир: Видавництво ЖДУ ім. І. Франка, 2017. 330 с.
14. Педагогічні технології у професійній підготовці кваліфікованих робітників: довідник / Романова Г.М., Артюшина М.В., Слатвінська О.А. Київ : Інститут професійно-технічної освіти НАПН України, 2015. 87 с.
15. Редзюк Н.П. Педагогічні умови формування цифрової компетентності майбутніх педагогів професійного навчання у процесі професійної підготовки. *Педагогічні науки: теорія та практика*. 2023. №1(45). С.117-132.
16. Руденко М.В., Ніколаєнко С.В., Мороз І.М. Методика професійного навчання. Дидактичне проектування: навчальний посібник. Київ : КНУБА, 2016. 132 с.
17. Рябова З., Єльнікова Г. Професійне зростання педагогів в умовах цифрової освіти. *Інформаційні технології і засоби навчання*, 2020. Том 80, №6. С.369-385.
18. Формування особистості в освітньо-виховному середовищі навчального закладу: проблеми і пошуки: зб. наук. праць / за заг. ред. доц. Мирончук Н.М. Житомир : ФОП "Левковець", 2014. 244 с.

## 11. Інформаційні ресурси

19. Бібліотека методичних матеріалів Національної освітньої платформи Всеосвіта. URL: <https://vseosvita.ua/library?cat=119> (дата звернення 20.11.2023).
20. Державний стандарт професійної (професійно-технічної) освіти 1077-2021-п, 20.10.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1077-2021-%D0%BF#Text>
21. Грицюк П.М., Парфенюк О.В., Бабич Т.Ю. Освітньо-професійна програма «Цифрові технології дистанційної освіти» Першого рівня вищої освіти за спеціальністю 015.39 «Професійна освіта (цифрові технології)» галузі знань 01 «Освіта / Педагогіка» Кваліфікація: Бакалавр з професійної освіти за спеціалізацією "Цифрові технології". 2023. URL: <https://ep3.nuwm.edu.ua/26589/> (дата звернення 20.11.2023).

22. Наукова бібліотека НУВГП (м. Рівне, вул. Олекси Новака, 75). URL: <https://lib.nuwm.edu.ua> (дата звернення 20.11.2023).
23. Національна бібліотека ім. В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbu.gov.ua/e-resources/>,  
<http://www.nbu.gov.ua/webnavigator/> (дата звернення 20.11.2023)
24. Рівненська обласна універсальна наукова бібліотека (м. Рівне, майдан Короленка, 6). URL: <http://www.lib.rv.ua/> (дата звернення 20.11.2023).
25. Рівненська централізована бібліотечна система (м. Рівне, вул. Київська, 44). URL: <http://cbs.rv.ua/> (дата звернення 20.12.2022).
26. Стандарт вищої освіти України перший (бакалаврський) рівень, галузь знань 01 – «Освіта / Педагогіка», спеціальність 015 – «Професійна освіта (за спеціалізаціями)». Затверджено і введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 21.11.2019 р. № 1460.
27. Цифровий репозиторій НУВГП. URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua> (дата звернення 20.11.2023).

## ДОДАТКИ

Додаток 1

Орієнтовна тематика індивідуального завдання

1. Підбір і впорядкування теоретичних матеріалів і практичних завдань для дистанційного курсу обраної навчальної дисципліни.
2. Підготовка відеоматеріалів по матеріально-технічній базі освітнього закладу (організації).
3. Підготовка відеоуроку для проведення дистанційних занять із навчальної дисципліни, що формує цифрову (інформаційну, комунікаційну) компетентність.
4. Підготовка відеоуроку для проведення дистанційних занять із навчальної дисципліни, що формує спеціальну (професійну) компетентність.
5. Підготовка відеодемонстрації можливості платформи дистанційного навчання.
6. Підготовка комплексу інтерактивних тестових питань за темою уроку із навчальної дисципліни що формує цифрову (інформаційну, комунікаційну) компетентність.
7. Підготовка комплексу інтерактивних тестових питань за темою уроку із навчальної дисципліни спеціальну (професійну) компетентність.
8. Підготовка і виступ із доповіддю профорієнтаційного характеру.
9. Підготовка і виступ із доповіддю наукового спрямування на засіданні профільного гуртка.

Відгук керівника від кафедри (університету) про проходження педагогічної практики

У відгуку керівника практики від кафедри (університету) обов'язково повинно бути зазначено відомості про:

- відповідність виконання завдань встановленим термінам календарного графіка;
- повнота вирішення питань, які розглядаються у роботі;
- обсяг та якість виконаної здобувачем роботи;
- своєчасність і правильність ведення щоденника практики;
- відгуки спеціалістів із бази практики, які надавалися керівнику під час відвідування бази практики.

Відгук керівника практики від бази практики

У відгуку керівника практики від бази практики повинно бути зазначено такі відомості:

- повнота виконання здобувачем програми проходження педагогічної практики;
- якість написання здобувачем звіту про проходження практики, його відповідність установленим вимогам, реаліям бази практики;
- рівень підготовленості практиканта до професійної діяльності за теоретичними знаннями і практичними навичками;
- ставлення здобувача до роботи, його організованість і дисциплінованість;
- практична значимість пропозицій практиканта, викладених у звіті, щодо поліпшення певних аспектів завдань, які вирішуються;
- уміння працювати в колективі, рівень комунікабельності, громадська позиція та інші особисті риси, що проявились під час практики.



Зразок оформлення титульної сторінки звіту

Міністерство освіти і науки України  
Національний університет водного господарства та  
природокористування  
Навчально-науковий інститут автоматики, кібернетики та  
обчислювальної техніки  
Кафедра комп'ютерних технологій та економічної кібернетики

## **З В І Т**

про проходження педагогічної практики

---

(назва установи)

здобувач(а/ки) \_\_\_\_\_  
(спеціальність, курс, група,

\_\_\_\_\_

прізвище, ім'я та по батькові)  
Керівник: \_\_\_\_\_  
(вчений ступінь, звання, посада,

\_\_\_\_\_

Керівник практики від закладу освіти

\_\_\_\_\_

(підпис,  
\_\_\_\_\_

посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка закладу освіти

Рівне – 20\_\_

## Типова структура плану-конспекту уроку

*Тема уроку:* \_\_\_\_\_

*Клас (група):* \_\_\_\_\_

*Тривалість уроку:* \_\_\_\_\_

*Мета уроку:* конкретне формулювання того, що мають знати/розуміти учні після уроку.

*Методи:* перелік методів, що використовуються під час уроку.

*Засоби навчання:* список матеріалів, які будуть використані під час уроку: підручник, презентація, дошка, картки, тощо.

Обладнання та необхідне програмне забезпечення.

*Хід уроку:*

1. Вступна частина:
  - Мотивація (запитання, відео, цитата, історія).
  - Формулювання мети уроку.
2. Основна частина:
  - Перший блок:
    - Викладення нового матеріалу.
    - Демонстрація прикладів.
    - Активна робота учнів (вправи, завдання).
  - Другий блок:
    - Закріплення матеріалу.
    - Групова/індивідуальна робота.
    - Взаємне оцінювання.
3. Заключна частина:
  - Підведення підсумків.
  - Контроль розуміння матеріалу (перевірка домашнього завдання або короткий тест).
  - Оголошення домашнього завдання (якщо потрібно).
  - Оцінювання: критерії оцінювання, що заплановано під час роботи учнів під час уроку.
  - Домашнє завдання: опис завдання, яке необхідно виконати вдома.
  - Додаткові зауваження: будь-які інші додаткові вказівки чи особливості, які важливі для уроку.

## Аналіз проведеного уроку (схема відгуку)

*Сильні сторони:*

1. Здійснення мети уроку: Чи було досягнуто поставленої мети? Чи зрозуміли учні матеріал?
2. Активна участь учнів: Чи брали учні активну участь у вправах і обговореннях?
3. Використання методів: Які методи використовувалися під час уроку і наскільки вони були ефективними?

*Слабкі сторони:*

1. Неefективні методи: Які методи не були ефективними або не відповідали потребам учнів?
2. Брак контролю: Чи вдалося підтримати дисципліну і контроль над уроком?
3. Недоліки в поясненнях: Чи були виявлені проблеми у зрозумінні матеріалу чи його викладенні?

*Рекомендації для майбутнього:*

1. Методичні корекції: Які методи можна використати для поліпшення уроку у майбутньому?
2. Удосконалення пояснень: Чи потрібно пояснювати матеріал іншим чином для кращого зрозуміння учнями?
3. Варіативність підходів: Як можна зробити урок більш різноманітним та цікавим для учнів?

*Загальний висновок:*

1. Вдалі аспекти: Що було зроблено добре на уроці?
2. Напрямки покращення: Які аспекти потребують покращення?