

Міністерство освіти і науки України  
Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка  
Факультет спеціальної освіти, психології і соціальної роботи  
Кафедра спеціальної та інклюзивної освіти



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

В.о. ректора

Геннадій БЕСАРАБЧУК

**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ**  
підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського)  
рівня вищої освіти  
за освітньо-професійною програмою Корекційна психопедагогіка та  
інклюзивне навчання  
спеціальністю А6 Спеціальна освіта (за спеціалізаціями)  
спеціалізацією А6.02. Корекційна психопедагогіка  
галузі знань А Освіта  
мова навчання українська

Укладачі програми: **М.Г.Буйняк**, кандидат психологічних наук, доцент, старший викладач кафедри спеціальної та інклюзивної освіти; **О.І.Дмитрієва**, кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри спеціальної та інклюзивної освіти; **Т.О.Докучина**, кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри спеціальної та інклюзивної освіти; **С.А.Михальська**, доктор психологічних наук, професор, завідувач кафедри спеціальної та інклюзивної освіти; **О.В.Чопік**, кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри спеціальної та інклюзивної освіти.

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри спеціальної та інклюзивної освіти.

Протокол № 10 від 26 серпня 2025 року.

Завідувач кафедри



---

Світлана МИХАЛЬСЬКА

Розглянуто та схвалено радою з науково-методичної роботи і забезпечення якості вищої освіти факультету спеціальної освіти, психології і соціальної роботи.

Протокол № 10 від 28 серпня 2025 року

Голова ради з науково-методичної роботи і забезпечення якості вищої освіти факультету спеціальної освіти, психології і соціальної роботи



---

Вадим ЛЕВИЦЬКИЙ

ПОГОДЖЕНО

Гарант освітньо-професійної програми



---

Мар'яна БУЙНЯК

## ВСТУП

Практика здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності А6 Спеціальна освіта (за спеціалізаціями) спеціалізації А6.02 Корекційна психопедагогіка факультету спеціальної освіти, психології і соціальної роботи є обов'язковим освітнім компонентом освітньо-професійної програми «Корекційна психопедагогіка та інклюзивне навчання», спрямована на закріплення теоретичних знань, умінь та навичок, отриманих здобувачами вищої освіти під час освітнього процесу, набуття і вдосконалення фахових компетентностей.

Практика організовується та проводиться відповідно до навчальних планів, Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №93 від 08 квітня 1993 року (зі змінами, внесеними Міносвіти №351(0351281-94) від 20 грудня 1994 р.), Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція) (протокол №10 від 30 серпня 2021 року), Положення про організацію освітнього процесу в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка та інших нормативно-правових актів у галузі освіти.

Метою практичної підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти є підготовка їх до професійної діяльності у сфері спеціальної та інклюзивної освіти, оволодіння ними сучасними методами, формами організації навчання дітей з ООП, формування у здобувачів на основі отриманих у закладі вищої освіти знань професійних вмінь і навичок та фахових компетентностей для прийняття самостійних рішень під час виконання конкретних завдань в реальних умовах, виховання потреби систематичного поновлення своїх знань та творчого їх застосування у практичній діяльності

Відповідно до освітньо-професійної програми «Корекційна психопедагогіка та інклюзивне навчання» здобувачі першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності А6 Спеціальна освіта (за спеціалізаціями) спеціалізації А6.02 Корекційна психопедагогіка факультету спеціальної освіти, психології і соціальної роботи проходять наступні види практик:

- 1) навчальна психолого-педагогічна практика;
- 2) виробнича педагогічна практика в закладах дошкільної та загальної середньої освіти з інклюзивним навчанням на посаді асистента вихователя/вчителя;
- 3) виробнича педагогічна практика в спеціальних закладах освіти на посаді вчителя-дефектолога;
- 4) виробнича педагогічна практика в закладах дошкільної та загальної середньої освіти з інклюзивним навчанням на посаді вчителя-дефектолога.

# 1. НАВЧАЛЬНА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА

**Мета практики** – закріпити та узагальнити знання студентів про особливості навчання та виховання дітей з ООП та організацію освітнього процесу у спеціальних закладах освіти, зміст професійної діяльності фахівців спеціальної освіти; формувати вміння організовувати спілкування та корекційно-виховну діяльність з дітьми з ООП.

## **Завдання практики:**

- ✓ навчити студентів застосовувати набуті теоретичні знання на практиці;
- ✓ виховувати у студентів професійний інтерес, формувати творче ставлення до професії корекційного педагога;
- ✓ формувати професійну мотивацію, необхідні якості особистості майбутніх фахівців спеціальної освіти;
- ✓ забезпечити набуття студентами практичних навичок організації корекційно-виховної роботи;
- ✓ розвивати навички спілкування з дітьми з особливими освітніми потребами, педагогічним колективом;
- ✓ формувати вміння здійснювати індивідуальний та диференційований підхід до учнів з особливими освітніми потребами;
- ✓ навчити використовувати методи: спостереження, бесіда, вивчення та аналіз методичних матеріалів, шкільної документації;
- ✓ формувати вміння планувати діяльність (допомога педагогу у підготовці конспекту уроку та проведенні дидактичних, рухливих, сюжетно-рольових ігор, виховних заходів), виготовляти наочні посібники.

**Базами** проходження навчальної психолого-педагогічної практики є спеціальні заклади загальної середньої освіти.

## **Компетентності, які мають бути сформовані у здобувача вищої освіти під час проходження практики**

Програмні компетентності навчання:

*Інтегральна компетентність.* Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі і практичні проблеми спеціальної та інклюзивної освіти у процесі корекційно-педагогічної, діагностико-консультативної, дослідницької та культурно-просвітницької діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування основних теорій і методів дефектології і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

*Загальні компетентності (4, 8-10):*

- Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- Здатність працювати в команді.
- Здатність до міжособистісної взаємодії.
- Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

*Спеціальні компетентності (3, 7, 11-13, 16):*

- Здатність застосовувати психолого-педагогічні, дефектологічні, медико-біологічні, лінгвістичні знання у сфері професійної діяльності.
- Здатність дотримуватися вимог до організації корекційно-розвивального освітнього середовища.
- Здатність дотримуватися основних принципів, правил, прийомів і форм суб'єкт-суб'єктної комунікації.
- Здатність організувати дитячий колектив, створювати в ньому рівноправний клімат і комфортні умови для особистісного розвитку вихованців та їхньої соціальної інтеграції.
- Здатність будувати гармонійні відносини з особами з психофізичними порушеннями, їхніми сім'ями та учасниками спільнот без упередженого ставлення до їх індивідуальних потреб.
- Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.

**Терміни проходження практики:** Навчальна психолого-педагогічна практика передбачає 4,5 кредити (135 год.), триває протягом 3 тижнів, завершується заліком.

**Організація проведення практики:** наказ про проведення практики готує методист з практики, організацію та контроль за проведенням практики здійснює керівник практики. Під час настановної конференції здобувачі вищої освіти одержують завдання практики, методичні рекомендації щодо її проходження. Протягом проходження практики здобувачі вищої освіти мають змогу одержувати консультації у керівника практики. Захист практики відбувається на підсумковій конференції.

Організація та проведення навчальної психолого-педагогічної практики в обмежених умовах організації освітнього процесу відповідає додатку 5 до Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (<https://cutt.ly/OMtflCk>). Здобувачі беруть участь в освітньому процесі, послуговуючись платформами дистанційного навчання (Google Classroom, Human школа, Нові знання, Єдина школа та ін.), застосунками для проведення відеоконференцій (Zoom, Meet, Microsoft Teams та ін.), месенджерами (Viber, Facebook Messenger, Skype, Discord та ін.), які використовує певний заклад загальної середньої освіти (база практики). Дистанційне комунікування учасників освітнього процесу під час проведення навчальної психолого-педагогічної практики з використанням технологій дистанційного навчання може здійснюватися через модульне об'єктно-орієнтоване динамічне навчальне середовище MOODLE, електронну пошту (зокрема, корпоративну), месенджери (Viber, Skype та ін.), платформи для проведення відеоконференцій (Zoom, Google Meet та ін.) тощо.

### **Обов'язки здобувачів вищої освіти на практиці**

- взяти участь у настановній конференції з питань організації практики у визначений деканатом факультету час;
- до початку практики отримати від керівника практики від кафедри направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення необхідних документів;
- до початку практики пройти в Університеті інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- своєчасно прибути на базу практики;
- якісно та в повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, індивідуальне завдання;
- ознайомитися та суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку на базі практики;
- своєчасно оформити звіт та захистити його в терміни, визначені Наказом.

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

- спільно з методистом навчального відділу з організації практики на факультеті забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед направленням здобувачів вищої освіти на практику: інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності, правил поведінки, надає здобувачам необхідні документи;
- повідомляє здобувачів вищої освіти про форми звітності;
- бере участь у розподілі здобувачів вищої освіти за базами практики;
- розробляє тематику індивідуальних завдань на практику та видає їх здобувачам вищої освіти до початку практики;
- узгоджує з керівником практики від бази практики індивідуальні завдання з урахуванням особливостей бази практики;
- до початку практики проводить зі здобувачами вищої освіти інструктаж з безпеки життєдіяльності та охорони праці, оформляє відповідні документи;
- бере участь у настановних інструктивних нарадах та підсумкових конференціях з питань практики;
- відстежує своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- контролює забезпечення необхідних умов праці, організації побуту здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки;
- надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань, перевіряє робочу документацію;
- надає методичну допомогу студентам при підготовці до проведення занять, відвідує та оцінює залікові заходи, аналізує їх;

- проводить консультації щодо опрацювання зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- інформує студентів про порядок подання звітів про практику та їх захисту;
- перевіряє звітну документацію здобувачів вищої освіти;
- приймає захист звітів здобувачів вищої освіти про практику в складі комісії, оцінює результати практики здобувачів вищої освіти, виставляє оцінки у залікові книжки;
- здає звіти студентів про практику на кафедру;
- готує звіт про проведення практики.

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

- розподіляє здобувачів вищої освіти за робочими місцями відповідно до графіка проходження практики, забезпечує ефективність її проходження;
- забезпечує проведення інструктажу з охорони праці, протипожежної безпеки на базі практики та на робочому місці під час виконання конкретних видів робіт; ознайомлює студентів з організацією робіт на конкретному робочому місці;
- забезпечує проходження практики здобувачами вищої освіти в структурних підрозділах підприємства, організації, установи;
- забезпечує і контролює дотримання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- створює необхідні умови для оволодіння здобувачами вищої освіти новою технікою, сучасними технологіями та методами організації праці, сприяє підбору матеріалу для виконання курсових та дипломних робіт;
- оцінює якість проходження практики здобувачами вищої освіти, складає на них характеристику з відображенням у них виконання програми практики, якості професійних знань та умінь.

Відповідно до укладених угод слідкує за виконанням обов'язків від бази практики, створює умови для роботи студентів.

### **Правила техніки безпеки**

Здобувач вищої освіти виконує правила внутрішнього розпорядку закладу та правила техніки безпеки, з якими ознайомлюється на настановній конференції.

### **Зміст практики**

Навчальна психолого-педагогічна практика проходить у формі самостійного виконання студентом визначених програмою загальних та заснованих на них індивідуальних завдань.

### **Загальні завдання**

1. Участь у настановній конференції.
2. Знайомство із закладом освіти, дирекцією, фахівцями закладу освіти.

3. Складання індивідуального плану роботи, його узгодження з вчителем-дефектологом і методистом.
4. Вивчення документації, яку ведуть вчителі-дефектологи та вихователі.
5. Спостереження за діяльністю вчителя, вихователя з метою визначення стилю педагогічної діяльності.
6. Систематизоване спостереження за особливостями розвитку та поведінки учнів з ООП у навчально-виховній діяльності.
7. Проведення дидактичних, рольових, рухливих ігор та визначення їх корекційної цінності.
8. Участь у розробці та проведенні виховного заходу, аналіз корекційно-виховної спрямованості виховного заходу.
9. Вивчення та аналіз заходів, які проводить практичний (спеціальний) психолог з метою профорієнтаційної роботи з учнями.
10. Розробка та проведення бесіди з учнями з метою визначення професійних інтересів
11. Аналіз уроку та самопідготовки.
12. Ведення щоденника практики.
13. Захист практики, участь у підсумковій конференції.

#### **Індивідуальні завдання**

1. Підібрати методiku для оцінки стану розвитку одного із психічних процесів, провести її учнями та сформулювати узагальнюючий висновок.
2. Проведення досліджень відповідно до тематики курсової роботи.

#### **Перелік документів, які веде здобувач вищої освіти під час практики і подає на кафедру після завершення:**

1. Щоденник практики.
2. Портфоліо у вигляді папки, що містить наступну документацію:
  - довідка про навчальний заклад, клас (зазначення загальної кількості дітей, розкладу (режиму) роботи начального закладу, класу.
  - копія шкільного плану виховної роботи;
  - приклад календарного плану виховної роботи на місяць;
  - приклад щоденного плану вихователя (на 1 день);
  - перелік документації вчителя та вихователя;
  - звіт спостереження за діяльністю вчителя, вихователя та визначення стилю педагогічної діяльності;
  - протокол спостереження за учнем під час навчальної та виховної роботи;
  - конспекти проведених ігор: 2 дидактичних, 2 сюжетно-рольові і 2 рухливі гри та аналіз їх корекційної цінності;
  - розроблений та проведений спільно з вихователем конспект виховного заходу, аналіз корекційно-виховної спрямованості виховного заходу;
  - перелік та аналіз заходів, які проводить практичний (спеціальний)

психолог з метою профорієнтаційної роботи з учнями;

– розроблена бесіда для визначення професійних інтересів учнів, аналіз її проведення – висновок;

– аналіз уроку та самопідготовки;

3. Звіт студента про проходження практики.

4. Характеристика на студента-практиканта, яка обговорювалась на засіданні педагогічної ради школи, з оцінкою виконаної роботи і підписом директора або завуча школи / НРЦ / завірена печаткою школи.

### **Вимоги до звіту про практику**

Звіт про проходження навчальної психолого-педагогічної практики має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх завдань практики. Орієнтовна схема звіту має містити такі структурні елементи:

### **Схема звіту студента-практиканта**

I. Загальні відомості про проходження практики.

1. Коротка характеристика закладу, класу, за яким закріплений студент.

2. Відвідування уроків, самопідготовки, виховних заходів.

3. Аналіз документації вчителя та вихователя.

4. Спостереження за роботою вчителя, вихователя.

5. Спостереження за учнями у навчально-виховній діяльності.

6. Виготовлення наочності, посібників.

7. Розробка конспектів та проведених ігор.

8. Розробка та проведення спільно із вихователем виховних заходів.

9. Вивчення та аналіз заходів, які проводить практичний (спеціальний)

психолог з метою профорієнтаційної роботи з учнями.

10. Розробка та проведення бесіди з учнями з метою визначення професійних інтересів.

11. Оволодіння уміннями та навичками проведення роботи.

II. Висновки.

1. Що дала педагогічна практика студенту?

2. Позитивне в організації та проведенні практики.

3. Труднощі, що виникли під час проходження практики, шляхи їх подолання (пропозиції).

### **Критерії оцінювання результатів практики та визначення рівня сформованості компетентностей**

**Очікувані результати навчання (5, 8, 9, 10, 20):**

**ПРН 5** – Розуміти принципи, методи, форми та сутність організації освітньо-корекційного процесу в різних типах закладів.

**ПРН 8** – Організувати і здійснювати психолого-педагогічне вивчення дітей з особливостями психофізичного розвитку, діагностико-консультативну діяльність.

**ПРН 9** – Мати навички комплектування та організації діяльності спеціальних закладів освіти, спеціальних груп у закладах дошкільної освіти, спеціальних класів у закладах загальної середньої освіти тощо.

**ПРН 10** – Здійснювати спостереження за дітьми з психофізичними порушеннями (інтелекту, мовлення, зору, слуху, опорно-рухових функцій тощо), реалізовувати корекційно-педагогічну роботу з урахуванням їхніх психофізичних, вікових особливостей, індивідуальних освітніх потреб, можливостей та здібностей.

**ПРН 20** – Володіти соціальними навичками (soft-skills), які дають змогу бути успішним на робочому місці та в суспільстві.

Загальна кількість балів, яку може отримати студент за проходження виробничої практики – **100**.

**100-90 балів (рівень А).** Студент підготував усі необхідні матеріали, оформив їх відповідно до вимог. На захисті практики допустив незначні помилки під час відповіді на запитання, що не впливають на розуміння навчального матеріалу та вміння ним оперувати. Характеристика студента-практиканта керівником від бази практики оцінена «відмінно». Рівень сформованості компетентностей високий.

**89-82 бали (рівень В).** Студент підготував усі необхідні матеріали практики, оформив їх відповідно до вимог. Але при цьому вони мають незначні неточності, які не впливають на загальну структуру; є незначні недоліки при підготовці звіту; у відповідях на запитання на захисті практики спостерігаються часткове нерозуміння матеріалу, труднощі при оперуванні ним. Характеристика студента-практиканта керівником від бази практики оцінена «відмінно». Рівень сформованості компетентностей достатній.

**81-75 балів (рівень С).** Студент підготував усі необхідні матеріали, оформив їх відповідно до вимог. Але при цьому є недоліки у звітній документації; у відповідях на запитання спостерігаються не достатнє розуміння матеріалу, труднощі оперування ним. Характеристика студента-практиканта керівником від бази практики оцінена «відмінно» або «добре». Рівень сформованості компетентностей високий.

**74-67 балів (рівень D).** Студент підготував усі необхідні матеріали практики. При оформленні звітної документації спостерігаються помилки, що впливають на правильність структури ігор, виховного заходу, недотримання методики проведення; у щоденнику недостатньо спостережень, висновків про проведеної роботу з учнями; зміст звіту недостатньо аргументований; у відповідях на запитання відчувається недостатній рівень знань. Характеристика студента-практиканта керівником від бази практики оцінена «добре». Рівень сформованості компетентностей середній.

**67-60 балів (рівень E).** Студент підготував усі необхідні матеріали практики, проте є суттєві зауваження щодо якості їхнього оформлення; спостерігаються помилки, які вказують на недостатнє усвідомлення завдань практики; щоденник, звіт та конспекти ігор, виховного заходу, протоколи спостережень оформлені неправильно; у відповідях на запитання

спостерігаються помилки, що свідчать про значні прогалини у знаннях. Характеристика студента-практиканта керівником від бази практики має позитивну оцінку. Рівень сформованості компетентностей низький.

**65 і менше балів (рівень F).** Студент підготував частину матеріалів практики, при оформленні яких спостерігаються грубі помилки, які вказують на нерозуміння завдань практики, порушення методики проведення ігор, виховних занять, бесід та спостереження; неправильно оформлені щоденник, звіт; при відповіді на запитання допускаються грубі помилки, що свідчать про нерозуміння навчального матеріалу. Характеристика керівника від бази практики має позитивну оцінку, проте у ній є зауваження щодо проходження практики студентом. Рівень сформованості компетентностей дуже низький.

### **Порядок підбиття підсумків практики**

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання. Форма звітності здобувача вищої освіти про проходження практики-письмовий звіт.

Письмовий звіт разом з іншими документами, що передбачені робочою програмою практики (щоденником, індивідуальним завданням, характеристикою та ін.), подаються на рецензування керівнику практики від кафедри. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики від кафедри звіт у друкованому вигляді подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, розділи з охорони праці та техніки безпеки, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Вимоги до оформлення звіту визначаються робочою програмою практики.

Щоденник є частиною звіту студента. Враховуючи специфіку проведення практики, кафедри можуть розробляти окрему форму щоденника.

Звіт підписує здобувач вищої освіти, підписує та оцінює безпосередній керівник від бази практики, члени комісії з захисту звітів про проходження практики.

Звітні матеріали практики здобувачів вищої освіти (щоденник, звіт, характеристика, відгуки тощо) зберігаються на кафедрах впродовж трьох років.

Звіт з практики захищають здобувачі вищої освіти в комісії, призначеній завідувачем кафедри, факультетським керівником практики. До складу комісії входять керівники практики від кафедр Університету і, за можливості, від бази практики, а також викладачі дисциплін фахової підготовки.

Комісія оцінює результати практики здобувачів вищої освіти у терміни, встановлені відповідним наказом про проведення практики здобувачів вищої освіти на базах практики в останні дні її проходження або в Університеті впродовж двох тижнів навчальних занять після завершення практики.

Підбиття результатів практики відбувається відповідно до принципів та критеріїв, передбачених робочою програмою практики. За наслідками звіту та його обговорення студент одержує диференційований залік.

Оцінка за практику вноситься до відомості обліку успішності здобувача вищої освіти, залікової книжки/індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти за підписом голови комісії.

Здобувачеві вищої освіти, який не виконав програму практики з поважних причин (підтверджених документально), може бути надано право на проходження практики повторно. Здобувач вищої освіти, який вдруге отримав негативну оцінку з практики, відраховується з Університету. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав оцінку «не зараховано»/«незадовільно» за результатами захисту звіту з практики, відраховується з Університету за невиконання навчального плану.

Підсумки кожної практики обговорюють на засіданнях кафедри, а загальні підсумки практики - на вчених радах факультетів не менше одного разу впродовж навчального року.

### Література

1. Методичні рекомендації до проведення практики для студентів спеціальності 016 Спеціальна освіта спеціалізації 016.02 Олігофренопедагогіка галузі знань 01 Освіта / Педагогіка: навчально-методичний посібник [Електронний ресурс] / [кол. авторів; за заг. ред. О. В. Чопік]. Кам'янець-Подільський : Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2022. 212 с. URL : <http://elar.kpnu.edu.ua:8081/xmlui/handle/123456789/6234>

2. Миронова С., Чопік О. Корекційна психопедагогіка. Олігофренопедагогіка: підручник. 2-е видання, перероблене та доповнене. Кам'янець-Подільський: Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2023. 332 с.

3. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція). 2021. URL : <https://surl.li/olgzrh>

4. Синьов В.М., Матвеева М.П., Хохліна О.П. Психологія розумово відсталості дитини : підручник. К. : Знання, 2008. 360 с.

## 2. ВИРОБНИЧА ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА В ЗАКЛАДАХ ДОШКІЛЬНОЇ ТА ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ З ІНКЛЮЗИВНИМ НАВЧАННЯМ НА ПОСАДІ АСИСТЕНТА ВИХОВАТЕЛЯ/ВЧИТЕЛЯ

**Мета практики:** формування компетентностей, необхідних для виконання функціональних обов'язків асистента вихователя і вчителя у закладах дошкільної та загальної середньої освіти з інклюзивним навчанням.

### Завдання практики:

1. Ознайомлення з документацією асистента вихователя (асистента вчителя). Зокрема, з річним планом роботи асистента, журналом обліку

консультацій та просвітницьких заходів, журналом спостережень, графіком роботи асистента, щоденним планом роботи асистента, журналом обліку методичної роботи, списком дітей з ООП, яких супроводжує асистент тощо.

2. Розробка щоденних планів роботи асистента протягом періоду проходження практики.

3. Ведення журналу спостереження за дитиною з ООП протягом періоду перебування на практиці.

4. Вивчення досвіду ЗДО щодо надання ранньої допомоги дітям з ООП (за умови проходження практики у ЗДО).

5. Вивчення досвіду батьків дітей з ООП щодо надання дітям ранньої корекційної допомоги (за умови проходження практики у ЗЗСО).

6. Систематичне відвідування занять (уроків), виховних заходів, спостереження за організацією режимних моментів упродовж дня.

7. Аналіз ІПР дітей з ООП.

8. Розробка конспекту одного виховного заходу з метою включення дитини з ООП у колектив ровесників.

9. Вивчення особливостей дистанційного навчання.

10. Ведення щоденника практики.

11. Захист практики, участь у підсумковій конференції.

**Базами** проходження виробничої педагогічної практики в закладах дошкільної та загальної середньої освіти з інклюзивним навчанням на посаді асистента вихователя/вчителя здобувачів вищої освіти є заклади інклюзивної освіти, у яких навчаються діти з особливими освітніми потребами.

### **Компетентності, які мають бути сформовані у здобувача вищої освіти під час проходження практики**

Відповідно до ОПП спеціальності:

*Програмні компетентності навчання:*

*Інтегральна компетентність.* Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі і практичні проблеми спеціальної та інклюзивної освіти у процесі корекційно-педагогічної, діагностико-консультативної, дослідницької та культурно-просвітницької діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування основних теорій і методів дефектології і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

*Загальні компетентності (4, 6, 8, 9):*

- Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.
- Здатність працювати в команді.
- Здатність до міжособистісної взаємодії.

*Спеціальні компетентності (3, 6, 7, 12, 13, 16):*

- Здатність застосовувати психолого-педагогічні, дефектологічні, медико-біологічні, лінгвістичні знання у сфері професійної діяльності.
- Здатність реалізовувати персоналізовані підходи у процесі надання послуг раннього втручання (відповідно до обраної спеціалізації).

- Здатність дотримуватися вимог до організації корекційно-розвивального освітнього середовища.
- Здатність організувати дитячий колектив, створювати в ньому рівноправний клімат і комфортні умови для особистісного розвитку вихованців та їхньої соціальної інтеграції.
- Здатність будувати гармонійні відносини з особами з психофізичними порушеннями, їхніми сім'ями та учасниками спільнот без упередженого ставлення до їх індивідуальних потреб.
- Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.

**Терміни проходження практики:** виробнича педагогічна практика в закладах дошкільної та загальної середньої освіти з інклюзивним навчанням на посаді асистента вихователя/вчителя передбачає 6 кредитів (180 год.), триває протягом 4 тижнів, завершується диференційованим заліком.

**Організація проведення практики:** наказ про проведення практики готує методист з практики, організацію та контроль за проведенням практики здійснює керівник практики. Під час настановної конференції здобувачі вищої освіти одержують завдання практики, методичні рекомендації щодо її проходження. Протягом проходження практики здобувачі вищої освіти мають змогу одержувати консультації у керівника практики. Захист практики відбувається на підсумковій конференції.

Організація та проведення виробничої педагогічної практики в закладах дошкільної та загальної середньої освіти з інклюзивним навчанням на посаді асистента вихователя/вчителя в обмежених умовах організації освітнього процесу відповідає додатку 5 до Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (<https://cutt.ly/OMtflCk>). Здобувачі беруть участь в освітньому процесі, послуговуючись платформами дистанційного навчання (Google Classroom, Human школа, Нові знання, Єдина школа та ін.), застосунками для проведення відеоконференцій (Zoom, Meet, Microsoft Teams та ін.), месенджерами (Viber, Skype, Discord та ін.), які використовує певний заклад загальної середньої освіти (база практики). Дистанційне комунікування учасників освітнього процесу під час проведення практики з використанням технологій дистанційного навчання може здійснюватися через модульне об'єктно-орієнтоване динамічне навчальне середовище MOODLE, електронну пошту (зокрема, корпоративну), месенджери (Viber, Skype та ін.), платформи для проведення відеоконференцій (Zoom, Google Meet та ін.) тощо.

#### **Обов'язки здобувачів вищої освіти на практиці**

1. Дотримуватися режиму закладу освіти та його вимог.
2. Брати активну участь у настановній та підсумковій конференціях.
3. Ознайомитися з роботою асистента вихователя інклюзивної групи (асистента вчителя інклюзивного класу), вихователів (вчителів).

4. Спостерігати за діяльністю асистента вихователя інклюзивної групи (асистента вчителя інклюзивного класу), вихователів (класного керівника, вчителів предметів).

5. Відвідувати заняття (уроки), виховні заняття.

6. Допомогати вихователю (вчителю):

- в оформленні наочності, підготовці дидактичного матеріалу;
- у проведенні виховних і навчальних занять;
- у виконанні доручень педагогів.

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

- контролює кількість здобувачів вищої освіти, які проходять практику;

- розробляє тематику індивідуальних завдань на практику, що сприяють формуванню компетентностей, та видає їх здобувачам вищої освіти;

- узгоджує з керівником практики від бази практики індивідуальні завдання з урахуванням особливостей бази практики;

- до початку практики проводить із здобувачами вищої освіти інструктажі з безпеки життєдіяльності та охорони праці, оформляє відповідні документи;

- бере участь у розподілі здобувачів вищої освіти за місцями практики;

- бере участь у настановних інструктивних нарадах та підсумкових конференціях з питань практики;

- відстежує своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики;

- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;

- забезпечує спільно з керівником практики від бази практики високу якість її проходження згідно з програмою;

- контролює забезпечення необхідних умов праці, організації побуту здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки;

- надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань, перевіряє робочу документацію;

- надає методичну допомогу студентам при підготовці до проведення занять, відвідує та оцінює залікові заходи, аналізує їх;

- проводить консультації щодо опрацювання зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;

- інформує студентів про порядок подання звітів про практику та їх захисту;

- перевіряє звітну документацію здобувачів вищої освіти;

- приймає захист звітів здобувачів вищої освіти про практику в складі комісії, оцінює результати практики здобувачів вищої освіти, виставляє оцінки у залікові книжки;

- здає звіти студентів про практику на кафедру;

- готує звіт про проведення практики.

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

- розподіляє здобувачів вищої освіти за робочими місцями відповідно до графіка проходження практики, забезпечує ефективність її проходження;
- забезпечує проведення інструктажу з охорони праці, протипожежної безпеки на базі практики та на робочому місці під час виконання конкретних видів робіт; ознайомлює студентів з організацією робіт на конкретному робочому місці;
- забезпечує проходження практики здобувачами вищої освіти в структурних підрозділах підприємства, організації, установи;
- забезпечує і контролює дотримання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- створює необхідні умови для оволодіння здобувачами вищої освіти новою технікою, сучасними технологіями та методами організації праці, сприяє підбору матеріалу для виконання курсових та дипломних робіт;
- оцінює якість проходження практики здобувачами вищої освіти, складає на них характеристику з відображенням у них виконання програми практики, якості професійних знань та умінь.

Відповідно до укладених угод слідкує за виконанням обов'язків від бази практики, створює умови для роботи студентів.

### **Правила техніки безпеки**

Здобувач вищої освіти виконує правила внутрішнього розпорядку закладу та правила техніки безпеки, з якими ознайомлюється на настановній конференції.

### **Зміст практики**

1. Участь у настановній конференції.
2. Планування власної діяльності.
3. Ознайомлення з документацією асистента вихователя (асистента вчителя).
4. Розробка щоденних планів роботи асистента протягом періоду проходження практики.
5. Вивчення досвіду ЗДО щодо надання ранньої допомоги дітям з ООП (за умови проходження практики у ЗДО).
6. Вивчення досвіду батьків дітей з ООП щодо надання дітям ранньої корекційної допомоги (за умови проходження практики у ЗЗСО).
7. Ведення журналу спостереження за дитиною з ООП протягом періоду перебування на практиці.
8. Систематичне відвідування занять (уроків), виховних заходів, спостереження за організацією режимних моментів упродовж дня.
9. Аналіз ІПР дітей з ООП.
10. Розробка конспекту одного виховного заходу з метою включення дитини з ООП у колектив ровесників.
11. Вивчення особливостей дистанційного навчання.

12. Оформлення документації практики.
13. Захист практики, участь у підсумковій конференції.

### **Індивідуальні завдання**

1. Розробити зошит взаємозв'язку асистента вчителя (вихователя) з класним керівником, вчителями предметів (вихователем), корекційним педагогом.
2. Розробити зошит взаємозв'язку, вказавши зміст та форми роботи, асистента вчителя (вихователя) з батьками дітей з особливими освітніми потребами на півріччя (подати у вигляді таблиці).

### **Перелік документів, які веде здобувач вищої освіти під час практики і подає на кафедру після завершення:**

1. Щоденник практики.
2. Щоденні плани роботи асистента на період проходження практики.
3. Журнал спостереження за однією дитиною з ООП протягом періоду перебування на практиці.
4. Конспект одного виховного заходу з метою включення дитини з ООП у колектив ровесників.
5. Звіт про проходження практики.
6. Характеристика практиканта, написана керівником і засвідчена печаткою навчального закладу.

### **Вимоги до звіту про практику**

Звіт про проходження виробничої педагогічної практики в закладах дошкільної та загальної середньої освіти з інклюзивним навчанням на посаді асистента вихователя/вчителя має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх завдань практики. Орієнтовна схема звіту має містити такі структурні елементи:

- I. Загальні відомості про проходження практики.
  1. Прізвище, ім'я, по батькові асистента вихователя (вчителя), група (клас), де працює асистент.
  2. Спостереження за роботою асистента вихователя (вчителя), ознайомлення з його документацією (загальні враження).
  3. Звіт про відвідування:
    - а) занять (уроків);
    - б) корекційно-розвиткових занять;
    - в) виховних заходів.
  4. Звіт щодо вивчення досвіду ЗДО (батьків дітей з ООП) про надання ранньої допомоги дітям з ООП.
  5. Оволодіння уміннями та навичками проведення роботи.
- II. Висновки.
  1. Враження від практики.
  2. Позитивне в організації та проходженні практики.

3. Труднощі, що виникли під час проходження практики, пропозиції щодо шляхів їх подолання.

### **Критерії оцінювання результатів практики та визначення рівня сформованості компетентностей**

#### **Програмні результати навчання (4, 5, 10, 11, 12, 14, 19):**

**ПРН 4** – Аргументувати, планувати та надавати послуги раннього втручання відповідно до рівня функціонування, обмеження життєдіяльності й здоров'я дитини.

**ПРН 5** – Розуміти принципи, методи, форми та сутність організації освітньо-корекційного процесу в різних типах закладів.

**ПРН 10** – Здійснювати спостереження за дітьми з психофізичними порушеннями (інтелекту, мовлення, зору, слуху, опорно-рухових функцій тощо), реалізовувати корекційно-педагогічну роботу з урахуванням їхніх психофізичних, вікових особливостей, індивідуальних освітніх потреб, можливостей та здібностей.

**ПРН 11** – Застосовувати у професійній діяльності знання про методики, технології, форми і засоби реабілітації та корекційно-розвивального навчання дітей з особливими освітніми потребами.

**ПРН 12** – Аргументувати, планувати та надавати психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомогу) відповідно до рівня розвитку і функціонування, обмеження життєдіяльності дитини з особливими освітніми потребами.

**ПРН 14** – Реалізовувати психолого-педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами в умовах інклюзії у ролі вчителя-дефектолога, асистента вихователя закладу дошкільної освіти, асистента вчителя закладу загальної середньої освіти тощо.

**ПРН 19** – Мати навички командної, партнерської взаємодії з учасниками освітнього процесу в спеціальних та інклюзивних закладах освіти.

Підсумки практики оцінюються диференційованим заліком за 100-бальною системою.

**100-90 балів (рівень А).** Студент підготував усі необхідні матеріали, оформив їх відповідно до вимог. На захисті практики допустив незначні помилки під час відповіді на запитання, що не впливають на розуміння навчального матеріалу та вміння ним оперувати. Характеристика студента-практиканта керівником від бази практики оцінена «відмінно».

**89-82 бали (рівень В).** Студент підготував усі необхідні матеріали практики, оформив їх відповідно до вимог. Але при цьому вони мають незначні неточності, які не впливають на загальну структуру; є незначні недоліки при підготовці звіту; у відповідях на запитання на захисті практики спостерігаються часткове нерозуміння матеріалу, труднощі при оперуванні ним. Характеристика студента-практиканта керівником від бази практики оцінена «відмінно».

**81-75 балів (рівень С).** Студент підготував усі необхідні матеріали, оформив їх відповідно до вимог. Але при цьому є недоліки у звітній документації; у відповідях на запитання спостерігаються часткове не усвідомлення матеріалу, труднощі оперування ним. Характеристика студента-практиканта керівником від бази практики оцінена «відмінно» або «добре».

**76-67 балів (рівень D).** Студент підготував усі необхідні матеріали практики. При оформленні звітної документації спостерігаються помилки, що впливають на правильність структури занять, недотримання методики проведення; у щоденнику недостатньо спостережень, висновків про проведення занять з учнями; зміст звіту недостатньо аргументований; у відповідях на запитання відчувається недостатній рівень знань. Характеристика студента-практиканта керівником від бази практики оцінена «добре».

**66-60 балів (рівень E).** Студент підготував усі необхідні матеріали практики, проте є суттєві зауваження щодо якості їхнього оформлення; спостерігаються помилки, які вказують на недостатнє усвідомлення завдань практики; щоденник, звіт та конспекти занять оформлені неправильно; у відповідях на запитання спостерігаються помилки, що свідчать про значні прогалини у знаннях. Характеристика студента-практиканта керівником від бази практики має позитивну оцінку.

**65 і менше балів (рівень F).** Студент підготував частину матеріалів практики, при оформленні яких спостерігаються грубі помилки, які вказують на нерозуміння завдань практики, порушення методики проведення занять; неправильно оформлені щоденник, звіт, конспекти занять; при відповіді на запитання допускаються грубі помилки, що свідчать про нерозуміння навчального матеріалу. Характеристика керівника від бази практики має позитивну оцінку, проте у ній є зауваження щодо проходження практики даним студентом.

### **Порядок підбиття підсумків практики**

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики. Форма звітності здобувача вищої освіти про проходження практики - письмовий звіт.

Письмовий звіт разом з іншими документами, що передбачені робочою програмою практики, подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики від кафедри звіт у друкованому вигляді подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики, висновки і пропозиції тощо. Вимоги до оформлення звіту визначаються робочою програмою практики.

Щоденник є частиною звіту студента. Враховуючи специфіку проведення практики, кафедри можуть розробляти окрему форму щоденника.

Звіт підписує здобувач вищої освіти, підписує та оцінює безпосередній керівник від бази практики, члени комісії з захисту звітів про проходження практики.

Звітні матеріали практики здобувачів вищої освіти (щоденник, звіт, характеристика тощо) зберігаються на кафедрах впродовж трьох років.

Звіт з практики захищають здобувачі вищої освіти в комісії, призначеній завідувачем кафедри, факультетським керівником практики. До складу комісії входять керівники практики від кафедр університету і, за можливості, від бази практики, а також викладачі дисциплін фахової підготовки.

Комісія оцінює результати практики здобувачів вищої освіти у терміни, встановлені відповідним наказом про проведення практики здобувачів вищої освіти на базах практики в останні дні її проходження або в університеті впродовж двох тижнів навчальних занять після завершення практики.

Підбиття результатів практики відбувається відповідно до принципів та критеріїв, передбачених робочою програмою практики. За наслідками звіту та його обговорення студент одержує диференційований залік.

Оцінка за практику вноситься до відомості обліку успішності здобувача вищої освіти, залікової книжки/індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти за підписом голови комісії.

Здобувачеві вищої освіти, який не виконав програму практики з поважних причин (підтверджених документально), може бути надано право на проходження практики повторно. Здобувач вищої освіти, який вдруге отримав негативну оцінку з практики, відраховується з Університету. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав оцінку «не зараховано»/«незадовільно» за результатами захисту звіту з практики, відраховується з Університету за невиконання навчального плану.

Підсумки кожної практики обговорюють на засіданнях кафедри, а загальні підсумки практики - на вчених радах факультетів не менше одного разу впродовж навчального року.

## Література

1. Асистент учителя в інклюзивному класі : навчально-методичний посібник / Н.М.Дятленко, Н.З.Софій, О.В.Мартинчук, Ю.М.Найда, під заг. ред. М.Ф. Войцехівського. К. : ТОВ Видавничий дім «Плеяди», 2015. 172 с.

2. Методичні рекомендації до проведення практики для студентів спеціальності 016 Спеціальна освіта спеціалізації 016.02 Олігофренопедагогіка галузі знань 01 Освіта / Педагогіка: навчально-методичний посібник [Електронний ресурс] / [кол. авторів; за заг. ред. О. В. Чопік]. Кам'янець-Подільський : Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2022. 212 с. URL : <http://elar.kpnu.edu.ua:8081/xmlui/handle/123456789/6234>

3. Миронова С. П. Нова українська школа: особливості організації освітнього процесу учнів початкової школи в інклюзивних класах : навчально-методичний посібник. Тернопіль : Астон, 2020. 176 с.

4. Миронова С.П. Педагогіка інклюзивної освіти: навчально-методичний посібник. Кам'янець-Подільський : Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2016. 164 с.

5. Організаційні засади діяльності асистента вчителя в інклюзивному класі : метод. посіб. / уклад. : О. В. Коган та ін. Харків : «Друкарня Мадрид», 2019. 110 с.

6. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція). Кам'янець-Подільський, 2021. URL : <https://surl.li/olgzrh>

### **3. ВИРОБНИЧА ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА В СПЕЦІАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ ОСВІТИ НА ПОСАДІ ВЧИТЕЛЯ-ДЕФЕКТОЛОГА**

**Мета практики** – навчити студентів працювати з учнями з порушеннями інтелектуального розвитку (зі складними порушеннями розвитку) початкових і старших класів, провести перевірку готовності виконувати роботу вчителя і вихователя в цих класах.

#### **Завдання практики**

1. Знайомство із закладом, дирекцією, вчителями.
2. Складання індивідуальних планів роботи з учнями початкових і старших класів, їх узгодження з класним керівником і методистом.
3. Участь у всіх навчально-виховних заходах, запланованих у річному плані школи.
4. Ведення щоденника практики.
5. Вивчення особливостей дистанційного навчання.
6. Надання допомоги вчителям предметів в організації та проведенні уроків, консультацій, корекційної допомоги учням, які мають порушення інтелектуального розвитку (складні порушення розвитку).
7. Написання конспектів та проведення необхідної кількості пробних та п'яти контрольних уроків: з української мови, української літератури, математики, вступу до історії України та громадянської освіти / історії України / правознавства, інтегрованого курсу «Пізнаємо природу» / географії чи фізики і хімії в побуті (з української мови, літературного читання, математики, я досліджую світ, трудового навчання або мистецтва за умови проходження практики у початковій школі).
8. Аналіз особових справ учнів та написання психолого-педагогічної характеристики на дитину.
9. Аналіз контрольних уроків інших студентів-практикантів.
10. Складання звіту про проходження практики.

**Базами** проходження виробничої педагогічної практики в спеціальних закладах освіти на посаді вчителя-дефектолога спеціальні школи для дітей з порушеннями інтелектуального розвитку, навчально-реабілітаційні центри.

## **Компетентності, які мають бути сформовані у здобувача вищої освіти під час проходження практики**

Відповідно до ОПП спеціальності:

Програмні компетентності навчання:

*Інтегральна компетентність.* Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі і практичні проблеми спеціальної та інклюзивної освіти у процесі корекційно-педагогічної, діагностико-консультативної, дослідницької та культурно-просвітницької діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування основних теорій і методів дефектології і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

*Загальні компетентності (2, 4, 5, 6, 8, 9):*

- Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

- Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

- Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

- Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

- Здатність працювати в команді.

- Здатність до міжособистісної взаємодії.

*Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (3, 4, 5, 7, 12, 16):*

- Здатність застосовувати психолого-педагогічні, дефектологічні, медико-біологічні, лінгвістичні знання у сфері професійної діяльності.

- Здатність планувати та організовувати освітньо-корекційну роботу з урахуванням структури та особливостей порушення (інтелекту, мовлення, слуху, зору, опорно-рухових функцій тощо), актуального стану та потенційних можливостей осіб із особливими освітніми потребами.

- Здатність реалізовувати ефективні корекційно-освітні технології у роботі з дітьми, підлітками, дорослими з особливими освітніми потребами, доцільно обирати методичне й інформаційно-комп'ютерне забезпечення.

- Здатність дотримуватися вимог до організації корекційно-розвивального освітнього середовища.

- Здатність організовувати дитячий колектив, створювати в ньому рівноправний клімат і комфортні умови для особистісного розвитку вихованців та їхньої соціальної інтеграції.

- Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.

## **Терміни проходження практики**

Виробнича педагогічна практика в спеціальних закладах освіти на посаді вчителя-дефектолога передбачає 7,5 кредитів (225 год.), триває протягом 5 тижнів. Практика згідно з навчальним планом завершується диференційованим заліком.

**Організація проведення практики:** наказ про проведення практики готує методист з практики, організацію та контроль за проведенням практики здійснює керівник практики. Під час настановної конференції здобувачі вищої освіти одержують завдання практики, методичні рекомендації щодо її проходження. Протягом проходження практики здобувачі вищої освіти мають змогу одержувати консультації у керівника практики. Захист практики відбувається на підсумковій конференції.

Організація та проведення виробничої педагогічної практики в спеціальних закладах освіти на посаді вчителя-дефектолога в обмежених умовах організації освітнього процесу відповідає додатку 5 до Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (<https://cutt.ly/OMtfLck>). Здобувачі беруть участь в освітньому процесі, послуговуючись платформами дистанційного навчання (Google Classroom, Human школа, Нові знання, Єдина школа та ін.), застосунками для проведення відеоконференцій (Zoom, Meet, Microsoft Teams та ін), месенджерами (Viber, Skype, Discord та ін.), які використовує певний заклад загальної середньої освіти (база практики). Дистанційне комунікування учасників освітнього процесу під час проведення практики з використанням технологій дистанційного навчання може здійснюватися через модульне об'єктно-орієнтоване динамічне навчальне середовище MOODLE, електронну пошту (зокрема, корпоративну), месенджери (Viber, Skype та ін.), платформи для проведення відеоконференцій (Zoom, Google Meet та ін.) тощо.

### **Обов'язки здобувачів вищої освіти на практиці**

1. Дотримуватися режиму закладу освіти та його вимог.
2. Брати активну участь у настановній та підсумковій конференціях.
3. Ознайомитися з роботою вчителів-дефектологів, вихователів.
4. Спостерігати за діяльністю вчителів-дефектологів, вихователів.
5. Відвідувати уроки, виховні заходи.
6. Надавати допомогу вчителю та вихователю:
  - в оформленні наочності, підготовці дидактичного матеріалу;
  - у проведенні виховних, навчальних занять з учнями;
  - у виконанні доручень педагогів.

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

- контролює кількість здобувачів вищої освіти, які проходять практику;
- розробляє тематику індивідуальних завдань на практику, що сприяють формуванню компетентностей та видає їх здобувачам вищої освіти;
- узгоджує з керівником практики від бази практики індивідуальні завдання з урахуванням особливостей бази практики;

- до початку практики проводить із здобувачами вищої освіти інструктажі з безпеки життєдіяльності та охорони праці, оформляє відповідні документи;
- бере участь у розподілі здобувачів вищої освіти за місцями практики;
- бере участь у настановних інструктивних нарадах та підсумкових конференціях з питань практики;
- відстежує своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- забезпечує спільно з керівником практики від бази практики високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення необхідних умов праці, організації побуту здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки;
- надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань, перевіряє робочу документацію;
- надає методичну допомогу студентам при підготовці до проведення занять, відвідує та оцінює залікові заходи, аналізує їх;
- проводить консультації щодо опрацювання зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- інформує студентів про порядок подання звітів про практику та їх захисту;
- перевіряє звітну документацію здобувачів вищої освіти;
- приймає захист звітів здобувачів вищої освіти про практику в складі комісії, оцінює результати практики здобувачів вищої освіти, виставляє оцінки у залікові книжки;
- здає звіти студентів про практику на кафедру;
- готує звіт про проведення практики.

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

- розподіляє здобувачів вищої освіти за робочими місцями відповідно до графіка проходження практики, забезпечує ефективність її проходження;
- забезпечує проведення інструктажу з охорони праці, протипожежної безпеки на базі практики та на робочому місці під час виконання конкретних видів робіт; ознайомлює студентів з організацією робіт на конкретному робочому місці;
- забезпечує проходження практики здобувачами вищої освіти в структурних підрозділах підприємства, організації, установи;
- забезпечує і контролює дотримання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- створює необхідні умови для оволодіння здобувачами вищої освіти новою технікою, сучасними технологіями та методами організації праці, сприяє підбору матеріалу для виконання курсових та дипломних робіт;

- оцінює якість проходження практики здобувачами вищої освіти, складає на них характеристику з відображенням у них виконання програми практики, якості професійних знань та умінь.

Відповідно до укладених угод слідкує за виконанням обов'язків від бази практики, створює умови для роботи студентів.

### **Правила техніки безпеки**

Здобувач вищої освіти виконує правила внутрішнього розпорядку закладу та правила техніки безпеки, з якими ознайомлюється на настановній конференції.

### **Зміст практики**

1. Участь у настановній конференції.
2. Знайомство зі школою, дирекцією, вчителями.
3. Складання індивідуальних планів роботи з учнями початкових і старших класів, їх узгодження з класним керівником і методистом.
4. Участь у всіх навчально-виховних заходах, запланованих у річному плані школи.
6. Ведення щоденника практики.
7. Вивчення особливостей дистанційного навчання.
8. Надання допомоги вчителям предметів в організації та проведенні уроків, консультацій, корекційної допомоги учням, які мають порушення інтелектуального розвитку (складні порушення розвитку).
9. Написання конспектів та проведення необхідної кількості пробних та п'яти контрольних уроків: з української мови, української літератури, математики, історії України / вступу до історії України та громадянської освіти / правознавства, інтегрованого курсу «Пізнаємо природу» / географії чи фізики і хімії в побуті (з української мови, літературного читання, математики, я досліджую світ, трудового навчання або мистецтва за умови проходження практики у початковій школі).
10. Аналіз особових справ учнів та написання психолого-педагогічної характеристики на дитину.
11. Аналіз контрольних уроків інших студентів-практикантів.
12. Складання звіту про проходження практики.
13. Оформлення документації практики.
14. Захист практики, участь у підсумковій конференції.

### **Індивідуальні завдання**

1. Розробити план роботи класного керівника з батьками дітей з порушеннями інтелектуального розвитку (складними порушеннями розвитку) на півріччя.
2. Підготувати методичне повідомлення на класні батьківські збори (тема на вибір).

**Перелік документів, які веде здобувач вищої освіти під час практики і подає на кафедру після завершення:**

1. Щоденник педагогічної практики, в якому повинно бути відображено роботу студента протягом кожного дня перебування в школі.
2. П'ять розгорнутих планів-конспектів контрольних уроків з підписом вчителя і оцінкою з таких навчальних дисциплін: з української мови, української літератури, математики, історії України / вступу до історії України та громадянської освіти / правознавства, інтегрованого курсу «Пізнаємо природу» / географії чи фізики і хімії в побуті (з української мови, літературного читання, математики, я досліджую світ, трудового навчання або мистецтва за умови проходження практики у початковій школі).
3. 1 аналіз контрольного уроку інших студентів-практикантів.
4. Психолого-педагогічну характеристику на дитину.
5. Звіт про проходження педагогічної практики.
6. Характеристику на студента-практиканта, яка обговорювалась на засіданні педагогічної ради школи, з оцінкою виконаної роботи і підписом директора або завуча школи, завірену печаткою школи.
7. Підведення підсумків педагогічної практики.

**Вимоги до звіту про практику**

Звіт про проходження виробничої педагогічної практики в спеціальних закладах освіти на посаді вчителя-дефектолога має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх завдань практики. Орієнтовна схема звіту має містити такі структурні елементи:

- I. Загальні відомості про проходження практики.
  1. Прізвище, ім'я, по батькові вчителів-дефектологів, вихователів, клас, за яким закріплений студент.
  2. Спостереження за роботою вчителів-дефектологів, вихователів, ознайомлення з їхньою документацією (загальні враження).
  3. Звіт про відвідування:
    - а) уроків вчителів та студентів-практикантів;
    - б) виховних заходів.
  3. Звіт про проведення уроків.
  4. Оволодіння уміннями та навичками проведення уроків.
- II. Висновки.
  1. Враження від практики.
  2. Позитивне в організації та проходженні практики.
  3. Труднощі, що виникли під час проходження виробничої педагогічної практики в спеціальних закладах освіти на посаді вчителя-дефектолога, пропозиції щодо шляхів їх подолання.

**Критерії оцінювання результатів практики та визначення рівня сформованості компетентностей  
Програмні результати навчання (5, 6, 10):**

**ПРН 5** – Розуміти принципи, методи, форми та сутність організації освітньо-корекційного процесу в різних типах закладів.

**ПРН 6** – Планувати освітньо-корекційну роботу на основі результатів психолого-педагогічної діагностики осіб з особливими освітніми потребами з врахуванням їхніх вікових та індивідуально-типологічних відмінностей.

**ПРН 10** – Здійснювати спостереження за дітьми з психофізичними порушеннями (інтелекту, мовлення, зору, слуху, опорно-рухових функцій тощо), реалізовувати корекційно-педагогічну роботу з урахуванням їхніх психофізичних, вікових особливостей, індивідуальних освітніх потреб, можливостей та здібностей.

Підсумки практики оцінюються диференційованим заліком за 100-бальною системою.

**100-90 балів (рівень А).** Студент підготував усі необхідні матеріали, оформив їх відповідно до вимог. На захисті практики допустив незначні помилки під час відповіді на запитання, що не впливають на розуміння навчального матеріалу та вміння ним оперувати. Характеристика студента-практиканта керівником від бази практики оцінена «відмінно».

**89-82 бали (рівень В).** Студент підготував усі необхідні матеріали практики, оформив їх відповідно до вимог. Але при цьому вони мають незначні неточності, які не впливають на загальну структуру; є незначні недоліки при підготовці звіту; у відповідях на запитання на захисті практики спостерігаються часткове нерозуміння матеріалу, труднощі при оперуванні ним. Характеристика студента-практиканта керівником від бази практики оцінена «відмінно».

**81-75 балів (рівень С).** Студент підготував усі необхідні матеріали, оформив їх відповідно до вимог. Але при цьому є недоліки у звітній документації; у відповідях на запитання спостерігаються часткове не усвідомлення матеріалу, труднощі оперування ним. Характеристика студента-практиканта керівником від бази практики оцінена «відмінно» або «добре».

**76-67 балів (рівень D).** Студент підготував усі необхідні матеріали практики. При оформленні звітної документації спостерігаються помилки, що впливають на правильність структури занять, недотримання методики проведення; у щоденнику недостатньо спостережень, висновків про проведення занять з учнями; зміст звіту недостатньо аргументований; у відповідях на запитання відчувається недостатній рівень знань. Характеристика студента-практиканта керівником від бази практики оцінена «добре».

**66-60 балів (рівень E).** Студент підготував усі необхідні матеріали практики, проте є суттєві зауваження щодо якості їхнього оформлення; спостерігаються помилки, які вказують на недостатнє усвідомлення завдань практики; щоденник, звіт та конспекти занять оформлені неправильно; у відповідях на запитання спостерігаються помилки, що свідчать про значні прогалини у знаннях. Характеристика студента-практиканта керівником від бази практики має позитивну оцінку.

**65 і менше балів (рівень F).** Студент підготував частину матеріалів практики, при оформленні яких спостерігаються грубі помилки, які вказують на нерозуміння завдань практики, порушення методики проведення занять; неправильно оформлені щоденник, звіт, конспекти занять; при відповіді на запитання допускаються грубі помилки, що свідчать про нерозуміння навчального матеріалу. Характеристика керівника від бази практики має позитивну оцінку, проте у ній є зауваження щодо проходження практики даним студентом.

### **Порядок підбиття підсумків практики**

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання. Форма звітності здобувача вищої освіти про проходження практики – письмовий звіт.

Письмовий звіт разом з іншими документами, що передбачені робочою програмою практики (щоденником, індивідуальним завданням, характеристикою та ін.), подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики від кафедри звіт у друкованому вигляді подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, розділи з охорони праці та техніки безпеки, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Вимоги до оформлення звіту визначаються робочою програмою практики.

Щоденник є частиною звіту студента. Враховуючи специфіку проведення практики, кафедри можуть розробляти окрему форму щоденника.

Звіт підписує здобувач вищої освіти, підписує та оцінює безпосередній керівник від бази практики, члени комісії з захисту звітів про проходження практики.

Звітні матеріали практики здобувачів вищої освіти (щоденник, звіт, характеристика, відгуки тощо) зберігаються на кафедрах впродовж трьох років.

Звіт з практики захищають здобувачі вищої освіти в комісії, призначеній завідувачем кафедри, факультетським керівником практики. До складу комісії входять керівники практики від кафедр Університету і, за можливості, від бази практики, а також викладачі дисциплін фахової підготовки.

Комісія оцінює результати практики здобувачів вищої освіти у терміни, встановлені відповідним наказом про проведення практики здобувачів вищої освіти на базах практики в останні дні її проходження або в Університеті впродовж двох тижнів навчальних занять після завершення практики.

Підбиття результатів практики відбувається відповідно до принципів та критеріїв, передбачених робочою програмою практики. За наслідками звіту та його обговорення студент одержує диференційований залік.

Оцінка за практику вноситься до відомості обліку успішності здобувача вищої освіти, залікової книжки/індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти за підписом голови комісії.

Здобувачеві вищої освіти, який не виконав програму практики з поважних причин (підтверджених документально), може бути надано право на проходження практики повторно. Здобувач вищої освіти, який вдруге отримав негативну оцінку з практики, відраховується з Університету. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав оцінку «не зараховано»/«незадовільно» за результатами захисту звіту з практики, відраховується з Університету за невиконання навчального плану.

Підсумки кожної практики обговорюють на засіданнях кафедри, а загальні підсумки практики - на вчених радах факультетів не менше одного разу впродовж навчального року.

### Література

1. Гаврилов О.В. Липа В.О. Ляшенко О.М. Левицький В.Е. Прикладна корекційна психопедагогіка. Олігофренопедагогіка. 1-4 кл. Навчальний посібник. Кам'янець-Подільський : Друк-Сервіс, 2014. 592 с.

2. Методичні рекомендації до проведення практики для студентів спеціальності 016 Спеціальна освіта спеціалізації 016.02 Олігофренопедагогіка галузі знань 01 Освіта / Педагогіка: навчально-методичний посібник [Електронний ресурс] / [кол. авторів; за заг. ред. О. В. Чопік]. Кам'янець-Подільський : Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2022. 212 с. URL : <http://elar.kpnu.edu.ua:8081/xmlui/handle/123456789/6234>

3. Миронова С., Чопік О. Корекційна психопедагогіка. Олігофренопедагогіка: підручник. 2-е видання, перероблене та доповнене. Кам'янець-Подільський: Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2023. 332 с.

4. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція). Кам'янець-Подільський, 2021. URL : <https://surl.li/olgzrh>

5. Синьов В.М. Корекційна психопедагогіка, Олігофренопедагогіка. Підручник. Частина I. Київ : Вид-во НПУ імені М.П. Драгоманова, 2007. 238 с.

## 4. ВИРОБНИЧА ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА В ЗАКЛАДАХ ДОШКІЛЬНОЇ ТА ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ З ІНКЛЮЗИВНИМ НАВЧАННЯМ НА ПОСАДІ ВЧИТЕЛЯ-ДЕФЕКТОЛОГА

**Мета практики:** формування компетентностей, необхідних для виконання функціональних обов'язків вчителя-дефектолога закладів дошкільної та загальної середньої освіти з інклюзивним навчанням.

**Завдання практики:**

1. Знайомство із закладом, дирекцією, вчителями-дефектологами, практичним психологом, соціальним педагогом.
2. Складання індивідуального плану роботи, його узгодження з олігофренопедагогом і методистом.
3. Ознайомлення з документацією олігофренопедагога.
4. Аналіз індивідуальних програм розвитку учнів з особливими освітніми потребами.
5. Аналіз програм з корекційно-розвиткової роботи для дітей з порушеннями інтелектуального розвитку та з затримкою психічного розвитку.
6. Систематичне відвідування корекційно-розвиткових занять, які проводить олігофренопедагог.
7. Відвідування по 1 заняттю інших вчителів-дефектологів, які працюють у цьому закладі.
8. Розробка 2 конспектів і проведення корекційно-розвиткових занять з соціально-побутового орієнтування і розвитку мовлення для дітей з інтелектуальними порушеннями.
9. Розробка 2 конспектів і проведення корекційно-розвиткових занять з корекції розвитку і розвитку мовлення для дітей з затримкою психічного розвитку.
10. Участь разом з вчителями-дефектологами у різних формах науково-методичної роботи, які проводяться у закладі протягом практики.
11. Ведення щоденника практики.
12. Захист практики, участь у підсумковій конференції.

Базами проходження виробничої педагогічної практики в закладах дошкільної та загальної середньої освіти з інклюзивним навчанням на посаді вчителя-дефектолога є заклади інклюзивної освіти, у яких навчаються діти з особливими освітніми потребами.

### **Компетентності, які мають бути сформовані у здобувача вищої освіти під час проходження практики**

Відповідно до ОПП спеціальності:

*Програмні компетентності навчання:*

*Інтегральна компетентність.* Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі і практичні проблеми спеціальної та інклюзивної освіти у процесі корекційно-педагогічної, діагностико-консультативної, дослідницької та культурно-просвітницької діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування основних теорій і методів дефектології і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

*Загальні компетентності (4, 6, 8):*

- Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.
- Здатність працювати в команді.

*Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (4, 5, 6, 7, 12, 16):*

- Здатність планувати та організовувати освітньо-корекційну роботу з урахуванням структури та особливостей порушення (інтелекту, мовлення, слуху, зору, опорно-рухових функцій тощо), актуального стану та потенційних можливостей осіб із особливими освітніми потребами.
- Здатність реалізовувати ефективні корекційно-освітні технології у роботі з дітьми, підлітками, дорослими з особливими освітніми потребами, доцільно обирати методичне й інформаційно-комп'ютерне забезпечення.
- Здатність реалізовувати персоналізовані підходи у процесі надання послуг раннього втручання (відповідно до обраної спеціалізації).
- Здатність дотримуватися вимог до організації корекційно-розвивального освітнього середовища.
- Здатність організовувати дитячий колектив, створювати в ньому рівноправний клімат і комфортні умови для особистісного розвитку вихованців та їхньої соціальної інтеграції.
- Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.

### **Терміни проходження практики**

Виробнича педагогічна практика в закладах дошкільної та загальної середньої освіти з інклюзивним навчанням на посаді вчителя-дефектолога передбачає 7,5 кредитів (225 год.), триває протягом 5 тижнів. Практика згідно з навчальним планом завершується диференційованим заліком.

**Організація проведення практики:** наказ про проведення практики готує методист з практики, організацію та контроль за проведенням практики здійснює керівник практики. Під час настановної конференції здобувачі вищої освіти одержують завдання практики, методичні рекомендації щодо її проходження. Протягом проходження практики здобувачі вищої освіти мають змогу одержувати консультації у керівника практики. Захист практики відбувається на підсумковій конференції.

Організація та проведення виробничої педагогічної практики в закладах дошкільної та загальної середньої освіти з інклюзивним навчанням на посаді вчителя-дефектолога в обмежених умовах організації освітнього процесу відповідає додатку 5 до Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (<https://cutt.ly/OMtfLCK>). Здобувачі беруть участь в освітньому процесі, послуговуючись платформами дистанційного навчання (Google Classroom, Human школа, Нові знання, Єдина школа та ін.), застосунками для проведення відеоконференцій (Zoom, Meet, Microsoft Teams та ін), месенджерами (Viber, Skype, Discord та ін.), які використовує певний заклад загальної середньої освіти (база практики). Дистанційне комунікування учасників освітнього процесу під час проведення практики з використанням технологій дистанційного навчання може здійснюватися через модульне об'єктно-орієнтоване динамічне навчальне середовище MOODLE, електронну

пошту (зокрема, корпоративну), месенджери (Viber, Skype та ін.), платформи для проведення відеоконференцій (Zoom, Google Meet та ін.) тощо.

### **Обов'язки здобувачів вищої освіти на практиці**

1. Дотримуватися режиму закладу та його вимог.
2. Брати активну участь у настановній та підсумковій конференціях.
3. Ознайомитися з роботою вчителя-дефектолога (олігофренопедагога).
4. Спостерігати за діяльністю олігофренопедагога.
5. Відвідувати корекційно-розвиткові заняття, які проводить олігофренопедагог.
6. Розробити 2 конспекти і провести корекційно-розвиткові заняття з соціально-побутового орієнтування і розвитку мовлення для дітей з інтелектуальними порушеннями.
7. Розробити 2 конспекти і провести корекційно-розвиткові заняття з корекції розвитку і розвитку мовлення для дітей з затримкою психічного розвитку.
8. Проаналізувати корекційно-розвиткове заняття, проведене практикантом (або вчителем-олігофренопедагогом).
9. Брати участь разом з вчителями-дефектологами у різних формах науково-методичної роботи, які проводяться у закладі протягом практики.

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

- контролює кількість здобувачів вищої освіти, які проходять практику;
- розробляє тематику індивідуальних завдань на практику, що сприяють формуванню компетентностей та видає їх здобувачам вищої освіти;
- узгоджує з керівником практики від бази практики індивідуальні завдання з урахуванням особливостей бази практики;
- до початку практики проводить із здобувачами вищої освіти інструктаж з безпеки життєдіяльності та охорони праці, оформляє відповідні документи;
- бере участь у розподілі здобувачів вищої освіти за місцями практики;
- бере участь у настановних інструктивних нарадах та підсумкових конференціях з питань практики;
- відстежує своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- забезпечує спільно з керівником практики від бази практики високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення необхідних умов праці, організації побуту здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки;
- надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань, перевіряє робочу документацію;

- надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти при підготовці до проведення занять, відвідує та оцінює залікові заходи, аналізує їх;
- проводить консультації щодо опрацювання зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- інформує здобувачів вищої освіти про порядок подання звітів про практику та їх захисту;
- перевіряє звітну документацію здобувачів вищої освіти;
- приймає захист звітів здобувачів вищої освіти про практику в складі комісії, оцінює результати практики здобувачів вищої освіти, виставляє оцінки у залікові книжки;
- здає звіти здобувачів вищої освіти про практику на кафедру;
- готує звіт про проведення практики.

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

- розподіляє здобувачів вищої освіти за робочими місцями відповідно до графіка проходження практики, забезпечує ефективність її проходження;
- забезпечує проведення інструктажу з охорони праці, протипожежної безпеки на базі практики та на робочому місці під час виконання конкретних видів робіт; ознайомлює здобувачів вищої освіти з організацією робіт на конкретному робочому місці;
- забезпечує проходження практики здобувачами вищої освіти в структурних підрозділах підприємства, організації, установи;
- забезпечує і контролює дотримання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- створює необхідні умови для оволодіння здобувачами вищої освіти новою технікою, сучасними технологіями та методами організації праці, сприяє підбору матеріалу для виконання курсових та дипломних робіт;
- оцінює якість проходження практики здобувачами вищої освіти, складає на них характеристику з відображенням у них виконання програми практики, якості професійних знань та умінь.

Відповідно до укладених угод слідкує за виконанням обов'язків від бази практики, створює умови для роботи студентів.

### **Правила техніки безпеки**

Здобувач вищої освіти виконує правила внутрішнього розпорядку закладу та правила техніки безпеки, з якими ознайомлюється на настановній конференції.

### **Зміст практики**

1. Участь у настановній конференції.
2. Знайомство із дирекцією, вчителями-дефектологами.
3. Складання індивідуального плану роботи, його узгодження з олігофренопедагогом і методистом.
4. Ознайомлення з документацією олігофренопедагога. Зокрема, з річним планом роботи, календарними планами корекційно-розвиткових занять

з учнями, графіком роботи, розкладом занять, журналом обліку учнів, журналом відвідування та обліку занять з учнями, журналом обліку проведених консультацій та просвітницьких заходів, планом з самоосвіти, індивідуальними програмами розвитку учнів, копіями висновків ІРЦ про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дітей з особливими освітніми потребами, портофоліо учнів, конспектами корекційно-розвиткових занять, списком дітей з особливими освітніми потребами тощо.

5. Аналіз індивідуальних програм розвитку учнів з особливими освітніми потребами.

6. Аналіз програм з корекційно-розвиткової роботи для дітей з порушеннями інтелектуального розвитку та з затримкою психічного розвитку.

7. Систематичне відвідування корекційно-розвиткових занять, які проводить олігофренопедагог.

8. Розробка 2 конспектів і проведення корекційно-розвиткових занять з соціально-побутового орієнтування і розвитку мовлення для дітей з інтелектуальними порушеннями.

9. Розробка 2 конспектів і проведення корекційно-розвиткових занять з корекції розвитку і розвитку мовлення для дітей з затримкою психічного розвитку.

10. Аналіз корекційно-розвиткового заняття практиканта (або вчителя-олігофренопедагога).

11. Участь разом з вчителями-дефектологами у різних формах науково-методичної роботи, які проводяться у закладі протягом практики.

12. Оформлення документації практики.

13. Захист практики, участь у підсумковій конференції.

### **Індивідуальні завдання**

1. Допомога вчителю-олігофренопедагогу у підготовці до проведення корекційно-розвиткових занять.

2. Розробка тематики консультацій вчителя-дефектолога з батьками дітей з особливими освітніми потребами та з членами команди психолого-педагогічного супроводу учнів з особливими освітніми потребами.

### **Перелік документів, які веде здобувач вищої освіти під час практики і подає на кафедру після завершення:**

1. Щоденник виробничої практики, в якому повинно бути відображено роботу магістранта протягом кожного дня перебування у закладі освіти.

2. Зразки документів олігофренопедагога, зокрема, річний план роботи, 1 календарний план корекційно-розвиткових занять.

3. 2 розгорнутих плана-конспекта корекційно-розвиткових занять з соціально-побутового орієнтування і розвитку мовлення для дітей з інтелектуальними порушеннями з підписом олігофренопедагога і його оцінкою.

4. 2 розгорнутих плана-конспекта корекційно-розвиткових занять з корекції розвитку і розвитку мовлення для дітей з затримкою психічного розвитку з підписом олігофренопедагога і його оцінкою.

5. Аналіз корекційно-розвиткового заняття, проведеного практикантом (або вчителем-олігофренопедагогом).

6. Тематика консультацій вчителя-дефектолога з батьками дітей з особливими освітніми потребами та з членами команди психолого-педагогічного супроводу учнів з особливими освітніми потребами.

7. Звіт про проходження практики.

### **Вимоги до звіту про практику**

Звіт про проходження виробничої фахової педагогічної практики в закладах дошкільної та загальної середньої освіти з інклюзивним навчанням на посаді вчителя-дефектолога має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх завдань практики. Орієнтовна схема звіту має містити такі структурні елементи:

I. Загальні відомості про проходження практики.

1. Прізвище, ім'я, по батькові олігофренопедагога, за яким закріплений практикант.

2. Спостереження за роботою олігофренопедагога, ознайомлення з його документацією (загальні враження).

3. Звіт про відвідування корекційно-розвиткових занять.

4. Звіт про проведення корекційно-розвиткових занять.

5. Оволодіння вміннями та навичками проведення роботи.

II. Висновки.

1. Враження від практики.

2. Позитивне в організації та проходженні практики.

3. Труднощі, що виникли під час проходження виробничої педагогічної практики в закладах дошкільної та загальної середньої освіти з інклюзивним навчанням на посаді вчителя-дефектолога, пропозиції щодо шляхів їх подолання.

### **Критерії оцінювання результатів практики та визначення рівня сформованості компетентностей**

**Програмні результати навчання (2, 4, 5, 6, 11, 12, 19):**

**ПРН 2** – Здійснювати пошук, аналіз і синтез інформації з різних джерел для розв'язування конкретних задач спеціальної та інклюзивної освіти.

**ПРН 4** – Аргументувати, планувати та надавати послуги раннього втручання відповідно до рівня функціонування, обмеження життєдіяльності й здоров'я дитини.

**ПРН 5** – Розуміти принципи, методи, форми та сутність організації освітньо-корекційного процесу в різних типах закладів.

**ПРН 6** – Планувати освітньо-корекційну роботу на основі результатів психолого-педагогічної діагностики осіб з особливими освітніми потребами з врахуванням їхніх вікових та індивідуально-типологічних відмінностей.

**ПРН 11** – Застосовувати у професійній діяльності знання про методики, технології, форми і засоби раннього втручання, розвитку і корекції, навчання і виховання, реабілітації і соціалізації осіб з особливими освітніми потребами.

**ПРН 12** – Аргументувати, планувати та надавати психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомогу) відповідно до рівня розвитку і функціонування, обмеження життєдіяльності дитини з особливими освітніми потребами.

**ПРН 19** – Мати навички командної, партнерської взаємодії з учасниками освітнього процесу в спеціальних та інклюзивних закладах освіти.

Підсумки практики оцінюються диференційованим заліком за 100-бальною системою.

**100-90 балів (рівень А).** Студент підготував усі необхідні матеріали, оформив їх відповідно до вимог. На захисті практики допустив незначні помилки під час відповіді на запитання, що не впливають на розуміння навчального матеріалу та вміння ним оперувати. Характеристика студента-практиканта керівником від бази практики оцінена «відмінно».

**89-82 бали (рівень В).** Студент підготував усі необхідні матеріали практики, оформив їх відповідно до вимог. Але при цьому вони мають незначні неточності, які не впливають на загальну структуру; є незначні недоліки при підготовці звіту; у відповідях на запитання на захисті практики спостерігаються часткове нерозуміння матеріалу, труднощі при оперуванні ним. Характеристика студента-практиканта керівником від бази практики оцінена «відмінно».

**81-75 балів (рівень С).** Студент підготував усі необхідні матеріали, оформив їх відповідно до вимог. Але при цьому є недоліки у звітній документації; у відповідях на запитання спостерігаються часткове не усвідомлення матеріалу, труднощі оперування ним. Характеристика студента-практиканта керівником від бази практики оцінена «відмінно» або «добре».

**76-67 балів (рівень D).** Студент підготував усі необхідні матеріали практики. При оформленні звітної документації спостерігаються помилки, що впливають на правильність структури занять, недотримання методики проведення; у щоденнику недостатньо спостережень, висновків про проведення занять з учнями; зміст звіту недостатньо аргументований; у відповідях на запитання відчувається недостатній рівень знань. Характеристика студента-практиканта керівником від бази практики оцінена «добре».

**66-60 балів (рівень E).** Студент підготував усі необхідні матеріали практики, проте є суттєві зауваження щодо якості їхнього оформлення; спостерігаються помилки, які вказують на недостатнє усвідомлення завдань практики; щоденник, звіт та конспекти занять оформлені неправильно; у відповідях на запитання спостерігаються помилки, що свідчать про значні прогалини у знаннях. Характеристика студента-практиканта керівником від бази практики має позитивну оцінку.

**65 і менше балів (рівень F).** Студент підготував частину матеріалів практики, при оформленні яких спостерігаються грубі помилки, які вказують на нерозуміння завдань практики, порушення методики проведення занять; неправильно оформлені щоденник, звіт, конспекти занять; при відповіді на запитання допускаються грубі помилки, що свідчать про нерозуміння навчального матеріалу. Характеристика керівника від бази практики має позитивну оцінку, проте у ній є зауваження щодо проходження практики даним студентом.

### **Порядок підбиття підсумків практики**

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання. Форма звітності здобувача вищої освіти про проходження практики - письмовий звіт.

Письмовий звіт разом з іншими документами, що передбачені робочою програмою практики (щоденником, індивідуальним завданням, характеристикою та ін.), подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики від кафедри звіт у друкованому вигляді подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, розділи з охорони праці та техніки безпеки, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Вимоги до оформлення звіту визначаються робочою програмою практики.

Щоденник є частиною звіту студента. Враховуючи специфіку проведення практики, кафедри можуть розробляти окрему форму щоденника.

Звіт підписує здобувач вищої освіти, підписує та оцінює безпосередній керівник від бази практики, члени комісії з захисту звітів про проходження практики.

Звітні матеріали практики здобувачів вищої освіти (щоденник, звіт, характеристика, відгуки тощо) зберігаються на кафедрах впродовж трьох років.

Звіт з практики захищають здобувачі вищої освіти в комісії, призначеній завідувачем кафедри, факультетським керівником практики. До складу комісії входять керівники практики від кафедр Університету і, за можливості, від бази практики, а також викладачі дисциплін фахової підготовки.

Комісія оцінює результати практики здобувачів вищої освіти у терміни, встановлені відповідним наказом про проведення практики здобувачів вищої освіти на базах практики в останні дні її проходження або в Університеті впродовж двох тижнів навчальних занять після завершення практики.

Підбиття результатів практики відбувається відповідно до принципів та критеріїв, передбачених робочою програмою практики. За наслідками звіту та його обговорення студент одержує диференційований залік.

Оцінка за практику вноситься до відомості обліку успішності здобувача вищої освіти, залікової книжки/індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти за підписом голови комісії.

Здобувачеві вищої освіти, який не виконав програму практики з поважних причин (підтверджених документально), може бути надано право на проходження практики повторно. Здобувач вищої освіти, який вдруге отримав негативну оцінку з практики, відраховується з Університету. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав оцінку «не зараховано»/«незадовільно» за результатами захисту звіту з практики, відраховується з Університету за невиконання навчального плану.

Підсумки кожної практики обговорюють на засіданнях кафедри, а загальні підсумки практики – на вчених радах факультетів не менше одного разу впродовж навчального року.

### **Інструменти, обладнання та програмне забезпечення**

Під час захисту навчальної практики можливе використання проєктора й ноутбука для демонстрації презентацій у форматі MS Power Point або інших.

Передбачається застосування об'єктно-модульного динамічного середовища навчання MOODLE. Можливе використання застосунків для проведення онлайн-відеоконференцій.

### **Література**

1. Методичні рекомендації до проведення практики для студентів спеціальності 016 Спеціальна освіта спеціалізації 016.02 Олігофренопедагогіка галузі знань 01 Освіта / Педагогіка: навчально-методичний посібник [Електронний ресурс] / [кол. авторів; за заг. ред. О. В. Чопік]. Кам'янець-Подільський: Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2022. 212 с. <http://elar.kpnu.edu.ua:8081/xmlui/handle/123456789/6234>

2. Миронова С.П. Педагогіка інклюзивної освіти: навчально-методичний посібник. Кам'янець-Подільський : Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2016. 164 с.

3. Положення про інклюзивно-ресурсний центр, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 р. № 545 URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/545-2017-%D0%BF#Text>

4. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція). Кам'янець-Подільський, 2021. URL : <https://surl.li/olgzrh>