



Міністерство освіти і науки України  
**УКРАЇНСЬКА ІНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГІЧНА  
АКАДЕМІЯ**

Кафедра педагогіки, методики та менеджменту освіти

## **ПЕДАГОГІЧНЕ СТАЖУВАННЯ**

*Методичні вказівки  
до виконання*

*для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «магістр»  
денної та заочної форм здобуття освіти  
спеціальності 015 Професійна освіта (за спеціалізаціями)*

Харків  
2023

Міністерство освіти і науки України  
УКРАЇНСЬКА ІНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ  
Кафедра педагогіки, методики та менеджменту освіти

## **ПЕДАГОГІЧНЕ СТАЖУВАННЯ**

*Методичні вказівки  
до виконання*

*для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «магістр»  
денної та заочної форм здобуття освіти  
спеціальності 015 Професійна освіта (за спеціалізаціями)*

Затверджено  
Науково-методичною радою  
Української інженерно-  
педагогічної академії  
протокол № 3  
від 30.10.2023 р.

Харків  
2023

УДК 378.147(075.5)

Педагогічне стажування : метод. вказівки до виконання для здобувачів вищої освіти ОС «магістр» денної та заочної форм здобуття освіти спец. 015 Проф. освіта (за спеціалізаціями) / Укр. інж.-пед. акад. ; упоряд.: Н. В. Божко. – Харків : УПА, 2023. – 48 с.

Методичні вказівки надають рекомендації щодо проходження здобувачами освіти педагогічного стажування, виконання різних видів завдань, оформлення звітної документації.

**Рецензент :** Н. О. Брюханова, д-р пед. наук, проф.

**Відповідальний за випуск :** Н. О. Брюханова, д-р пед. наук, проф.

© Божко Н. В., упорядкування, 2023  
© УПА, 2023

## Зміст

Вступ .....	6
1. Мета та завдання педагогічного стажування .....	6
2. Компетентності та програмні результати .....	7
3. Програма та зміст педагогічного стажування.....	8
4. Організація і порядок педагогічного стажування .....	10
4.1 Загальні вимоги щодо проведення педагогічного стажування .....	10
4.2 Обов'язки і права студента .....	11
4.3. Обов'язки керівників педагогічного стажування від закладу-базы стажування та УПА.....	11
4.4. Підведення підсумків педагогічного стажування .....	13
4.5. Оцінка результатів проходження педагогічного стажування .....	14
5. Структура і зміст звітної документації з педагогічного стажування ..	14
6. Методичні вказівки щодо складання звіту з педагогічного стажування	17
6.1. Орієнтовний перелік питань, що розглядається у розділі «Характеристика закладу освіти».....	17
6.2. Рекомендації до розділу «Аналіз діяльності педагогічних працівників закладу освіти».....	18
6.3. Рекомендації до розділу «Розробка дидактичних проєктів навчальних занять, їх реалізація на практиці та аналіз».....	24
6.4. Рекомендації щодо здійснення аналізу виховних заходів, що проводились у закладі освіти та опису участі в них студента, що проходить стажування.....	30
6.5. Рекомендації щодо здійснення самоаналізу та аналізу дидактичного проєкту навчального заняття .....	31
6.6. Рекомендації до розділу «Самостійне науково-педагогічне дослідження» .....	32
6.7. Рекомендації до розділу «Самоосвітня діяльність» .....	33
6.8. Рекомендації щодо формулювання висновків у звіті з педагогічного стажування .....	34
6.9. Рекомендації щодо здійснення профорієнтаційної роботи та анкетування (чи тестування) з психолого-педагогічних питань під час проходження педагогічного стажування .....	34
Список літератури .....	36
ДОДАТОК А .....	38
ДОДАТОК Б .....	39
ДОДАТОК В .....	45

## ВСТУП

Педагогічне стажування здобувачів вищої освіти зі спеціальності 015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» є невід'ємною частиною їхньої професійної підготовки. Воно дозволяє здобувачам освіти застосувати отримані знання й уміння зі спеціальних і психолого-педагогічних дисциплін, закріпити й удосконалити професійно-педагогічні уміння, придбані в ході педагогічної практики на попередньому курсі навчання.

Нормативним забезпеченням педагогічного стажування фахівців зі спеціальності 015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» є:

- Закон України «Про вищу освіту»;
- Положення про організацію навчального процесу у закладах вищої освіти;
- Державний стандарт вищої освіти зі спеціальності 015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» другого (магістерського) рівня вищої освіти;
- Положення про проведення практики студентів закладів вищої освіти України;
- освітні програми УПА зі спеціальності 015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Виконання програми педагогічного стажування ґрунтується на знаннях та уміннях, які здобувачі освіти набувають при вивченні дисциплін: «Інноваційні технології в освіті», «Психологічне забезпечення професійної діяльності в освіті», «Менеджмент освіти», «Іноземна мова спілкування у академічному та професійному середовищі», «Нормативно-правове забезпечення педагогічної діяльності».

На педагогічне стажування відводиться 12 кредитів (360 годин).

Здобувач освіти може проходити педагогічне стажування на підставі колективних або індивідуальних договорів у закладах професійної (професійно-технічної) освіти та інших, що до таких відносяться, закладах фахової передвищої, вищої освіти України, загальної середньої освіти (при викладанні дисциплін технологічної освітньої галузі). Проходження педагогічного стажування у закладах загальної середньої освіти здійснюється тільки на підставі індивідуальних договорів з закладом освіти.

### 1. Мета і завдання педагогічного стажування

**Педагогічне стажування здійснюється з метою:** набуття нових та вдосконалення раніше набутих в процесі навчання компетентностей в межах професійної діяльності; вивчення кращого педагогічного досвіду для його подальшого впровадження у навчальний процес; удосконалення навчально-методичного забезпечення дисциплін, набуття практичного досвіду виконання завдань та обов'язків у професійній діяльності, формування особистісних якостей для виконання професійних завдань на новому, більш високому якісному рівні в межах спеціальності.

Завданнями педагогічного стажування є:

- оволодіння здобувачами освіти уміннями застосовувати різні форми, методи, прийоми і засоби організації навчально-виховної і дослідницької діяльності у різних типах закладів освіти України (професійно-технічної, передвищої, вищої, загальної середньої освіти),
- оволодіння новітніми технологіями навчання і виховання,
- усвідомлення значущості наукових знань, отриманих у процесі теоретичної підготовки,
- формування вмінь розв'язувати практичні завдання, які виникають перед викладачами-дослідниками,
- розвиток творчої ініціативи,
- закріплення вмінь наукового дослідження в конкретній професійній діяльності,
- адаптація й підтвердження доцільності обраної професії,
- формування соціальної мотивації подальшої навчально-педагогічної діяльності.

## **2. Компетентності та програмні результати**

Згідно зі стандартом вищої освіти за спеціальністю 015 «Професійна освіта» (за спеціалізаціями) для другого (магістерського) рівня вищої освіти.

### **Загальні компетентності:**

Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

Здатність до міжособистісної взаємодії.

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

Здатність застосовувати і розробляти нові підходи до вирішення задач дослідницького та/або інноваційного характеру і проблем професійної освіти.

Здатність враховувати різноманітність студентів при плануванні і реалізації освітнього процесу в професійній освіті.

Здатність застосовувати і створювати нові освітні інструменти і технології та інтегрувати їх в освітнє середовище професійної освіти.

Здатність аналізувати, прогнозувати, критично осмислювати проблеми у професійній освіті, приймати ефективні рішення щодо їх розв'язання.

Здатність розробляти і реалізовувати проекти у професійній освіті, у тому числі міждисциплінарні, здійснювати їх інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення.

### **Програмні результати:**

Ефективно використовувати сучасні цифрові інструменти, інформаційні технології та ресурси у професійній, інноваційній та дослідницькій діяльності.

Ефективно формувати комунікаційну стратегію, здійснювати ділову комунікацію і доносити зрозуміло і недвозначно свої думки та аргументи до фахівців та широкого загалу, вести професійну дискусію

Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення і презентації результатів професійної діяльності, досліджень та проектів.

Обирати оптимальну стратегію колективної діяльності, міжособистісного спілкування та взаємодії для реалізації дидактичних проектів у професійній освіті з урахуванням етичних, правових, соціальних та економічних аспектів.

Організовувати освітній процес у сфері професійної освіти на основі людино-центрованого підходу та сучасних досягнень педагогіки і психології, керувати пізнавальною діяльністю, здійснювати ефективне та об'єктивне оцінювання результатів навчання здобувачів освіти.

Створювати освітнє середовище професійної освіти, що є сприятливим для здобувачів освіти і забезпечує досягнення визначених результатів навчання.

Здійснювати у науковій та професійній літературі, базах даних, інших джерелах пошук необхідної інформації з професійної освіти і дотичних питань, систематизувати, аналізувати та оцінювати відповідну інформацію.

Планувати та виконувати експериментальні дослідження в сфері професійної освіти, формулювати і перевіряти гіпотези, аргументувати висновки, презентувати результати досліджень.

Розробляти і викладати спеціальні дисципліни з професійної освіти у закладах вищої освіти.

### **3. Програма та зміст педагогічного стажування**

Педагогічне стажування відбувається на 5 курсі, його тривалість становить 8 тижнів.

#### **Програма та зміст педагогічного стажування (у закладі вищої освіти; або фахової передвищої освіти; або у закладі професійної (професійно-технічної) освіти; або у закладі загальної середньої освіти)**

##### ***Тиждень 1***

Ознайомлення з закладом освіти, його діяльністю та структурою, матеріально-технічною й навчально-виробничою базою.

Знайомство з керівником стажування від закладу освіти.

Аналіз нормативної документації закладу освіти, що регламентує його освітню діяльність (стандарти освіти, навчальні плани, освітні програми, розклад занять тощо).

Планування своєї діяльності під час проходження педагогічного стажування:

1) педагогічне стажування передбачає вивчення досвіду діяльності

педагогічних працівників закладу освіти (бази педагогічного стажування). З цією метою слід ознайомитися з розкладом занять закладу освіти, отримати доступ до дистанційного навчання (заклад освіти повинен надати посилання на заняття, що будуть відбуватися за розкладом під час проходження педагогічного стажування) і скласти графік відвідування занять (теоретичних, практичних, лабораторних тощо). Слід відвідати 8 навчальних занять;

2) ознайомитися з темами науково-педагогічних досліджень або методичної роботи закладу освіти (бази педагогічного стажування). Визначити в рамках цих тем окреме питання (самостійно або за порадою керівника педагогічного стажування від закладу освіти) з якого можна провести самостійне науково-педагогічне дослідження;

3) вибір тем для розробки дидактичних проєктів навчальних занять та дат їх проведення (згідно з розкладом). Слід запланувати розробку та проведення 2 занять;

4) визначення (згідно з планом виховної роботи закладу освіти) виховних заходів для відвідування з метою аналізу (за можливості з метою участі у них). Слід відвідати та проаналізувати та спробувати взяти участь у 2-х виховних заходах;

5) вибір теми вебінару (або іншого онлайн формату) на сайті «Всеосвіта» або «На урок» (або інших освітніх сайтах для педагогічних працівників) з метою здійснення самоосвітньої діяльності, розширення свого професійного кругозору, набуття знань та вмінь щодо сучасних технологій навчання, питань організації освітнього процесу тощо, та подальшого впровадження отриманих знань в практику свої діяльності. Вебінар (або інший онлайн формат) можна обрати як з переліку тих, що будуть проведені в той час, коли буде проводитись педагогічне стажування, так і з числа тих, що вже відбулися (переглянути запис онлайн трансляції);

б) визначення часу для здійснення профорієнтаційної роботи зі здобувачами освіти або їх анкетування (чи тестування) з психолого-педагогічних питань.

Складання і погодження індивідуального плану проходження педагогічного стажування з керівником від закладу освіти бази стажування.

### ***Тиждень 2-7***

Відвідування запланованих навчальних занять, що проводяться педагогічними працівниками закладу освіти з метою їх аналізу.

Розробка дидактичних проєктів навчальних занять згідно з обраними темами та підготовка до їх реалізації.

Проведення навчальних занять з метою реалізації розроблених дидактичних проєктів. Здійснення самоаналізу та самооцінки власної діяльності. Здійснення аналізу та оцінки вашої діяльності з боку керівника закладу освіти бази стажування.

Відвідування виховних заходів запланованих закладом освіти з метою їх аналізу (за можливістю участь у них).

Проведення самостійного науково-педагогічного дослідження з питання, що було визначено під час планування (вивчення науково-методичної, науково-



педагогічної літератури, періодичних наукових видань, збір та опрацювання інформації).

Здійснення самоосвітньої діяльності шляхом перегляду онлайн трансляції вебінару або його запису на сайті «Всеосвіта» або «На урок» (або інших освітніх сайтах для педагогічних працівників), опрацювання інформації та подальше її впровадження в дидактичні проєкти.

Здійснення профорієнтаційної роботи зі здобувачами освіти або проведення анкетування (чи тестування) серед них з психолого-педагогічних питань. Опрацювання інформації.

### ***Тиждень 8***

Аналіз і систематизація отриманої інформації, власного досвіду.

Складання звіту та підготовка презентації за результатами проходження педагогічного стажування.

## **4. Організація і порядок проходження педагогічного стажування**

### **4.1. Загальні вимоги до педагогічного стажування**

Напередодні педагогічного стажування кафедра педагогіки, методики та менеджменту освіти (ПММО) проводить настановну конференцію. На конференції перед здобувачами освіти оприлюднюються мета та завдання стажування, видаються щоденники, розповідається про організацію проходження стажування і про форму звітності, даються рекомендації щодо підготовки та заповнення звітної документації.

Допуск до стажування оформлюється наказом по академії.

У закладі освіти, що є базою стажування, здобувач освіти повинен дотримуватися правил його внутрішнього розпорядку, виконувати відповідні розпорядження директора, його заступників, керівника практики. Усі здобувачі освіти зобов'язані проводити у закладі освіти, що є базою стажування, не менш 6 годин на день (або за графіком, який визначає керівник практики від закладу освіти). У разі проходження педагогічного стажування дистанційно, кількість та тривалість онлайн підключень до освітнього процесу визначається індивідуальним планом.

У випадку порушення дисципліни або внутрішнього розпорядку, невиконання вимог директора, його заступників або керівника практики від закладу освіти, деканат відсторонює студента від подальшого проходження стажування за представленням керівника педагогічного стажування.

Керують педагогічним стажуванням:

- від закладу вищої освіти - викладач кафедри педагогіки, методики та менеджменту освіти;

- від закладу-базу стажування - заступники директора з різних видів робіт, методист (або педагогічний працівник призначений керівником закладу освіти – педагог професійного навчання, майстер виробничого навчання, викладач технічних дисциплін, вчитель, що викладає дисципліни технологічної освітньої галузі).

Після завершення часу на проходження стажування, здобувачу освіти надається 10 календарних днів на оформлення звіту, його перевірку та оцінку керівником від закладу вищої освіти. Правильно оформлений звіт є допуском до заліку. Після завершення цього терміну викладачами кафедри ПММО проводиться підсумкова конференція, до якої здобувачі освіти готують презентації для наочного представлення результатів своєї роботи під час проходження педагогічного стажування. На підсумкову конференцію запрошуються усі студенти групи (поток) і керівники стажування (від УПА і закладів-баз стажування) з метою обговорення та аналізу результатів стажування, різних ситуацій, які могли виникнути під час стажування, висловлювання побажань щодо удосконалення педагогічного стажування.

#### **4.2. Обов'язки і права здобувача освіти, що проходить педагогічне стажування**

Протягом перших 2-3 днів перебування на практиці здобувач освіти зобов'язаний скласти і погодити з керівником стажування від закладу-баз стажування та закладу вищої освіти індивідуальний план проведення усіх видів робіт на період стажування.

*Здобувач освіти зобов'язаний вести наступну документацію:*

- щоденник стажування з оцінкою виконаних робіт і щоденною візою керівника від закладу-баз стажування (за умови проходження стажування дистанційно замість візи керівника достатньо зазначити «виконано»);
- записи стосовно аналізу різноманітних видів документації закладу освіти;
- записи відвідування різноманітних заходів, їх аналіз.

*Здобувачі освіти мають право:*

- звертатися з усіх питань, що виникають у процесі стажування, до відповідних керівників стажування від академії, адміністрації закладу освіти та педагогічних працівників;
- користуватися, з дозволу керівництва закладу-баз стажування, навчальними планами, програмами, іншою документацією, а також бібліотечним фондом;
- вносити пропозиції щодо удосконалення організації педагогічного стажування.

#### **4.3. Обов'язки керівників педагогічного стажування від закладу-баз стажування і УПА**

##### **Обов'язки керівників педагогічного стажування від УПА**

Керує педагогічним стажуванням від закладу вищої освіти викладач кафедри ПММО, який виконує наступний обсяг робіт:

- перевіряє та затверджує індивідуальний план проходження стажування;
- контролює виконання індивідуальних планів проходження стажування

здобувачами освіти;

- здійснює консультування здобувачів освіти з питань проходження педагогічного стажування та завдань, що потрібно виконати здобувачам освіти;
- перевіряє звітну документацію здобувачів освіти;
- виставляє загальну оцінку за стажування.

### **Обов'язки керівників педагогічного стажування від закладу-бази стажування та адміністрації закладу**

#### **Директор закладу освіти та його заступники:**

- надають кожному здобувачу освіти місце стажування і закріплюють його наказом;
- забезпечують нормальні умови проходження педагогічного стажування;
- знайомлять студентів з закладом освіти, організацією його діяльності, складом педагогічних працівників, навчально-плануючою документацією, матеріальною базою, з роботою педагогічної ради, методичних об'єднань;
- проводить із здобувачами освіти, що проходять педагогічне стажування, наради на початку і наприкінці стажування;
- допомагають студентам у відвідуванні заходів методичного та виховного характеру, що передбачені в закладі освіти;
- забезпечують можливість вивчення роботи окремих педагогічних працівників закладу освіти (тими, вивчення діяльності яких передбачено педагогічним стажуванням);
- забезпечують можливість спостереження організації життя, виховання та навчання здобувачів освіти (відвідування уроків, виховних заходів тощо).

**Методист (або педагогічний працівник призначений керівником закладу освіти – педагог професійного навчання, майстер виробничого навчання, викладач технічних дисциплін, вчитель, що викладає дисципліни технологічної освітньої галузі):**

- допомагає здобувачам освіти у вивченні особливостей організації освітнього процесу;
- надає необхідну для аналізу навчально-плануючу документацію;
- допомагає здобувачам освіти скласти індивідуальний план роботи на період педагогічного стажування;
- консультує здобувачів освіти з питань організації освітньо-виховного процесу в закладі освіти;
- консультує здобувачів освіти з питань організації науково-педагогічної та методичної роботи в закладі освіти;
- контролює виконання індивідуальних планів проходження стажування здобувачами освіти;
- надає відгук та здійснює оцінку роботи студента під час проходження стажування.

#### 4.4. Підведення підсумків педагогічного стажування

Підсумки педагогічного стажування підводяться не пізніше 10 днів після його закінчення під час підсумкової конференції в УПА, на якій студенти діляться враженнями про свою діяльність під час проходження стажування в різних закладах освіти, обмінюються думками про позитивні й негативні моменти, з якими вони зіштовхнулися під час проходження. Проводить підсумкову - кафедра педагогіки та методики професійного навчання.

Конференція має науково-практичний характер, включає доповіді та повідомлення студентів (тривалістю до 7-10 хвилин). Підгрупа з кожного закладу освіти (або окремих студент, за умови, що він проходив стажування за індивідуальним договором) готує до заключної конференції презентацію для наочного представлення результатів своєї роботи під час проходження педагогічного стажування.

Доповіді готуються на основі змісту програми педагогічного стажування та індивідуального плану його проходження.

Нижче наведено орієнтовну структуру презентації за результатами проходження педагогічного стажування.

Презентація в обов'язковому порядку має містити такі розділи:

1. Назва закладу освіти та місце його знаходження.
2. Основний напрямок діяльності закладу освіти.
3. Особливості діяльності закладу освіти.
4. Характеристика педагогічних працівників навчальні заняття яких були відвідані та проаналізовані під час стажування (прізвища та імена, стаж діяльності, особистісні якості, професійні досягнення та розвиток тощо).
5. Перелік навчальних дисциплін та теми навчальних занять, які були відвідані та проаналізовані під час педагогічного стажування (можна у вигляді таблиці), з інформацією стосовно особистого враження здобувача освіти щодо якості проведення занять, використаних технологій навчання, загальних висновків та рекомендацій.
6. Презентація здобувачем освіти розроблених та реалізованих проєктів занять. Їх стислий аналіз та оцінка.
7. Перелік виховних заходів відвіданих у закладі освіти, їх стислий аналіз, висвітлення особистої участі в них здобувача освіти, що проходить педагогічне стажування.
8. Представлення результатів проведення самостійного науково-педагогічного дослідження з питання, що відповідає темі науково-педагогічних досліджень або методичної роботи закладу освіти (бази педагогічного стажування).
9. Представлення результатів здійснення самоосвітньої діяльності шляхом перегляду онлайн трансляції вебінару або його запису на сайті «Всеосвіта» або «На урок» (або інших освітніх сайтах для педагогічних працівників) з питань сучасних технологій навчання, організації освітнього процесу тощо.
10. Інформація про проведення профорієнтаційної роботи зі здобувачами освіти або їх анкетування (чи тестування) з психолого-педагогічних питань.

## 11. Загальні висновки про проходження педагогічного стажування:

- які були очікування від педагогічного стажування, наскільки повно були досягнути цілі педагогічного стажування;
- який власний досвід отримано;
- перспективи вашої подальшої професійної діяльності;
- побажання по удосконаленню організації та здійснення педагогічного стажування.

### 4.5. Оцінка результатів проходження педагогічного стажування

Підсумкову оцінку виставляє керівник педагогічного стажування від УПА (викладач кафедри ПМПН), узгоджуючи її з оцінкою керівника від закладу-бази стажування.

Максимальна кількість балів, яку може одержати студент за педагогічне стажування, становить 100 (розподіл балів наведено в таблиці на наступній сторінці).

Студенту, відстороненому від стажування, або такому який одержав зі стажування незадовільну оцінку, а також студенту, який не пройшов стажування в повному обсязі, за рішенням ради факультету призначається повторне проходження стажування без відриву від навчальних занять в академії.

Студент, який після повторного проходження педагогічного стажування одержує оцінку «незадовільно», відраховується з академії.

## 5. Структура і зміст звітної документації з педагогічного стажування

Звітна документація з педагогічного стажування включає:

- щоденник педагогічного стажування;
- звіт з педагогічного стажування (за необхідності може містити додатки).

*Щоденник педагогічного стажування* – форма та зміст розробляється кафедрою ПММО. Друкується безпосередньо перед початком практики та видається здобувачам освіти (рекомендації щодо його заповнення надаються на настановній конференції). Електронна форма щоденника розміщується на сайті дистанційної освіти УПА на сторінці «Педагогічне стажування».

### *Звіт з педагогічного стажування*

Звіт починається з титульного листа (форма заповнення наведена в додатку А), на якому обов'язково повинні бути підписи керівників стажування (від закладу-бази стажування обов'язково наявність круглої печатки).

Обсяг звіту (без додатків) не повинен перевищувати 25-30 сторінок.

## Розподіл балів за виконання завдань педагогічного стажування

Показники оцінки	Розподіл балів		
	Інформація повна, змістовна	Інформація потребує доповнення та уточнення	Інформація не повна, часткова
Характеристика закладу освіти	5	3-4	0-2
Аналіз діяльності педагогічних працівників закладу освіти (за результатами відвідування навчальних занять) – 8 занять	18-20	14-17	0-13
Розробка дидактичних проєктів навчальних занять та їх реалізації на практиці (з аналізом діяльності з боку керівника від закладу бази-стажування та самоаналізом студента) – 2 заняття	18-20	14-17	0-13
Аналіз виховних заходів, що проводились у закладі освіти та участь студента, що проходить стажування, в них – 2 заходи	8-10	5-7	0-4
Здійснення самостійного науково-педагогічного дослідження з питання, що відповідає темі науково-педагогічних досліджень або методичної роботи закладу освіти (бази педагогічного стажування).	8-10	5-7	0-4
Здійснення самоосвітньої діяльності шляхом перегляду онлайн трансляції вебінару або його запису на сайті «Всеосвіта» або «На урок» (або інших освітніх сайтах для педагогічних працівників) з питань сучасних технологій навчання, організації освітнього процесу тощо з подальшим впровадженням в практику своєї діяльності	8-10	5-7	0-4
Оформлення звіту	9-10	6-8	0-5
Здійснення профорієнтаційної роботи або анкетування (чи тестування) з психолого-педагогічних питань	5	3-4	0-2
Презентація результатів проходження стажування на заключній конференції	9-10	6-8	0-5

Звіт з педагогічного стажування оформлюється відповідно до правил оформлення текстових документів на аркушах формату А4 з полями зверху, знизу - по 20 мм, ліворуч - 25 мм, праворуч - 10мм. Розділи нумеруються арабськими цифрами: 1, 2, 3 і т.д. Розмір шрифту основного тексту Times New Roman 14 (вирівнювання по ширині). Назва розділів - шрифт Times New Roman 14 (прописні літери) – вирівнювання по центру. Міжрядковий інтервал – 1.

При нумерації підрозділів обов'язково спочатку вказується номер розділу, а потім (через крапку) – номер підрозділу (наприклад 1.1, 1.2 ...) – вирівнювання по ширині.

Наприклад:

## **1. ХАРАКТЕРИСТИКА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

### **1.1. Заклад освіти та історія його заснування**

Таблиці та рисунки нумеруються в межах розділу (наприклад: таблиця 1.1 – перша таблиця першого розділу, рисунок 2.3 – третій рисунок другого розділу).

При наявності у звіті таблиць та рисунків попередньо в тексті робиться посилання на них.

Приклад підпису рисунків (вирівнювання підпису по центру).

Рис. 1.1. Схема управління закладом освіти.

Приклад оформлення таблиці (вирівнювання слова «таблиця» по правому краю, назва таблиця – вирівнювання по центру).

Таблиця 1.3

#### Напрямки діяльності закладу освіти

№ п/п	Назва напрямку діяльності	Його мета та зміст
1	2	3

Якщо таблиця займає декілька сторінок на кожній наступній сторінці оформлюється її продовження (вирівнювання по правому краю), наприклад:

Продовження табл.1.3

1	2	3

Нумерація сторінок звіту – наскрізна, починаючи з титульного листа (його номер звичайно не ставиться). Номер сторінки проставляється внизу сторінки у правому куті.

Додатки (за необхідності): в додатках можуть бути розміщена додаткова інформація (наприклад: плани роботи закладу освіти, фрагменти стандартів, освітніх програм тощо, які були вивчені та проаналізовані під час педагогічного стажування, дидактичні матеріали до проєкту навчального заняття, результати анкетування чи тестування здобувачів освіти тощо).

## **6. Методичні вказівки щодо складання звіту з педагогічного стажування**

Рекомендовано до звіту з педагогічного стажування включити наступні розділи:

- 1. Характеристика закладу освіти (1-2 стор.)**
- 2. Аналіз діяльності педагогічних працівників закладу освіти (8-10 стор.).**
- 3. Розробка дидактичних проєктів навчальних занять, їх реалізація на практиці та аналіз (5-7 стор.)**
- 4. Аналіз виховних заходів, що були проведені у закладі освіти та опис участі студента у них (1-2 стор.)**
- 5. Самостійне науково-педагогічне дослідження (до 5 стор.)**
- 6. Самоосвітня діяльність (до 3 стор.)**
- 7. Висновки (до 1 стор.)**

*Примітка: Кількість та назву підрозділів (якщо такі потрібні) в кожному розділі здобувач освіти визначає самостійно.*

### **6.1. Орієнтовний перелік питань, що розглядається у розділі «Характеристика закладу освіти»:**

1. Повна назва закладу, юридична адреса. Короткий опис закладу освіти (рік заснування, основні етапи становлення або реорганізації, особливі дати тощо), форма власності, структура управління закладом освіти та її стислий опис.
2. Кількісний та якісний штат працівників закладу освіти.
3. Кількість класів (груп), їх комплектування, особливості.
4. Перелік нормативно-правових документів на підставі яких здійснюється діяльність закладу освіти.
5. Аналіз плану роботи закладу освіти, основні напрямки діяльності, їх мета та стислий зміст.
6. Характеристика фахівців, підготовку яких здійснює заклад освіти (в цілому по закладу освіти (перелік професій або спеціальностей за якими здійснюється підготовка). Якщо педагогічне стажування здійснювалось у закладі загальної середньої освіти цей пункт слід виключити.



## 6.2. Рекомендації до розділу «Аналіз діяльності педагогічних працівників закладу освіти»

З метою аналізу діяльності педагогічних працівників закладу освіти слід відвідати 8 навчальних занять, які вони проводять. Пропонуються 2 варіанти оформлення цього розділу (обирається за власним бажанням).

**1 варіант.** Можна зробити порівняльну таблицю за результатами відвідування навчальних занять педагогічних працівників закладі освіти (приклад наведено нижче), після якої зробити висновки та рекомендації. Оскільки треба зробити аналіз 8 занять, можна використати 2 таких таблиці по 4 заняття в кожній, або 4 таких таблиці по 2 заняття в кожній (з огляду на те, скільки інформації ви плануєте розмістити в таблиці). Починаючи з показника «Чітке визначення теми та її актуальність» можна ставити в колонках позначки «так», «ні», «частково». За необхідності робити пояснення своєї відповіді в таблиці, або після неї.

**Примітка:** Після оформлення аналізу всіх відвіданих занять слід зробити висновки про набутий педагогічний досвід, найбільш ефективні способи та методи навчальної роботи, урахування змісту навчального матеріалу при проведенні занять з різних циклів навчальних дисциплін.

П.І Б. викладача				
Назва предмета				
Курс, група, спеціальність *				
Кількість присутніх на занятті				
Тема заняття				
Ціль заняття				
Тип заняття				
Методи навчання				
Засоби навчання				
Критерії оцінки				
Чітке визначення теми та її актуальність				
Мотивація навчальної діяльності				
Доступність і переконливість викладу				
Логічна послідовність викладу				
Зовнішній вигляд				
Культура мови				
Емоційність викладу				
Оптимальність темпу викладу				
Наявність пауз, акцентування головного				
Використання інтонації для найкращого засвоєння				
Контакт з аудиторією				

Майстерність використання засобів наочності				
Доцільність обраних методів навчання для досягнення мети				
Використання проблемних питань і пізнавальних задач				
Ефективність способів активізації пізнавальної діяльності				
Правильне використання часу				
Використання електронних засобів навчання				
<i>Можна додати свої показники</i>				

*\* Якщо заняття проводиться у закладі загальної середньої освіти слід вказати тільки клас в якому воно проводиться*

**2 варіант.** Аналіз навчальних занять також можна зробити в описовій формі, за схемами, що наведені нижче. Або використати ці схеми для чіткого розуміння діяльності педагогічних працівників у разі, якщо ви надасте перевагу табличній формі звітності.

### Рекомендована схема аналізу теоретичного навчального заняття

**Дата**

**\*Професія (або спеціальність) -**

**\*Курс**

**\* Група**

**П.І.Б. викладача**

**Навчальна дисципліна**

**Тема заняття**

**Місце проведення заняття**

**Своєчасність початку і закінчення заняття**

*\* Якщо заняття проводиться у закладі загальної середньої освіти слід вказати тільки клас в якому воно проводиться*

### **Дидактичне забезпечення навчального заняття:**

Наявність дидактичного забезпечення: плакатів, креслень, роздавального матеріалу, карток-завдань, літератури, їх технічна грамотність, відповідність змісту уроку, методична ефективність. Відповідність використаних технічних засобів навчання змісту уроку, доцільність і необхідність їх застосування для досягнення цілей і задач уроку. Наявність у викладача плану і конспекту уроку. Педагогічна цінність і методична правильність використання ТЗН і дидактичного забезпечення. Як сприяли застосовані засоби навчання засвоєнню навчального матеріалу, розвитку пізнавальних інтересів і активності учнів? Наскільки застосовані засоби відповідають принципу науковості навчання? Як

використовувався на занятті учбовий кабінет? Чи доцільно використовувалися засоби навчання?

### **Цілі і задачі навчального заняття:**

Які задачі вирішувались на занятті (навчальні; виховні; розвиваючі)? Чи була забезпечена їх комплексність? Які задачі були головними, стрижньовими, як враховувались в задачах особливості групи? Чому вибрана структура уроку була раціональною для вирішення цих задач? Задачі різних етапів уроку.

### **Тип і структура навчального заняття**

Відповідність типу уроку дидактичним цілям, правильність вибору структури уроку. Чи раціонально виділений час для структурних елементів уроку в залежності від їх значення (актуалізація опорних знань, викладення нового матеріалу, перевірка розуміння нового матеріалу, закріплення, розбору домашнього завдання тощо)? Чи існував логічний зв'язок між різними етапами заняття? Раціональна кількість структурних елементів. Яке місце даного заняття в темі, розділі, навчальній дисципліні? Чи пов'язане воно з попередніми, на що в них спирається? Як це заняття працює на наступні заняття? У чому його специфіка?

### **Зміст навчального заняття:**

Відповідність змісту уроку навчальній програмі, сучасному рівню науково-технічного прогресу в даній галузі знань. Міжпредметні та міжтемні зв'язки, методика їх здійснення. Використання змісту навчання для досягнення виховної мети.. Повнота висвітлення теми, доступність пояснення, логічність, переконливість, образність викладу.

### **Методи, прийоми, засоби та форми навчання, їх відповідність змісту та типу навчального заняття.**

### **Мотивація навчальної діяльності здобувачів освіти:**

Методи, застосовані для психологічної підготовки учнів до сприйняття нового матеріалу (опора на життєвий досвід, створення проблемних ситуацій, прагматизм, пізнавальний інтерес до майбутньої теми, парадоксальний матеріал, несподівані порівняння).

### **Актуалізація опорних знань, необхідних для засвоєння нового матеріалу:**

Способи активної актуалізації знань учнів за попереднім навчальним матеріалом, життєвим досвідом, позапрограмними знаннями, знаннями з інших початкових предметів, необхідних для вивчення даної теми (фронтальне опитування, картки-завдання, вирішення проблемних ситуацій, самостійні повідомлення учнів) Чи застосовувалася пасивна актуалізація, які причини її використання (складність навчального матеріалу, його тісні міжпредметні зв'язки з багатьма навчальними дисциплінами, відсутність опорних знань через слабку підготовку учнів)?

### **Організація продуктивної навчальної діяльності здобувачів освіти:**

Відповідність системи методів і прийомів навчання змісту, цілям і задачам уроку, інтелектуальним можливостям учнів. Використання викладачем спеціальних прийомів для мотивації навчання. Поєднання репродуктивної, пошукової і творчої діяльності учнів на уроці. Прийми, які використовувались для активізації розумової діяльності на різних етапах уроку. Яке поєднання методів навчання вибране для розкриття навчального матеріалу? Яке поєднання форм навчання було вибране для розкриття нового матеріалу і чому? Чи необхідний диференційований підхід до учнів? Що встановлене в основу диференціації? Що диференціювалося: тільки об'єм, або тільки зміст, або ступінь допомоги, наданої учням, або все в сукупності?

### **Контроль результатів навчальної діяльності здобувачів освіти:**

Як був організований контроль засвоєння знань, умінь, навиків учнів? У яких формах, і якими методами він здійснювався? Уміння викладача користуватися оцінкою успішності як фактором стимулюючого виховного значення. Об'єктивність оцінок.

### **Підготовка здобувачів освіти до виконання домашніх завдань:**

Принципи вибору домашнього завдання: складність спрощеність, наявність обов'язкової і необов'язкової частин, співвідношення репродуктивної і творчої частин. Диференційовані домашні завдання.

### **Особливості діяльності і поведінки здобувачів освіти:**

Яка характеристика реальних навчальних можливостей учнів даної групи? Які особливості учнів були враховані при плануванні заняття? Чи проводилася діагностика загально навчальних та спеціальних умінь? Активність групи і окремих учнів; зацікавленість учнів матеріалом заняття, ставлення до заняття; ставлення до викладача; дисциплінованість і організованість; мова учнів, їх питання.

### **Комунікативна діяльність, стиль спілкування. Дотримання вимог педагогічної етики:**

Уміння викладача керувати навчальним процесом. Тон, стиль відносин, манера спілкування із групою і окремими учнями, створення сприятливого психологічного клімату на занятті. За рахунок чого на занятті підтримувалася психологічна атмосфера, в чому конкретно виявилася культура спілкування з групою? Педагогічний такт. Культура мови. Як викладач поведився в критичній ситуації? Як був реалізований виховний вплив особистості викладача?

### **Висновки:**

Якою мірою реалізовані цілі уроку? Обсяг і якість знань учнів. Навчальне, виховне і розвиваюче значення уроку. Чи вдалося повністю реалізувати всі

поставлені завдання? Якщо не вдалося, то чому, і які саме завдання? Коли планується виконання нереалізованих завдань?

**Рекомендації і пропозиції:**

Що цінного з педагогічного досвіду викладача заслуговує поширення на практиці? Які недоліки уроку? В чому їх причини, як їх можна уникнути в майбутньому?

**Рекомендована схема аналізу практичного заняття (уроку виробничого навчання, лабораторного заняття тощо)**

**Дата**

**Професія (або спеціальність) -**

**Курс**

**Група**

**П.І.Б. майстра виробничого навчання**

**Навчальна дисципліна**

**Тема заняття**

**Місце проведення заняття**

**Своєчасність початку і закінчення заняття**

**Готовність навчальної майстерні, дотримання правил техніки безпеки та вимог охорони праці**

**Матеріально-технічне та дидактичне забезпечення навчального заняття:**

Відповідність дидактичного і матеріально-технічного забезпечення цілям та змісту уроку. Забезпеченість учнів інструкційною документацією, її технічна грамотність та методична ефективність. Наявність плану уроку і конспекту вступного інструктажу. Організація робочих місць учнів та їх відповідність техніці безпеки та правилам охорони праці.

**Цілі і задачі навчального заняття:**

Які задачі вирішувались на занятті (навчальні; виховні; розвиваючі)? Чи була забезпечена їх комплексність? Правильність (і відхилення) у визначенні цілей і задач уроку.

**Тип і структура навчального заняття:**

Обґрунтованість вибору типу і виду уроку. Чи раціонально виділений час для структурних елементів уроку в залежності від їх значення (вступний інструктаж, поточний та заключний інструктаж).

**Зміст навчального заняття:**

Відповідність змісту уроку навчальній програмі, сучасному рівню науково-технічного прогресу в даній галузі знань.

**Методи, прийоми, засоби та форми навчання, їх відповідність змісту та типу навчального заняття.**

### **Мотивація навчальної діяльності здобувачів освіти:**

Прийоми, які використовувались майстром для мотивації майбутньої роботи.

### **Опитування здобувачів освіти за попереднім матеріалом:**

Способи активної актуалізації знань учнів за попереднім навчальним матеріалом, життєвим досвідом, знаннями з предметів професійно-теоретичної, необхідних для вивчення даної теми (фронтальне опитування, картки-завдання, вирішення проблемних ситуацій, самостійні повідомлення учнів. Відповідність опитування цілям уроку.

### **Вступний інструктаж:**

Відповідність методики показу трудових прийомів типовій методиці. Системність, логічність і доступність пояснення нового матеріалу. Як реалізовані міжпредметні зв'язки на вступному інструктажі? Які прийоми використовував майстер для попередження типових помилок за темою уроку? Відповідність методики проведення вступного інструктажу виду виконуваних робіт (операційних, комплексних). Які методи й прийоми застосовувались майстром для активізації розумової та практичної діяльності учнів у процесі вступного інструктажу? Методи закріплення матеріалу вступного інструктажу, обґрунтованість їх вибору. Відповідність змісту вступного інструктажу його задачам. Чи використовував майстер диференційований підхід до учнів різної успішності на вступному інструктажі, у чому це виявлялося?

### **Основна частина (поточний інструктаж):**

Як був організований поточний контроль роботи учнів. Зміст цільових обходів. Форми і методи роботи майстра в процесі поточного інструктажу, їх особливості. Які прийоми і способи використовував майстер у процесі індивідуального поточного інструктажу з учнями різної успішності. Зміст зауважень майстра, їх педагогічна значимість.

### **Заклучний інструктаж:**

Методи проведення заключного інструктажу, їх відповідність цілям, задачам і ходу уроку. Якими методами проводився аналіз помилок, визначались їх причини та пояснювались способи їх попередження? Методика проведення підсумкового контролю. Відповідність критеріїв оцінювання роботи учнів сучасним вимогам.

### **Підготовка здобувачів освіти до виконання домашніх завдань:**

Принципи вибору домашнього завдання: складність спрощеність, наявність обов'язкової і необов'язкової частин, його диференційованість для учнів різної успішності. Чи був проведений інструктаж для пояснення виконання домашнього завдання.

### **Особливості діяльності і поведінки здобувачів освіти:**

Самостійність і активність учнів на вступному інструктажу. Відношення учнів до роботи. Увага, активність, дисциплінованість, організованість. Якість роботи учнів. Самостійність й усвідомленість виконуваних ними дій.

**Комунікативна діяльність, стиль спілкування. Дотримання вимог педагогічної етики:**

(Уміння майстра виробничого навчання керувати роботою учнів. Тон, стиль відносин, манера спілкування із групою і окремими учнями, створення сприятливого психологічного клімату на занятті. За рахунок чого на занятті підтримувалася психологічна атмосфера, в чому конкретно виявилася культура спілкування з групою? Педагогічний такт. Культура мови. Як майстер виробничого навчання поведився в критичній ситуації? Як був реалізований виховний вплив особистості майстра виробничого навчання?)

**Висновки:**

Якою мірою реалізовані цілі уроку? Обсяг і якість умінь учнів. Навчальне, виховне і розвиваюче значення уроку. Чи вдалося повністю реалізувати всі поставлені завдання? Якщо не вдалося, то чому, і які саме завдання? Коли планується виконання нереалізованих завдань?

**Рекомендації і пропозиції:**

Що цінного з педагогічного досвіду майстра виробничого навчання заслуговує поширення на практиці? Які недоліки уроку? В чому їх причини, як їх можна уникнути в майбутньому?

*Примітка:* Після оформлення аналізу всіх відвіданих занять слід зробити висновки про набутий педагогічний досвід, найбільш ефективні способи та методи навчальної роботи, урахування змісту навчального матеріалу при проведенні занять з різних циклів навчальних дисциплін.

**6.3. Рекомендації до розділу «Розробка дидактичних проєктів навчальних занять, їх реалізація на практиці та аналіз»:**

**Характеристика навчальної дисципліни** (назва навчальної дисципліни, значення навчального предмету для підготовки кваліфікованих робітників конкретної професії (або фахівців конкретної спеціальності, або учнів закладу загальної середньої освіти), цілі вивчення навчального предмету, міжпредметні зв'язки з іншими навчальними дисциплінами).

**Характеристика теми** (назва теми, її місце в структурі дисципліни, значення для підготовки кваліфікованих робітників конкретної професії (або фахівців конкретної спеціальності, або учнів закладу загальної середньої освіти)).

**Характеристика групи, класу** (кількість учнів, рік навчання, успішність учнів, попередня підготовка, відношення до навчання, зацікавленість навчальною дисципліною тощо).

Далі потрібно навести проєкт теоретичного або практичного навчального заняття, орієнтовні схеми яких наведено нижче.

### Орієнтовна схема дидактичного проєкту теоретичного навчального заняття

**Тема:**

**Мета:**

Мета	Зміст
Дидактична	
Розвивальна	
Виховна	

**Тип навчального заняття** (згідно з дидактичною метою):

**Дидактичне забезпечення:**

Засоби навчання	
Вид й найменування засобів навчання	Кількість

**Матеріально-технічне забезпечення:**

Матеріально-технічне забезпечення	
Технічні засоби навчання, устаткування	Кількість
.....	

**Список основної та допоміжної літератури:**

Автор, назва, рік видання	Сторінки, на яких наведено навчальний матеріал з теми
Основна навчальна література	
Допоміжна навчальна література	



## Структурно-логічна схема вивчення навчального матеріалу:

Студенту після опрацювання різних джерел інформації слід узагальнити, систематизувати та структурувати отриману інформацію (що складає зміст навчання) та наочно відобразити її за допомогою структурно-логічної схеми.

### Примітка:

Структурно-логічна схема – це система зв'язків між поняттями окремої частини навчального матеріалу, що дозволяє наочно уявити послідовність і підпорядкованість понять, закономірність зв'язків між ними.

Вона розробляється для конкретної теми навчальної дисципліни. Вона дозволяє встановити логічні зв'язки між змістом навчального матеріалу в рамках вивчення певної теми.

Структурно-логічна схема також може демонструвати систему зв'язків між поняттями з різних навчальних дисциплін у рамках вивчення окремої частини навчального матеріалу. Наявність на одній структурно-логічній схемі понять із різних навчальних дисциплін, логічно пов'язаних одне з одним, дозволить наочно уявити наявність інтеграційних зв'язків між змістом навчального матеріалу, продемонструвати ці зв'язки учням на уроці та сформулювати в них уявлення про комплексне застосування знань, отриманих при вивченні різних навчальних дисциплін.

## Дидактичний інструментарій проведення навчального заняття:

Структурний елемент уроку (навчального заняття)*	Час (хв.)	Дидактичний інструментарій			Взаємодія суб'єктів педагогічного процесу	
		методи	засоби	форми	Зміст діяльності педагога (викладача, вчителя)	Зміст діяльності учнів
1	2	3	4	5	6	7

\* структурні елементи уроку визначаються згідно з його типом (інформація щодо типів та структури уроків теоретичного навчання наведена у додатку Б)

Таблиця «Дидактичний інструментарій проведення навчального заняття» повинна бути доповнена наступною інформацією (яку можна навести у додатку до звіту):

1. Конспект проведення навчального заняття (змістовна частина навчального заняття, повний текст навчальної інформації, яку ви повідомляєте здобувачам освіти під час заняття при вивченні конкретної теми та виконання ними завдань, які ви спланували). Конспект повинен відповідати структурі заняття та структурно-логічній схемі вивчення навчального матеріалу.

2. В конспекті обов'язково слід приділити увагу мотиваційним технологіям навчання та навести текст мотивації для конкретної теми.

3. В конспекті повинні бути наведені всі засоби навчання, які були використані на уроці.

Наприклад:

- питання (для різних видів опитування) та відповіді на них;
- тестові завдання та відповіді на них;
- картки-завдання;
- практичні завдання (задачі) та способи їх рішення;
- завдання або питання проблемного характеру та можливі варіанти відповідей на них;
- фотографії (або графічне зображення) наочних засобів навчання;
- якщо на занятті використовується презентація, слід роздрукувати слайди;
- якщо на занятті використовуються відео матеріали з Інтернету слід надати посилання на них та зробити скрін з демонстрацією відеоролику;
- якщо на занятті використовуються відеоматеріали створені власноруч студентом слід додати їх в електронному вигляді до звіту;
- інші засоби навчання, які ви заплануєте до застосування на занятті.

*!!! Рекомендовано здійснити відео зйомку заняття, який ви проводите під час педагогічного стажування (або запис онлайн трансляції під час дистанційного навчання)*

### **Орієнтовна схема дидактичного проєкту практичного навчального заняття (уроку виробничого навчання, лабораторного заняття)**

**Тема:**

**Мета:**

Мета	Зміст
Дидактична	
Розвивальна	
Виховна	

**Тип навчального заняття (згідно з дидактичною метою):**

**Дидактичне забезпечення:**

Засоби навчання	
Вид й найменування засобів навчання	Кількість

**Матеріально-технічне забезпечення:**

Матеріально-технічне забезпечення	
Технічні засоби навчання, устаткування	Кількість
.....	

**Список основної та допоміжної літератури:**

Автор, назва, рік видання	Сторінки, на яких наведено навчальний матеріал з теми
Основна навчальна література	
Допоміжна навчальна література	

**Структурно-логічна схема вивчення навчального матеріалу:**

Студенту після опрацювання різних джерел інформації слід узагальнити, систематизувати та структурувати отриману інформацію (що складає зміст навчання) та наочно відобразити її за допомогою структурно-логічної схеми.

Примітка:

Структурно-логічна схема – це система зв'язків між поняттями окремої частини навчального матеріалу, що дозволяє наочно уявити послідовність і підпорядкованість понять, закономірність зв'язків між ними.

За основу для побудови структурно-логічної схеми з конкретної теми виробничого навчання повинен бути взятий той технологічний процес, який буде виконуватися на уроці, або технологічні операції формування вмінь, виконання яких буде відпрацьовуватися. З огляду на це складовими структурно-логічної схеми будуть не окремі поняття (як у випадку з теоретичним навчанням), а технологічні операції або дії, представлені в певній логічній послідовності.

Структурно-логічна схема також може демонструвати систему зв'язків між виробничим навчанням та дисциплінами професійно-теоретичної підготовки.

Наявність на одній структурно-логічній схемі понять із різних навчальних дисциплін, логічно пов'язаних одне з одним, дозволить наочно уявити наявність інтеграційних зв'язків між змістом навчального матеріалу, продемонструвати ці зв'язки учням на уроці та сформулювати в них уявлення про комплексне застосування знань, отриманих при вивченні різних навчальних дисциплін.

**Дидактичний інструментарій проведення навчального заняття:**

Структурний елемент уроку*	Час (хв.)	Дидактичний інструментарій			Взаємодія суб'єктів педагогічного процесу	
		методи	засоби	форми	Зміст діяльності майстра виробничого навчання	Зміст діяльності учнів
1	2	3	4	5	6	7
Організаційна частина						
Вступний інструктаж						
Основна частина уроку						
Заключний інструктаж						

*\*вимоги до проведення кожної структурної частини уроку виробничого навчання наведені в додатку В*

Таблиця «Дидактичний інструментарій проведення навчального заняття» повинна бути доповнена наступною інформацією (яку можна навести у додатку до звіту):

1. Конспект проведення навчального заняття (змістовна частина заняття, повний текст навчальної інформації, яку ви повідомляєте здобувачам освіти під час заняття при вивченні конкретної теми та виконання ними завдань, які ви спланували). Конспект повинен відповідати структурі заняття та структурно-логічній схемі вивчення навчального матеріалу.

2. В конспекті обов'язково слід приділити увагу мотиваційним технологіям навчання та навести текст мотивації для конкретної теми.

3. В конспекті повинні бути наведені всі засоби навчання, які були використані на уроці.

Наприклад:

- питання (для різних видів опитування) та відповіді на них;
- тестові завдання та відповіді на них;
- картки-завдання;

- практичні завдання (задачі) та способи їх рішення;
- завдання або питання проблемного характеру та можливі варіанти відповідей на них;
- фотографії (або графічне зображення) наочних засобів навчання;
- якщо на занятті використовується презентація, слід роздрукувати слайди;
- якщо на занятті використовуються відео матеріали з Інтернету слід надати посилання на них та зробити скрін з демонстрацією відеоролику;
- якщо на занятті використовуються відеоматеріали створені власноруч студентом слід додати їх в електронному вигляді до звіту;
- інші засоби навчання, які ви заплануєте до застосування на занятті.

*!!! Рекомендовано здійснити відео зйомку уроку, який ви проводите під час педагогічного стажування (або запис онлайн трансляції під час дистанційного навчання)*

#### **6.4. Рекомендації щодо здійснення аналізу виховних заходів, що проводились у закладі освіти та опису участі в них студента, що проходить стажування**

Оцінка якості виховного заходу (ВЗ) дається за рівнями: В – високий рівень, С – середній рівень, Н – низький рівень.

Бланк для оцінювання наведений у щоденнику практики. В бланку здійснюється оцінювання 2-х виховних заходів.

Текстову відповідь слід надавати для кожного виховного заходу окремо.

Почати свою відповідь у цьому підрозділі слід з наступної фрази:

*Відвіданий мною виховний захід на тему «.....», був оцінений мною за наведеними у бланку критеріями. Бланк з оцінками наведений у щоденнику практики. Згідно з бланком показники, що підлягали оцінюванню, реалізовані переважно на .....(високому, середньому або низькому рівні).*

*Позитивними сторонами при проведенні виховного заходу були:*

.....

*В якості недоліків при проведенні виховного заходу можна зазначити наступні:* .....

*Моя участь у проведенні виховного заходу полягає у наступному:*

.....

Також слід надати відповіді на наступні запитання:

1. Моїми побоюваннями перед аналізом та участю у виховному заході були: .....

2. Моїми очікуваннями перед аналізом та участю у виховному заході були: .....

3. Якщо мені знадобиться повністю розробити виховний захід по даній темі, я б доповнив (ла) його або вилучив (ла) з його змісту:

.....

4. Найскладнішим і нецікавим при проведенні виховного заходу було: ...

5. За підсумками виховного заходу виправдалися мої побоювання: .....

6. За підсумками виховного заходу виправдалися мої очікування: .....

7. Проведений виховний захід вважаю успішним (або неуспішним) тому:

.....

### **6.5. Рекомендації щодо здійснення самоаналізу та аналізу дидактичного проєкту навчального заняття**

Оцінку якості дидактичного проєкту (ДП) здійснюють керівник стажування від закладу бази-стажування та студент (автор проєкту).

Оцінка дається за 3-х бальною шкалою: 3 бали – показник виконаний або реалізований правильно, без суттєвих зауважень, 2 бали – показник виконаний або реалізований з зауваженнями, необхідним коригуванням, 1 бал – показник виконаний або реалізований не в повній мірі, неправильно, з суттєвими зауваженнями.

Бланк для оцінювання наведений у щоденнику педагогічного стажування. Кожний дидактичний проєкт оцінюється на окремому бланку (в щоденнику їх наведено 2).

Текстову відповідь слід надавати для кожного дидактичного проєкту окремо.

Почати свою відповідь у цьому підрозділі слід з наступної фрази:

*Розроблений та реалізований дидактичний проєкт навчального заняття з теми «.....», був оцінений керівником стажування від закладу освіти та мною особисто. Бланк з оцінками наведений у щоденнику педагогічного стажування. Згідно з бланком моя особиста оцінка становить .../.... балів (за розробку/ за реалізацію), оцінка керівника стажування становить .../... балів (за розробку/ за реалізацію).*

*Позитивними сторонами в розробці та реалізації дидактичного проєкту були: .....*

*В якості недоліків в розробці та реалізації дидактичного проєкту можна зазначити наступні: .....*

Також слід надати відповіді на наступні запитання:

1. Моїми побоюваннями перед проведенням заняття були: .....

2. Моїми очікуваннями перед проведенням заняття були: .....

3. Якщо ще раз знадобиться розробити заняття по даній темі, я б виключив (ла) такі питання і завдання: .....

4. Якщо ще раз знадобиться розробити заняття по даній темі, я б доповнив (ла) його наступними питаннями і завданнями: .....

5. Найскладнішим і нецікавим при проведенні заняття було: .....

6. За підсумками заняття виправдалися мої побоювання: .....
7. За підсумками заняття виправдалися мої очікування: .....
8. Проведене заняття вважаю успішним (або неуспішним) тому: .....

### **6.6. Рекомендації до розділу «Самостійне науково-педагогічне дослідження»**

Кожний заклад освіти (незалежно від рівня освіти до якого він належить) здійснює науково-педагогічні дослідження або методичну роботу в рамках певної теми. Такі дослідження або робота можуть тривати рік або декілька. Обов'язково в такому випадку є певний план здійснення цієї діяльності, перелік питань та відповідальних за їх опрацювання. Здобувач освіти, що проходить педагогічне стажування може порадитися з представниками закладу освіти бази стажування, яке питання йому доречно було б взяти для самостійного дослідження.

Якщо це заклад вищої або фахової передвищої освіти це можуть бути питання в рамках науково-педагогічного дослідження.

Якщо це заклад професійно (професійно-технічної) освіти або загальної середньої освіти це можуть бути питання в рамках загальної теми методичної роботи закладу освіти, або теми методичної роботи методичної комісії певного професійного спрямування (освітнього циклу), або особистої методичної теми педагогічного працівника закладу освіти (базу педагогічного стажування).

Визначившись з питанням, здобувачу освіти слід самостійно опрацювати науково-методичну, науково-педагогічну літературу, періодичні наукові видання, проаналізувати та систематизувати отриману інформацію та представити її у вигляді доповіді за наступною структурою:

1. Тема.
2. Актуальність вивчення теми (питання, проблеми).
3. Основна частина (визначення понять, різні погляди науковців, педагогіч-практиків на проблему або питання, що розглядається, класифікаційні угруповання (якщо такі є), види (якщо такі є), структурні елементи (якщо такі є), порівняльний аналіз поглядів декількох авторів, технологія застосування, приклади застосування на практиці тощо).
4. Висновки.
5. Список використаних джерел.

**Примітка:** зробити загальний висновок з проведеного самостійного науково-педагогічного дослідження. Чи сподобалась вам така діяльність? Що було складного в її здійсненні? Що ви для себе винесли з такої діяльності? Як можна застосувати результати вашої роботи на практиці? Щоб ви могли покращити або змінити в ході вашої самостійної роботи або результати за підсумками її проведення?

## 6.7. Рекомендації до розділу «Самоосвітня діяльність»

Особливістю діяльності педагогічних працівників є їх постійний розвиток, підвищення кваліфікації, набуття нових компетентностей у відповідності з вимогами часу та змінами, які відбуваються у змісті освіти та технологіях його реалізації на практиці.

Бути обізнаними з питань організації освітнього процесу та сучасних технологій навчання за умов сьогодення можна не виходячи з дому. Помічниками в цьому є освітні сайти, які не тільки об'єднують спільноту освітян і дають можливість ділитися своїми напрацюваннями, а також дають змогу вивчати актуальні теми, які (можливо) не вивчались у закладі освіти, або їм не було приділено належну увагу, або їх актуальність з'явилась нещодавно, або нове бачення всім відомого питання набуло нового значення.

Здобувачам освіти, що проходять педагогічне стажування, надається можливість самостійно обрати тему, питання, проблему, що пропонується до вивчення освітніми сайтами «Всеосвіта» або «На урок» у вигляді вебінару (за бажанням це може бути інший освітній сайт, якщо те, що він пропонує підпадає під завдання, яке слід виконати).

Тему вебінару (або іншого онлайн формату – тренінг, майстре-клас тощо) можна обрати як з переліку тих, що будуть проведені в той час, коли буде проводитись педагогічне стажування, так і з числа тих, що вже відбулися (переглянути запис онлайн трансляції). Тривалість вебінару (або іншого онлайн формату) не повинна перевищувати 2 годин (не слід записуватися на онлайн курси, тривалість яких розтягнута на декілька місяців). Якщо у вас є бажання отримати сертифікат за проходження вебінару ви можете його замовити (якщо сайт це пропонує, але ця послуга платна), якщо ні, ви можете переглянути просто запис онлайн трансляції. Наявність сертифікату, як підтвердження його перегляду від вас ніхто не вимагає.

За результатами перегляду вебінару слід опрацювати та узагальнити отриману інформацію за структурою:

1. Тема вебінару (або іншого онлайн формату), освітній сайт, доповідач (спікер). Можна надати посилання на вебінар (або інший онлайн формат).

2. Основні питання вебінару (або іншого онлайн формату).

3. Стислий зміст основної частини (змісту).

4. Як те, що ви почули та побачили можна застосувати в практиці вашої професійної діяльності (за можливості практична розробка того, про що йшла мова на вебінарі або іншому онлайн-форматі).

Якщо ви прослухали вебінар до проектування вами заняття яке ви будете проводити або його проведення, спробуйте застосувати отримані знання та вміння в практичній вашій роботі (за умови, що це є доречним при викладанні тієї теми та дисципліни, яку ви обрали).

**Наприклад:** ви прослухали вебінар стосовно методів візуалізації навчальної інформації. Ви дізналися про різні методи і побачили приклади застосування на практиці. Спробуйте запропонувати застосування одного або



декількох методів при вивченні конкретного змісту професійно орієнтованої дисципліни в системі професійно-технічної освіти.

Якщо ви прослухали вебінар після проведення розробленого вами дидактичного проєкту навчального заняття, опишіть яким чином ви могли б застосувати отримані знання та вміння в практичній вашій роботі.

**Примітка:** зробити загальний висновок з проведеної самостійної діяльності. Чи сподобався вам такий формат навчання? Що було складного в його здійсненні? Що було цікавого в його здійсненні? Чи користувалися ви раніше таким способом отримання освіти? Що ви для себе винесли з такої діяльності?

### **6.8. Рекомендації щодо формулювання висновків у звіті з педагогічного стажування**

В загальному висновку необхідно висвітлити свої враження про проходження педагогічного стажування, проблеми з якими зіткнулися студенти, яких вмінь та навичок вдалося набути здобувачам освіти, отриманий власний педагогічний досвід, побажання щодо вдосконалення організації та проведення педагогічного стажування.

### **6.9. Рекомендації щодо здійснення профорієнтаційної роботи та анкетування (чи тестування) з психолого-педагогічних питань під час проходження педагогічного стажування**

В обов'язки студентів входить проведення профорієнтаційної роботи зі здобувачами освіти закладів фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти, в якому здійснюється педагогічне стажування.

Профорієнтаційна робота полягає в популяризації освітньої діяльності Української інженерно-педагогічної академії, ознайомлення здобувачів освіти з історією закладу, його факультетами та спеціальностями, умовами вступу на навчання, студентським життям.

Інформацію стосовно діяльності Української інженерно-педагогічної академії можна знайти самостійно на сайті академії <http://www.uipa.edu.ua/ua/> або отримати інформаційні буклети на кафедрі педагогіки, методики та менеджменту освіти.

За підсумками профорієнтаційної діяльності студент повинен надати на кафедру педагогіки, методики та менеджменту освіти інформацію про потенційних абітурієнтів в наступному вигляді:

## АНКЕТА АБІТУРІЄНТА\*

для надання інформації щодо вступної кампанії

Прізвище, ім'я, по-батькові	
Навчальний заклад	
Контактний номер телефону	
E-mail	

\*ця анкета є підтвердженням того, що Ви згодні на спілкування з представниками академії

Кожен студент повинен надати 5 анкет потенційних абітурієнтів. За здійснення профорієнтаційної роботи виставляються бали, що входять в загальну оцінку за проходження педагогічного стажування.

**!!!** Профорієнтаційну роботу можна замінити проведенням анкетування (чи тестування) здобувачів освіти з психолого-педагогічних питань тільки у разі, якщо педагогічне стажування здійснюється у закладі вищої освіти (і агітувати студентів отримати вищу освіту, яку вони і так здобувають немає сенсу).

Тести або їх тематику можна обрати за власним бажанням (орієнтуючись на психолого-педагогічне спрямування). Нижче наведені можливі варіанти тестів).

### **Наприклад:**

Тест «16 персоналій» - на визначення типів особистості  
<https://www.16personalities.com/uk/bezkoshtovnyy-test-na-vyznachennya-osobystosti>

Тест «Тип інтелекту» (Теорія множинного інтелекту Гарнера) -  
<https://www.idrlabs.com/ua/multiple-intelligences/test.php>

Платформа профорієнтації та розвитку кар'єри -  
<http://profi.dcz.gov.ua/tests/> - різноманітні тести, але тільки за попередньою реєстрацією

Результати проведення анкетування чи тестування слід узагальнити та представити у додатку до звіту.

## Список літератури

1. Бондар В. І. Дидактика : підруч. для вищ. пед. навч. закл. К. : Либідь, 2005. 262 с.
2. Глосарій основних термінів професійної освіти і навчання / упоряд. Т. М. Десятов ; за заг. ред. Н. Г. Ничкало. К. : АртЕк, 2009. 192 с.
3. Державні стандарти професійної освіти: теорія і методика : моногр. / С. У. Гончаренко, Н. Г. Ничкало, В. Л. Петренко [та ін.]; за ред. Н. Г. Ничкало. Хмельницький : ТУП, 2002. 334 с.
4. Дидактика : навч.-метод. комплекс / уклад. М. С. Гордійчук, О. Ю. Попова. Кам'янець-Подільський : Абетка, 2010. 168 с.
5. Дидактичні основи професійної освіти : підручник для студентів вищих навчальних закладів та педагогічних працівників системи професійно-технічної освіти / О. Е. Коваленко, Н.О. Брюханова, Н.В. Божко, В.В. В.В. Белікова, В.Б. Бакатанова, Укр. інж.-пед. акад.; За ред. О.Е. Коваленко. Харків : Друкарня Мадрид, 2017. 239 с.
6. Красовська І. І. Сучасні освітні технології навчання. Типи та види уроків, методика їх вибору : метод. поради. Чернігів, 2010. 40 с.
7. Курлянд З. Н. Педагогіка вищої школи / З. Н. Курлянд, Р. І. Хмелюк, А. В. Семенова. К. : Знання, 2007. 495 с.
8. Малафіїк І. В. Дидактика новітньої школи : навч. посіб. для студентів ВНЗ. К. : Слово, 2015. 630 с.
9. Методика розробки дидактичних комплексів відповідно до вимог державних стандартів ПТО нового покоління : метод. посіб. / Л. В. Нестерова, П. Г. Лузан, В. М. Манько та ін.; Нац. акад. пед. наук України, Ін-т проф.-техн. освіти. Київ : Педагогічна думка, 2012. 207 с.
10. Мойсеюк Н. Є. Педагогіка : навч. посіб. К., Саммит-книга, 2007. 656 с.
11. Нікуліна А. С. Сучасний урок в професійній школі: проектування, організація, аналіз : метод. посіб. / А. С. Нікуліна, І. Є. Сілаєва, С. С. Шевчук. Донецьк : ДІПО ІПП, 2008. 160 с.
12. Прокопенко Л.І. Дидактика : діагностика навчання : навч.-метод. посіб. / Л. І. Прокопенко, О. А. Біда, С. Є. Гриб ; Черкас. нац. ун-т ім. Б. Хмельницького, Ін-т пед. освіти та освіти дорослих, Ін-т пед. освіти, соц. роботи та мистец. Черкаси : ЧНУ, 2011. 257 с.
13. Професійна освіта. Словник : навч. посіб. / уклад. С. У. Гончаренко [та ін.]; за ред. Н. Г. Ничкало. К. : Вища шк., 2000. 380 с.
14. Професійна педагогіка : навч. посіб. для вищ. навч. закл. / В. І. Жигір, О. А. Чернега ; за ред. М. В. Вачевського. К. : Кондор, 2012. 338 с.
15. Сліпчишин Л. В. Психолого-педагогічні основи впровадження сучасних підходів до навчання у ПТНЗ : навч.-метод. посіб. Львів : Сполом, 2008. – 148 с.
16. Сучасні технології навчання і методики викладання дисциплін: навчально-методичний посібник для слухачів курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти / Л. В. Лебедик, В. Ю. Стрельніков, М. В. Стрельніков. Полтава : АСМІ, 2020. 303 с.

17. Теорія та методика професійної освіти : навч. посіб. / З. Н. Курлянд, Т. Ю. Осипова, Р. С. Гурін [та ін.] ; за ред. З. Н. Курлянд. К. :Знання, 2012. 390 с.
18. Фіцула М. М. Педагогіка вищої школи : навч. посіб. К. : Академвидав, 2014. 454 с.
19. Чайка В. М. Основи дидактики : навч. посіб. К. : Академвидав, 2011. 240 с.
20. Шевчук С. С. Урок виробничого навчання у ПТНЗ : метод. рек. Донецьк, 2004. 48 с.
21. Шевчук С. С. Урок теоретичного навчання у ПТНЗ : метод. рек. Донецьк, 2004. 44 с.
22. Ягупов В. В. Педагогіка : навч. посіб. К. : Либідь, 2002. 560 с.
23. Якимович Т.Д. Основи дидактики професійно-практичної підготовки: навч.-метод. посіб.; Нац. акад. пед. наук України, Львів. наук.-практ. центр проф.-техн. освіти. Київ : Педагогічна думка, 2013. 137 с.

ДОДАТКИ

*Додаток А*

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**УКРАЇНСЬКА ІНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ**  
КАФЕДРА ПЕДАГОГІКИ, МЕТОДИКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ

**З В І Т**

**з педагогічного стажування**

здобувача освіти \_\_\_\_\_ курсу

факультету \_\_\_\_\_

групи \_\_\_\_\_

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

Місце проходження

педагогічного стажування

\_\_\_\_\_  
(назва навчального закладу)

Керівник педагогічного стажування

від закладу освіти (бази стажування)

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

Оцінка \_\_\_\_\_

дата здачі \_\_\_\_\_

Керівник педагогічного

стажування від УПА

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

Харків \_\_\_\_\_ р.

Таблиця Б.1

**Типи уроків теоретичного навчання у відповідності  
до дидактичної мети**

<b>Тип уроку</b>	<b>Основна дидактична мета</b>
<b>Урок засвоєння нових знань</b>	Сприйняття та первинне усвідомлення нової навчальної інформації, запам'ятовування суттєвих фактів, понять, закономірностей
<b>Урок закріплення та вдосконалення знань та вмінь</b>	Досягнення міцних знань та вмінь шляхом їх відтворення, повторення та практичного застосування
<b>Повторювально-узагальнюючий урок</b>	Узагальнення та систематизація отриманих знань, вмінь та навичок, ліквідація недоліків в знаннях, більш глибоке вивчення вузлових питань теми
<b>Контрольно-перевірочний урок</b>	Визначення рівня усвідомленості та глибини знань, перевірка вмінь та навичок практичного їх застосування, отримання даних для оцінки успішності учнів
<b>Комбінований урок</b>	Вирішуються декілька дидактичних цілей попередніх типів уроків

**Урок засвоєння нових знань** (або вивчення нового матеріалу).

Учні свідомо оволодівають системою наукових понять, законів чи фактів, способами виконання дій, вміють формулювати визначення, пояснювати їх, наводити нові приклади, переказувати матеріал своїми словами, застосовувати знання на практиці (за зразком чи в змінених умовах).

Для того, щоб сформувати в учнів нові знання, слід застосовувати на уроці такі форми та методи роботи, які б дозволили вирішити учням певні завдання, засвоїти нові поняття та способи діяльності, здійснити самостійну пошукову діяльність.

З огляду на це, на уроках засвоєння нових знань можуть застосовуватися наступні методи: лекція, пояснення викладача з залученням учнів до обговорення основних положень, евристична бесіда, самостійна робота учнів з підручником та іншими інформаційними джерелами тощо.

З огляду на провідний метод, що застосовується на уроці, визначається **вид уроку**: урок-лекція, урок-семінар, кіно-урок, урок теоретичних або практичних самостійних робіт тощо.

Загальним для всіх цих видів уроків (уроків засвоєння нових знань) є те, що значна кількість часу на уроці відводиться на роботу учнів з новим матеріалом з застосуванням різних прийомів активізації пізнавальної діяльності учнів.

Це сприяє цілеспрямованому, змістовному та глибокому поясненню нового матеріалу викладачем, концентрації уваги та активізації розумової діяльності учнів при роботі з ним. Крім того, якщо урок засвоєння нових знань не є першим уроком

при вивченні змісту конкретної навчальної дисципліни, то на ньому також здійснюється робота стосовно систематизації та закріплення раніше вивченого.

**Урок закріплення та вдосконалення знань та вмінь** (формування та вдосконалення вмінь та навичок).

На цьому уроці відбувається закріплення та усвідомлення раніше засвоєного матеріалу, застосування знань на практиці, формування вмінь та навичок, контроль за ходом вивчення навчального матеріалу, вдосконалення знань, вмінь та навичок.

Основою такого уроку можна назвати тренування (вправи) в різних варіантах, яке вимагає від учня перенесення знань і вмінь у нові, нестандартні ситуації. Для проведення таких уроків використовується практична або лабораторно-практичні роботи. Уроки закріплення та вдосконалення знань та вмінь можуть проводитися у вигляді ігор, змагань, уявних експедицій тощо та поєднувати індивідуальні, фронтальні та групові форми навчання.

**Повторювально-узагальнюючий урок** (урок узагальнення і систематизації знань).

Як правило, такі уроки викладачі проводять після вивчення важливих розділів програми. Його основним завданням є впорядкування засвоєних на попередніх уроках теоретичних положень в систему. Для систематизації та узагальнення виділяються ключові питання відповідної теми програми навчальної дисципліни. Увага звертається на знаходження та розкриття у вивченому матеріалі закономірностей, логічно-наслідкових зв'язків, глибокої сутності процесів та явищ; на перехід від окремих до більш широких узагальнень.

Структура уроку повинна відповідати логіці процесу систематизації знань: від узагальнення окремих фактів до формування понять, їх систем і від них засвоєння провідних ідей і теорій науки.

Урок такого типу може проходити у формі оглядової лекції, бесіди, опитування, виконання системи завдань тощо.

**Контрольно-перевірочний урок** проводиться, щоб виявити рівень володіння учнями комплексом знань, умінь та навичок. Таку перевірку називають тематичною атестацією. Проводиться по закінченню вивчення теми програми.

Контрольно-перевірочний урок може проводитися у вигляді: усного опитування (фронтального, індивідуального, групового), взаємоконтролю, диктанту, заліку, письмової контрольної роботи з рішенням задач, побудовою графіків, тощо.

**Комбінований урок** – це найбільш поширений тип уроку в системі професійно-технічної освіти. Він передбачає досягнення двох або більше дидактичних цілей. Структура уроку в кожному конкретному випадку (в залежності від дидактичних цілей) індивідуальна.

Незважаючи на те, що комбінований урок є досить поширеним в системі професійно-технічної освіти та має гнучку структуру, в його чітко обмежених умовах бракує часу на різні види пізнавальної діяльності учнів.

Таблиця Б.2

## Основні структурні елементи уроків теоретичного навчання

№ з/п	Структурні елементи	Характеристика
1	Організаційна частина	Організація учнів до діяльності на уроці, перевірка та підготовка учнів до початку уроку, перевірка домашнього завдання
2	Підготовка учнів до роботи на уроці (вивчення навчального матеріалу)	Повідомлення теми програми та теми уроку, мети, завдань, мотивація пізнавальної діяльності учнів
3	Актуалізація знань	Повторення раніше вивченого матеріалу
4	Формування нових знань	Пояснення педагогом нового навчального матеріалу, з використанням наочних посібників та технічних засобів навчання
5	Первинне закріплення та поточне повторення	Опитування, робота з картками-завданнями, бесіда, письмові роботи тощо
6	Застосування знань, формування вмінь та навичок	Розв'язання пізнавальних задач, виконання вправ, самостійна робота учнів, розгляд проблемних ситуацій тощо
7	Узагальнююче повторення	Оглядова лекція, виконання та розгляд письмових робіт, робота з картками-завданнями, тестами, демонстрація кіно-та відеофільмів, проведення ділових ігор тощо
8	Контроль та оцінка знань та вмінь учнів	Опитування, розв'язання задач, виконання контрольних робіт, робота з картками-завданнями, тестами, залік, програмований контроль тощо
9	Підведення підсумків	Аналіз того, що було виконано на уроці, аналіз помилок та визначення їх причин, оцінювання робіт учнів, видача домашнього завдання

**Пояснення до деяких структурних елементів уроків теоретичного навчання**

*Структурний елемент «Підготовка учнів до роботи на уроці (вивчення навчального матеріалу)».*

Повідомлення теми, мети та завдань уроку потрібне для того, щоб залучити учнів до цілеспрямованої навчальної діяльності. Тему будь-якого уроку можна повідомити на початку уроку або безпосередньо при переході до роботи над новим матеріалом. Мету та завдання уроку можна подати учням у формі проблемного завдання, евристичного запитання, пізнавальної



задачі, які попередньо можна записати на дошці або плакаті. Викладачу важливо перевести навчальну мету та завдання уроку у внутрішній план і мотиви діяльності кожного учня.

**Мотивація навчальної діяльності учнів (навчальна мотивація)** характеризується сукупністю мотивів, які визначають потребу учня в оволодінні знаннями, вміннями та навичками, його активність.

**Вступна мотивація** активізує навчальну діяльність учнів, сприяє формуванню початкового бажання опанувати навчальний матеріал, викликає інтерес до процесу навчання.

**Вступна мотивація здійснюється за допомогою методів:**

- **мотивованого вступу**, що проводиться за допомогою бесіди або розповіді;

- **мотивованої демонстрації**, що проводиться шляхом поєднання бесіди або розповіді з показом предмета чи процесу, що буде вивчатися. Мотивована демонстрація може здійснюватися шляхом відвідування виробничого підприємства, на якому застосовується технологія або обладнання, що вивчається.

Метод мотивації обирається в залежності від типу мислення учнів (логічний й образний). При логічному типі мислення раціональним буде вибір мотивуючого вступу; при образному – мотивуюча демонстрація.

**Поточна мотивація** використовується для підтримки постійного інтересу до навчальної діяльності.

Вона може здійснюватися в процесі пояснення навчального матеріалу, в ході виконання практичних завдань, виконанні лабораторно-практичних робіт, в процесі контролю навчальних досягнень учнів.

Основними прийомами поточної мотивації є демонстрація практичного значення навчального матеріалу, його орієнтація на конкретну професійну діяльність.

**Заключна мотивація** застосовується для показу учням їх навчальних досягнень, значущості отриманих ними знань та вмінь для професійної діяльності, формуванню бажання та інтересу до вивчення наступного навчального матеріалу.

**Структурний елемент «Актуалізація знань»**

У ході **актуалізації** з накопичених учнями знань вичленують ті, що потрібні для засвоєння нових знань та способів діяльності. Якщо в ході актуалізації знань виявляються неточності, то проводять корекцію знань, засвоєних учнями. Залежно від логіки процесу навчання в різних типах уроках використовують такі методи та прийоми: бесіда, письмова робота, опитування, тестування, аналіз схем та таблиць тощо.

**Структурний елемент «Формування нових знань»**

Ефективне **формування нових знань** забезпечується комплексним застосуванням словесних, наочних і практичних методів навчання, а також поєднанням пояснення нового матеріалу викладачем та самостійної роботи учнів з підручниками, наочними посібниками, схемами, таблицями тощо. Під час формування нових знань викладач застосовує проблемні ситуації, опорні

схеми і конспекти, попередньо підготовлені питання та завдання.

**Структурний елемент «Первинне закріплення та поточне повторення»**

**Первинне закріплення та поточне повторення** є важливим етапом уроку, оскільки на ньому вперше починається структурування знань, отриманих на уроці та їх повторення для подальшого запам'ятовування.

**Структурний елемент «Застосування знань, формування вмінь та навичок»**

**Застосування знань, формування вмінь та навичок** є індикатором якісного засвоєння учнями знань та способів дій, формування первинних навичок. Щоб визначити рівень знань та вмінь, а також способів діяльності застосовують систему вправ, самостійні, письмові та практичні роботи.

**Структурний елемент «Узагальнююче повторення»**

**Узагальнююче повторення** дозволяє структурувати знання в свідомості учня, тобто мисленнєво виділити будь-які властивості, що належать певному класу предметів, привести в єдину систему засвоєні на уроці поняття, виявити їх окремі компоненти та взаємозв'язки між ними.

**Структурний елемент «Контроль та оцінку знань та вмінь учнів»**

**Контроль та оцінку знань та вмінь учнів** проводять для того, щоб виявити рівень засвоєння учнями нових понять, фактів, законів, способів дій. Контроль та оцінку знань та вмінь учнів проводять за допомогою завдань, що є спільними для всієї групи або індивідуальними. Можливе також поєднання індивідуальної та фронтальної форми контролю.

**Структурний елемент «Підсумки уроку»**

**Підсумки уроку** проводять для того, щоб зіставити мету та завдання уроку з одержаними результатами, проаналізувати діяльність учнів на уроці та обґрунтувати отримані ними бали, дати рекомендації щодо вдосконалення їх навчальної роботи, видати домашнє завдання, пояснити його виконання та оформлення. Можливе також повідомлення наступної теми уроку та визначення питань, які слід повторити (або спеціально підготувати) учням.

В залежності від типу уроку та діяльності учнів на уроці, назва та зміст деяких структурних елементів уроку можуть бути відкориговані.

Наведемо приклади структури різних типів уроків теоретичного навчання, що представлені в таблиці Б.1.

**Структура уроку засвоєння нових знань** (згідно з табл.Б.1):

1. Організаційна частина.
2. Підготовка учнів до вивчення навчального матеріалу.
3. Актуалізація знань.
4. Формування нових знань.
5. Первинне закріплення та поточне повторення.
6. Застосування знань, формування вмінь та навичок.
7. Контроль та оцінка знань та вмінь учнів.
8. Підведення підсумків.

**Структура уроку закріплення та вдосконалення знань та вмінь** (згідно з табл.Б.1 та деяким коригуванням):

1. Організаційний момент.
2. Підготовка учнів до роботи на уроці (повідомлення теми, мети, завдань, мотивація навчальної діяльності).
3. Актуалізація знань.
4. Вступні вправи (можуть поєднуватись із поглибленням або вивченням невеликих порцій нового матеріалу та ознайомлення з правилами, алгоритмами виконання певних дій).
5. Первинне застосування (пробні та тренувальні вправи).
6. Творче застосування знань та вмінь в нових, нестандартних умовах (творчі вправи).
7. Підведення підсумків.

**Структура повторювально-узагальнюючого уроку** (згідно з табл.Б.1):

1. Організаційний момент.
2. Підготовка учнів до роботи на уроці.
3. Узагальнююче повторення.
4. Контроль та оцінка знань та вмінь учнів.
5. Підведення підсумків.

**Структура контрольньо-перевірочного уроку** (згідно з табл.Б.1 та деяким коригуванням):

1. Організаційна частина.
2. Підготовка учнів до роботи на уроці.
3. Застосування знань та вмінь.
4. Контроль та оцінка знань та вмінь учнів.
5. Підведення підсумків.

**Структура комбінованого уроку** на якому проводиться перевірка раніше вивченого матеріалу та оволодіння новими знаннями, характерна наступна структура:

1. Організаційна частина.
2. Перевірка раніше засвоєних знань (опитування, бесіда, тести, письмова робота тощо).
3. Контроль та оцінка знань та вмінь учнів.
4. Підготовка учнів до роботи на уроці.
5. Формування нових знань.
6. Первинне закріплення та поточне повторення.
7. Застосування знань, формування вмінь та навичок.
8. Контроль та оцінка знань та вмінь учнів.
9. Підведення підсумків.

**Характеристика типів уроків виробничого навчання**

<b>Тип уроку</b>	<b>Основна дидактична мета</b>
<b>Увідний урок</b>	Ознайомлення учнів з майбутньою професією, правилами поведінки в навчально-виробничій майстерні (лабораторії), роботами, що будуть виконуватися протягом всього періоду навчання
<b>Урок формування первинних умінь</b>	Ознайомлення учнів з новою інформацією, показ прийомів виконання трудових дій та операцій, формування первинних умінь виконувати окремі трудові операції та прийоми.
<b>Урок формування складних умінь (виконання простих комплексних робіт)</b>	Закріплення та розвиток умінь виконувати окремі трудові прийоми та операції з досягненням необхідної якості в роботі, формування вміння та навичок по об'єднанню декількох простих операцій в одну складну.
<b>Урок комплексного застосування знань, вміння та навичок (виконання складних комплексних робіт)</b>	Закріплення та вдосконалення отриманих вміння та навичок при виконанні навчально-виробничих робіт, які поєднують в собі всі раніше вивчені технологічні операції та процеси.
<b>Контрольно-перевірочний урок</b>	Перевірка та оцінка знань, вміння та навичок учнів при виконанні окремих операцій чи комплексних робіт, отримання даних для атестації учнів.

Сутність та вимоги до проведення кожної структурної частини уроку виробничого навчання.

**1. Організаційна частина** – передбачає перевірку присутності учнів, готовності їх до уроку (наявність робочого одягу, головних уборів тощо).

**2. Вступний (увідний) інструктаж** – передбачає підготовку учнів до виконання практичних завдань на уроці.

**В процесі вступного інструктажу майстер виробничого навчання:**

- проводить мотивацію діяльності учнів;
- перевіряє знання та вміння учнів, які були отримані ними на уроках теоретичного навчання та на попередніх уроках виробничого навчання;
- пояснює характер та призначення запланованої на уроці роботи;
- повідомляє учням тему та мету уроку;
- пояснює новий навчальний матеріал;
- знайомить учнів з правилами техніки безпеки;
- знайомить учнів з обладнанням, інструментами, пристосуваннями, матеріалами тощо, що будуть використані на уроці;
- пояснює та показує способи раціональної організації робочих місць учнів;
- практично показує прийоми виконання роботи;

- знайомить з типовими помилками, які можуть виникнути під час виконання роботи;
- знайомить з навчально-технологічною документацією та принципами роботи з нею;

- проводить опитування учнів, з метою визначення ступеня засвоєння навчального матеріалу та пробне виконання робіт;

- відповідає на запитання учнів.

**Основною метою вступного інструктажу** є створення в учнів орієнтовної основи діяльності шляхом показу прийомів виконання роботи майстром виробничого навчання.

**Типові недоліки при проведенні вступного інструктажу:**

- неправильно визначена структура інструктажу;
- відсутність здійснення міжтемних та міжпредметних зв'язків;
- дублювання навчального матеріалу предметів професійно-теоретичної підготовки;
- не проводиться або проводиться методично та технічно неправильно показ прийомів виконання роботи;
- не використовується або використовується неправильно навчально-технологічна документація;
- не використовуються або використовуються педагогічно та технічно неправильно наочні та технічні засоби навчання;
- не використовуються або недостатньо використовуються новинки техніки, технології, передового досвіду;
- не проводиться опитування учнів та пробне виконання ними прийомів роботи з метою перевірки розуміння навчального матеріалу;
- не демонструється раціональна організація робочого місця;
- не надаються відповіді на запитання учнів.

**3. Основна частина** – передбачає формування та закріплення в учнів практичних умінь та навичок.

**Головною метою основної частини** є створення в учнів виконавської основи діяльності.

Основна частина включає самостійну роботу учнів (вправи) по виконанню практичних завдань та поточний інструктаж майстром виробничого навчання.

**Поточний інструктаж** – передбачає контроль та коригування майстром виробничого навчання процесу виконання учнями практичних завдань.

Якщо майстер виробничого навчання в процесі виконання учнями роботи помітив будь-які помилки, він додатково повинен пояснити та показати учням прийоми виконання роботи.

Поточний інструктаж може бути індивідуальним (коли один або декілька учнів допускають помилки в роботі) та колективним (коли більша частина учнів допускає помилки в роботі).

**В процесі основної частини уроку майстер виробничого навчання:**

- видає завдання учням для самостійної роботи;
- розподіляє учнів за робочими місцями;
- пояснює послідовність виконання роботи;

- пояснює критерії оцінювання роботи;
- здійснює цільові обходи робочих місць учнів з метою контролю правильності виконання роботи.

Орієнтовні цілі обходів робочих місць учнів:

- перевірка правильності організації робочих місць учнів та дотримання правил техніки безпеки;
- перевірка правильності виконання учнями прийомів роботи;
- перевірка вмінь користуватися навчально-технологічною документацією;
- надання допомоги учням;
- перевірка ходу виконання роботи (міжопераційний контроль);
- перевірка якості роботи учнів та виконання ними норм часу;
- приймання та оцінка робіт.

**При проведенні основної частини уроку майстру виробничого навчання слід дотримуватись наступних вимог:**

- вникати в роботу кожного учня, не випускаючи з поля зору роботи всієї групи;
- розвивати в учнів здібності аналізувати свою роботу;
- заохочувати учнів до самостійності та свідомої активності;
- спостерігати за раціональним використанням учнями робочого часу;
- заохочувати учнів до самоконтролю, формувати вміння знаходити причини виникнення помилок та засоби їх усунення;
- виховувати в учнів звичку правильної організації робочого місця та забезпечення безпечних умов праці.

**Типові недоліки, що можуть виникнути при проведенні основної частини уроку:**

- відсутня чітка система практичної діяльності учнів;
- відсутня чітка система в організації поточного інструктування учнів;
- не застосовуються або недостатньо застосовуються методичні засоби розвитку в учнів самостійності та свідомої активності;
- не береться до уваги майстром виробничого навчання порушення учнями правил організації робочого місця та техніки безпеки;
- формально проводяться цільові обходи;
- не виконується міжопераційний контроль якості виконання робіт;
- не оголошуються критерії оцінювання робіт.

**4. Заключний інструктаж** – передбачає підведення підсумків виконання учнями практичних завдань, оцінку результатів виконання завдань, підведення підсумків уроку.

**Основна мета заключного інструктажу** – це створення в учнів контрольної основи діяльності.

**В процесі заключного інструктажу майстер виробничого навчання:**

- стисло повторює з учнями навчальний матеріал, який вивчався на уроці;
- аналізує виконані учнями практичні роботи;
- аналізує основні помилки, що були допущені учнями при виконанні практичних завдань;
- повідомляє та обґрунтовує оцінки, які отримали учні за урок;

- видає домашнє завдання.

**Вимоги щодо проведення заключного інструктажу:**

- підведення підсумків виконання навчальних завдань уроку завжди слід проводити на підставі аналізу успіхів та недоліків діяльності учнів;
- не акцентувати увагу учнів на помилках, якщо їх причиною є недосвідченість;
- починати аналіз діяльності учнів на прикладі їх досягнень;
- всебічно залучати учнів до активного обговорення підсумків уроку;
- аналіз підсумків уроку проводити об'єктивно та аргументовано;
- додержуватись педагогічного такту;
- практикувати порівняння робіт, виконаних учнями, із зразками-еталонами;
- практикувати доручати проведення аналізу підсумків діяльності учнів відмінникам з професійної підготовки як метод стимулювання;
- практикувати виставлення комплексних оцінок (за знання теорії та вміння застосовувати її на практиці).

**Типові недоліки при проведенні заключного інструктажу:**

- підведення підсумків уроку не проводиться або проводиться формально;
- аналіз підсумків починається з помилок, які допустили учні під час уроку;
- не видається домашнє завдання або не пояснюється спосіб його виконання;
- не обґрунтовується оцінка роботи учнів на уроці;
- аналіз підсумків уроку не орієнтований на усунення причин недоліків в діяльності учнів;
- зауваження майстра під час аналізу не носять педагогічного та виховного характеру.

*Навчальне видання*

# ПЕДАГОГІЧНЕ СТАЖУВАННЯ

*Методичні вказівки  
до виконання*

Упорядник:

**БОЖКО** Наталія Василівна

Формат 60x84/16. Гарнітура Times New Roman  
Папір для цифрового друку. Друк ризографічний.

Ум. друк. арк. 4,5

Тираж    пр.

Українська інженерно-педагогічна академія  
61003, м. Харків, вул. Університетська, 16