

Міністерство освіти і науки України  
Державний вищий навчальний заклад  
«Донбаський державний педагогічний університет»

Факультет гуманітарної і економічної освіти  
Кафедра педагогіки

**ОРГАНІЗАЦІЯ, ЗМІСТ І ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ З  
ВИХОВНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО)  
РІВНЮ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
ЗА ОСВІТЬОЮ ПРОГРАМОЮ «СЕРЕДНЯ ОСВІТА»**

Слов'янськ - 2022

УДК 378.091.33-027.22:37.011 (072)

**О-64**

*Рекомендовано до друку вченою радою  
ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет»  
(протокол № 10 від 27 червня 2022 р.)*

**Рецензенти:**

**Вікторенко І.Л.**, доктор педагогічних наук, доцент, професор кафедри теорії і практики початкової освіти ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет»;

**Чернякова О. В.**, кандидат психологічних наук, доцент кафедри загальної психології ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет».

**О-64**

Організація, зміст і проведення практичної підготовки виховної роботи здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти Середня освіта / уклад. : Л. Г. Цибулько, О. А. Білецький, Н. П. Плюхіна. Слов'янськ, 2022. 55 с.

У системі професійної підготовки майбутнього вчителя для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівню важливу роль відіграє навчальна педагогічна практика за Освітньою програмою «Середня освіта». Ознайомлення із навчально-виховним процесом навчального закладу середньої освіти та здійснення функції класного керівника в ході практики сприяє формуванню методичної рефлексії майбутнього вчителя, його самосвідомості і професійної компетентності.

**УДК 378.091.33-027.22:37.011 (072)**

© Л. Г. Цибулько

© О. А. Білецький

© Н. П. Плюхіна

## ЗМІСТ

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА .....	3
ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ ЗДОБУВАЧІВ У ДВНЗ «ДОНБАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ» (Укладачі: О.Г. Набока, С.Р. Кашина).....	7
ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ У ПРОЦЕСІ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ОСНОВНІ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧА-ПРАКТИКАНТА .....	13
ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ (II КУРС) .....	15
ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ (III курс) .....	16
ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ (IV курс).....	17
ТЕХНОЛОГІЧНА ДОКУМЕНТАЦІЯ.....	18
МАТЕРІАЛИ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ, ПРОВЕДЕННЯ Й АНАЛІЗУ ВИХОВНОЇ РОБОТИ .....	21
ЗМІСТОВІ МОДУЛІ ТА БАЛОВІ ПОКАЗНИКИ ЇХ ВИКОНАННЯ .....	32
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1 Навчальна педагогічна практична підготовка на 2 курсі.....	32
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2 Навчальна педагогічна практична підготовка на 3 курсі.....	33
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3 Виробнича педагогічна практична підготовка на 4 курсі (бакалаври) .....	34
ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ З ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ.....	35
ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ (IV КУРС) .....	44
ДОДАТКИ .....	48
СХЕМА ЗВІТУ ГРУПОВОГО МЕТОДИСТА.....	48
ЗВІТ ПРО ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ З НАВЧАЛЬНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ.....	50
Література:.....	52

## ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

У системі професійної підготовки майбутнього вчителя для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівню важливу роль відіграє навчальна педагогічна практика за Освітньою програмою «Середня освіта». Ознайомлення із навчально-виховним процесом навчального закладу середньої освіти та здійснення функції класного керівника в ході практики сприяє формуванню методичної рефлексії майбутнього вчителя, його самосвідомості і професійної компетентності.

Позакласні заходи – це події, заняття, ситуації в колективі, що організовані викладачами або ким-небудь іншим для учасників начально-виховного процесу з метою безпосереднього виховного впливу на них.

Успіх навчання багато в чому залежить не тільки від вибору ефективних методів і форм навчання в класі на уроці, але й від організації позакласних заходів.

Ціль і завдання позакласних заходів визначають її функції – навчальну, виховну, і розвивальну.

Освітні й виховні завдання позакласної роботи визначаються загальними цілями й завданнями школи, класу. Найважливішим завданням позакласних заходів є формування в учнів таких рис особистості, як: взаємодопомога, дружба, вміння працювати в колективі, вміння організовувати свою діяльність.

**Ціль практики** – формування у практикантів уявлень про зміст і методику виховної роботи; придбання досвіду педагогічної діяльності під час виконання функцій класного керівника.

### **Завдання практики:**

1. Поглиблення й закріплення теоретичних знань.
2. Формування в майбутніх учителів професійно-значимих якостей.
3. Оволодіння вміннями проектувати, проводити й аналізувати позакласну виховну роботу в класі і з окремими учнями, з використанням найбільш ефективних методів виховання й розвитку особистості.

4. Накопичення уявлень і знань про зміст, особливості позаурочної виховної діяльності й функціональних обов'язках класного керівника.
5. Засвоєння основних форм позаурочної виховної роботи.

***За період педагогічної практики, здобувачі вищої освіти повинні оволодіти наступними педагогічними вміннями:***

- вивчити учнівський колектив різними психолого-педагогічними методами;
- з урахуванням плану роботи класного керівника ставити конкретне виховне завдання й планувати хід його виконання;
- планувати й здійснювати індивідуальний підхід до учнів у ході виховної роботи з урахуванням їх вікових особливостей;
- спілкуватися з дітьми й дитячим колективом;
- планувати й проводити окремі види виховної роботи;
- підготувати й провести позакласне заняття;
- розвивати аналітичний підхід у розв'язанні навчально-виховних завдань;
- висувати вимоги до учнів у комбінації з повагою до особистості.

***Зміст роботи:***

- відвідування й аналіз уроків у своєму класі з метою вивчення способів організації спілкування дітей у навчальній роботі;
- знайомство з обладнанням і організацією навчально-виховного процесу в середній загальноосвітній школі;
- відвідування й аналіз позакласних заходів з метою вивчення організації спілкування дітей поза уроками;
- підготовка й проведення виховних заходів;
- участь в організації трудових справ у класі;
- участь студента-практиканта в підготовці й проведенні позаурочних заходів ( за планом класного керівника);
- ведення педагогічного щоденника;
- читання додаткової психолого-педагогічної літератури.

### *Організація практики:*

1. Зміст практики включає наступні напрямки: ознайомлення зі змістом виховної роботи, підготовка й проведення позакласних занять.

2. Кожна група, що навчаються ділиться на підгрупи по 2-3 людину. За узгодженням з адміністрацією освітньої організації практиканти закріплюються до певного класу.

3. У кожній зміні призначається староста, який веде журнал відвідування практикантами баз практики, консультацій і виконує доручення керівника практики.

4. Керівник практики: становить графік проведення виховних заходів; консулює практикантів з питань навчально-виховної роботи в початкових класах; проводить із ними методичні співбесіди по актуальних проблемах виховання й навчання молодших школярів; вчасно виявляє й усуває недоліки в організації й проведенні виробничої практики; разом із учителем початкових класів здійснює аналіз і оцінку проведених практикантами виховних заходів.

5. У ході педагогічної практики, що навчаються ведуть щоденник, у якому фіксують зміст проведеної в базових установах роботи, свої спостереження, зауваження, висновки. За результатами аналізу діяльності, що навчаються в ході практики й перевірки звітної документації ставиться диференційований залік.

Практиканти не тільки виконують передбачені програмою практики завдання, але й надають допомогу класному керівникові в підготовці й проведенні виховної роботи з молодшими школярами.

Специфіка практичної підготовки здобувачів ступеня вищої освіти – бакалаврів полягає у самостійності виконання професійної навчально-виховної діяльності згідно з модульно-рейтинговою системою навчання в університеті.

Згідно з навчальним планом педагогічна практична підготовка проходить у 4 етапи:

I – навчальна педагогічна практична підготовка у загальноосвітній школі (початкова, основна школа) – II курс;

II – навчальна педагогічна практична підготовка у загальноосвітній школі (початкова, основна школа) – III курс;

III – позашкільна педагогічна практична підготовка у дитячих позашкільних закладах – III курс;

IV – виробнича педагогічна практична підготовка у загальноосвітній школі, ліцеї, гімназії. – IV курс.

УВАГА! Термін проведення практичної підготовки встановлюється навчальною програмою для кожного факультету; кількість балів за виховну роботу з педагогіки визначається керівником з практичної підготовки факультету і можуть змінюватись; зміст, завдання практичної підготовки, балові показники їх виконання визначаються згідно специфіки й особливостей навчання здобувачів ступеня вищої освіти на різних спеціальностях методистом з педагогіки. У посібнику представлено узагальнений для усіх факультетів варіант змістових модулів та балових показників їх виконання.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ ЗДОБУВАЧІВ У ДВНЗ  
«ДОНБАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
(Укладачі: О.Г. Набока, С.Р. Кашина)**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення «Про організацію практичної підготовки здобувачів (надалі – Положення) у ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет» (надалі – Університет) розроблено у відповідності до ЗУ «Про вищу освіту» №1556-VII від 01.07.2014 р. з урахуванням наказу Міністерства освіти України № 351 від 20.12.1994 р.

1.2. У Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення та підведення підсумків усіх видів практичної підготовки здобувачів ступенів вищої освіти бакалавр та магістр за відповідними спеціальностями (спеціалізаціями) в Університеті.

**2. Організація та керівництво практичною підготовкою**

Відповідальність за організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням покладається на ректора Університету. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практичної підготовки забезпечують випускові (або відповідальні) кафедри Університету. Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням здійснює керівник практичної підготовки, який підпорядкований першому проректору Університету.

До керівництва практичної підготовки здобувачів ступеня вищої освіти залучаються досвідчені викладачі кафедр, які беруть безпосередню участь в освітньо-виховному процесі відповідних здобувачів ступеня вищої освіти, мають досвід практичної діяльності у відповідній галузі.

За кожним методистом може бути закріплено не більше визначеної кількості здобувачів ступеня вищої освіти:

- методист зі спеціальності – 10-12 здобувачів;
- методист з педагогіки – 25 здобувачів;
- методист з психології – 50 здобувачів;

- методист зі шкільної гігієни – 50 здобувачів;
- методист з практичної підготовки у позашкільних закладах освіти – 25 здобувачів.

### **3. Обов'язки учасників практичної підготовки**

#### **3.1. Керівник з практичної підготовки Університету:**

- здійснює загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням;
- розробляє організаційні заходи, що забезпечують практичну підготовку здобувачів ступеня вищої освіти денної та заочної форм навчання;
- складає та узгоджує з деканами факультетів зведений графік проведення всіх видів практичної підготовки (на підставі затверджених навчальних планів);
- узгоджує з органами управління освіти міста освітньо-виховні заклади як бази для проведення всіх видів практичної підготовки й укладає договори;
- бере участь у установчих та підсумкових конференціях з практичної підготовки;
- контролює наявність наскрізних та робочих програм практичної підготовки на відповідних кафедрах; розподіл здобувачів ступеня вищої освіти по базах проходження практичної підготовки;
- контролює забезпечення належних умов праці й побуту здобувачів ступеня вищої освіти та проведення з ними цільових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки на початок практичної підготовки; виконання здобувачами ступеня вищої освіти правил внутрішнього трудового розпорядку, організовує ведення табелю відвідування здобувачами ступеня вищої освіти бази практичної підготовки;
- приймає заліки (вибірково) у складі комісії Університету;
- здійснює контроль за розрахунками та розподілом навантаження з усіх видів практичної підготовки, його виконанням викладачами відповідальних кафедр;
- забезпечує організаційну роботу з підготовки та проведення

практичної підготовки здобувачів ступеня вищої освіти у позашкільних закладах освіти;

– подає першому проректору письмовий звіт про хід та результати проходження практичної підготовки у поточному навчальному році.

***3.2. Керівник з практичної підготовки факультету призначається розпорядженням першого проректора за поданням керівника практичної підготовки університету та має такі обов'язки:***

– разом із керівником з практичної підготовки університету підбирає бази практичної підготовки;

– організовує та проводить установчу та підсумкову конференції на факультеті;

– забезпечує проведення цільового інструктажу про порядок проходження практичної підготовки, з охорони праці та техніки безпеки, з обов'язковою фіксацією в журналах інструктажу;

– видає здобувачам ступеня вищої освіти необхідні документи: методичні рекомендації, програми, направлення (завірені печаткою факультету та підписом декана);

– повідомляє здобувачам ступеня вищої освіти про строки проходження практичної підготовки, систему звітності, склад методистів від відповідальних кафедр;

– готує проект наказу про розподіл здобувачів ступеня вищої освіти та подає його керівникові практичної підготовки університету;

– контролює роботу керівників груп, вибірково відвідує уроки та позакласні заняття, що проводять здобувачі ступеня вищої освіти;

– вживає заходи щодо усунення недоліків в організації практичної підготовки;

– складає звіт за підсумками практичної підготовки та подає його керівникові практичної підготовки університету;

– забезпечує своєчасне оформлення документів на оплату праці керівникам практичною підготовкою від баз, з якими складено договори;

- перевіряє правильність оформлення відомостей характеристик здобувачів ступеня вищої освіти (наявність необхідних підписів, печатки, заповнення всіх розділів відомості) і здає їх керівникові практичної підготовки університету;

- контролює наявність у відповідальних методистів табелів відвідування здобувачами ступеня вищої освіти баз практичної підготовки; своєчасне оформлення ними заліково-екзаменаційних відомостей;

### ***3.3. Методист зі спеціальності:***

- бере участь в установчій та підсумковій конференціях з практичної підготовки;

- проводить інструктивно-методичну роботу з вчителями шкіл;

- розподіляє здобувачів ступеня вищої освіти по класах, затверджує індивідуальні плани здобувачів ступеня вищої освіти, контролює їх виконання;

- організовує відвідування практикантами уроків зі спеціальності, позакласних занять з дисципліни та проводить аналіз занять;

- організовує проведення здобувачами різних типів уроків; перевіряє конспекти уроків та надає допуск до проведення уроку;

- відвідує контрольні уроки, аналізує їх;

- забезпечує виконання програми практичної підготовки;

- аналізує звітну документацію здобувачів ступеня вищої освіти про роботу за час практичної підготовки;

- разом з вчителями та класним керівником оцінює роботу здобувачів ступеня вищої освіти;

- бере участь у роботі комісії під час заліку з практичної підготовки;

- виставляє підсумкову оцінку за практичну підготовку в заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку здобувача ступеня вищої освіти;

- здобувачам ступеня вищої освіти, які проходять практичну підготовку за місцем майбутнього працевлаштування, призначає консультаційні дні (для проміжної звітності здобувача). Графік консультацій затверджується завідувачем кафедри та подається керівникові практичної підготовки

університету;

– складає звіт за результатами практичної підготовки групи здобувачів ступеня вищої освіти та подає його керівникові факультету.

#### **3.4. Методист з педагогіки:**

– бере участь в установчих та підсумкових конференціях з практичної підготовки;

– консультиє здобувачів з питань змісту та організації виховної роботи з учнями;

– є присутнім на окремих уроках та виховних заходах здобувачів, бере участь у колективному обговоренні відвіданих уроків та заходів;

– надає методичну допомогу здобувачам-практикантам в організації та проведенні виховних заходів;

– бере участь у роботі комісії під час заліку з практичної підготовки;

– здобувачам, які проходять практичну підготовку за місцем майбутнього працевлаштування, призначає консультаційні дні, (для проміжної звітності здобувача). Графік консультацій затверджується завідувачем кафедри та подається керівникові практичної підготовки університету;

– подає звіт про проведену здобувачами виховну роботу керівникові факультету.

#### **3.5. Методист з психології:**

– бере участь в установчих та підсумкових конференціях з практичної підготовки;

– проводить колективні та індивідуальні психолого-педагогічні аналізи особистості окремого учня, колективу учнів, з питань практичного застосування психологічних знань в освітньо-виховному процесі;

– аналізує та оцінює складені здобувачами психолого-педагогічні характеристики особистості учня, колективу учнів, матеріали психолого-педагогічного аналізу здобувачами уроків та виховних заходів;

– оцінює діяльність кожного здобувача під час практичної підготовки;

– здобувачам, які проходять практичну підготовку за місцем

майбутнього працевлаштування, призначає консультаційні дні, в які здобувач повинен надати проміжну звітність. Графік консультацій затверджується завідувачем кафедри та подається керівникові практичної підготовки університету.

### ***3.6. Методист з практичної підготовки у позашкільних закладах освіти:***

- організовує та проводить установчу та підсумкову конференції з практичної підготовки за участю загального керівника практичної підготовки та директорів дитячих таборів;

- здійснює розподіл здобувачів на практичну підготовку по дитячих таборах;

- здійснює керівництво, консультує здобувачів з питань змісту та організації виховної роботи у дитячих таборах;

- є присутнім на контрольних виховних заходах здобувачів, якщо це дозволяє географічне розташування табору. Якщо немає такої можливості, консультує в телефонному режимі;

- бере участь у колективному їх обговоренні;

- надає методичну допомогу здобувачам-практикантам в організації та

- проведенні виховних заходів (дві консультації за зміну);

- забезпечує здобувачам проходження практичної підготовки до 1 -го липня;

- забезпечує здобувачам подання звіту з практичної підготовки у позашкільних закладах до 1 -го липня;

- бере участь у роботі комісії під час заліку з практичної підготовки;

- надає звіт про проходження здобувачами практичної підготовки в позашкільних закладах керівникові практичної підготовки Університеті.

### ***3.7. Здобувачі ступенів вищої освіти при проходженні практичної підготовки зобов'язані:***

- до початку практичної підготовки одержати від керівника практичної підготовки консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практичної підготовки;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практичної підготовки та рекомендаціями керівників;
- вивчити та суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно скласти залік з практичної підготовки.

## **ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ У ПРОЦЕСІ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ОСНОВНІ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧА-ПРАКТИКАНТА**

1. Здобувач зобов'язаний проходити педагогічну практичну підготовку за направленням університету у школах міста або за місцем мешкання (при наявності дозволу адміністрації школи) під керівництвом викладача-методиста університету або вчителя-методиста школи.

2. Здобувач, який має академічну заборгованість з інших дисциплін за попередній семестр, до проходження практичної підготовки допускається, академічну заборгованість ліквідує у вільний від навчального навантаження у школі час.

3. Один із здобувачів певної шкільної групи призначається старостою і веде журнал відвідування школи здобувачами групи.

4. Здобувач зобов'язаний формувати всебічний розвиток особистості учнів, передбачений державними документами України.

5. Практикант проводить свою діяльність згідно з вимогами Статуту школи, правилами внутрішнього розпорядку, виконує розпорядження адміністрації школи, вчителів та керівників практичної підготовки.

6. Здобувач-практикант має право вносити пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу, організації практичної підготовки, брати участь у конференціях та нарадах.

7. Здобувач-практикант має право одержувати консультації вчителя та методиста з усіх питань проведення практичної підготовки.

***Відвідування консультацій методистів університету згідно з графіком***

**– *ОБОВ'ЯЗКОВЕ.***

8. Здобувач-практикант має право на користування бібліотекою школи, навчальними кабінетами, навчальними посібниками.

9. Упродовж практичної підготовки здобувач ступеня вищої освіти працює у школі не менше п'яти днів на тиждень; один день самостійної роботи на тиждень закріплюється за здобувачем ступеня вищої освіти на весь період практичної підготовки.

10. Здобувач, який не виконав програму практичної підготовки без поважних причин і отримав незадовільну оцінку, відраховується з університету.

11. Здобувачу, який не виконав програму практичної підготовки з поважних причин (хвороба, перебування на стажуванні за кордоном), практична підготовка переноситься на інший період без відриву від занять в університеті.

12. Після проходження практичної підготовки здобувач ступеня вищої освіти працює повинен своєчасно у тижневий термін надати звітну документацію методистам університету.

## ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ (II КУРС)

Термін практичної підготовки відповідно до навчального плану *2 тижня*.

Основний етап практичної підготовки на II курсі передбачає:

1. Ознайомлення здобувачів ступеня вищої освіти з сучасним навчально-виховним процесом загальноосвітньої національної школи 1-3 ступенів, її матеріальною базою.

2. Знайомство із шкільною документацією: паспорт школи, план роботи школи на рік, основні напрямки навчально-виховної роботи в школі, план роботи класного керівника на півріччя, план-конспект уроку з фахового предмету, класний журнал, паспорт здоров'я класу тощо.

3. Відвідування у закріпленому за здобувачем ступеня вищої освіти класі уроків, виховних та позакласних заходів, які проводять вчителі з предметів та класний керівник з метою вивчення організації навчально-виховного процесу та професійної діяльності вчителя.

4. Надання допомоги організатору виховної роботи школи, вчителям, класним керівникам, вчителю групи подовженого дня, педагогу-організатору з підготовки й проведення виховних заходів у класі, школі, перевірці щоденників, виготовленні наочності, художньому оформленні тощо.

5. Відвідування батьківських зборів з метою ознайомлення з роботою вчителя з батьками учнів.

6. Знайомство з роботою різноманітних шкільних гуртків, секцій, клубів, дитячих і громадських організацій і об'єднань, відвідування їх занять, допомога у діяльності.

7. Самостійне розроблення й проведення з учнями окремих видів виховних занять.

8. Активна участь кожного здобувача ступеня вищої освіти у будь-яких класних, загальношкільних або позакласних заходах, що проводяться під час практичної підготовки.

9. Здобувач ступеня вищої освіти має вести свою документацію:

щоденник психолого-педагогічних спостережень, індивідуальний план роботи, а також формує вміння задокументувати спостереження й аналіз неординарної педагогічної ситуації, спробує знайти за допомогою вчителя або методиста її правильне рішення, написати звіт з практичної підготовки.

### **ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ (III курс)**

Термін проведення практичної підготовки 2 тижні.

Зміст основного етапу практичної підготовки на III курсі передбачає:

1. Поглибити та закріпити теоретичні знання, одержані здобувачами ступеня вищої освіти в університеті, навчити застосовувати їх на практиці у навчально-виховній роботі з учнями.
2. Формувати у здобувачів ступеня вищої освіти вміння спостерігати й аналізувати навчально-виховну роботу, яка проводиться в школі.
3. Спираючись на знання з педагогіки, методики виховної роботи, психології та фізіології дітей, навчити здобувачів ступеня вищої освіти якісно й креативно проводити виховну роботу зі школярами, враховуючи їх вікові та індивідуальні особливості, вимоги часу.
4. Навчити здобувачів ступеня вищої освіти виконувати функції класного керівника, працювати з колективом учнів, а також проводити індивідуальну виховну роботу з ними.
5. Розвивати та закріплювати у здобувачів ступеня вищої освіти любов до педагогічної професії, стимулювати прагнення до вивчення передового педагогічного досвіду та удосконалення своїх педагогічних здібностей.
6. Ознайомитись із методикою проведення уроків, позакласних занять, виховних заходів щодо активізації пізнавальної діяльності та всебічного формування особистості учнів.
7. Навчити спостерігати й аналізувати навчально-виховну роботу в школі.

## **ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ (IV курс)**

Зміст практичної підготовки на IV курсі передбачає:

1. Формування у здобувачів-бакалаврів уміння здійснювати навчально-виховний процес з використанням інноваційних технологій.
  2. Розвиток уміння здійснювати виховну роботу на базі знань з основ теорії та методики виховної роботи, педагогіки, психології, предметів з фахових дисциплін, досвіду попередніх педагогічних практичних підготовок.
  3. Вироблення у здобувачів-бакалаврів дослідницького підходу до педагогічної діяльності, уміння використання методів науково-педагогічного дослідження щодо вивчення й узагальнення власного педагогічного досвіду й інноваційного досвіду інших вчителів.
  4. Виховання активно-позитивного відношення до професійної діяльності, готовності до виховної діяльності будь-якої складності. потреби в педагогічній самоосвіті.
  5. Закріплення, поглиблення та синтезування психолого-педагогічних, методичних і фахових знань у процесі їх використання для вирішення конкретних навчально-виховних завдань.
  6. Подальший розвиток у здобувачів вміння здійснювати самоконтроль, самоаналіз та об'єктивну самооцінку своєї педагогічної діяльності.
- Свідоме застосування здобувачами ступеня вищої освіти психолого-педагогічних дисциплін у практичній діяльності, усвідомлення їх професійної значущості.

## ТЕХНОЛОГІЧНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

### *Щоденник практики*

Результати повсякденної роботи, що навчається знаходять відображення в щоденнику. У щоденник заносяться плани виховної роботи практиканта, результати спостережень, аналіз виховних заходів. Щоденник повинен перебувати у практиканта й при необхідності пред'являтися керівникові практики, класному керівникові. Наприкінці педпрактики щоденник подається на перевірку керівникові практики. (Зразок оформлення щоденника – Додаток 2).

### **План проходження практики**

	Зміст	Строки	Відповідальні

### **На інших сторінках щоденника записуються:**

- опис ходу спостереження вихованості учнів у аспекті зовнішньої поведінки – щодня;
- інші форми роботи з урахуванням плану роботи класного керівника на період практики.

### **Схема оформлення сторінок для аналізу занять:**

Дата проведення	Тема заняття	Зміст заняття	Зауваження Аналіз заняття	Оцінка

### ***Технологія роботи класного керівника***

Практикантові необхідно знати, що всі працівники школи виконують виховні функції. *Класний керівник* – безпосередній і основний організатор навчально-виховної роботи в школі, офіційна особа, призначена директором школи для здійснення виховної роботи в класі. У початковій школі вчитель і класний керівник – нероздільні поняття. До функціональних обов'язків класного керівника відносяться: всебічне вивчення й виховання учнів, надання їм допомоги в навчанні й розвитку, вирішення проблем їх навчального й професійного самовизначення, розвиток внутрішньогрупових, міжособистісних відносин учнів, взаємодія з батьками й допомога їм у вихованні дітей, взаємодія із вчителями класу в розв'язанні педагогічних завдань, контроль над успішністю, відвідуванням і поведінкою учнів.

**Технологічний цикл виховної роботи** полягає їх чотирьох етапів:

а) діагностика; б) планування; в) реалізація плану; г) аналіз результатів.

### ***Діагностика в роботі класного керівника***

*Діагностика* – це комплексне вивчення окремих учнів класу й усієї групи в цілому. Основне призначення діагностики, вивчення учнів полягає у виявленні проблем у розвитку, навчанні, вихованні школярів, у формулюванні завдань і плануванні роботи із класом.

Зміст діагностики, що навчаються можна звести до наступного: демографічні дані про учня і його родині, дані про здоров'я й фізичному розвитку дитину, загальні й особливі пізнавальні здібності (увага, пам'ять, уява, мислення), емоційно-вольова й потребо-мотиваційна сфера, спрямованість особистості, інтереси, відносини, цінності, нарешті, поведінка, вчинки учня. Крім того, класний керівник вивчає й клас у цілому, як групу, колектив: міжособистісні відносини в класі, згуртованість, суспільну думку, єдність цінностей тощо.

Готуючись працювати із класним колективом, практикант повинен вивчати педагогічну й психологічну літературу, а також у достатній мірі

використовувати шкільну документацію, яка допоможе створити перше уявлення про клас.

Практиканту можуть допомогти у вивченні класного колективу: класний журнал, медичні картки, особисті справи учнів класу, шкільний психолог, класний керівник, соціальний педагог.

У класному журналі можна отримати відомості про педагогічні показники шкільної успішності учнів. Їхній аналіз дозволяє з'ясувати, наскільки стабільно вчаться учні класу. Вивчивши класний журнал, можна порівняти успішність навчання учнів по різних предметах, порівняти досягнення кожного учня з досягненнями однокласників, можливості учнів по тем або іншим предметам, труднощам учнів у вивченні окремих предметів.

У медичній картці можна довідатися про здоров'я учнів класу, про ті хронічні захворювання, які є в учнів і які дуже часто впливають на успішність навчальної діяльності й адаптацію в учнівському колективі.

Особисті справи учнів класу дають можливість вивчити особливості сімейного розвитку учнів (вік батьків, повна або неповна родина, адресне розташування родин учнів, ступінь навченості учнів протягом певного часу).

Шкільний психолог має відомості про рівень інтелектуального розвитку учнів класу, про обдарованих і проблемних учнів, про родини, в яких проживання дитини досить ускладнене. Шкільний психолог може порекомендувати студентів-практикантів психолого-педагогічні методики, що можна використовувати в роботі із класом. Разом із психологом можна спланувати методи й приймання роботи із класом у період проходження практики.

Соціальний педагог може поділитися відомостями про важкі учнів, їхні родини й сімейних ситуаціях, підготувати інформацію про участь класу в планових заходах соціального педагога.

## ***Планування виховної роботи***

*Планування* – це процес визначення виховних завдань класного керівника і засобів їх розв'язання.

Приставаючи до складання плану, класний керівник повинен знати й врахувати наступні джерела планування виховної роботи:

- державні, регіональні й місцеві документи про освіту і виховання;
- педагогічні й методичні рекомендації з питань виховання й планування;
- план навчально-виховної роботи школи;
- дані діагностики учнів;
- рекомендації вчителів класу, побажання батьків і учнів класу;
- поточні й очікувані події у світі, країні, місті й селі.

## **МАТЕРІАЛИ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ, ПРОВЕДЕННЯ Й АНАЛІЗУ ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

### ***Форми виховної роботи***

Існують різні підходи до класифікації форм виховання, в основі яких лежить той або інша ознака:

1) *за кількістю учасників*: масові (шкільний бал), групові (класні збори), індивідуальні (бесіда);

2) *за видами діяльності*: пізнавально-розвиваючі (вікторина), розважальні (дискотека), по напрямках виховної роботи (профорієнтаційні, фізкультурно-оздоровчі й т.п. справи);

3) *за результатом*: інформаційний обмін (усний журнал), вироблення загального рішення (збори), суспільно значимий продукт (акція милосердя).

*Виховний захід* – це одна з організаційних форм, що широко використовуються у позаурочній і позашкільній виховній роботі. По суті, виховна робота класного керівника будується як система організованих ним

заходів. Це й класні збори, класний годинник, зустрічі, вечори, КВК, КТС, екскурсії, походи і т.д.

*Основною формою виховання дітей у початкових класах є етична бесіда.*

Значення цього способу організації діяльності учнів полягає в тому, що він дозволяє виробити в учнів певну систему відносин до навколишньої дійсності, формує образ самого себе, ціннісні мотиви, почуття, духовні потреби, відповідальність за вчинки. Виховний захід впливає на суспільну думку, прилучає до життя колективу, формує його традиції, відбувається взаємозбагачення учнів, міцніють зв'язки між ними. Тому кожен захід повинен вести школярів до нової моральної висоти, залишаючи в душі стан новизни, свята, прагнення до добра й красі.

#### ***Зразковий план підготовок виховного заходу***

1. Підібрати цікаву для учнів тему (можна використовувати анкетування).
2. Визначити мету проведення заходу (освітню, виховну, розвивальну).
3. Визначити зміст виховного заходу, його форму, структуру. Підібрати необхідну літературу й обладнання.
4. Сформувані творчі групи ( за видами діяльності) для написання сценарію й підготовки заходу. При розробці сценарію обов'язково визначити роль учнів – глядачів.
5. Продумати оформлення місця проведення виховного заходу, призи активним учасникам, переможцям (у випадку проведення заходу у формі змагання).
6. Обов'язково повторити центральні моменти виховного заходу.
7. Завчасно оформити клас і дошку для проведення виховного заходу.

### ***Підготовка й проведення класної години***

Широко розповсюдженою формою виховної роботи є класна година (година класного керівника).

*Класна година* – це форма виховної роботи, при якій школярі під керівництвом педагога включаються в спеціально організовану діяльність, що сприяє формуванню системи відносин до навколишнього світу.

Виділяють два основні види класної години: тематична і година спілкування по поточних справах у класі.

*Класна година виконує наступні функції:*

1) просвітницьку – дає можливість розширити коло тих знань учнів, які не знайшли відбиття в навчальних програмах. Ці знання можуть містити в собі інформацію про події, що проходять у країні, за кордоном. Об'єктом обговорення може бути будь-яке явище або подія.

2) орієнтуюча – сприяє формуванню відношення до навколишнього світу, вироблення ієрархії матеріальних і духовних цінностей. Допомагає оцінювати явища, що відбуваються в житті.

#### ***Типи класної години:***

##### ***✓ Моральна класна година***

Мета:

1. Освіта учнів з метою вироблення власних моральних поглядів, суджень, оцінок.
2. Вивчення, осмислення й аналіз морального досвіду поколінь.
3. Критичне осмислення й аналіз власних моральних учинків, вчинків однолітків і однокласників.
4. Розвиток моральних особистісних якостей (доброта, бажання допомагати людям, уміння визнавати свої помилки, відстоювати точку зору й поважати чужу точку зору й ін.)

##### ***✓ Інтелектуально-пізнавальна класна година***

Мета:

1. Розбудовувати пізнавальний інтерес учнів

2. Розбудувати вміння усвідомлювати свої індивідуальні можливості, прагнення до самовдосконалення

✓ *Тематична класна година*

Мета:

1. Розбудувати світогляд учнів.
2. Сприяти духовному розвитку учнів, формуванню їх інтересів і духовних потреб.

✓ *Інформаційна класна година*

Мета:

1. Формування в учнів причетності до подій і явищ суспільно-політичного життя своєї країни, свого міста, району.
2. Застосування знань, отриманих на уроках навколишнього світу.
3. Формування свого відношення до, подій, що відбуваються навколо.
4. Розвиток дослідницьких умінь.

***Форми класної години:***

*Бесіда* (естетична, моральна), диспут, зустрічі із цікавими людьми, вікторини по різних галузях знань, дискусії, КВК, інтерактивні ігри, ігри-подорожі, тренінги, читацькі конференції ...

*Класний керівник* обирає зміст і форму проведення класної години виходячи з:

- вікових і психологічних особливостей школярів;
- цілей і завдань, які він ставить;
- моральних уявлень, інтересів, потреб учнів

*При підготовці й проведенні виховного заходу необхідно орієнтуватися на наступну систему дій:*

- Визначити тему, сформулювати мету.
- Скласти план (сценарій).
- Підібрати відповідний матеріал, наочні приладдя, музичне оформлення й т.п. за темою.

– Дати завдання, учням для попередньої підготовки (якщо це передбачене планом).

– Визначити ступінь доцільності участі в класній годині інших педагогів або батьків.

### **Технологія проведення:**

- вступна частина – 3-5 хв (мобілізувати увагу учнів);
- основна частина – 20 хв. (визначається виховними завданнями);
- заключна частина – 3-5 хв.

### ***Зразкова схема педагогічного аналізу виховного заходу (заняття)***

#### ***1. Загальні відомості про умови проведення виховного заходу:***

Школа, клас

*Кількість учнів:*

*Дата проведення :*

*Тема:*

*Ціль заходу (Чому мотивувався його вибір) чи входить захід у систему традицій, у систему виховної роботи школи (класу) або є епізодичним.*

#### ***2. Аналіз процесу підготовки заходу:***

Хто був ініціатором (дитячі і юнацькі громадські організації, адміністрація школи, вчителі). Терміни підготовки заходу. Наскільки він відповідав інтересам і побажанням учнів. Ступінь самостійності школярів у ході підготовки заходу. Якою мірою дотримувався принцип добровільності участі в заході.

#### ***3. Хід заходу.***

Наскільки організованим був початок заходу (стан дисципліни?) чи Відповідало зовнішнє оздоблення приміщення й зовнішній вигляд проведення? Якою мірою були дотримані гігієнічні вимоги в ході підготовки й проведення заходу?

Ступінь технічної оснащеності заняття. Якими приладами, засобами й методами були доведені до його учасників основні цілі заходу? Якою мірою

школярі були захоплені заняттям: емоційні реакції й особливості поведінки учнів у процесі проведення заходу? Активність окремих учнів, висловлення, що свідчать про те, що захід викликав безпосередній інтерес, характер висловлюваних оцінних суджень.

Які масові явища спостерігалися в ході заходу (дух змагання, натхнення, зміна колективного настрою, наслідування, вплив тощо).

Роль учителя в процесі проведення заняття (стиль керівництва), педагогічний такт і ін.

Рівень спілкування й стиль взаємини вчителі й учнів.

#### ***4. Загальний висновок про доцільність і успішність заходу.***

Яка ідейна й виховна цінність заходу? Які морально-політичні, інтелектуальні й естетичні переконання він формує? Які соціальні установки цей захід викликав? Вплив проведеного заходу на вдосконалювання міжособистісних відносин у колективі, встановлення нових контактів. Яка інформаційна насиченість і пізнавальна значимість підготовленого матеріалу? Які питання, зачіпляли, поглиблювали знання учнів і розширювали їхній світогляд?

Якою мірою були враховані вікові й індивідуальні особливості учнів у підготовці й проведенні занять? Загальна оцінка виховної й пізнавальної цінності заходу.

Побажання на адресу вихователів, батьків і самих учнів, що сприяють, на їхню думку, підвищенню виховної ролі позакласних занять.

### **Психолого-педагогічна характеристика класу**

1. *Загальні відомості про класний колектив* і історію його існування: кількість учнів, з них хлопчиків і дівчат, віковий склад, коли сформувався колектив, чи були злиття з іншими колективами, зміна класних керівників.

2. *Керівництво й організація класного колективу*: організуюче ядро класного колективу; авторитет активу в колективі й здатність його самостійно

організовувати колектив класу на різні справи (уважні до їхньої пропозиції, байдужі, ставляться негативно);

- наявність у колективі неофіційних лідерів, характер їх впливу на клас, причини цього впливу, відношення до них активу, наявність ізольованих, причини ізоляції й можливі шляхи зміни відносини до них;
- взаємини всередині колективу: рівень згуртованості колективу (низький, середній високий або за методикою А.Ллоймана); наявність або відсутність угруповань (чи є групи, на які може опертися класний керівник, які перешкоджають його роботі, байдужі до колективної діяльності), прояв взаємної вимогливості, чуйності, щиросердечної турботи, взаємодопомоги й поваги; критика й самокритика в колективі; особливості взаємин між хлопчиками й дівчатками;
- характер взаємин колективу класу із класним керівником: наскільки авторитетний класний керівник для більшості учнів; як виконують його вимоги (охоче, через примус, не виконують); який стиль керівництва класного керівника (авторитарний, демократичний, ліберальний).

### 3. *Зміст і характер колективної діяльності:*

- навчальна діяльність: загальна характеристика успішності й дисципліни, відношення до успішності (байдужість, негативне, боротьба за високу успішність); взаємодопомога, її форми й організація, дисципліна класу в навчальній діяльності (на уроках і при виконанні домашніх завдань); негативні моменти в навчальній роботі;
- життя колективу поза навчальними закладами: інтерес до сучасних подій, музики, мистецтва, інтерес до спорту, колекціонування і т.д.; форми прояву цього інтересу (конференції, екскурсії, відвідування театру, кіно, “вогники” і т.д.); участь у суспільному

житті: (прагнуть самі одержати доручення, виконують через примус, відмовляються виконувати); характер переважних умінь виконання суспільних справ (уміють самотійно, оригінально, незвичайно підійти до виконання дорученого, уміють самотійно виконувати доручення при наявності чітких вказівок інструкцій, не вміють самотійно виконувати доручення без безпосередньої допомоги, не вміють виконувати суспільні доручення);

- громадсько-корисна праця і його місце в позакласному житті колективу, види праці й характер його виконання, відношення до трудової діяльності.

#### 4. *Загальні висновки.*

- Рівень (стадія) розвитку колективу.
- Характер загального «емоційного клімату» у колективі (бадьорий, життєрадісний, інертний, нервозний-нервозний-напружено-нервозний).
- Характер дисциплінованості. Пропозиції по змісту й організації виховної роботи з даним колективом (з боку вчителів, батьків, учнівських організацій).

### ***Поради з підготовки й проведенню виховних занять***

1. Насамперед визначити, навіщо ви збираєтеся проводити виховне заняття, намітьте задум майбутнього.

2. Запам'ятайте: успіх залежить від вашої впевненості. Самий безпомилковий спосіб виробити впевненість у собі – гарна підготовка. Радимо спочатку вивчити напам'ять зміст сценарію виховного заняття.

3. Пам'ятайте: готуватися до справи – значить думати, згадувати, відбирати істотне, відшліфувати кожну думку, деталь, кожну дію.

4. Не перетворюйте справу в суцільне моралізування – це викликає в дітей одну лише нудьгу. Таке заняття знімає питання дисципліни.

5. Успіх заняття багато в чому буде залежати від обраної форми проведення. Подумайте, у якій формі цю тему краще піднести:(у формі бесіди, конкурсу, гри – подорожі)

6. Вибирайте оптимальну форму й структуру взаємодії: учитель із усім класом, групи учнів один з одним, учень із учнем.

7. Не відкладайте підготовку до останнього моменту. Інакше доведеться працювати в неймовірно швидкому темпі – і це приведе до поверхневого відбиття змісту заняття.

8. Вкладайте душу в проведену справу! Позитивні емоції, щирість принесуть тобі успіх.

9. Подумайте про свій зовнішній вигляд. Якщо людина бездоганно одягнена й добре виглядає, це дає впевненість, віру у свої сили, підвищує повагу до самого себе.

### ***Пам'ятка з проведення позакласного виховного заходу***

1. Тема заняття повинна бути цікавою для даного віку учнів.
2. Необхідно самому вчителю усвідомлювати мету проведеного заняття.
3. Необхідна відповідна попередня підготовка вчителя й учнів, їхня активна участь на всіх етапах заняття.
4. Необхідно чітко визначити приймання, методи й засобу, якими вчитель скористається.
5. Залежно від теми заняття вчитель визначає свою емоційну поведінку, тон, міміку, жести.
6. Після проведення заняття вчителю необхідно зробити висновки: що вийшло, що ні й чому. Доцільно залучати до аналізу заняття дітей.

### ***Критерії оцінки, що навчаються за результатами практики***

Оцінка за практику знижується, якщо:

– практикант під час проходження практики неодноразово проявляв недисциплінованість (не був на консультації у методистів, не демонстрував документацію);

- не пред'являв заздалегідь методистам конспекти уроків і виховних заходів; був відсутній в освітній установі без поважної причини;
- зовнішній вигляд практиканта неодноразово не відповідав статусу навчального закладу; що навчаються порушувалися етичні норми поведінки;
- здобувач-практикант не подав у встановлений термін необхідну документацію.

**«Відмінно»** ставиться, якщо практикантом засвоєні професійні й загальні компетенції певного виду професійної діяльності, якщо виховний захід проведений на високому організаційно – методичному рівні, виконані всі види робіт. Здобувач ефективно вирішує освітньо-виховні завдання, раціонально застосовує різноманітні методи навчання й приймання активізації учнів з обліком їх вікових і індивідуальних особливостей, підтримує дисципліну. Практикант демонструє глибокі знання психолого-педагогічної теорії й творчу самостійність у підборі навчального й дидактичного матеріалу при побудові, проведенні й аналізі заняття. Самостійно організовує процес навчання, узагальнює досвід, користується передовими педагогічними технологіями. Усі завдання з практики виконувалися вчасно, вірно. Щоденник практики оформлений. Звітна документація представлена, грамотно оформлена. В наявності позитивна характеристика, оцінки керівників практики.

**«Добре»** ставиться, якщо практикантом освоєні професійні й загальні компетенції певного виду професійної діяльності, якщо позакласні виховні заняття проведені на високому рівні, виконані всі види робіт. Практикант успішно вирішує освітні й виховні завдання, однак недостатньо ефективно використовувалися окремі методичні прийоми активізації учнів. Демонструє знання психолого-педагогічної теорії, самостійність у підборі навчального й дидактичного матеріалу, однак допускає незначні помилки в побудові й проведенні уроку/заняття. Усі завдання по практиці виконувалися вчасно, вірно. Щоденник практики оформлений. Звітна документація представлена,

грамотно оформлена. У наявності позитивна характеристика, оцінки керівників практики.

**«Задовільно»** ставиться, якщо, практикантом недостатньо засвоєні професійні й загальні компетенції певного виду професійної діяльності, не всі види робіт виконані. Здобувач в реалізації освітньо-виховних завдань припускає помилки, недостатньо ефективно застосовує методи й прийоми навчання, слабо активізує пізнавальну діяльність учнів, не завжди може встановити контакт із ними, при аналізі заняття не бачить своїх помилок і недоліків. Допущені помилки в оформленні документації. Несвоєчасно представлений звіт і документація. У наявності є позитивна характеристика, оцінки керівників практики.

**«Незадовільно»** ставиться, якщо, практикант не засвоїв професійні й загальні компетенції певного виду професійної діяльності, не виконане більш 50% видів робіт. Несвоєчасно представлений звіт і документація. Або документація відсутня. Здобувачі, які не пройшли практику з поважної причини, а також ті здобувачі вищої освіти, що не виконали вимоги програми практики або, одержали негативну оцінку, направляються університетом на практику вдруге, у вільне від навчальних занять час.

## ЗМІСТОВІ МОДУЛІ ТА БАЛОВІ ПОКАЗНИКИ ЇХ ВИКОНАННЯ

Балові показники виставляються методистом з педагогіки, кількість балів може змінюватись у залежності від розпорядження керівника з практичної підготовки факультету.

### ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1

#### Навчальна педагогічна практична підготовка на 2 курсі.

Керівник практичної підготовки і методисти призначаються від кафедри педагогіки і виставляють залік у відомість успішності здобувача.

#### ПЕДАГОГІКА

Кількість балів – 100

№ з/п	Види робіт	Кількість балів
1.	Зафіксувати у зошиті з практичної підготовки «Паспорт школи»	10
2.	Ознайомитися з планом виховної роботи класного керівника закріпленого класу на семестр і скласти свій індивідуальний план роботи (на кожен день)	10
3.	Вести щоденник психолого-педагогічних спостережень за навчально-виховним процесом	30
4.	Представити 2 найцікавіші педагогічні ситуації, за якими спостерігали, способи їх вирішення вчителем	25
5.	Здійснювати допомогу вчителю у роботі з учнями у позаурочний час (перевірка щоденників, проведення виховних бесід з окремими учнями, робота з батьками, підготовка до виховних заходів, складання сценарію тощо)	15
6.	Оформити звітну документацію і вчасно подати її	10

## ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2

### Навчальна педагогічна практична підготовка на 3 курсі

У залежності від вимог факультету методист від кафедри педагогіки виставляє балові показники за виконання видів робіт з педагогіки у відомість-характеристику здобувача ступеня вищої освіти або, якщо керівник практичної підготовки і методисти призначаються від кафедри педагогіки, то виставляється залік (з баловими показниками) у відомість успішності здобувача.

#### ПЕДАГОГІКА

Орієнтовна кількість балів – 50

№ з/п	Види робіт	Кількість балів
1.	Скласти індивідуальний план роботи (на кожен день)	4
2.	Ознайомитися з планом виховної роботи класного керівника на семестр і подати його аналіз	4
3.	Вести психолого-педагогічні спостереження за діяльністю учнів і вчителів на уроках та у позаурочний час і робити відповідні записи у щоденнику	20
4.	Відвідати виховний захід, проведений класним керівником або здобувачем-практикантом і зробити його	5
5.	Провести виховний захід і надати його план-конспект або сценарій з оцінкою класного керівника	15
6.	Оформити звітну документацію з фото і відеоінформацією і вчасно подати її викладачеві-методисту від кафедри педагогіки	2

## ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3

### Виробнича педагогічна практична підготовка на 4курсі (бакалаври)

*Методист від кафедри педагогіки виставляє балові показники за виконання видів робіт з педагогіки у відомість-характеристику здобувана.*

#### ПЕДАГОГІКА

Загальна кількість балів – 30

№ з/п	Види робіт	Кількість балів
1.	Ознайомитись з планом виховної роботи класного керівника і на його основі скласти свій план виховної роботи з учнями закріпленого класу на період практичної підготовки	1
2.	Провести 2 виховних заходи у закріпленому за здобувачем-практикантом класі, з них:  - 1 контрольний із сценарієм та оцінкою методиста;  - 1 поточний із планом-конспектом та оцінкою класного керівника.	6  5
3.	Подати розгорнутий аналіз відвіданого виховного заходу, проведеного класним керівником або здобувачем-практикантом, додати сценарій заходу	5
4.	Провести науково-педагогічне дослідження з обраної теми, надати результати	9
5.	Провести додаткову виховну роботу з учнями у позаурочний час (перевірка щоденників, проведення додаткових виховних заходів з окремими учнями, профорієнтаційна робота, робота з батьками тощо)	3
6.	Оформити звітну документацію з фото і відеоінформацією, вчасно подати її викладачеві-методисту від кафедри педагогіки	1

**ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ З ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**  
**ЗРАЗКИ ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ З ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**  
**НА II КУРСІ**

По закінченні навчальної практичної підготовки на II курсі здобувач ступеня вищої освіти подає груповому керівнику такі документи:

1. Паспорт школи.
2. План роботи класного керівника на півріччя.
3. Індивідуальний план роботи на кожен день практичної підготовки.
4. Щоденник психолого-педагогічних спостережень.
5. Опис 2-х найцікавіших педагогічних ситуацій, за якими спостерігали, способи їх вирішення.

6. Звіт про проходження практичної підготовки з цікавою фото або відеоінформацією (окремі фото, газета, диск). До звіту додаються копії почесних грамот, якщо їх отримав здобувач за активну роботу у школі.

Увага! Підготовка звітної документації впродовж трьох днів після закінчення практичної підготовки;

- прийняття документації з практичної підготовки, отримання заліку – впродовж п'яти днів після практичної підготовки;
- через тиждень після практичної підготовки планується проведення підсумкової конференції, виступи здобувачів зі звітами;
- звітні матеріали подаються в щоденнику практичної підготовки у рукописному (охайному) вигляді або папці на окремих білих аркушах формату А4, надрукованих на комп'ютері;
- додаткові матеріали (фотографії, відеоматеріали, газети тощо) подаються в кінці папки після звіту.

## Методичні поради щодо оформлення документації

Титульна сторінка щоденника (зошита) з практичної підготовки.

Звітна документація з практичної підготовки здобувача ступеня вищої освіти освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр»

1-го курсу групи А, факультету фізичного виховання Колісниченко О.П.

Практична підготовка проводилася у ЗОШ № 1 міста Слов'янська 5 – А класі.

Директор школи \_\_\_\_\_

Заступник директора з навчально-виховної роботи \_\_\_\_\_

Організатор позакласної та позашкільної роботи \_\_\_\_\_

Класний керівник \_\_\_\_\_

Адреса школи \_\_\_\_\_

Телефон, e-mail \_\_\_\_\_

Методисти:

- \_\_\_\_\_ від кафедри педагогіки  
оцінка \_\_\_\_\_ підпис \_\_\_\_\_

1 сторінка: короткі відомості про навчальний заклад.

2 сторінка: список учнів класу (вказати гуртки, позашкільні заклади, в яких вони займаються, їх громадські доручення), актив класу.

3 сторінка: розклад дзвоників та розклад уроків у закріпленому класі (на 2 тижні).

4-6 сторінка: індивідуальний план роботи здобувача-практиканта за формою:

Дата	Зміст роботи
1.03.2022	1. Установча конференція на факультеті: ознайомлення з завданнями та змістом практичної підготовки. 2. Знайомство з класним керівником, бесіда про особливості класного колективу. 3. Знайомство з заступниками директора школи, педагогом організатором.

2.03.2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Відвідати уроки математики, укр. мови у закріпленому класі (Див. Додаток 10).</li> <li>2. Провести групову бесіду з учнями (вказати прізвища) про дисципліну на уроці.</li> <li>3. Провести репетицію до виховного заходу, присвяченому 8 березня.</li> <li>4. Знайомство з документацією класного керівника: план роботи на півріччя. класний журнал, паспорти здоров'я дітей.</li> </ol>
3.03.2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Підготувати питання для індивідуальної бесіди з учнем Миколою К.</li> <li>2. Допомогти вчителю провести класний час на тему:» Видатні жінки України».</li> <li>3. Відвідати уроки читання, фізичної культури( Див.Д.10).</li> <li>4. Перевірити щоденники учнів.</li> <li>5. Знайомство з документацією школи: паспорт школи, план роботи на півріччя, нормативні документи останніх місяців.</li> </ol>

*7 – 12 сторінки:* план роботи класного керівника на II півріччя.

*13-22 сторінки:* щоденник психолого-педагогічних спостережень.

*План* складається на кожен день з вказівкою усіх видів робіт, які здобувач планує провести. Ця робота, її результати повинні бути відображені у щоденнику психолого-педагогічних спостережень і у звіті з практичної підготовки.

У щоденнику педагогічних спостережень здобувачів 2-го курсу рекомендуємо проаналізувати не менше 15 уроків з різних предметів , виховні години, позакласні заходи тощо за вказаними параметрами:

1. число та час проведення уроку або виховного заходу, клас;
2. урок з предмету, прізвище вчителя, стаж роботи; тема уроку; місце

уроку в системі уроків за навчальною темою; мета уроку; навчальні, виховні, розвиваючі завдання; тип і структура уроку (повний, комплексний, короткий, аспектний); рівень і логіка розкриття навчального матеріалу; реалізація принципів навчання на уроці; застосування методів і прийомів навчання.

3. прізвище вчителя, групи учнів ,чи запрошених учасників виховного заходу, тема заходу, форма (індивідуальна бесіда, педагогічна розповідь, групова бесіда, тематичний вечір, театралізоване дійство, конкурс, аукціон, батьківські збори, збори активу, педагогічні читання тощо) мета виховного заходу, оформлення й обладнання, хід заходу (сценарний план).

4. звернути увагу на те :

1. Чи прогноуються навчальні, виховні й розвиваючі завдання? Якщо так, то як саме?
2. Чи відповідає мета уроку шляхам її досягнення, засобам організації навчальної роботи?
3. Чи визначається очікуваний результат?
4. Настільки ефективні засоби, методи і прийоми навчання?
5. Чи враховуються особливості класу, навчальний рівень учнів, рівень вихованості, характер взаємовідносин?
6. Чи використовується співробітництво, співтворчість учителя й учнів на уроці?
7. Що, на ваш погляд, треба було мати на увазі, готуючи урок?

Оцінити актуальність виховного заходу, логіку викладу змісту, привабливість матеріалу, вікову відповідність учнів темі, особливості даного класного колективу, майстерність педагога (прояв гуманізму, педагогічної компетентності, професійних здібностей, технічних умінь та навичок педагогічної виразності за критеріями й показниками сформованості елементів педагогічної техніки).

Аналіз педагогічних ситуацій здійснюється за таким планом:

- аналіз обставин, що зумовили певну ситуацію;
- виявлення протиріччя;

- характеристика суб'єктів навчально-виховного процесу;
- визначення мети і завдань (чого треба досягти, що визначити, встановити);
- розв'язування задачі (вибір можливих варіантів розв'язування, ефективних і оптимальних форм і методів виховання, доведення їх доцільності, обґрунтування дій вихователя);
- формулювання власних висновків з правильності отриманого результату.

Педагогічна ситуація передбачає вирішення різноманітних по своїй суті педагогічних проблемних задач.

Усвідомлення педагогічної задачі відбувається за допомогою аналізу конкретних умов, що виникли у відповідній ситуації. На основі цього здобувач прогнозує свою діяльність, обирає ефективні форми та методи.

Для майбутнього педагога, розв'язуючи навчальні педагогічні задачі, важливо опанувати кількома алгоритмами рішення, навчився активізувати свої знання, вміння, навички з теорії виховання, розуміти, відчувати педагогічну ситуацію і бачити своє виховне місце і роль у способі її розв'язання.

Опис найцікавіших 2-х педагогічних ситуацій і способах їх вирішення подається на окремих аркушах (формат А-4) у надрукованому виді.

Звіт з практичної підготовки подається на інших сторінках зошиту.

1. Коротка характеристика школи та її матеріальної бази (наявність кабінетів, актового залу, спортивного залу, майстерень, наочності у кабінетах і коридорах тощо).
2. Коротка характеристика класу, за яким Ви були закріплені (за Вашими власними спостереженнями): кількість учнів, хлопчиків та дівчаток, актив класу, загальна характеристика успішності, дисципліни, згуртованість класного колективу, наявність громадської думки та ін.
3. Кількість відвіданих вами уроків, з яких навчальних предметів. Які залишили найбільш позитивні (негативні) враження і чому?
4. З якими напрямками роботи класного керівника ознайомилися

(робота по згуртуванню колективу, робота з активом класу, робота по трудовому, моральному, патріотичному, фізкультурно-оздоровчому та інших сторонах виховання, робота з батьками, індивідуальна робота з учнями та ін.).  
Коротко описати цю роботу.

5. Скільки виховних заходів відвідали, підготували, (провели) і які.

6. Яку допомогу надали класному керівникові, вчителю з вашої спеціальності, з виховної роботи, профорієнтаційної роботи тощо.

7. Які бесіди проводили з учнями (індивідуальні, групові, колективні).

8. Як у класі вирішуються складні педагогічні ситуації. Чи готові ви до самостійного вирішення таких ситуацій?

9. Які труднощі виникали у вас при спілкуванні з учнями?

10. Особисті враження про практичну підготовку. Що вона дала Вам? Що можете порадити до її організації і проведення?

## ЗМІСТ ПАСПОРТУ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

ЗОШ № м. Слов'янська

Адреса (мікрорайон) \_\_\_\_\_

Директор школи \_\_\_\_\_

Заступники директора \_\_\_\_\_

Почесні спонсори \_\_\_\_\_

Школа працює над проблемою \_\_\_\_\_

Матеріальна база школи:

Кількість класів (ауд.) \_\_\_\_\_ кімнат \_\_\_\_\_ ТЗН \_\_\_\_\_

Бібліотечний фонд \_\_\_\_\_

Якісний склад педагогічного колективу:

Вчителів \_\_\_\_\_ із них з вищою освітою \_\_\_\_\_

Жінок чоловіків \_\_\_\_\_

Серед них:

1 категорії (прізвища) \_\_\_\_\_

2 категорії \_\_\_\_\_

спеціалістів \_\_\_\_\_

вищої категорії \_\_\_\_\_

вчителів-методистів \_\_\_\_\_

заслужених вчителів \_\_\_\_\_

Відмінників народної освіти \_\_\_\_\_

Кількість класів (з учнями) \_\_\_\_\_

Кількість учнів \_\_\_\_\_

Батьківський комітет школи \_\_\_\_\_

Якісний та кількісний склад учнів:

Відомості про клас, в якому закріплені (прізвище, ім'я, рік народження, доручення, стан здоров'я) \_\_\_\_\_

В школі працюють:

Гуртки \_\_\_\_\_

Спортивні секції \_\_\_\_\_

Клуби \_\_\_\_\_

Організації \_\_\_\_\_

Методична робота в школі:

Факультативи \_\_\_\_\_

Предметні об'єднання \_\_\_\_\_

Робота постійно діючого семінару \_\_\_\_\_

Вивчення передового педагогічного досвіду:

Педагогічний досвід яких вчителів вивчається, впроваджується (ким?) в навчально-виховному процесі школи \_\_\_\_\_

Робота школи щодо виконання Закону про освіту \_\_\_\_\_

Робота школи з громадськістю:

Робота батьківського комітету \_\_\_\_\_

Співпраця з установами культури, спорту, позашкільними закладами

Традиції школи \_\_\_\_\_

Відповідність вимогам \_\_\_\_\_

Державна символіка \_\_\_\_\_

Кабінет психолога \_\_\_\_\_

Діти групи ризику:

Кількість важковиховуваних дітей \_\_\_\_\_

з них стоять на обліку (Інспекція по справам неповнолітніх)

Класний керівник \_\_\_\_\_

(підпис)

(П.І.П.)

**Розклад уроків класу й дзвінків.**

**Розклад уроків, позакласної роботи й індивідуальних консультацій**

№ п/п	час	понеділок	вівторок	середа	четвер	п'ятниця	субота

4-5 стор.

– список учнів класу.

Ф.І. учнів	Домашня адреса й телефон	Заняття в кружках (секціях, і т.п.)	Індивідуальні особливості уч-ся

**6 стор.** План виховної роботи класного керівника (на період практики).

На наступних сторінках щоденника заповнюється аналіз кожного дня спостережень.

Щоденник:

- оформляється в зошиті з 36 аркушів,
- заповнюється щодня,
- щодня починається з нової сторінки ( на правій стороні) з датою й номером виходу,
- практикант зобов'язано мати щоденник завжди при собі під час роботи в школі.

За ведення щоденника ставиться оцінка.

## ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ (IV КУРС)

1. Відомість-характеристика здобувача-практиканта.
2. Індивідуальний план виховної роботи з учнями закріпленого класу на період практичної підготовки.
3. Сценарій проведеного контрольного виховного заходу з оцінкою методиста.
4. Стислий план-конспект проведеного виховного заходу з оцінкою класного керівника
5. Розгорнутий аналіз відвіданого виховного заходу, проведеного класним керівником або здобувачем-практикантом (додати сценарій відвідуваного заходу)
6. Результати науково-педагогічного дослідження з обраної теми у формі тез або статті.
7. Звіт про проходження практичної підготовки з цікавою фото або відеоінформацією (окремі фото, газета, диск, де здобувач-практикант у головній ролі). До звіту додаються копії почесних грамот, якщо їх отримав здобувач за активну роботу у навчально-виховному закладі.

При написанні тез типу «Результати дослідження» необхідно представити наступні блоки інформації:

- Короткий вступ, постановка проблеми, актуальність.
- Мета роботи, завдання (що конкретно досліджувалось, предмет, об'єкт).
- Базові положення дослідження або гіпотеза (у випадку експериментального дослідження).
- Застосовані методи.
- Параметри вибірки.
  - Проміжні результати (при необхідності).
  - Основні результати.
  - Висновки.

– Література.

## СХЕМА ЗВІТУ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ (IV)

Здобувача-практиканта освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр»  
групи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ факультет  
ету

у школі № \_\_\_\_\_ міста \_\_\_\_\_

Керівник з практичної підготовки факультету \_\_\_\_\_

Методист від кафедри педагогіки \_\_\_\_\_

Методист від кафедри психології \_\_\_\_\_

Методист з спеціальності \_\_\_\_\_

### 1. Кількісні результати практичної підготовки:

- а. кількість відвіданих уроків учителів;
- б. кількість відвіданих уроків практикантів;
- в. кількість проведених уроків;
- г. кількість проведених виховних заходів;
- д. кількість проведених позакласних заходів з фахового предмету;
- е. кількість відвіданих виховних заходів;
- ж. кількість відвіданих позакласних заходів з предмету.

### 2. Початковий етап практичної підготовки:

- а. участь в установчій конференції та груповій бесіді з методистом;
- б. знайомство з керівництвом школи та вчителями;
- в. ознайомлення з планом роботи вчителя; знайомство з учнями.

### 3. Навчально-виховна робота з фахової дисципліни

- а. складання тематичного плану на період практичної підготовки;
- б. відвідування уроків учителів (загальна коротка характеристика уроків);
- в. проведення уроків у закріплених групах та під час замін;
- г. виготовлення наочних посібників та інших допоміжних матеріалів та їх загальна коротка характеристика.

### 4. Проведення позакласної роботи:

- а. відвідування позакласних заходів, що проводяться вчителями та здобувачами-практикантами, їх назва, загальна коротка характеристика, якість проведення;
  - б. додаткова робота з учнями, самоаналіз проведеної роботи.
- 5. Проведення виховної роботи з учнями:
  - а. ознайомлення з системою роботи класного керівника;
  - б. вивчення учнів класу, за яким закріплений здобувач;
  - в. складання плану виховної роботи на період практичної підготовки;
  - г. виконання функцій та обов'язків помічника класного керівника;
  - д. опис виховної спрямованості уроків;
  - е. відвідування виховних заходів, проведених учителями та здобувачами-практикантами, їх тема, форма проведення, загальна коротка характеристика, якість проведення;
  - ж. самоаналіз своєї діяльності з виховної роботи.
- 6. Науково-дослідна робота:
  - а. тема науково-дослідної роботи;
  - б. опрацьована література з теми;
  - в. стислий опис спостережень (експериментів) за темою дослідження.
- 7. Поради, рекомендації, зауваження щодо організації і проведення практичної підготовки.

## ДОДАТКИ

### СХЕМА ЗВІТУ ГРУПОВОГО МЕТОДИСТА

з практичної підготовки здобувачів вищої освіти групи курсу \_\_\_\_\_

факультету \_\_\_\_\_

школа № \_\_\_\_\_

Груповий методист \_\_\_\_\_

Груповий керівник від кафедри педагогіки \_\_\_\_\_

1. Якісні та кількісні результати практичної підготовки.
2. Прізвище та ініціали здобувачів, не допущених до практичної підготовки (вказати причину).
3. Прізвище та ініціали здобувачів, які не проходили педагогічну практичну підготовку (вказати причину).
4. Прізвище та ініціали здобувачів, які почали педагогічну практичну підготовку із запізненням (вказати причину).
5. Прізвище та ініціали здобувачів, які не виконали програму з практичної підготовки (вказати причину невиконання).
6. Прізвище та ініціали здобувачів, які проходили педагогічну практичну підготовку не в базовій школі, до якої закріплена академічна група (вказати причину і місце проходження практичної підготовки).
7. Трудова дисципліна здобувачів у період практичної підготовки, ставлення до майбутньої професії.
8. Якість проведення етапів практичної підготовки.
9. Проведення методичних семінарів, їх кількість, тематика, ефективність.
10. Оволодіння здобувачами конструктивно-планувальними, комунікативно-навчальними, організаційними та дослідницькими вміннями (назвати кращих і слабких здобувачів ступеня вищої освіти за рейтингом оцінювання).
11. Підготовка здобувачами навчальних посібників (назвати найкращі з них, вказати на недоліки).

12. Оволодіння здобувачами вмінням готувати та проводити позакласні заходи (назвати найкращі позакласні заходи, вказати на недоліки).

13. Науково-дослідна робота здобувачів (назвати кращих здобувачів ступеня вищої освіти, вказати на недоліки та труднощі).

14. Висновки педагогічної ради школи про роботу здобувачів-практикантів.

15. Допомога школі з боку методистів, керівників і здобувачів-практикантів.

16. Ставлення керівництва школи та вчителів до здобувачів-практикантів.

17. Види роботи методиста зі здобувачами-практикантами, індивідуальна робота з ними, проведення спеціальних заходів, спрямованих на покращання практичної підготовки та усунення недоліків

18. Відповідність школи як бази для проведення практичної підготовки.

19. Недоліки в організації та проведенні практичної підготовки, пропозиції щодо їх усунення.

*Дата*

*Підпис групового методиста*

**ЗВІТ**  
**ПРО ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ**  
**З НАВЧАЛЬНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

Здобувача ... курсу, факультету ... , групи .... денного відділення,

**П.І.Б.**

---

1. Період проходження педагогічної практики.
2. База практики, коротка характеристика класу (склад, психолого-педагогічні особливості класу), освітня програма початкової загальної освіти (особливості навчального плану, освітня система/НМК).
3. Зміст проведеної роботи в період проходження практики (загальна кількість уроків, типи й види уроків, особливості структури уроків, технологічні особливості; кількість і типологія переглянутих уроків).
4. Аналіз проведеної в період педагогічної практики роботи (чому навчилися, яких досяглися результатів, особливі досягнення, проблеми і їх дозвіл).
5. Пропозиції з удосконалювання професійної підготовки й організації педагогічної практики.

**Напрямки спостереження за класним колективом.**

1. Рівень дисципліни й працездатності.
2. Зацікавленість у навчанні.
3. Найбільш дисципліновані й не дисципліновані учні.
5. Найбільш ерудовані.
6. Самі відповідальні.
7. Лідери класу.
8. У процесі спостереження за учнями в різних ситуаціях з'ясувалося \_\_\_\_\_
9. Співвіднесення власних спостережень із думкою класного керівника.
10. Висновки. Рекомендації.

## Програма вивчення класного колективу

Відомості	Методи вивчення
1. Склад класу: кількісний і порожній-віковий.	Вивчення класного журналу
2. Загальна характеристика: працездатність, успішність, відношення до суспільних справ і дорученням.	Спостереження. Вивчення класного журналу. Узагальнення незалежних характеристик.
3. Соціально-психологічна характеристика класу: <ul style="list-style-type: none"> <li>- наявність спільної позанавчальної діяльності</li> <li>- характер міжособистісних відносин (наявність лідерів, знедолених, загальний мікроклімат, система взаємних відносин)</li> <li>- згуртованість (наявність мікрогруп, спільних інтересів, відношення до спільних справ)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- спостереження, узагальнення незалежних характеристик.</li> <li>- соціометрія, спостереження,</li> <li>- анкетування, узагальнення незалежних характеристик.</li> <li>- соціометрія, спостереження, анкетування, узагальнення незалежних характеристик.</li> </ul>
4. Актив класу: склад, офіційний і фактичний актив	<ul style="list-style-type: none"> <li>- спостереження, бесіди із учителями, узагальнення незалежних характеристик.</li> </ul>
5. Організованість класу: самоорганізація на виконання поставлених завдань, колективних справ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- спостереження в значимих ситуаціях.</li> </ul>
6. Суспільна думка в класі: поведінка в конфліктних ситуаціях, осуд аморальних учинків або байдужість, критика й самокритика	- вивчення ціннісно-орієнтаційної єдності, спостереження, узагальнення незалежних характеристик.

## Література:

1. Безпека в школі. Нормативно-правове забезпечення [Текст] / [упоряд. Н. Харченко]. – Київ : Шкільний світ, 2017. – 147с.
2. Безперервна пропедевтична педагогічна практика [Текст] : метод. рек. для здобувачів вищ. пед. освіти першого (бакалавр.) рівня другого року навчання / [А. Д. Балацінова та ін. ; за ред. С. Т. Золотухіної] ; Харків. нац. пед. ун-т ім. Г. С. Сковороди, Каф. заг. педагогіки і педагогіки вищ. шк. – Харків : Планета-Принт, 2019. – 41 с.
3. Бугайчук, Анастасія Василівна. Новий учитель. Перепідготовка [Текст] / Анастасія Бугайчук. – Київ : Шкільний світ, 2018. – 83 с.
4. Виховні системи класу. Інноваційні моделі [Текст] / [О. Буйневич та ін. ; упоряд. Н. Харченко]. – Київ : Шкільний світ, 2017. – 156 с.
5. Дитяча жорстокість. Як запобігти лиху [Текст] / [ Р. Сікаленко та ін. ; упоряд.: В. Снігульська]. – Київ : Шкільний світ, 2017. – 183 с.
6. Ієвлєв, Олександр Миколайович. Професійно-педагогічна мобільність майбутнього викладача: теорія і практика [Текст] : монографія / Олександр Ієвлєв ; за наук. ред. д-ра пед. наук, проф. Л. Л. Сущенкої. – Хмельницький : Бідюк Є. І. [вид.], 2020. – 211 с.
7. Крамська, З. М. Літня педагогічна практика як засіб формування професійної компетентності здобувачів освіти [Текст] : навч.-практ. посіб. / З. М. Крамська, І. М. Крупенко. – Умань : Сочінський М. М., 2022. – 84 с.
8. Кудрик, Ліліана Григорівна. Самокоучинг. Як запобігти професійному вигоранню [Текст] : [посібник] / Ліліана Кудрик, Андрій Бешлей, Уляна Мельник. – Київ : Шкільний світ, 2019. – 214, [1] с.
9. Мерзлякова, Олена Леонідівна. Інформаційна грамотність. Профілактика деструктивного впливу мас-медіа [Текст] / Олена Мерзлякова ; [упоряд. Т. Червонна]. – Київ : Шкільний світ, 2017. – 79 с.
10. Мистецтво самопрезентації [Текст] : [посібник] / [Н. Харченко та ін.]. – Київ : Шкільний світ, 2018. – 118с.

11. Олійник, Ірина Вікторівна. Педагогічна практика: програма та методика реалізації [Текст] : навч.-метод. посіб. / І. В. Олійник ; Ун-т ім. Альфреда Нобеля. – Дніпро : Ун-т ім. Альфреда Нобеля, 2019. – 135 с.

12. Педагогічна практика: методичні рекомендації з питань організації і проведення [Текст] / [уклад.: Г. М. Мешко та ін.] ; Тернопіл. нац. пед. ун-т ім. Володимира Гнатюка, Ф-т педагогіки та психології, Каф. педагогіки та менеджменту освіти. – Тернопіль : ТНПУ ім. Володимира Гнатюка, 2021. – 112 с. : табл. – Бібліогр.: с. 48-49.

13. Педагогічна практика в загальноосвітньому закладі [Текст] : навч.-метод. посіб. для студентів II-IV курсу спец. 017 «Фізична культура і спорт», перший (бакалавр.) рівень вищ. освіти / Київ. ун-т ім. Бориса Грінченка, Ф-т здоров'я, фіз. виховання і спорту ; [уклад.: Туманова В. М., Дерка Т. Г., Гацко О. В.]. – Київ : Київ. ун-т ім. Б. Грінченка, 2017. – 103 с.

14. Письмак, Лариса Леонідівна. Підліткова криза: як зарадити та допомогти [Текст] : [посібник] / Лариса Письмак ; [упоряд.: В. Сінгульська]. – Київ : Шкільний світ, 2018. – 151 с.

15. Поліщук, Леонід Клавдійович. Педагогічна практика. Організація та проходження практики здобувачами ступня доктора філософії за спеціальностями «Матеріалознавство» та «Галузеве машинобудування» [Текст] : навч. посіб. / Л. К. Поліщук, В. І. Савуляк, О. П. Шиліна ; Вінниц. нац. техн. ун-т. – Вінниця : ВНТУ, 2021. – 41 с.

16. Радул, В. В. Педагогічна практика (виконання навчальної програми з педагогіки) [Текст] : навч.-метод. посіб. / Радул В. В., Кравцова Т. О., Краснощок І. П. ; Кіровоград. держ. пед. ун-т ім. Володимира Винниченка. – Кіровоград : РВВ КДПУ ім. В. Винниченка, 2016. – 159 с.

17. Учитель як менеджер НУШ [Текст] : [кн.-довід.] / [упоряд.: В. Я. Ястребова та ін.]. – Київ : Шкільний світ, 2019. – 119 с. : іл. – (Серія «Бібліотека «Шкільного світу») (Завуч. Бібліотека) (Класний керівник. Бібліотека) (Початкова освіта. Бібліотека). – Бібліогр.: с. 94.

18. Харченко, Наталія Вікторівна. Розвиток критичного мислення. Інноваційні форми роботи для дітей і дорослих [Текст] / Наталія Харченко. – Київ : Шкільний світ, 2018. – 118, [1] с.

19. Четверікова, Наталя Володимирівна. Інклюзивний клас у школі [Текст] : психол.-пед. аспекти роботи педагогів / Наталя Четверікова. – Київ : Шкільний світ, 2018. – 134 с.

20. Швень, Ярослава Леонідівна. Воркшопи. Управлінська діяльність [Текст] / Ярослава Швень. – Київ : Шкільний світ, 2018. – 111 с.

21. Ястребова, Валентина Яківна. Освітня програма ЗЗСО. Управлінський практикум [Текст] / Валентина Ястребова, Георгій Беженар ; [упоряд.: Ж. Сташко]. – Київ : Шкільний світ, 2019. – 151 с.

22. Яцюк, Марія Валеріївна. Психодіагностика суїцидальної поведінки [Текст] : [посібник] / Марія Яцюк ; [упоряд.: А. Козлова]. – Харків : Шкільний світ, 2018. – 109 с.