

Міністерство освіти і науки України
Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича
Факультет математики та інформатики
Кафедра диференціальних рівнянь

**Методичні рекомендації до організації, проведення
та проходження педагогічної практики**

здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за освітньо-
професійною програмою «Інформатика та інформаційні технології в освіті»
спеціальності 014.09 - Середня освіта (Інформатика)

Чернівці – 2024

УДК 001.8(075.8)

М 618

Друкується за ухвалою Вченої ради факультету математики та інформатики
Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича
(протокол №12 від 25.06.2024 року)

Рецензенти:

Кондур О.С. – доктор педагогічних наук, професор, декан педагогічного факультету Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника;

Конет І.М. – доктор фізико-математичних наук, професор, професор кафедри теорії функції та методики навчання математики Волинського національного університету імені Лесі Українки

Укладач: **Літовченко В.А.**, доктор фізико-математичних наук, професор

Методичні рекомендації до організації, проведення та проходження педагогічної практики здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за освітньо-професійною програмою «Інформатика та інформаційні технології в освіті» спеціальності 014.09 – Середня освіта (Інформатика): метод. реком. / уклад. В.А. Літовченко. Чернівці : Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2024. 54 с.

ISBN 978-966-423-795-3

У публікації викладено методологічні засади організації, проведення та проходження педагогічної практики для магістрантів спеціальності Середня освіта (Інформатика), сформульовано мету, завдання та зміст практики, а також компетентності, результати навчання, основні вимоги та особливості проходження практики. Наведено методичні рекомендації з практичної діяльності магістрантів

УДК 001.8(075.8)

ISBN 978-966-423-795-3

© Літовченко В.А., 2024
© Чернівецький національний університет, 2024

ЗМІСТ

Передмова -----	4
Мета, завдання та зміст практики-----	5
Основні навчальні аспекти практики-----	6
Очікувані результати практики-----	8
Організація та керівництво практикою-----	11
Обов'язки керівників і практикантів-----	14
Методологія проведення практики-----	15
Звітна документація-----	19
Захист та оцінювання практики-----	21
Методичні рекомендації з практичної діяльності-----	26
Зразок ведення записів у щоденнику практики-----	26
Зразок оформлення конспекту залікового уроку-----	27
Зразок оформлення конспекту виховного заходу-----	28
Рекомендації до проведення психолого-педагогічного аналізу уроку/заходу-----	29
Рекомендації до вивчення особистості учня та написання його психолого- педагогічної характеристики-----	30
Рекомендації до вивчення учнівського колективу та написання його психолого-педагогічної характеристики-----	33
Вказівки до написання звіту-----	35
Література-----	37
Додатки: -----	39
1. Бланк договору на проведення практики-----	39
2. Зразок направлення на практику-----	41
3. Бланк індивідуального плану проходження практики-----	42
4. Бланк титульної сторінки звіту про практику-----	43
5. Форма щоденника практики-----	44
6. Бланк протоколу психолого-педагогічного аналізу уроку/заходу-----	45
7. Відгук-характеристика керівника практики-----	46
8. Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності-----	46

ПЕРЕДМОВА

Порядок проходження практики у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича (ЧНУ) регламентується «Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти ЧНУ» (надалі Положення про практику в ЧНУ), затвердженого Вченою радою цього університету (протокол №7 від 31.08.2020р.). Це положення розроблене відповідно до Закону України «Про освіту» № 2145 – VIII від 05.09.2017 р., Закону України «Про вищу освіту» № 1556 – VII від 01.07.2014 р., положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 (зі змінами), листів Міністерства освіти і науки України від 07.02.09 р. 1/9-93 «Про практичну підготовку студентів», рекомендацій про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 році.

Педагогічна практика здобувачів вищої освіти галузі знань – 01 «Освіта/Педагогіка», спеціальності 014.09 «Середня освіта (Інформатика)», є обов'язковим компонентом з циклу загальної підготовки освітньо-професійної програми «Інформатика та інформаційні технології в освіті» з надання освітніх послуг для підготовки фахівців другого (магістерського) рівня. Вона має навчально-стажувальний характер. Цей вид практики є невід'ємною частиною підготовки до професійної діяльності майбутніх висококваліфікованих фахівців, які готуються до виконання відповідних професійних функцій та обов'язків в галузі освіти, здатних розв'язувати складні освітні задачі та проблеми, які потребують здійснення інновацій та/або проведення педагогічних досліджень і характеризуються невизначеністю умов.

Педагогічний компонент практики полягає у формуванні особистості майбутнього педагога з інформатики ЗЗСО¹, його готовності до безпосереднього застосування теоретичних знань у повсякденній педагогічній діяльності, засвоєння ним педагогічної майстерності, набуття, вивчення та аналіз педагогічного досвіду.

Загальний обсяг практики становить 15 кредитів ЄКТС². Проходження педагогічної практики заплановане в третьому семестрі навчання і триває для студентів денної форми навчання 8 тижнів, а для заочної – 2 тижні. Воно обов'язково відбувається на базі ЗЗСО. Проходження педагогічної практики завершується її захистом на випусковій кафедрі. Результати підсумкового

¹ ЗЗСО -загальні заклади середньої освіти

² ЄКТС – європейська кредитно трансферна система

контролю заносяться у відомість обліку успішності, залікову книжку здобувача вищої освіти.

МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Згідно з Положенням про практику в ЧНУ [1]:

Мета практики – оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації праці в галузі їхньої майбутньої професії, формування у них на базі одержаних в університеті знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично оновлювати свої знання, вести науково-педагогічні дослідження та творчо застосовувати отримані знання у практичній діяльності.

Основними завданнями педагогічної практики є:

- ✓ поглиблення та закріплення на практиці теоретичних знань і вмінь магістрантів;
- ✓ вивчення сучасного стану навчально-виховної роботи в ЗЗСО;
- ✓ визначення стилів педагогічного спілкування вчителів, вивчення на практиці прийомів педагогічної техніки;
- ✓ формування в студентів інтелектуально-дослідницьких, оцінювальних і рефлексивних вмінь, необхідних для здійснення аналізу досвіду професійної діяльності вчителя та організації його навчально-дослідної роботи;
- ✓ формування любові до обраної професії, педагогічних інтересів, здібностей, розвиток творчого підходу до здійснення педагогічної діяльності;
- ✓ виховання стійкого інтересу до професії вчителя інформатики, потреби в педагогічній самоосвіті.

Зміст практики охоплює основні етапи функціонування ЗЗСО – бази практики, включає в себе навчальну, виховну, методичну, науково-дослідну та громадську роботу і складається з таких видів діяльності здобувача вищої освіти:

- ознайомлення з функціональними обов'язками керівництва закладу, знайомство з матеріально-технічною базою навчального закладу, традиціями його колективу, відвідування уроків, виховних заходів;
- вивчення методології ведення обліку психологічних особливостей у навчальній та виховній роботі учителя: ведення особових справ учасників освітнього процесу, обліку вікових та індивідуальних особливостей учнів, виявлення особливостей педагогічного спілкування у колективі;
- поглиблене вивчення навчальної діяльності вчителя інформатики;
- освоєння методики проведення вчителями закладу інтегрованих уроків з використанням інформатики;

- вивчення передового досвіду та творчої діяльності провідних вчителів-предметників закладу проходження практики, їх науково-методичного доробку;
- проведення навчальної та позакласної роботи з предмету спеціальності: допомога вчителю інформатики з розробкою навчальних планів, самостійна підготовка конспектів уроків, факультативних занять, підготовка дидактичних і роздаткових матеріалів, наочних посібників, планів занять предметного гуртка тощо;
- вивчення досвіду виховної роботи класного керівника, проведення окремих виховних заходів (виховні години, години спілкування, бесіди, диспути, збори, конференції), робота з батьками і громадськістю, збір інформації для написання психолого-педагогічної характеристики на учня та клас;
- вивчення планів роботи методичного об'єднання вчителів (предметних, циклових комісій), класних керівників, вихователів. Участь у роботі педагогічної ради, методичного об'єднання, семінарів класних керівників;
- відвідування та аналіз навчальних занять і виховних заходів колег-практикантів;
- організація в старших класах роботи з самовиховання.

Знання й досвід, набуті при проходженні педагогічної практики, будуть корисними в професійній діяльності майбутнього фахівця, сприятимуть формуванню готовності до навчання інформатики в старших класах ЗЗСО.

ОСНОВНІ НАВЧАЛЬНІ АСПЕКТИ ПРАКТИКИ

Для успішного проходження педагогічної практики студент має володіти необхідною сукупністю теоретичних знань для викладання у ЗЗСО, а також умінь і навичок самостійного проведення дослідницької діяльності.

У процесі практики магістранти

вчаться:

- ✓ планувати і проводити заняття з інформатики, здійснювати їх психолого-педагогічний аналіз та самоаналіз;
- ✓ планувати і проводити виховну роботу з учнівським класом;
- ✓ планувати науково-дослідну роботу, узагальнювати отриману в процесі практики інформацію у вигляді наукової доповіді, статті, реферату;

- ✓ презентувати результати своєї науково-дослідної роботи під час захисту педагогічної практики чи на підсумковій науково-практичній конференції.

Згідно з вимогами ОПП магістранти повинні

знати:

- зміст професійної діяльності вчителя ЗЗСО;
- специфіку організації навчально-виховної роботи у ЗЗСО;
- основні методики проведення навчальних занять у ЗЗСО;
- функціональні обов'язки класного керівника учнівського класу;
- зміст і форми методичної та науково-дослідної роботи;
- методику проведення виховної роботи з учнями;

вміти:

- проектувати, організовувати та аналізувати свою педагогічну діяльність;
- аналізувати практичний досвід педагогів і власну професійну діяльність;
- планувати навчально-методичну, організаційно-виховну та наукову роботу на період проходження педагогічної практики;
- проводити емпіричні дослідження та аналізувати результати дослідно-експериментальної роботи з проблеми наукового дослідження.

Під час педагогічної практики у магістрантів відбувається формування необхідних для подальшої професійної та науково-педагогічної діяльності *проектувальних, конструктивних, гностичних, комунікативних та організаторських* умінь:

- ❖ **проектувальні** – вміння визначати мету, зміст, методи навчально-пізнавальної діяльності здобувачів освіти та прогнозувати її результативність;
- ❖ **конструктивні** – вміння добирати навчальний матеріал та структурувати його відповідно до необхідності розв'язання поточних завдань навчальної діяльності здобувачів освіти, знаходити найбільш ефективні засоби педагогічної комунікації задля забезпечення очікуваного педагогічного результату;
- ❖ **гностичні** – вміння збирати, обробляти та систематизувати наукові здобутки сучасності, тобто ідеї, концепції, теорії тощо; працювати з джерелами педагогічної інформації, вивчати та застосовувати в своїй діяльності передовий педагогічний досвід;

- ❖ **комунікативні** – вміння за допомогою вербальних та невербальних засобів комунікації здійснювати взаємодію зі здобувачами освіти;
- ❖ **організаторські** – вміння ефективно організовувати навчальну та самостійну роботу учнівського класу, спрямовуючи учнів на виконання поставлених навчальних/виховних завдань, що відповідають освітній меті та індивідуальним особливостям учнів.

Педагогічний компонент практики полягає у формуванні особистості майбутнього педагога з інформатики ЗЗСО, його готовності до безпосереднього застосування теоретичних знань у повсякденній педагогічній діяльності, засвоєння ним педагогічної майстерності, набуття, вивчення та аналіз педагогічного досвіду.

ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПРАКТИКИ

По завершенню проходження педагогічної практики здобувачі вищої освіти мають досягти наступних **програмних результатів знань і умінь**:

ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;

ЗК2. Здатність використовувати цифрові освітні ресурси, інформаційні та комунікаційні технології у професійній діяльності;

ЗК3. Здатність планувати та управляти освітньою діяльністю, забезпечувати та оцінювати якість виконуваних робіт;

ЗК4. Здатність виявляти та вирішувати проблеми у сфері професійної діяльності, бути критичним і самокритичним;

ЗК5. Здатність генерувати нові ідеї (креативність) та приймати обґрунтовані рішення;

ЗК6. Здатність розробляти та презентувати освітні проєкти, управляти ними та мотивувати виконавців на досягнення спільної мети;

ЗК7. Здатність здійснювати науково-педагогічні дослідження, прогнозувати та презентувати їх результати;

ФК1. Здатність до поглиблення знань і розуміння предметної області та професійної діяльності;

ФК2. Здатність використовувати інновації у професійній діяльності;

ФК3. Здатність здійснювати моніторинг власної педагогічної діяльності і визначати потреби, перспективи та наявні ресурси для професійного розвитку впродовж життя;

ФК4. Здатність до моделювання змісту навчання, формування в учнів ключових компетентностей та здійснення інтегрованого навчання;

ФК5. Здатність використовувати ефективні шляхи мотивації учнів до саморозвитку, спрямовувати їх на прогрес і формувати у них обґрунтовану позитивну самооцінку;

ФК6. Здатність до конструктивної та безпечної взаємодії з учасниками освітнього процесу;

ФК7. Здатність забезпечувати функціонування безпечного та інклюзивного освітнього середовища;

ФК8. Здатність формувати в учнів культуру академічної доброчесності та дотримуватися її принципів у власній професійній діяльності;

ПК1. Здатність розуміти концептуальні засади освіти в галузі інформатики та методики її викладання у закладах освіти, тенденції розвитку інформатики й інформатизації суспільства, використовувати теоретичні знання і практичні вміння щодо формування у здобувачів освіти базових і предметних інформатичних компетентностей;

ПК2. Здатність до поглиблення знань і розуміння предметної області та професійної діяльності;

ПК3. Здатність визначати специфіку викладання інформатики у профільній школі, розв'язувати задачі шкільного курсу інформатики різних профілів та вибіркових модулів, виявляти готовність до організації навчального процесу з інформатики у профільних класах;

ПК4. Здатність розробляти діагностичний інструментарій та здійснювати діагностику, моніторинг і оцінювання якості набутих знань і сформованих вмінь з інформатики у здобувачів освіти;

ПК5. Здатність розробляти та реалізовувати навчальні проекти з інформатики, проекти із залученням інформаційних технологій, інтегровані завдання, завдання прикладного характеру;

ПК6. Здатність до організації і проведення позанавчальної роботи здобувачів освіти з інформатики, їх самостійної і дослідницької роботи;

ПК7. Здатність розуміти інноваційні ІКТ-зорієнтовані педагогічні технології та використовувати їх в навчальному процесі;

ПК8. Здатність проектувати електронні освітні ресурси, використовувати їх у навчальному процесі, здійснювати експертне оцінювання педагогічної спроможності електронних ресурсів, їх адаптацію до вимог і потреб педагогічного процесу.

Педагогічна практика передбачає формування у здобувачів вищої освіти таких програмних результатів навчання:

РН1. *Демонструє* вміння застосовувати знання з психології, педагогіки, фундаментальних і прикладних наук для інформатичної освітньої галузі в практичних ситуаціях здійснення освітньої діяльності, поглиблює знання з предметної області;

РН2. *Демонструє* вміння використовувати цифрові освітні ресурси, інформаційні та комунікаційні технології для пошуку, обробки та обміну

- інформацією у професійній діяльності, презентації власних та спільних результатів, реалізації дистанційного та змішаного навчання тощо;
- РН3.** Називає і описує основні принципи, функції, сучасні форми та методи управління освітньої діяльності, демонструє вміння планувати й управляти освітньою діяльністю, забезпечувати та оцінювати її якість;
- РН4.** Формулює наявні проблеми у сфері освітньої діяльності, демонструє навички їх критичного аналізу, генерує нові ідеї, аргументує можливі шляхи їх вирішення та критично оцінює їх спроможність;
- РН5.** Описує методiku розробки освітніх проєктів, пояснює зміст та призначення їх етапів, аналізує спроможність управління процесом їх впровадження, прогнозує очікувані результати;
- РН6.** Визначає і характеризує основні принципи, закони та методики науково-педагогічних досліджень; описує апарат науково-педагогічного дослідження, демонструє навички презентації результатів науково-педагогічного дослідження;
- РН7.** Визначає, аналізує та характеризує педагогічні інновації, демонструє вміння їх практичного застосування у професійній діяльності;
- РН8.** Описує показники якості педагогічної діяльності, аналізує можливі впливи на них внутрішніх і зовнішніх чинників, визначає індивідуальні професійні потреби, шляхи покращення власної педагогічної майстерності, обирає ресурси для професійного розвитку впродовж життя;
- РН9.** Демонструє вміння класифікувати, упорядковувати і узагальнювати навчальний матеріал відповідно до умов навчального процесу, потреб формування ключових компетентностей та інтегрованого навчання;
- РН10.** Називає і аналізує шляхи мотивації учнів до саморозвитку, демонструє вміння розробляти план практичної реалізації для формування адекватної позитивної самооцінки й я-ідентичності;
- РН11.** Демонструє вміння забезпечувати конструктивну та безпечну взаємодію з учасниками освітнього процесу;
- РН12.** Знає та дотримується умов функціонування безпечного та інклюзивного освітнього середовища;
- РН13.** Демонструє здатність діяти автономно і в команді;
- РН14.** Демонструє дотримання культури академічної доброчесності у власній діяльності та демонструє вміння формувати її в учнів;
- ПРН1.** Розуміє концептуальні засади освіти в галузі інформатики та методики її викладання у закладах освіти, тенденції розвитку інформатики й інформатизації суспільства;
- ПРН2.** Демонструє теоретичні знання і практичні вміння щодо формування у здобувачів освіти базових і предметних інформатичних компетентностей;

ПРН3. *Проявляє* здатність до пошуку додаткової інформації, її самостійного опрацювання з метою поглиблення знань предметної області;

ПРН4. *Розуміє і визначає* специфіку викладання інформатики у профільній школі, *демонструє вміння* організації навчального процесу з інформатики у профільних класах;

ПРН5. *Володіє вміннями* розв'язку задач шкільного курсу інформатики різних профілів і вибіркового модулів, *вміє* аналізувати та оцінювати ефективність їх розв'язку;

ПРН6. *Вміє розробляти* діагностичний інструментарій та *проводити* діагностику, моніторинг і оцінювання якості набутих знань і сформованих умінь з інформатики у здобувачів освіти;

ПРН7. *Вміє розробляти і реалізовувати* навчальні проекти з інформатики та проекти із залученням інформаційних технологій;

ПРН8. *Вміє розробляти* інтегровані завдання та завдання прикладного характеру, *використовувати* у навчальному процесі;

ПРН9. *Вміє організовувати і проводити* позанавчальну, самостійну і дослідницьку роботу здобувачів освіти з інформатики;

ПРН10. *Знає і розуміє* сутність інноваційних ІКТ-зорієнтованих педагогічних технологій та *впроваджує* їх у навчальному процесі;

ПРН11. *Вміє* проєктувати електронні освітні ресурси, *використовувати* їх у навчальному процесі, *здійснювати* експертне оцінювання педагогічної спроможності електронних ресурсів, їх адаптацію до вимог і потреб педагогічного процесу.

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Згідно з Положенням про практику в ЧНУ [1] загальна організація практики та контроль за її проведенням в університеті здійснюється першим проректором. При цьому, відповідальність за її організацію та проведення покладається на завідувача практики університету, декана факультету, керівника практики у структурному підрозділі, завідувача кафедри та керівника практики від кафедри (яка забезпечує проведення практики).

Декан факультету:

† *добирає* разом із завідувачем кафедри (яка забезпечує проведення практики) та завідувачем практики університету бази практики для проходження цієї практики здобувачами вищої освіти зазначеної спеціальності;

† *бере* участь у роботі настановних і підсумкових конференцій з практики;

- † здійснює загальний контроль за організацією та проходженням практики здобувачів вищої освіти факультету.

Відповідальна особа за організацію та проведення практики на факультеті:

- † бере також участь у виборі баз практики;
- † контролює готовність та відповідність програмі баз практики перед початком практики (для цього за 2 місяці до початку практики на бази практики надається програма практики та договір про проведення практики);
- † забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед відбуттям магістрантів на практику: підготовку проекту наказу, інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, методичні рекомендації та ін., перелік яких встановлює навчальний відділ університету);
- † розподіляє магістрантів на бази практики;
- † повідомляє практикантів про систему звітності з практики, а саме: подання письмового звіту, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- † у тісному контакті з керівниками від кафедри забезпечує якість проходження практики згідно з програмою;
- † протягом тижня після захисту практики подає до навчального відділу письмовий звіт про проходження практики із зауваженнями та пропозиціями щодо її поліпшення.

Завідувач кафедри, яка забезпечує проведення практики:

- † забезпечує розробку робочої програми практики, контролює її виконання (випускова кафедра забезпечує розробку наскрізних програм практики);
- † при складанні навантаження кафедри планує керівництво практикою викладачам із досвідом роботи, який відповідає профілю роботи баз практики;
- † призначає відповідальну особу на кафедрі за організацію та проведення практики.

Завідувач практики університету:

- † забезпечує чітку організацію, планування та облік результатів практики, складає загальноуніверситетський графік проведення практик;
- † забезпечує проведення всіх організаційних заходів щодо проходження виробничих і навчальних практик: інструктаж про порядок

проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідної документації (направлення, щоденник практики тощо);

- † у тісному зв'язку з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- † на основі Паспортів баз практик, які оформлюються завідувачами кафедр, за якими закріплено проведення певного виду практик, або, у разі призначення, відповідальними особами за організацію та проведення практик на кафедрі, формує загальноуніверситетську інформаційну базу Паспортів баз практик із визначенням спеціальностей, які вони забезпечують;
- † бере участь у проведенні настановних і підсумкових конференцій на факультетах;
- † звітує на засіданнях Вченої ради університету за підсумками проведення навчальних і виробничих практик;
- † бере участь у засіданнях кафедр, підсумкових конференціях з питань організації, проведення та підсумків виробничих і навчальних практик;
- † перевіряє оформлення звітної документації про виробничі, навчальні та асистентські практики (відомостей, залікових книжок, щоденників тощо);
- † контролює забезпечення належних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства;
- † контролює виконання практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку;
- † готує звіти про результати проведення навчальних і виробничих практик в університеті за перше та друге півріччя кожного навчального року;
- † узагальнює навчально-методичний досвід організації, проведення практик, вносить пропозиції щодо реалізації отриманих рекомендацій.

Безпосереднє керівництво практикою та виконання програми практики забезпечує кафедра, що відповідає за її проведення.

Педагогічна практика проводиться в освітніх навчальних закладах (базах практики) на основі укладених договорів.

Такий договір з кожною базою практики, згідно зі встановленою формою (див. Додатки), готується у двох примірниках: один – ЧНУ, другий – базі прак-

тики. Примірник договору ЧНУ реєструється у відповідному журналі та зберігається на кафедрі.

На основі договору студенти отримують направлення на проходження практики, яке готує керівник практики від кафедри. Направлення на практику оформляється в одному примірнику згідно зі встановленою формою (див. Додатки).

На здобувачів вищої освіти – практикантів поширюються законодавство України про працю та Правила внутрішнього трудового розпорядку бази практики.

Розподіл практикантів на бази практики готується за 10 днів до початку практики.

Практиканти направляються на педагогічну практику, зазвичай, групами до 3-х осіб. Магістранти також можуть проходити практику на базах практик, які плануються як місця їхнього майбутнього працевлаштування.

Керівник практики від кафедри на початку практики зобов'язаний представити студентів-практикантів керівнику бази практики, який відтак закріплює практикантів за керівниками від бази практики.

Бази практик в особі їх керівників разом з керівником практики від кафедри несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів вищої освіти.

ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ І ПРАКТИКАНТІВ

Положенням про практику в ЧНУ регламентує обов'язки учасників педагогічної практики [1].

В обов'язки керівника практики від кафедри входить:

- ✓ до початку практики сформулювати кожному практиканту індивідуальні завдання;
- ✓ представити студентів-практикантів керівнику бази практики, який закріплює практикантів за керівниками від бази практики;
- ✓ за 10 днів до початку практики, відповідно до розподілу студентів, на кожну базу практики сформувати Паспорт бази практики;
- ✓ своєчасно отримати від керівника бази практики витяги з наказу про прийняття здобувачів вищої освіти на практику і призначення керівників від бази практики;
- ✓ під час проведення практики постійно контролювати забезпечення належних умов праці і побуту практикантів та дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства;

- ✓ контролювати виконання практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, ведення щоденника практики студентами бази практики;
- ✓ надавати практикантам методичну допомогу у вирішенні завдань, визначених програмою практики;
- ✓ своєчасно подавати завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо її поліпшення.

Обов'язки керівників практики від бази практики:

- ✓ забезпечити необхідні умови для виконання студентом програми практики та, за необхідності, внесення коректив щодо підвищення ефективності проведення практики;
- ✓ провести інструктивну (у перший день практики) нараду зі студентом-практикантом. У разі потреби навчити студента-практиканта безпечних методів праці;
- ✓ забезпечити облік виходів на роботу студента-практиканта. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад освіти;
- ✓ своєчасно попереджувати нещасні випадки, порушення, які можуть трапитися зі студентом під час проходження практики, а у їх випадку, розслідувати комісією бази практики разом із завідувачем кафедри та відповідальним на кафедрі за практику;
- ✓ після закінчення практики надати студенту-практиканту характеристику за підписом керівника бази практики.

Здобувачі вищої освіти ЧНУ при проходженні практики зобов'язані:

- ✓ до початку практики одержати від керівника практики від кафедри консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- ✓ своєчасно прибути на базу практики;
- ✓ у повному обсязі виконати програму практики та індивідуальні завдання керівників практики від кафедри та бази практики;
- ✓ вивчити і дотримуватися правил внутрішнього розпорядку бази практики, правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства;
- ✓ своєчасно подати керівнику практики від кафедри звітну документацію, що вимагається програмою практики, та захистити звіти про проходження практики.

МЕТОДОЛОГІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Перед початком педагогічної практики завідувач кафедри разом із керівниками практики проводять настановчу конференцію, на якій роз'яснюється мета, завдання та вимоги до проходження практики, а також, проводять інструктаж з техніки безпеки та охорони праці.

Головна мета настановчої конференції – ввести студентів у коло методичних питань, які буде вирішувати практикант, ознайомити їх з порядком проходження педагогічної практики, її змістом, метою та завданнями, а також, з основними вимогами, правами і обов'язками практикантів та керівників-методистів, формами звітності та критеріями оцінювання.

Під час настановчої конференції практикантам видаються необхідні документи:

- направлення на практику (*див. Додатки*);
- програма практики;
- бланк щоденника практики (*див. Додатки*).

До відома практикантів доводиться графік проходження практики, система звітності про проходження практики: вимоги до ведення щоденника практики, підготовки письмового звіту та доповіді при захисті практики.

Робочий день практиканта визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку та режимом роботи навчального закладу – бази практики. Робоче місце практиканта визначається керівником практики від бази практики.

Під час проходження практики студенти ведуть щоденник практики, в якому в хронологічному порядку записують зміст виконаної роботи кожного дня практики.

Бази практик в особі їх керівників разом з керівником практики від кафедри несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів вищої освіти.

Зауваження. У випадку дистанційного навчання, на період карантину та/або воєнного стану педагогічна практика може проходити в змішаному/дистанційному форматі в терміни, що визначені навчальними планами та з урахуванням особливостей змішаного/дистанційного навчання.

На час воєнного стану та/або дистанційного навчання, здобувачі вищої освіти, за погодженням з кафедрою диференціальних рівнянь, можуть самостійно обирати базу практики та пропонувати її для укладання відповідного договору.

Студенти, які перебувають за кордоном, або на особливо небезпечних територіях, можуть бути направлені в ЗЗСО, які працюють у змішаному форматі з використанням дистанційних технологій навчання в умовах воєнного стану.

На педагогічній практиці діяльність магістрантів здійснюється за такими напрямками:

- ✓ **організаційний**, який передбачає:

- участь практиканта в настановчій конференції;
 - знайомство з функціональними обов'язками керівництва та з педагогічним колективом бази практики;
 - знайомство зі специфікою оформлення та обладнанням навчальних кабінетів і лабораторій;
 - аналіз навчальних планів учителів та виховних планів класних керівників закладу;
 - формування індивідуального плану роботи на період проходження практики, в якому передбачається навчальна, виховна, методична та дослідницька робота;
 - своєчасне оформлення та подача керівнику практики звітної документації;
 - участь у підсумковій конференції (захисті) практики;
- ✓ **педагогічний**, який полягає в:
- виконанні практикантом обов'язків помічника класного керівника учнівського класу;
 - ведення особових справ учасників освітнього процесу, обліку вікових та індивідуальних особливостей учнів, виявлення особливостей педагогічного спілкування у колективі;
 - робота з батьками і громадськістю, збір інформації для написання психолого-педагогічної характеристики на учня та клас;
 - складання письмового аналізу відвідуваних комбінованих занять педагогічних працівників закладу;
 - вивчення передового досвіду та творчої діяльності провідних вчителів-предметників бази практики, їх науково-методичного доробку;
 - вивчення планів роботи методичного об'єднання вчителів, класних керівників, вихователів; участь у роботі педагогічної ради, методичного об'єднання, семінарів класних керівників бази практики;
- ✓ **науково-дослідний**, який полягає в:
- проведенні педагогічного експерименту/спостереження, спроектованого при проходженні науково-педагогічної практики;
 - апробації одержаних власних наукових результатів магістерського дослідження;
- ✓ **фаховий**, який передбачає:
- знайомство та аналіз шкільної програми й підручників з інформатики в старших класах;
 - опрацювання наявної навчально-методичної літератури з предмету «Інформатика»;

- поглиблене вивчення та аналіз навчальної діяльності вчителя інформатики в старших класах: методика опитування, виклад нового матеріалу, організація самостійної роботи з учнями на уроці, методи активізації пізнавальної діяльності учнів, особливості використання ТЗН³ та спеціалізованих програмних продуктів, ознайомлення з обладнанням комп'ютерного класу, програмним забезпеченням;
 - допомога вчителю інформатики з розробкою навчальних планів, підготовкою дидактичних і роздаткових матеріалів, наочних посібників, планів занять предметного гуртка тощо;
 - розробка з допомогою викладача-методиста розгорнутих планів-конспектів уроків з інформатики для старших класів;
 - добір змісту навчального матеріалу, методів, прийомів і засобів навчання для кожного уроку з інформатики відповідно до його мети і завдань;
 - проведення не менше 4 пробних уроки та 2 залікові уроки в старших класах;
 - технічне і програмне обслуговування та підготовка комп'ютерного класу для уроків з інформатики;
 - освоєння методики проведення вчителями бази практики інтегрованих уроків з використанням інформатики;
 - відвідування уроків, факультативних занять за фахом колеґ-практикантів, участь у їх обговоренні з метою вдосконалення педагогічної майстерності;
 - проведення позакласної роботи та факультативних занять з інформатики;
- ✓ **виховний**, який полягає в:
- плануванні та проведенні виховної роботи з учнями закріпленого класу, спрямованої на покращення їх успішності й дисципліни, виховання позитивних особистісних якостей кожного учня, а також, роботи учнівського самоврядування;
 - проведенні виховних заходів, зокрема, один заліковий, у закріпленому учнівському класі;
 - відвідування виховних заходів колеґ-практикантів та участь у їх обговоренні.

³ ТЗН – технічні засоби навчання

ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

Після закінчення практики в триденний термін кожен студент денної форми навчання повинен подати керівнику практики від кафедри наступні документи:

- **Індивідуальний план практики** з відміткою про його виконання та титульною сторінкою, оформленою за зразком (див. Додатки).
- **Щоденник педагогічної практики** з титульною сторінкою, оформленою за зразком (див. Додатки). У щоденнику коротко відображена вся робота практиканта протягом не менше 6 годин перебування в школі кожного дня практики. Щоденник візується підписами керівника ЗЗСО – бази практики, керівника-методиста від бази практики, вчителя інформатики, класного керівника, організатора позакласної та позашкільної роботи, керівника практики від кафедри та печаткою ЗЗСО – бази практики.
- **Плани-конспекти** проведених **пробних уроків**, підписаних практикантом і вчителем.
- Розширені **плани-конспекти двох залікових уроків**, проведених практикантом, та протоколи їх обговорення із виставленою оцінкою, підписані всіма присутніми на уроці вчителями та студентами-практикантами, керівником практики від факультету.
- **Відео-фрагмент** тривалістю не менше 15 хв одного із залікових уроків.
- Розширений **план-конспект виховного заходу**, підписаний практикантом і класним керівником.
- Складена практикантом **характеристика класу**, підписана студентом і класним керівником цього класу.
- Складена практикантом **характеристика учня**, підписана студентом і класним керівником цього класу.
- **Характеристика студента-практиканта як вчителя інформатики** з підписами вчителя інформатики та керівника бази практики й печаткою.
- **Характеристика студента-практиканта як класного керівника** з підписами класного керівника та керівника бази практики й печаткою.
- **Звіт про практику**, оформлений на листках паперу формату А4 за поданим планом:
 - титульна сторінка (див. Додатки);
 - зміст звіту;
 - вступ (резюме результатів практики);
 - основний текст, що подається у вигляді розділів згідно з програмою практики;
 - результати виконання індивідуального завдання;

- висновки та пропозиції;
- використана література;
- додатки.

Якщо практикант навчається на заочній формі та офіційно працює за фахом, то він подає такі документи:

- **Довідка**, що підтверджує його офіційне працевлаштування (копія з трудової книжки, довідка з місця роботи із зазначеною кількістю годин інформатики в його тижневому навантаженні: не менше 6 годин).
- **Характеристика студента-практиканта як вчителя інформатики та як класного керівника** (з оцінкою та відповідними підписами й печаткою).
- Розширений **план-конспект одного залікового уроку** (з оцінкою, протоколом обговорення, підписаного всіма присутніми вчителями на уроці та керівником бази практики).
- **Відео-фрагмент** тривалістю не менше 15 хв цього залікового уроку.
- Розширений **план-конспект виховного заходу**, підписаний практикантом і керівником установи з виховної роботи.
- **Звіт про практику**.

Магістрант, який навчається на заочній формі але не працює за фахом, подає такі документи:

- **Щоденник педагогічної практики**, у якому коротко відображена вся робота практиканта протягом не менше 6 годин перебування в школі кожного дня практики. Щоденник візується підписами керівника ЗЗСО - бази практики, керівника-методиста від бази практики, вчителя інформатики, класного керівника, організатора позакласної та позашкільної роботи, керівника практики від кафедри та печаткою ЗЗСО – бази практики.
- **Плани-конспекти** проведених **пробних уроків**, підписаних практикантом і вчителем.
- Розширений **план-конспект одного залікового уроку** (з оцінкою, протоколом обговорення, підписаного всіма присутніми вчителями на уроці та керівником бази практики).
- **Відео-фрагмент** тривалістю не менше 15 хв цього залікового уроку.
- Розширений **план-конспект виховного заходу**, підписаний практикантом і класним керівником.
- Складена практикантом **характеристика класу**, підписана студентом і класним керівником цього класу.
- Складена практикантом **характеристика учня**, підписана студентом і класним керівником цього класу.

- **Характеристика студента-практиканта як вчителя інформатики та як класного керівника** (з оцінкою та відповідними підписами й печаткою).
- **Звіт про практику.**

Щоденник педагогічної практики зручно оформляти в потовщеному зошиті (на 48-60 с.), записи рекомендується робити з першого дня проходження практики. Плани-конспекти пробних і залікових уроків, виховного заходу тощо, можна подавати в цьому ж зошиті вкінці (з усіма необхідними підписами та печатками) або на окремих листках формату А4. Всі документи слід розмістити в паперову папку зі зав'язками та підписати її.

Студенти заочної форми навчання подають керівнику практики від кафедри папку зі звітною документацією практики протягом перших трьох днів наступного заїзду після проходження практики.

Керівник практики від кафедри перевіряє надану магістрантом звітну документацію, пише свій відгук-характеристику на нього та подає документацію разом зі своїм відгуком на кафедру.

По закінченню практики, в п'ятиденний термін кафедра диференціальних рівнянь для студентів денної форми навчання проводить підсумкову конференцію – захист педагогічної практики. Для студентів заочної форми навчання цей захист проводиться під час наступного заїзду після завершення практики. На захисті магістранти захищають свій звіт та презентують результати виконання завдань практики.

Результат захисту педагогічної практики заноситься в екзаменаційну відомість, проставляється в заліковій книжці та в журналі обліку успішності студентів у деканаті.

ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИКИ

Захист педагогічної практики відбувається при комісії, яку призначає завідувач випускової кафедри. До складу комісії входять відповідальні особи від факультету, керівники практики від кафедри, керівники практики від баз практики (за можливістю), викладачі кафедри, які викладали студентам дисципліни професійної підготовки.

Комісія заслуховує звіт про проходження практики здобувачів вищої освіти на базах практики в останні дні її проходження, або на кафедрі протягом перших п'яти днів після її завершення. Результати підсумкового контролю заносяться у відомість обліку успішності, залікову книжку здобувача вищої освіти.

Звітна документація з практики зберігається на кафедрі протягом трьох календарних років.

Практикант, який не виконав програму педагогічної практики відраховується з університету.

Підсумки практики обговорюється на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики підводяться на вченій раді факультету.

При оцінюванні педагогічної практики доцільно використовувати наступні критерії:

- ✓ Рівень професійно-педагогічних умінь.
- ✓ Прояв професійно-значущих якостей особистості:
 - дисциплінованість;
 - організованість;
 - доброзичливість;
 - врівноваженість;
 - любов до дітей тощо.
- ✓ Якість виконання усіх завдань практики.
- ✓ Рівень виявлення творчості.
- ✓ Рівень педагогічного аналізу та рефлексії.
- ✓ Повнота та якість звітної документації.

Слід розрізняти наступні рівні якості педагогічної діяльності практиканта [5]:

- † **Емпіричний** – вирішує педагогічні задачі і ситуації шляхом спроб і помилок. Отримані знання майже не використовує в роботі. Недостатньо використовує методичну літературу, не відтворює взірць педагога. Випадково, стихійно підібрані методи і прийоми часто призводять до методичних помилок. Не завжди досягається мета роботи. При виникненні нестандартних, складних ситуацій може використовувати методи «побутового виховання» – окрик, покарання, приниження гідності дитини, «підкуп» тощо. Із значними труднощами та з помилками розробляє конспекти.
- † **Репродуктивний** – широко використовує в роботі готові конспекти уроків і розробки. Відчуває значні труднощі при виконанні творчих завдань. Потребує постійної допомоги. Вибір методів переважно буває неправильним або малоефективним. Може добиватися хороших результатів, працюючи за зразком, копіюючи методи і прийоми інших педагогів. З труднощами пристосовується до нових, раптово змінених умов.
- † **Репродуктивно-творчий** – у педагогічній роботі користується розробками, але з готових матеріалів комбінує новий варіант заняття або іншого виду діяльності. Адаптує їх до визначеного віку і частково до індивідуальних особливостей конкретної групи дітей. При вирішенні нестандартних ситуацій здатний знайти ефективний вихід, переважно використовуючи метод аналогії. Здебільшого

строго слідує методичним рекомендаціям і отриманим знанням. Тому творчість переважно виражена у незначній новизні у методах та прийомах. Як правило, це стосується створення сюрпризних моментів, залучення ігрових форм тощо. Робота будується переважно за відпрацьованими стереотипами з внесенням незначних змін. Оригінальних занять та інших видів діяльності, як правило, не проводиться.

- † **Творчо-репродуктивний** – творчо опрацьовує готові розробки з врахуванням віку та індивідуальних особливостей конкретної групи, дітей, певних умов і програмових завдань. Трансформує чужий педагогічний досвід у відповідності зі своїми особливостями. Виявляє прагнення до пошуку нових оригінальних і нестандартних форм, методів, прийомів і засобів педагогічної діяльності. Здатний із незначною допомогою розробляти нову ідею, провести оригінальне заняття, організувати певний вид діяльності. Може знаходити правильний вихід зі складної ситуації.
- † **Творчий** – тісний зв'язок теоретичних знань з великим творчим потенціалом. Здатний *самостійно* розробити нову ідею, серію *оригінальних*, методично ефективних за результатами занять *та* інших видів діяльності. Добре вдаються *імпровізації*. Легко і швидко знаходить правильні *рішення* нестандартних педагогічних ситуацій. *Здатний* розробити нові методи, прийоми тощо. *У відповідності* з вимогами дня, які сам може побачити, *ставити*, використовуючи рівень розвитку дітей в різних умовах, постійно прагне до творчого пошуку, професіоналізму. Добре розвинута педагогічна рефлексія. Володіє яскраво вираженим стилем педагогічної діяльності.

Диференційована оцінка (бали) за кожне завдання практики виставляється керівником практики від кафедри диференціальних рівнянь з урахуванням оцінки керівника від бази практики.

Оцінка «відмінно» - А (90-100 балів) - всі завдання педагогічної практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння магістранта застосовувати і творчо використовувати педагогічні та методичні знання, пов'язані з особливостями педагогічної діяльності в освітніх навчальних закладах. Виявлено вміння будувати стосунки з учнями, вчителями; вміння аналізувати освітній процес, проводити науково-педагогічні дослідження за різними методиками. Продемонстрована активність та ініціативність у підготовці та проведенні виховних заходів у ЗЗСО. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі належно оформлені структурні елементи. У щоденнику студента-практиканта

зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, всі необхідні підписи завірені печаткою. Характеристика-відгук позитивна, загальна оцінка керівника за практику від бази – «відмінно».

Доповідь студента на захисті педагогічній практиці є чіткою та впевненою, він дає правильні та чіткі відповіді на всі поставлені запитання, правильно аргументує кожну відповідь.

Оцінка **«дуже добре» - В (80-89 балів)** – завдання, передбачені робочою програмою практики виконані правильно, але недостатньо повно. Виявлено вміння (на конструктивному рівні) застосовувати педагогічні та методичні знання, пов'язані з особливостями діяльності в

освітніх навчальних закладах. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, всі необхідні підписи завірені печаткою. Характеристика-відгук позитивна, загальна оцінка керівника за практику від бази – «дуже добре». Доповідь студента на захисті педагогічної практики є впевненою, він дає правильні відповіді на всі поставлені запитання, проте не завжди впевнений в аргументації, або не завжди коректно формулює власні міркування.

Оцінка **«добре» - С (70 – 79 бали)** - завдання практики виконано. В ході виконання завдань, зокрема підготовка до занять, допускалися незначні помилки. Недостатньо аргументовано здійснював аналіз освітнього процесу. Під час проведення виховних заходів виявляв старанність. Звітна документація оформлена згідно вимог. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, всі необхідні підписи завірені печаткою. Характеристика-відгук позитивна, загальна оцінка керівника за практику від бази – «добре». Доповідь студента на захисті педагогічної практики є впевненою, проте він допускає неточності у відповідях на поставлені додаткові запитання, не завжди може чітко та в повній мірі обґрунтувати основні питання щодо відкритих уроків та виховних заходів.

Оцінка **«задовільно» - D (60 – 69 бали)** - завдання практики виконано не в повному обсязі, в ході виконання завдань допускалися помилки. Недостатньо обґрунтовано вибирав методи проведення занять та форми проведення виховних заходів. Допускав помилки під час аналізу освітнього процесу. Звітна документація оформлена з помилками. Щоденник оформлено. У характеристиці-відгуку оцінка керівника за практику від бази – «задовільно». Доповідь студента за змістом практики є неповною, містить незначні неточності, студент в основному дає правильні відповіді на поставлені (додаткові) запитання.

Оцінка «достатньо» - **E (50 –59 балів)** - завдання виконано з помилками. Всі завдання практики виконувалися, але допущені неточності. Документація оформлена з помилками. Щоденник оформлено. У характеристиці-відгуку оцінка керівника за практику від бази – «задовільно». Доповідь студента щодо практики є невпевненою, містить неточності та/або помилки, студент намагається дати відповідь на поставлені (додаткові) запитання.

Оцінка «незадовільно» - **FX (35 –49 балів)** з можливістю повторного складання. Виявлені проблеми встановлення контакту, не сформовані вміння проводити відповідні види педагогічної діяльності. Звітна документація оформлена з помилками. Відсутній щоденник, характеристика-відгук. Доповідь студента щодо практики є частковою, містить грубі неточності та/або помилки, студент неспроможний відповісти на питання щодо відкритих уроків та виховного заходу.

Оцінка «незадовільно» **F(1 – 34 бали)** з обов'язковим повторним проходженням практики. Студент не виконав запланованих завдань практики і виявив повну непідготовленість до практичної діяльності на репродуктивному та конструктивному рівнях майбутньої професійної діяльності.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS
	Оцінка (бали) Пояснення за розширеною шкалою
Відмінно	A (90-100)
Добре	B (80-89)
	C (70-79)
Задовільно	D (60-69)
	E (50-59)
Незадовільно	FX (35-49)
	F (1-34)

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ПРАКТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Зразок ведення записів у щоденнику практики

Понеділок, 01 лютого 202__ року

9:00-10:00. *Настановча нарада з питань проходження педагогічної практики.*

10:00-11:00. Знайомство з дирекцією школи та керівниками практики (вчителем інформатики та класним керівником). Обговорення основних етапів проходження практики. Знайомство з розкладом дзвінків, уроків тощо.

3 урок. Інформатика, 9-А клас

Тема: «Алгоритм розгалуження»

Вчитель: Іваненко І.І.

(підпис вчителя)

4 урок. Інформатика, 10-Б клас

Тема: «Людина в інформаційному просторі»

Вчитель: Іваненко І.І.

(підпис вчителя)

5 урок. Інформатика, 10-А клас

Тема: «Робота в Microsoft Office Excel. Використання вбудованих формул»

Вчитель: Петренко П.П.

(підпис вчителя)

6 урок. Фізика, 11-А клас

Тема: «Опукла лінза. Оптичні властивості»

Вчитель: Федоренко Ф.Ф.

(підпис вчителя)

7 урок. Перевірка контрольних робіт з інформатики учнів 9-А класу (23 роботи, 5 варіантів)

Тема: «Графічний спосіб запису алгоритму»

Вчитель: Іваненко І.І.

(підпис вчителя)

Коротко, у двох-трьох реченнях, щоразу описуємо зміст відвіданого заняття, свої враження. Викладач, у якого було відвідано заняття, повинен поставити свій підпис у щоденнику.

Власні (пробні) уроки студент-практикант описує детально, з наведенням конспекту такого заняття (або безпосередньо в тексті щоденника за той день, коли це заняття було проведене, або вкінці щоденника наводить всі конспекти разом). Аналогічно для залікових уроків та виховних заходів.

Зразок оформлення конспекту залікового уроку

Погоджено з вчителем

_____ (підпис, прізвище, ініціали)

" ____ " _____ 202_р.

КОНСПЕКТ УРОКУ

студента-практиканта _____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

б курсу 608 групи денної/заочної форми навчання факультету математики та інформатики

з _____
(назва предмету)

у _____ класі _____
(повна назва школи)

Дата проведення уроку:

Тема уроку:

Мета уроку:

Обладнання:

План уроку та дозування часу:

Методика та прийоми проведення уроку:

Використана методична література:

Хід уроку (розгорнутий конспект уроку)

Підпис студента-практиканта
Оцінка. Підпис вчителя-предметника

Зразок оформлення конспекту виховного заходу

*Погоджено
з класним керівником*

_____ (підпис, прізвище, ініціали)

" ____ " _____ 20__ р.

КОНСПЕКТ ПОЗАКЛАСНОГО ВИХОВНОГО ЗАХОДУ

Назва виховного заходу _____

студента-практиканта _____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

б курсу 608 групи денної/заочної форми навчання факультету математики та інформатики
у _____ класі _____
(повна назва школи)

Дата проведення виховного заходу:

Мета проведення:

Методи проведення:

Використана науково-популярна та методична література:

План проведення (сценарій):

*Підпис студента-практиканта
Оцінка. Підпис класного керівника*

Рекомендації до проведення психолого-педагогічного аналізу уроку/заходу

При проведенні психолого-педагогічного аналізу уроку чи іншого педагогічного заходу слід звернути увагу на наступні аспекти.

1. Оцінка зовнішніх умов, що впливають на психологічне сприйняття навчання: розмір класної кімнати, температура повітря, освітлення, провітрюваність, розмір та розташування парт, дизайн інтер'єру, дидактичне оформлення, наявність предметів шкільного побуту, затишок у класі.

2. Початок уроку, мотивування учнів до роботи.

3. Навчальна діяльність та емоційний стан учнів:

⇒ Позиція школяра – активна (суб'єкт навчальної діяльності — діє за власним спонуканням), чи пасивна (об'єкт — виконавець цілей та завдань учителя).

⇒ Володіння основними компонентами навчальної діяльності — постановка цілей, їх усвідомлення, вибір засобів рішення навчальних завдань, самоаналіз, самооцінка процесу і результатів навчальної діяльності.

⇒ Ведуча мотивація до навчання, яка виявляється на даному уроці.

⇒ Наявність ініціативи в учнів у процесі навчальної діяльності.

⇒ Наявність творчої або виконавчої позиції у дітей, тягіння до дій за алгоритмом або евристичному розв'язуванню навчальних завдань, варіативності в рішеннях.

⇒ Прояви у дітей відповідальності за свої дії, уміння оцінювати себе та інших.

⇒ Наявність питань, доповнень, коментарів з боку учнів.

⇒ Ставлення до помилок – своїх і товаришів (чи є напруження, страх вситуації помилки чи вона викликає жвавий інтерес і потребу її аналізу).

⇒ Комунікативні прояви учнів — відкритість; індивідуальність; нестандартність мовлення; невербальна сторона мовлення (експресія, контакт очей, поза, міміка тощо).

⇒ Схильність до кооперації або конкурентності — групова, парна робота, дискусії, колективні розв'язання навчальних завдань, взаємодопомога, співчуття в ситуаціях невдач, радість успіхам товаришів.

⇒ Ставлення учнів до учителя (повага, байдуже, підкорене, недоброзичливе, співчутливе, поблажливе тощо).

⇒ Зовнішній вигляд учнів (одяг, зачіска, слідування молодіжній моді й стилю).

⇒ Переважне самовідчуття і настрої на уроках (напруженість, страх, ентузіазм, радість, бадьорість, і життєрадісність або пригніченість, роздратування, агресія).

4. Структура та динаміка уроку/заходу:

⇒ Рівень організованості уроку — співвіднесення спонтанності та впливу учителя на настрої дітей на уроці. Співвіднесення мимічно репродуктивної самостійної, творчої діяльності учнів, розвиток мислення учнів.

⇒ Співвіднесення монологічного та діалогічного спілкування між учителями та дітьми.

⇒ Спрямованість уроку: на процес або на результат учбової роботи.

⇒ Темп і рівень складності уроку, їх адекватність віку і контингенту класу.

⇒ Відповідність форм і методів учбової роботи віковим психофізіологічним особливостям учнів.

⇒ Наявність умов для успіху дітей, підвищення їхньої самооцінки позитивного

настрою.

⇒ Оснащеність уроку засобами, які оптимізують навчальну діяльність дітей різних вікових категорій і психологічних типів (аудіальні, візуальні, кінестетичні).

⇒ Рефлексія уроку: обговорення з учнями знань, умінь, навичок, якими вони оволоділи під час роботи.

5. Аналіз діяльності вчителя:

⇒ Наявність фізичної або психологічної дистанції між учителем та дітьми («над», «під», «поруч», «разом»).

⇒ Переважаюче ставлення до класу.

⇒ Комунікабельність, вміння налагоджувати контакт з класом і кожним учнем; вміння слухати, емпатійність.

⇒ Засоби активізації роботи учнів, їх різноманітність та педагогічна доцільність.

⇒ Здатність до делегування повноважень школярам.

⇒ Співвідношення заохочень та покарань учнів (позиція «червоного олівця» або психологічної підтримки).

⇒ Здатність до диференціації та Індивідуалізації учбової роботи з учнями.

⇒ Стимулювання запам'ятовувань або розуміння, самостійності розумових дій (аналіз, синтез, порівняння, узагальнення, абстрагування, класифікація, систематизація).

⇒ Співвідношення примушення і фасилітації в засобах організації навчальної роботи.

⇒ Емоційна стійкість, володіння собою, переважаючи емоції.

⇒ Захопленість навчальним предметом, який викладається вчителем.

⇒ Адекватність індивідуальної манери поведінки учителя засобам його темпераменту.

⇒ Зовнішній вигляд учителя.

⇒ Ставлення учнів до вчителя.

Рекомендації до вивчення особистості учня та написання його психолого-педагогічної характеристики

1. З першого дня педагогічної практики студент, проконсультувавшись з класним керівником, обирає одного учня для написання психолого-педагогічної характеристики (на 3-4 сторінках, підписана студентом, завірена класним керівником).

2. Вивчення особистості учня, його вікових та індивідуально-психологічних особливостей починається з першого дня перебування студента в ЗЗСО і закінчується в передостанній день педагогічної практики.

3. Вивчення особистості учня здійснюється за допомогою таких методів:

об'єктивне спостереження (в ЗЗСО, на уроках, під час позакласної роботи, в інших місцях);

бесіда (з учнем, з класним керівником, з учителями-предметниками, зі шкільним лікарем, з батьками);

аналіз результатів діяльності учня (письмові роботи, малюнки тощо);

природний експеримент (створення відповідних обставин в школі, під час позакласних занять тощо).

4. Вивчати особистість учня потрібно тактовно, так, щоб він цього не помітив.
5. На першому тижні педпрактики учня рекомендується вивчати тільки за допомогою методу об'єктивного спостереження і тільки в ЗЗСО. Пізніше потрібно приднувати й інші методи. Такої послідовності вивчення потрібно дотримуватися для того, щоб студент самостійно міг зібрати певні факти про учня, що стали б для нього вихідними та опорними при написанні психолого-педагогічної характеристики.
6. Зібраний матеріал допоможе з першого тижня педпрактики створити собі певне уявлення про особистість учня. Це уявлення (воно ж буде робочою гіпотезою) в процесі дальшого вивчення учня уточнюється, розширюється, інколи може докорінно змінюватися.
7. Отримані матеріали потрібно систематично аналізувати, наслідки аналізу слід порівнювати з наступними спостереженнями, шукати типові, істотні риси особистості учня.
8. Написання характеристики потрібно планувати так, щоб уже за 3-4 дні до закінчення педпрактики мати її в чорновому вигляді.
9. Під час педпрактики студент не тільки пасивний спостерігач, він впливає на формування особистості учня, виховує його.
10. Важливо уникати неправомірних узагальнень, що принижують гідність дитини і стають причиною “навішування ярликів”.
11. Характеристику має прочитати і підписати класний керівник того класу, в якому навчається учень.

Орієнтовна схема вивчення особистості учня та написання його психолого-педагогічної характеристики

1. Загальні відомості про учня:

1. Прізвище, ім'я, дата народження.
2. Клас, у якому вчиться (як довго вчиться у цьому класі, де вчився раніше).
3. Адреса проживання.
4. Де і ким працюють батьки.
5. Склад сім'ї та взаємини у ній.
6. Стан здоров'я дитини (за даними шкільного лікаря) та загальний фізичний розвиток.
7. Матеріальні умови життя сім'ї (хороші, задовільні, незадовільні).
8. Стосунки членів сім'ї, догляд за учнем, режим його дня. Правильність основної лінії виховання.

2. Успішність та ставлення до навчання:

1. Успішність (оцінки, що переважають, чи однаково успішний з різних предметів). Рівень знань.
2. Як учень вчився у попередніх класах. Заходи, що вживалися для покращення його успішності, їх результати.
3. Розвиток мови (її образність, емоційність, запас слів, уміння виразити свою думку письмово й усно).
4. Інтерес до занять і ставлення до навчання (основний мотив навчальної діяльності, чи з цікавістю вчиться, до яких предметів проявляє схильність, як ставиться до

оцінки, до порад учителів і батьків).

5. Здатність до навчання:

- особливості уваги (розвиток довільної уваги, її зосередженість, розподіл);
- осмисленість сприйняття навчального матеріалу, швидкість осмислення матеріалу;
- рівень і характер розвитку довільної і осмисленої пам'яті (заучує осмислено чи механічно; чи володіє прийомами довільного запам'ятовування; яка швидкість і міцність запам'ятовування, а також легкість відтворення; індивідуальні особливості пам'яті);
- розвиток мислення (чи легко відрізняє суттєві і другорядні ознаки предметів та явищ; який рівень засвоєння загальних і абстрактних понять; чи вміє робити порівняння, узагальнювати, робити самостійні висновки);
- розвиток уяви (багатство відтворюючої і творчої уяви в різних видах діяльності, в тому числі й навчальній).

6. Старанність у навчальній роботі.

7. Вміння вчитися (дотримання режиму дня; організованість: чи може самостійно працювати над книгою, зачувати матеріал, контролювати себе, складати плани, конспекти тощо).

3. Праця (уроки праці, громадська робота в школі, праця вдома):

1. Ставлення до праці.
2. Чи володіє трудовими навичками й уміннями, чи легко їх набуває?
3. Організованість і дисциплінованість у праці.
4. Чи сформована звичка до тривалих трудових зусиль?
5. Яким видам праці віддає перевагу?

4. Особливості самосвідомості:

1. Самооцінка (висока, низька, завищена, занижена).
2. Рівень досягнення успіху у різних сферах життєдіяльності: навчання, спілкуванні, спорті, інші види діяльності (високий, низький, адекватний, неадекватний).

5. Спрямованість особистості та спеціальні здібності:

1. Інтереси (чим цікавиться учень; характер інтересів з погляду їхньої глибини й активності).
2. Переконавання, мрії, ідеали особистості (чи спостерігається домінування тих чи інших мотивів у поведінці).
3. Особливі здібності до певної діяльності (музики, малювання тощо), і вчому вони проявляються.
4. Про що мріє і що планує робити в майбутньому (як правило, така інформація зустрічається в характеристиці учня, починаючи з 6-го класу).

6. Дисциплінованість та стосунки з колективом:

1. Загальна характеристика поведінки (поводиться спокійно, стримано чи проявляє

зайву рухливість, непосидючість), комунікабельність.

2. Виконання шкільного режиму (дотримується режиму, порушує спеціально чи з необачності; не встигає вкластися у відведений час тощо).

3. Виконання вимог дорослих (з бажанням чи ні; чи часто відмовляється виконувати їх та які саме). Відмітити найбільші типові порушення дисципліни, якщо учень їх допускає.

4. Місце в колективі (чи користується авторитетом), ставлення до однокласників (чи рахується з думкою колективу, з ким дружить і на чому заснована дружба, чи бувають конфлікти з друзями, в чому їх причина). Чи задоволений своїм місцем в колективі і яке місце хотів би займати ?

5. Чи подобається перебування в школі (що особливо цінує в ній). Ставлення до вчителів (чи є контакт, повага до них), кого з вчителів особливо виділяє, любить.

7. Особливості характеру і темпераменту:

1. Яскраво виражені позитивні та негативні риси характеру: чуйність, доброта, колективізм, егоїзм, бездушність, добросовісність, наполегливість, самостійність, впевненість тощо

2. Прояв особливостей темпераменту (в емоційній сфері, працелюбності, рухливості і т.д.).

3. Переважний настрій (веселий, сумний, пригнічений), його стійкість. Чим викликана зміна настрою?

8. Загальні психолого-педагогічні висновки:

1. Основні позитивні якості й недоліки особистості учня, що формуються. Визначити рівень його розумового розвитку (низький, середній, високий) і морального виховання. Причини (внутрішні і зовнішні) тих недоліків, що є (умови сімейного виховання, хвороби, відсутність певних здібностей, навичок роботи, проблеми в спілкуванні з однокласниками тощо).

2. Визначити важливі психолого-педагогічні завдання і шляхи подальшої виховної роботи з учнем, що стоять перед учителем.

Рекомендації до вивчення учнівського колективу та написання його психолого-педагогічної характеристики

1. З першого дня педпрактики за студентом закріплюють один клас, у якому він буде виконувати обов'язки класного керівника.

2. Вивчення учнівського колективу починається з першого дня перебування студента в школі та закінчується в передостанній день педагогічної практики.

3. Вивчення класу здійснюється за допомогою таких методів:

- використання шкільної документації;
- об'єктивне спостереження (в ЗЗСО, на уроках, під час позакласної роботи, в інших місцях);
- бесіди (з учнями, з класним керівником, з учителями-предметниками, з шкільним лікарем, з батьками);

- аналіз результатів діяльності учнів (письмові роботи, роботи на виставки, конкурси, наявність відзнак, нагород за навчальні досягнення, участь та успіхи в спортивних і творчих змаганнях тощо).
- природний експеримент (створення відповідної обстановки в школі, під час позакласних занять і т. п.)

4. Вивчати клас потрібно тактовно, так, щоб учні цього не помітили.

5. На першому тижні педпрактики потрібно зібрати об'єктивні дані про клас. Для цілеспрямованого спостереження потрібно знати структуру учнівського колективу, принципи, на яких він будується, та методику його виховання. Без цього неможливе правильне вивчення класу.

6. Матеріали вивчення класного колективу потрібно систематично аналізувати, наслідки аналізу слід порівнювати з наступними спостереженнями.

7. Під час педпрактики студент – не тільки пасивний спостерігач, він, як класний керівник, активно впливає на формування учнівського колективу.

8. Написання характеристики потрібно планувати так, щоб уже за 3-4 дні до закінчення педпрактики мати її в чорновому вигляді.

9. Характеристику класного колективу має прочитати і підписати класний керівник класу.

Орієнтовна схема вивчення учнівського колективу та написання його психолого-педагогічної характеристики

1. Загальні відомості про клас:

1. Кількість учнів, в тому числі дівчат, хлопців.
2. Віковий склад учнів, загальна характеристика стану здоров'я, фізичного розвитку.
3. Коли сформовано основний колектив.
4. Які учні є новими у цьому класі.

2. Соціально-психологічні особливості учнів:

1. Актив класу. Лідери, ізольовані, зневажені. Як здійснюється опора на лідерів.
2. Успішність учнів.
3. Ставлення до громадського життя, участь у справах класу, школи як окремих учнів, так класу в цілому.
4. Участь у гуртковій роботі.
5. Ставлення до вчителів.
6. Рівень учнівського самоврядування. Організаторські здібності учнів класу, культура спілкування в класі.
7. Рівень вихованості учнів класу.

3. Особистісні риси та пізнавальні особливості учнів класу:

1. Мотиваційне середовище: інтереси, ідеали, переконання.
2. Самосвідомість: прагнення, самооцінка.
3. Індивідуально-типологічні особливості учнів: особливості темпераменту, мо-

ральні якості.

4. Особливості сприйняття, пам'яті, уваги, мислення, уваги.
5. Особливості психологічного стану деяких учнів.

4. Участь батьків у житті класу, школи:

1. Загальна характеристика домашніх умов учнів.
2. Ставлення батьків до навчального закладу.
3. Чи систематично батьки слідкують за навчанням та поведінкою учнів, записами в їхніх щоденниках.

5. Педагогічні висновки:

1. Загальна оцінка класу.
2. Завдання, на виконання яких має спрямовуватися робота з класним колективом (формулюється з огляду на характеристику класу).

Вказівки до написання звіту

При підготовці звіту про проходження педагогічної практики слід врахувати наступні вимоги.

1. *Структура звіту:* титульний лист, зміст, вступ, основна частина, висновки, список літератури, додатки (якщо є).
2. *Вимоги до змісту звіту:*
 - 2.1. *Вступ:* загальні відомості про базу практики (місцезнаходження, кількість класів, учнів, вчителів тощо — коротко).
 - 2.2. *Основна частина:* розповідь про проходження практики, яку можна побудувати у вигляді відповідей на питання нижче наведених блоків 1-6.
 - 2.3. *Висновки:* перелік основних результатів виконаної роботи, пропозиції щодо їх використання.
3. *Правила оформлення звіту.* Звіт оформляється на одній стороні аркуша формату А4 з дотриманням наступних розмірів полів: ліве – 30мм, праве – 10мм, верхнє і нижнє – 20мм. Звіт може бути оформлений з використанням комп'ютера. Сторінки звіту нумерують арабськими цифрами. Номер проставляють в правому верхньому кутку сторінки. На титульній сторінці номер не ставиться, але включають його в загальну нумерацію сторінок. Нумерація сторінок – наскрізна, включаючи таблиці, ілюстрації, схеми та інше. Текст основної частини при необхідності поділяють на розділи, підрозділи та пункти (їх не потрібно починати кожен з нової сторінки окремо). Титульна сторінка є першою сторінкою звіту й оформляється згідно із затвердженим зразком.
4. Кожна сторінка звіту (окрім, можливо, змісту та вступу) повинна бути заповнена щонайменше на 80%.

У своєму звіті студент-практикант про свою роботу за час практики коротко описує всі ті види організаційної, навчально-методичної, наукової та виховної роботи, котру він виконував під час практики. Наприклад, цей звіт можна сформулювати у вигляді розповіді, **відповідаючи** на наступні запитання:

1. Організаційна робота:

2. У яких класах проходила педагогічна практика?

3. Коротка інформація про вчителів-керівників практики від ЗЗСО (ППП та звання вчителя інформатики та класного керівника).

4. У якому форматі проходила педагогічна практика (очно, дистанційно, змішано)? Ваші враження (коротко).

5. Перерахувати, з якими підручниками, посібниками, інтернет-ресурсами працювали під час практики.

6. Перерахувати, з якою шкільною документацією познайомилися під час цієї практики, яку заповнювали самостійно чи під керівництвом вчителя/класного керівника.

2. Навчальна робота:

7. Скільки уроків відвідали з метою спостереження за роботою вчителя інформатики, провідних вчителів ЗЗСО (вказати кількість та з яких предметів)?

8. Скільки уроків студентів-практикантів відвідано?

9. Скільки підготовано конспектів уроків (самостійно, з допомогою вчителя, інших ресурсів)?

10. Скільки підготовлено презентацій, роздаткового матеріалу до уроків?

11. Скільки перевірено робочих зошитів учнів, самостійних та контрольних робіт?

12. Скільки разів відбувалося спостереження за роботою асистента вчителя під час його роботи з учнями з ООП, за роботою фахівців у інклюзивно-ресурсному центрі?

13. Скільки відвідано уроків інформатики в класах, де навчаються за програмою НУШ? Чи готували конспекти уроків для роботи в таких класах? Якщо так, то скільки та на які теми?

14. Чи проводили заняття гуртка з інформатики? Якщо так, то скільки та на які теми?

3. Науково-педагогічна робота:

15. Чи проводили власний педагогічний експеримент/спостереження? Наведіть його короткий опис разом із результатами та висновками.

16. Коротко опишіть про апробацію результатів власних магістерських досліджень.

4. Виховна та позакласна робота:

17. Опишіть клас, до якого Ви були прикріплені, його особливості.

18. Скільки разів Ви були присутні на класних зборах? Скільки з них провели самостійно? На які теми?

19. Скільки разів Ви спілкувалися з учнями, що не встигають або пропускають заняття? Які наслідки такого спілкування?

20. Які виховні заходи було відвідано за час педагогічної практики?

21. Які виховні заходи було організовано Вами за час педагогічної практики?

5. Методична робота:

22. Скільки разів і на які теми Ви брали участь у бесідах:

а) з директором ЗЗСО;

б) з учителями, класним керівником?

23. Чи брали участь у педрадах, засіданнях предметних комісій? Якщо так, то коротко опишіть, які питання там розглядалися.

24. Із якими документами ЗЗСО Ви ознайомилися?

6. Висновки з педагогічної практики:

25. Що дала Вам педагогічна практика (враження, позитивні сторони, недоліки, пропозиції)?

ЛІТЕРАТУРА

1. Положення про проведення практики студентів Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (затверджене Вченою радою ЧНУ ім. Ю. Федьковича 31 серпня 2020 року, протокол № 7)) Збірник нормативних документів ЧНУ_2021.pdf - Google Диск (ст. 113).
2. Бирка М.Ф. Реформування сучасної загальної середньої освіти: основні акценти і концепти. *Педагогіка формування творчої особистості у вищій і загальноосвітній школах*. 2022. Вип. 82. С. 91-98.
DOI <https://doi.org/10.32840/1992-5786.2022.82.15>
3. Бирка М.Ф. Сучасні підходи до викладання інформатики в школі / методичний посібник. Чернівці: Технодрук, 2020. 164 с.
4. Башкір О.І. Роль педагогіки в системі підготовки майбутніх учителів нової української школи. *Педагогіка формування творчої особистості у вищій і загальноосвітній школах*. Запоріжжя : КПУ, 2018. Вип. 60. С. 12-17.
5. Методичні рекомендації до проведення педагогічної практики на пряму підготовки 5.01010201 «Початкова освіта» / Упоряд. Л.М. Прокопів, С.Ю. Довбенко, О.М. Сидорук; відп. за випуск Ю.М. Москаленко, Івано-Франківський коледж ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника. Івано-Франківськ: 2015. 224 с.
6. Безперервна пропедевтична педагогічна практика: Методичні рекомендації для здобувачів вищої педагогічної освіти / за ред. С.Т. Золотухіної. Харків : Планета-Принт, 2019. 42с.
7. Копняк Н. Б. Позакласні заходи з інформатики у загальноосвітній школі. Вінниця: ТОВ «Нілан-ЛТД», 2014. 280 с.
8. Копняк Н. Б. Лабораторні роботи з дисципліни «Шкільний курс інформатики». Вінниця: ТОВ «Нілан-ЛТД», 2014. 56 с.
9. Столяренко О.В., Хамська Н.Б., Холковська І.Л. Методика виховної роботи. Курс лекцій. Вінниця, 2006. 172 с.
10. Холковська І.Л. Методика виховної роботи: Практикум. Вінниця, 2005. 200 с.
11. Холковська І.Л. Організація діяльності класного керівника. Вінниця, 2005. 224 с.
12. Педагогічна практика «Пробні уроки» : навч.-метод. посіб. / І.С. Руснак та ін. Чернівці : ЧНУ, 2006. 159 с.
13. Концепція національно-патріотичного виховання дітей та молоді. Інф.зб. та коментарі Міністерства освіти і науки України. 2015. № 8. С. 87-95.
14. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти. Інф. зб. та коментарі МОН України, 2011. № 4-5-6. С. 84-93.
15. Педагогічна майстерність: Підручник / За ред. І. А. Зязюна. Київ : Вища школа, 2004. 422 с.
16. Сірант Н.П. Методичні рекомендації до проходження педагогічної практики: навчально-методичний посібник / Нелі Сірант. Львів, 2013 116 с.

17. Методичні рекомендації до проходження педагогічної практики для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за освітньо-професійною програмою «Педагогіка вищої школи» спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки» денної форми навчання [Електронне навчання] / Кочубей А.В., Шевчук Т.Є. Рівне : НУВГП, 2019. 44 с.
18. Волкова Н.П. Педагогіка: посібник для студентів вищих навчальних закладів. Київ : Академія, 2008. 576 с.
19. Вишневський О. Теоретичні основи сучасної української педагогіки. Посібник для студентів вищих навчальних закладів. Дрогобич: Коло, 2006. 326 с.
20. Ковальчук В. В. Основи наукових досліджень : навч. посібник. Київ : Видавничий Дім "Слово", 2009. – 240 с.

ДОДАТКИ:

1. Бланк договору на проведення практики

ДОГОВІР № _____
на проведення практики студентів закладу вищої освіти
місто Чернівці «___» _____ 202__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, Чернівецький національний
університет імені Юрія Федьковича (далі — навчальний заклад),
в особі першого проректора _____

(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі _____ статуту, _____
(статут або доручення)

і, з іншої сторони, _____

(назва підприємства, організації, установи)

(надалі – база практики), в особі _____ директора _____
(посада)

_____, чинного на підставі _____
(прізвище та ініціали)

_____, (далі – сторони)
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

п/п №	Спеціальність	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Терміни практики	
					Початок	Кінець

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для використання студентами програми практики, не допускати їх до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватись матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік відвідування баз практики студентів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, у котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови _____

Заклад вищої освіти зобов'язується:

- 2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.
- 2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
- 2.3. Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у вирішенні комісією бази практики нещасних випадків, що трапилися зі студентами під час проходження практики.
- 2.4. Заклад вищої освіти зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт та звітів у встановленому порядку.
- 2.5. Додаткові умови _____

2. Відповідальність сторін за невиконання угоди:

- 3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством про працю в Україні.
- 3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.
- 3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.
- 3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і закладу вищої освіти.
- 3.5. Місцезнаходження сторін:

Заклад: *м. Чернівці, вул. Коцюбинського, 2*

База практики: _____

Підписи та печатки:

**Чернівецький національний
університет імені Юрія Федьковича:**

(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. “___” _____ 202__ року

Від бази практики:

(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. “___” _____ 202__ року

2. Зразок направлення на практику

ДИРЕКТОРУ
Чернівецького ліцею №9
Чернівецької міської ради
Солтисіку Івану Богдановичу

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ (є підставою для зарахування на практику)

Згідно з договором про співпрацю між Чернівецьким національним університетом імені Юрія Федьковича та управлінням освіти Чернівецької міської ради від 30.03.2021 року, договором №8 від 01 січня 2024 року між Чернівецьким національним університетом імені Юрія Федьковича та Чернівецьким ліцеєм №9 Чернівецької міської ради, направляємо на практику студентів 6 курсу денної форми навчання факультету математики та інформатики, які навчаються за спеціальністю 014.09 – «Середня освіта (Інформатика)».

Назва практики: педагогічна.

Терміни практики: з 01 жовтня по 25 листопада 2024 року
(всього 8 тижні)

Керівник практики від кафедри диференціальних рівнянь:

проф. Бирка Маріан Філаретович.

ПРИЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО-БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ:

- 1) Гава Володимир Васильович;
- 2) Гава Петро Васильович.

Заступник декана
факультету математики та інформатики
ЧНУ ім. Юрія Федьковича

_____ доц. Віра СІКОРА
(підпис)

« 25 » вересня 2024 р.

4. Бланк титульної сторінки звіту про практику

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича
Факультет математики та інформатики

Кафедра диференціальних рівнянь

Звіт про проходження педагогічної практики

на базі Чернівецького багатoproфільного ліцею № 111

Виконала: студентка 6 курсу 608 групи (денної форми навчання)

Іваненко Ірина Іванівна
(підпис, прізвище, ім'я по-батькові студента)

Дата складання звіту: 17 листопада 202 р.

Керівник від кафедри: _____ доц. Петренко П.П.
(підпис, прізвище, ініціали)

Керівник від бази практики _____ вчитель інформатики Максименко М.М.
(підпис, прізвище, ініціали)

Класний керівник _____ вчитель інформатики Максименко М.М.
(підпис, прізвище, ініціали)

Чернівці – 202__ р.

5. Форма щоденника практики

1. *Титульна сторінка щоденника:*

ЩОДЕННИК ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

студента-практиканта _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

б курсу 608 групи (денної форми навчання) факультету математики та інформатики спеціальності _____

Практика проводиться в _____
(повна назва навчального закладу)

_____ району _____ області
у _____ класах

з _____ по _____ 202__ року

Директор _____

Заступник директора з навчальної роботи _____

Заступник директора з виховної роботи _____

Вчитель інформатики (керівник від бази практики) _____

Класний керівник _____

Адреса навчального закладу _____

Телефон(и) _____

2. *Наступна сторінка щоденника*

Погоджено:

Погоджено:

Вчитель інформатики _____
(підпис, прізвище, ініціали)

Керівник практики від кафедри _____
(підпис, прізвище, ініціали)

Класний керівник _____
(підпис, прізвище, ініціали)

« ____ » _____ 202__ р.

« ____ » _____ 202__ р.

ПЛАН ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Зміст запланованої роботи	Дата	Відмітка про виконання

3. *Наступні сторінки щоденника*

Тут у хронологічному порядку наводиться інформація про виконану роботу при проходженні практики (див. п. Зразок ведення записів у щоденнику практики).

Підпис студента-практиканта

6. Бланк протоколу психолого-педагогічного аналізу уроку/заходу

Дата спостереження: «__»____202__року.

Клас_____

Учитель_____

Тема (назва) уроку/заходу

Мета уроку/заходу (якщо озвучена під час уроку/заходу):

Мета відвідування:

Хід уроку чи педагогічного заходу	Аналіз спостереження
1. Оцінка зовнішніх умов, що впливають на психолого-педагогічне сприйняття навчання	
2. Навчальна діяльність та емоційний стан учнів (дітей)	
3. Структура та динаміка уроку/заходу	
4. Аналіз діяльності вчителя	

ВИСНОВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ

7. Відгук-характеристика керівника практики

ЗАТВЕРДЖЕНО

Завідувач кафедри диференціальних
рівнянь ЧНУ ім. Юрія Федьковича
_____ Владислав ЛІТОВЧЕНКО
« ____ » _____ 202__ р.

ВІДГУК-ХАРАКТЕРИСТИКА КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ

Здобувач другого (магістерського) рівня вищої освіти (П.І.Б.) за період проходження педагогічної практики зарекомендував/ла себе як _____

ВИСНОВОК: (П.І.Б.) виконав/ла (не виконав/ла) індивідуальний план педагогічної практики в повному (не повному) обсязі; рекомендовано (не рекомендовано) до захисту з оцінкою _____.

Керівник практики _____
(підпис) (посада, прізвище, ініціали)

« ____ » _____ 202__ р.

8. Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності

1. Загальні вимоги безпеки

Згідно з законом України «Про охорону праці» умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовується працівником, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам нормативних актів з охорони праці.

Студент зобов'язаний:

- знати й виконувати вимоги цієї інструкції та нормативних актів про охорону праці, пожежної безпеки (правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту);
- додержуватись правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики;
- дбати про особисту безпеку та здоров'я, а також про безпеку та здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на базі практики;
- виконувати лише ту роботу, яка доручена керівником практики від бази практики та установи, де пройшов інструктаж, навчання та перевірку знань з питань охорони праці;
- не приступати до практики у стані алкогольного, наркотичного або медикаментозного сп'яніння, хворобливого та стомленого стані;
- не знаходитись на практиці у позаурочний час без відповідного дозволу керівника від бази практики.

Студент несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

Дана інструкція вміщує основні вимоги охорони праці для здобувачів освіти. Кожен студент повинен знати та виконувати всі вимоги, які викладені в цій інструкції.

- Забезпечення безпечних умов праці на період проходження практики покладається на керівництво бази практики.
- Робочі місця студентів-практикантів повинні відповідати програмі практики та вимогам охорони праці.
- Керівникам практики студентів на базі практики наказом призначаються працівники з провідних фахівців.
- Керівники від бази практики повинні:
 - забезпечити своєчасне та якісне навчання студентів з питань безпеки праці і проведення інструктажів практикантів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
 - організувати наради з працівниками бази практики з питань безпеки праці практикантів;
 - проводити з практикантами просвітницькі бесіди з питань охорони праці;
 - здійснювати нагляд за безпекою праці практикантів і систематично інформувати керівництво бази практики про стан умов праці студентів на їх робочих місцях.
- Керівники практики від ЗВО зобов'язані контролювати умови праці студентів, їх інструктування, виконання студентами вимог охорони праці, а також організувати проведення для них лекцій, бесід з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

2. Вимоги перед початком роботи

- 2.1. Бази практики надають студентам місця практики, які забезпечують найбільшу ефективність її проходження та призначають керівниками практики досвідчених фахівців.
- 2.2. Студенти, які прибувають на базу практики, допускаються до роботи тільки після проходження інструктажів з охорони праці (вступний та первинний інструктаж на робочому місці). Інструктажі повинні бути проведені відповідальними особами з охорони праці на базі практики з підписом у спеціальному журналі.
- 2.3. При проходженні вступного інструктажу студент повинен ознайомитись з основними положеннями чинного законодавства про працю, виробничої санітарії та охорони праці, правилами внутрішнього трудового розпорядку даної бази практики, вимогами охорони праці по організації роботи та утримання робочих місць, правилами електробезпеки; надання першої допомоги при враженні електричним струмом, правилами дій під час аварій та нещасних випадків. Вступний інструктаж проводиться в робочий час відповідальною особою бази практики.

3. Вимоги безпеки під час роботи

- 3.1. Адміністрація бази практики під час проходження практики повинна проводити з студентами всі встановлені види інструктажів, знайомити їх з технічними засобами безпеки й правилами їх експлуатації; надавати їм допомогу в опануванні безпечними прийомами праці; проводити контроль за безпечним виконанням робіт; консультувати з питань охорони праці, за необхідності

інформувати керівника практики від університету при виявленні порушення студентами вимог охорони праці.

3.2. Студент-практикант під час проходження практики повинен:

- додержуватись інструкції з охорони праці;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку та правила особистої гігієни;
- у випадку виникнення аварійної чи небезпечної ситуації необхідно інформувати про це керівника робіт, керівників практики та адміністрацію бази практики.

Студент, який під час практики займає штатну інженерно-технічну посаду, посаду керівника або спеціаліста відділів та управлінь органів державної влади повинен:

- навчати, інструктувати підлеглих працівників безпечним методам і навичкам праці, стежити за додержанням правил й інструкцій з охорони праці та виробничої санітарії;
- забезпечити правильну та безпечну організацію робочих місць, чистоту та порядок на відведених йому ділянках, не допускати порушення технологій виробництва;
- стежити за станом розташування захисних засобів;
- здійснювати постійний облік порушень охорони праці у щоденнику практики, вживати заходів щодо їх усунення, розробляти заходи та пропозиції щодо поліпшення умов праці та охорони праці, пропонувати їх адміністрації;
- при виконанні робіт мати на всі їх види інструкції з охорони праці та постійно їх додержуватись. Кожному працівникові необхідно видати інструкцію з охорони праці згідно з виконуваною роботою.

4. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

У разі отримання травми необхідно довести до відома керівника практики від університету, завідувача випускової кафедри, відділ охорони праці.

Кожен студент повинен вміти надати долікарську допомогу при травмах і враженні електричним струмом. У приміщенні, де працює студент, мають бути засоби для надання першої медичної допомоги (аптечка, транспортні шини, засоби дезінфекції тощо). У всіх ситуаціях аварії зберігати обставини, при яких вона виникла. Надавши потерпілому першу допомогу, необхідно сповістити керівників практики про обставини.

5. Вимоги безпеки по закінченні роботи

- 5.1. Після закінчення робочого часу практикант повинен додержуватись діючих загально прийнятих правил поведінки. Забороняється купатися у водоймах, річках або в каналах меліоративної мережі. Купатися дозволяється тільки у спеціально відведених місцях.
- 5.2. Після закінчення практики студент повинен здати робоче місце керівнику практики від бази практики згідно з діючими вимогами, оформити необхідну звітну документацію з практики та повідомити адміністрацію про від'їзд з бази практики.

- 5.3. У звіті про практику відобразити питання про дотримання вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності на базі практики загалом і зокрема на робочому місці.

6. Дії на випадок пожежі

У разі виявлення пожежі чи ознак горіння кожен студент зобов'язаний:

- негайно повідомити про це зателефонувавши на номер 1-01 в Державну службу надзвичайних ситуацій. При цьому необхідно назвати адресу об'єкту, вказати кількість поверхів будівлі, місце виявлення пожежі, наявність там людей та назвати своє прізвище;
- вжити за можливості заходів для евакуації людей, гасіння чи локалізації пожежі та збереження матеріальних цінностей;
- за потреби викликати інші аварійно-рятувальні служби (медичну, газо-рятувальну тощо).

7. Повідомлення про нещасні випадки, їх розслідування та облік

Про кожний нещасний випадок очевидець студент, який його вивив, або сам потерпілий студент, повинні доповісти безпосередньо завідувачу випускової кафедри та у відділ охорони праці, і вжити заходів для надання долікарської допомоги.

Керівник, у свою чергу, зобов'язаний:

- терміново організувати медичну допомогу потерпілому та його доставку до лікувально-профілактичного закладу, а також повідомити про це адміністрацію;
- зберегти до прибуття комісії з розслідування обстановку на робочому місці та устаткування у такому стані, у якому вони були на момент виникнення події (якщо це не загрожує життю і здоров'ю йому та оточуючим і не призведе до більш важких наслідків), а також вжити заходів до недопущення подібних випадків у ситуації, що склалася.

8. Заходи надання першої допомоги

При наданні першої допомоги потрібно керуватись наступними принципами: правильність, доцільність, швидкість, продуманість, рішучість та спокій. При цьому:

- усунути вплив на організм факторів, що загрожують потерпілому;
- оцінити стан потерпілого, визначити характер і тяжкість травми, з'ясувати що становить найбільшу загрозу для життя потерпілого, та послідовність заходів щодо його врятування;
- виконати необхідні дії щодо порятунку потерпілого в порядку терміновості (забезпечити прохідність дихальних шляхів, провести штучне дихання, зовнішній масаж серця, зупинити кровотечу, іммобілізувати місце перелому, накладити пов'язку тощо);
- викликати швидку медичну допомогу чи лікаря, або вжити заходів для транспортування потерпілого до найближчої медичної установи;
- підтримувати основні життєві функції потерпілого до прибуття медичного працівника, пам'ятаючи, що зробити висновок про смерть потерпілого має право лише лікар.

Людина, яка надає першу допомогу, повинна знати основні ознаки життєвоважливих функцій організму людини, загальні принципи надання першої долікарської допомоги та її прийоми стосовно характеру отриманих потерпілим ушкоджень.

Людина, яка надає першу допомогу, повинна вміти:

- оцінити стан потерпілого й визначити, якої допомоги насамперед той потребує;
- забезпечити вільну прохідність верхніх дихальних шляхів;
- виконати штучне дихання із рота в рот або із рота в ніс та зовнішній масаж серця, й оцінити їх ефективність;
- зупинити кровотечу накладанням джгута, стисної пов'язки або пальцевим притискуванням судин;
- накласти пов'язку при ушкодженні (пораненні, опіку, відмороженні, забитті);
- іммобілізувати ушкоджену частину тіла при переломі кісток, важкому забої, термічному ураженні;
- надати допомогу при тепловому і сонячному ударах, утопленні, отруєнні, блюванні, втраті свідомості;
- використати підручні засоби при перенесенні, навантаженні й транспортуванні потерпілого;
- визначити необхідність вивезення потерпілого автомобілем швидкої допомоги чи попутнім транспортом;
- користуватися аптечкою медичної допомоги.

Перша допомога при враженні електричним струмом

Для того, щоб звільнити потерпілого від дії електричного струму, необхідно швидко вимкнути ділянку електричної мережі або електрообладнання, до якого торкається потерпілий. Якщо вимкнення здійснити неможливо, звільнити потерпілого від дії електричного струму можна відтягнувши його від джерела струму або ж відкинувши електропровід від потерпілого (якщо він торкається його). При цьому, людині, яка надає допомогу, необхідно дотримуватись правил безпеки, щоб самій не потрапити під дію електричного струму, звертаючи особливу увагу на напругу, під яку потрапив потерпілий. У разі напруги до 1000 В електропровід від потерпілого можна відкинути сухою дерев'яною палицею або шматком дошки. Можна також перерубати електропровід сокирою. Відтягти потерпілого від джерела струму можна руками, надягнувши діелектричні рукавиці чи накинувши на них сухий одяг. Краще при цьому стати на дошку, одяг чи іншу неструмопровідну підстилку.

У разі напруги понад 1000 В для звільнення потерпілого можна використовувати лише ізолюючу штангу або ізолюючі кліщі, одягнувши діелектричні рукавиці та взувши діелектричні боти.

Звільнивши потерпілого від дії електричного струму, необхідно якнайшвидше визначити вид і ступінь електротравми і, залежно від цього, надавати першу долікарську допомогу, а також викликати медичну допомогу чи доставити потерпілого до медичного закладу. Необхідно пам'ятати, що людину, яка отримала електротравму не можна залишати без догляду доки її не огляне лікар, оскільки в неї можливий розвиток негативних процесів, що можуть призвести до зупинки серця.

Перша допомога при пораненні

Будь-яка рана може бути забруднена мікроорганізмами, що знаходяться на предметі, який поранив або на шкірі потерпілого, а також на руках людини, яка надає допомогу чи на забрудненому перев'язочному матеріалі та ін. Для уникнення зараження правцем особливо слід приділити увагу ранам, які забруднені землею. Термінове звернення до лікаря та введення протиправцевої сироватки запобігає цьому захворюванню.

Для того, щоб уникнути забруднення рани під час перев'язки, людина, що допомагає потерпілому, повинна начисто з милом вимити руки, а якщо зробити це неможливо, потрібно обробити руки антисептиком (йодом, зеленкою тощо). Торкатися самої рани навіть вимитими руками не дозволяється.

При наданні першої допомоги необхідно суворо дотримуватись наступних правил:

- забороняється промивати рану водою або будь-яким лікарським розчином, засипати порошком чи змащувати мазями, оскільки все це викликає загноєння рани;
- не можна витирати з рани пісок, землю та інше забруднення, бо при цьому можна ще глибше забруднюючі речовини втерти в рану та викликати її зараження;
- не можна видаляти з рани згустки крові, бо цим можна викликати сильну кровотечу;
- не можна замотувати рану ізоляційною стрічкою.

Для надання першої допомоги при пораненні слід відкрити індивідуальний медичний пакет, накласти його перев'язочний матеріал на рану та зав'язати її бинтом.

Індивідуальний пакет слід розривати так, щоб не торкатися руками його перев'язувальної частини.

Якщо індивідуального пакету немає в наявності, то можна скористатися чистою носовою хустинкою, або чистою полотняною тканиною попередньо обробивши рану йодом.

Перша допомога при кровотечах

Для зупинки кровотечі необхідно:

- підняти поранену кінцівку вгору;
- рану, з якої тече кров, необхідно закрити перев'язувальним матеріалом, складеним у клубок, і притиснутим, не торкаючись руками до самої рани, та потримати його протягом 4-5 хв. Якщо кровотеча зупинилася, то, не знімаючи накладеного матеріалу, поверх нього накласти щільну пов'язку;
- при сильній кровотечі, яку не можна зупинити пов'язкою, застосовується стискання кровоносних судин, що живлять поранену ділянку тіла, за допомогою згинання кінцівки в суглобах, а також, пальцями, джгутом або закруткою.

При великій кровотечі необхідно терміново викликати лікаря.

Перша допомога при переломах, вивихах, ударах

При переломах, вивихах основне завдання першої допомоги – надати пошкодженій частині тіла найбільш зручне та спокійне положення. Це правило є обов’язковим не тільки для усунення больових відчуттів, але й для запобігання ряду додаткових пошкоджень навколишньої тканини.

При вивиху потерпілого необхідно якомога швидше доставити до медичного закладу, де йому вправлять суглоб. На час транспортування потерпілого до медичного закладу на ушкодженій суглоб необхідно накласти шину чи пов’язку, що надійно фіксує вражену кінцівку. Для зменшення болю можна дати потерпілому таблетку аналгіну чи ішого знеболюючого засобу. В жодному разі не слід вправляти вивих самостійно.

При розтягуванні та розриванні зв’язок необхідно остудити місце ушкодження та припухлості, стискаючи пов’язкою для іммобілізації суглобу (у разі необхідності – накласти транспортну шину на кінцівку).

При переломі необхідно забезпечити повний спокій пошкодженій частині тіла та усунення рухливості уламків кісток у місці перелому. Для цього потрібно іммобілізувати пошкоджену частину тіла, тобто зробити її нерухомою. Це досягається накладанням утримуючої пов’язки або транспортної шини. Стандартні медичні шини бувають металеві (дротяні чи виготовлені з сітки) та дерев’яні. Для транспортної іммобілізації найкраще скористатися готовою стандартною медичною шиною. Якщо такої немає, шину слід виготовити самостійно з підручного матеріалу (палиця, шматок дошки, кори дерева, очерет тощо). Головна вимога – достатня довжина та міцність шини.

Шини найкраще накладати на оголене тіло, але якщо зняття одягу завдає біль чи створює інші проблеми, можна накласти шину поверх одягу. У випадку накладання на оголену частину тіла, шину потрібно обгорнути ватою чи тканиною, особливо там, де вона прилягає до виступів кісток. Шина повинна щільно прилягати до пошкодженій частині тіла.

Основне правило іммобілізації більшості переломів – накладена шина повинна одночасно охоплювати не менше ніж два суглоби – вище та нижче від місця перелому. У разі відкритого перелому місця навколо рани необхідно змастити йодом. На рану накладають стерильну пов’язку, а відтак, шину.

Тільки після накладання транспортної шини потерпілого з переломом кісток можна транспортувати в медичний заклад.

Навчальне видання

В.А. Літовченко

**Методичні рекомендації до організації, проведення
та проходження педагогічної практики**

здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за освітньо-
професійною програмою «Інформатика та інформаційні технології в освіті»
спеціальності 014.09 - Середня освіта (Інформатика)

Методичні рекомендації

Відповідальний за випуск

Ольга МАРТИНЮК

Літературний редактор

Оксана КОЛОДІЙ

Технічний редактор

Параска ЛІТОВЧЕНКО

Підписано до друку 06.07.2024. Формат 60x84/16.

Електронний варіант. Умов.-друк. арк. 14,0.

Обл.-вид. арк. 15,1. Зам. Н-052.

Видавництво та друкарня Чернівецького національного університету.

58002, Чернівці, вул. Коцюбинського, 2.

e-mail: ruta@chnu.edu.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 891 від 08.04.2002