

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

Завідувач кафедри спеціальної та
інклюзивної освіти



Світлана МИХАЛЬСЬКА

«26» серпня 2026 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ
ВИРОБНИЧА ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА В ЗАКЛАДАХ
ДОШКІЛЬНОЇ ТА ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ З
ІНКЛЮЗИВНИМ НАВЧАННЯМ НА ПОСАДІ АСИСТЕНТА
ВИХОВАТЕЛЯ/ВЧИТЕЛЯ**

підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

за освітньо-професійною
програмою **Корекційна психопедагогіка та інклюзивне навчання**

спеціальності **016 Спеціальна освіта**

спеціалізації **0166.02 Корекційна психопедагогіка**

галузі знань **01 Освіта/Педагогіка**

мова навчання **українська**

2026-2027 навчальний рік

Розробники програми: **Олена Чопік**, кандидат педагогічних наук, доцент,
доцент кафедри спеціальної та інклюзивної освіти.

Робочу програму розглянуто та схвалено на засіданні кафедри спеціальної та
інклюзивної освіти

Протокол № 13 від «26» серпня 2026 року

ПОГОДЖЕНО

Гарант освітньої програми

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'MB', is placed over a faint circular official stamp.

Мар'яна БУЙНЯК

ВСТУП

Робоча програма практики розроблена на основі Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08 квітня 1993 р. № 93 (zareestrovano в Міністерстві юстиції України 30 квітня 1993 р. за № 35) (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міносвіти N351 (v0351281-94) від 20.12.94), Положення про організацію освітнього процесу в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка.

Робоча програма виробничої педагогічної практики в закладах дошкільної та загальної середньої освіти з інклюзивним навчанням на посаді асистента вчителя передбачена освітньо-професійною програмою Спеціальна освіта (Олігофренопедагогіка) та навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 016 Спеціальна освіта.

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 організовувати 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), вчителя-дефектолога, вихователів (вчителів).
4. Спостерігати за діяльністю асистента вихователя інклюзивної групи (асистента вчителя інклюзивного класу), вчителя-дефектолога, вихователів (класного керівника, вчителів предметів).
5. Відвідувати заняття (уроки), виховні та корекційно-розвиткові заняття.
6. Допомогати вихователю (вчителю):
 - в оформленні наочності, підготовці дидактичного матеріалу;
 - у проведенні виховних, навчальних, корекційно-розвиткових 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 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 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 характеристики з відображенням у них виконання програми практики, якості професійних знань та умінь.

Відповідно до укладених угод слідує за виконанням обов'язків від бази практики, створює умови для роботи здобувачів вищої освіти.

Правила техніки безпеки

Здобувач вищої освіти виконує правила внутрішнього розпорядку закладу та правила техніки безпеки, з якими ознайомлюється на настановній конференції. З «Інструкцією №111 з охорони праці та безпеки життєдіяльності для здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка, які направляються для проходження практики» можна ознайомитися за покликанням https://drive.google.com/file/d/1YMxR_EUtZo1zmE9GaWcEZR744e5dHKgp/view

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 закладу дошкільної освіти щодо надання ранньої допомоги дітям з особливими освітніми потребами (за умови проходження практики у закладі дошкільної освіти).
6. Вивчення досвіду батьків дітей з особливими освітніми потребами щодо надання дітям ранньої корекційної допомоги (за умови проходження практики у закладі загальної середньої освіти).
7. Ведення журналу спостереження за дитиною з особливими освітніми потребами протягом періоду перебування на практиці.
8. Систематичне відвідування занять (уроків), виховних заходів, спостереження за організацією режимних моментів упродовж дня.
9. Аналіз індивідуальних програм розвитку дітей з особливими освітніми потребами.
10. Розробка конспекту одного виховного заходу з метою включення дитини з особливими освітніми потребами 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 особливими освітніми потребами протягом періоду перебування на практиці.
4. Конспект одного виховного заходу з метою включення дитини з особливими освітніми потребами 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 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) виховних заходів.
 4. Звіт щодо вивчення досвіду закладу дошкільної освіти (батьків дітей з особливими освітніми потребами) про надання ранньої допомоги дітям з особливими освітніми потребами.
 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). Здобувач вищої освіти 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 практиканта керівником від бази практики оцінена «відмінно».

89-82 бали (рівень В). Здобувач вищої освіти 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 практиканта керівником від бази практики оцінена «відмінно».

81-75 балів (рівень С). Здобувач вищої освіти 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). Здобувач вищої освіти 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 практиканта керівником від бази практики оцінена «добре».

66-60 балів (рівень E). Здобувач вищої освіти 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 практиканта керівником від бази практики має позитивну оцінку.

65 і менше балів (рівень F). Здобувач вищої освіти 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 здобувачем вищої освіти.

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 здобувача вищої освіти. 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 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 здобувач вищої освіти 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://drive.google.com/file/d/0B_EBvdN4dQSlSDVIV04waWZvbW5xVnM2Mmd5Y1FLdi1rUC0w/view?resourcekey=0-tYSPd5dBX2-ZMCs1ShozJA