

Міністерство освіти і науки України

**ДЗ «Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка»**

Кафедра історії та археології

ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА

методичні рекомендації

для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
за освітньою програмою
«Середня освіта (Історія та громадянська освіта)»
спеціальності А4.03 Середня освіта
(Історія та громадянська освіта)

Лубни
ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка»
2026

Рецензенти:

Влайков М. В. – учитель історії Ліцею № 33 м. Києва.

Ваховський Л. Ц. – доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри спеціальної освіти ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

Педагогічна практика : методичні рекомендації для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти освітньої програми «Середня освіта (Історія та громадянська освіта)» спеціальності А4.03 Середня освіта (Історія та громадянська освіта) / уклад. : О. В. Набока, Є. С. Шевцова, О. А. Дробишева. Лубни : ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка», 2026. 76 с.

Методичні рекомендації містять організаційні та практичні настанови до проходження педагогічної практики здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Середня освіта (Історія та громадянська освіта)». Визначено мету, завдання, етапи й зміст практики, порядок виконання основних видів професійно-педагогічної діяльності, вимоги до звітної документації, критерії оцінювання та процедуру захисту результатів.

Для здобувачів вищої освіти, керівників педагогічної практики, учителів-наставників і викладачів закладів освіти.

УДК 378.147.091.33-027.22:94(072)

*Обговорено та схвалено кафедрою історії та археології
(протокол № 1 від 26 серпня 2026 р.).*

*Рекомендовано до друку вченою радою
ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»
(протокол № 1 від 28 серпня 2026 р.).*

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА.....	5
РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ.....	6
1.1 Паспорт педагогічної практики	6
1.2 Мета і завдання практики.....	7
1.3 Професійні орієнтири педагогічної практики	8
1.4 Змістові блоки практики.....	9
РОЗДІЛ 2 ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ	11
2.1 Бази і формати проходження практики	11
2.2. Учасники практики	12
2.3 Етапи проходження практики.....	13
2.4 Календарний графік і консультації	15
РОЗДІЛ 3 МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ.....	16
3.1 Аналітично-орієнтаційний блок	16
3.2 Навчально-аналітичний блок	17
3.3 Навчально-проектувальний блок.....	18
3.4 Контрольно-оцінювальний блок.....	20
3.5 Виховний блок.....	21
3.6 Психолого-педагогічний та інклюзивний блок.....	23
3.7 Рефлексивно-аналітичний блок	25
РОЗДІЛ 4 ДОБРОЧЕСНІСТЬ, ЕТИКА, БЕЗПЕКА І ЗАХИСТ ДАНИХ	27
4.1 Академічна доброчесність і авторське право	27
4.2 Відповідальне використання штучного інтелекту	28
4.3 Персональні дані і цифрова безпека.....	29
4.4 Професійна етика і комунікація.....	29
4.5 Безпека життєдіяльності.....	30
РОЗДІЛ 5 ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ	31
5.1 Склад комплекту звітних матеріалів	31
5.2 Загальні вимоги до оформлення	32
5.3 Вимоги до окремих документів	33
5.4 Подання і перевірка звітної документації.....	34

РОЗДІЛ 6 ОЦІНЮВАННЯ І ЗАХИСТ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ.....	35
6.1 Розподіл балів за завдання практики.....	35
6.2 Підготовка до захисту.....	39
6.3. Шкала підсумкового оцінювання	40
РОЗДІЛ 7. ОСОБЛИВІ УМОВИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ.....	43
7.1 Альтернативні завдання	43
7.2 Перезарахування здобувачам, які працюють за фахом	44
7.3 Визнання результатів навчання, отриманих в межах програм академічної мобільності, формальної, неформальної та/або інформальної освіти.....	45
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ І РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ	46
Додаток А. Титульна сторінка звіту	50
Додаток Б. Рекомендована структура письмового звіту	51
Додаток В. Аналітична довідка про базу практики	53
Додаток Г. Декларація про використання систем штучного інтелекту.....	54
Додаток Ґ. Характеристика з бази практики	55
Додаток Д. Щоденник.....	56
Додаток Е. Карта спостереження й аналізу заняття	60
Додаток Є. План-конспект навчального заняття.....	62
Додаток Ж. Технологічна карта навчального заняття.....	63
Додаток З. Сценарій навчального заняття	64
Додаток И. Самоаналіз проведеного заняття	65
Додаток І. Пакет контрольно-оцінювальних матеріалів	66
Додаток Ї. Шаблон виховного заходу	68
Додаток Й. Самоаналіз виховного заходу	69
Додаток К. Психолого-педагогічна довідка	70
Додаток Л. Аналітична довідка з інклюзивності	71
Додаток М. Опис адаптивних педагогічних рішень	73
Додаток Н. Погодження альтернативного завдання.....	74
Декларація про використання систем штучного інтелекту...	75

ПЕРЕДМОВА

Виробнича педагогічна практика є завершальним складником практичної підготовки майбутнього вчителя історії та громадянської освіти на другому (магістерському) рівні вищої освіти. Вона забезпечує перехід від опанування теоретичних, психолого-педагогічних і методичних освітніх компонентів до самостійного виконання професійних функцій учителя в реальному освітньому середовищі.

Методичні рекомендації розроблено відповідно до освітньої програми «Середня освіта (Історія та громадянська освіта)», наскрізної програми практичної підготовки та робочої програми педагогічної практики. Їхня структура конкретизує зміст, порядок виконання та форми підтвердження завдань педагогічної практики, визначених наскрізною та робочою програмами практики.

Основну увагу зосереджено на практичних рішеннях: як організувати роботу на базі практики, які професійні дії виконати, чим підтвердити результат, як оформити звітні матеріали та за якими критеріями вони оцінюються.

Рекомендації розраховано на проходження практики в закладах загальної середньої, професійної та фахової передвищої освіти, що забезпечують профільну середню освіту. Вони придатні для очного, змішаного й онлайн-форматів за умови, що обрана форма дозволяє досягти передбачених освітньою програмою результатів навчання.

Шаблони у додатках задають обов'язкову логіку й складники звітних документів, але не вимагають механічного відтворення однакових педагогічних рішень. Здобувач має враховувати програму, тему, склад класу або групи, формат навчання, ресурси закладу та рекомендації вчителя-наставника.

РОЗДІЛ 1

ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

1.1 Паспорт педагогічної практики

Позиція	Характеристика
Статус освітнього компонента	Обов'язкова виробнича практика
Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)
Освітня програма	Середня освіта (Історія та громадянська освіта)
Спеціальність	A4.03 Середня освіта (Історія та громадянська освіта)
Рік і семестр	Другий рік навчання, третій семестр
Обсяг	9 кредитів ЄКТС, 270 годин
Тривалість	6 тижнів
Форма контролю	Залік
Форми проходження	Очна, змішана або онлайн відповідно до рішення кафедри й можливостей бази практики
Бази практики	Заклади загальної середньої, професійної та фахової передвищої освіти, що реалізують профільну середню освіту
Підсумок	Комплект звітної документації та захист результатів практики

1.2 Мета і завдання практики

Мета педагогічної практики – формування та вдосконалення професійно-педагогічних умінь і навичок, необхідних для навчання історії та громадянської освіти в закладах загальної середньої, професійної та фахової передвищої освіти на рівні профільної середньої освіти.

Основні завдання практики:

- набуття досвіду планування, організації та реалізації освітнього процесу з історії та громадянської освіти на рівні профільної середньої освіти;
- здійснення науково обґрунтованого відбору та інтерпретації історичного змісту для навчальних занять, використання історичних джерел і результатів сучасних досліджень, проєктування завдань, спрямованих на формування історичного мислення здобувачів освіти;
- формування вміння застосовувати сучасні методики, технології та цифрові освітні ресурси з дотриманням академічної доброчесності, авторського права, вимог захисту персональних даних і цифрової безпеки;
- розвиток здатності до конструктивної педагогічної взаємодії з учасниками освітнього процесу на засадах партнерства, професійної етики, академічної доброчесності та недискримінаційної комунікації;
- формування умінь оцінювати результати навчання здобувачів освіти та коригувати освітній процес з урахуванням результатів оцінювання;
- набуття досвіду створення безпечного, інклюзивного та мотиваційного освітнього середовища;
- розвиток навичок педагогічної рефлексії, самооцінювання та професійного саморозвитку;
- інтеграція результатів науково-дослідної діяльності в освітній процес з історії та громадянської освіти (за можливості).

1.3 Професійні орієнтири педагогічної практики

Визначені мета і завдання педагогічної практики конкретизуються в очікуваних професійних результатах, орієнтиром для формування яких є професійний стандарт «Вчитель закладу загальної середньої освіти». Він визначає трудові функції та професійні компетентності, що становлять основу професійної діяльності вчителя і формування відповідної професійної кваліфікації. Педагогічна практика забезпечує набуття й удосконалення досвіду реалізації трудових функцій учителя та сприяє розвитку професійних компетентностей, передбачених професійним стандартом.

Трудова функція	Діяльність під час практики
А Навчання предметів (інтегрованих курсів)	Вивчення навчальних програм, підручників і методичних матеріалів; спостереження, планування та проведення уроків історії і громадянської освіти; добір навчальних завдань і цифрових ресурсів для розвитку історичного мислення та громадянських компетентностей учнів
Б Партнерська взаємодія з учасниками освітнього процесу	Співпраця з учителем-наставником, класним керівником і педагогічним колективом; налагодження взаємодії з учнями під час уроків; підготовка та проведення класної години і позакласного заходу громадянського спрямування
В Участь в організації безпечного та здорового освітнього середовища	Аналіз умов безпеки й інклюзивності освітнього середовища; урахування вікових, індивідуальних та освітніх потреб учнів; застосування диференціації, адаптації навчальних завдань і правил безпечної поведінки під час занять

Трудова функція	Діяльність під час практики
Г Проведення освітнього процесу	Визначення цілей та очікуваних результатів уроків; планування послідовності навчальної діяльності; організація індивідуальної, групової і фронтальної роботи учнів; розроблення завдань і критеріїв оцінювання; аналіз результатів та коригування наступних занять
Д Безперервний професійний розвиток	Самоаналіз проведених уроків і виховних заходів; урахування рекомендацій учителя-наставника та керівника практики від університету; оцінювання ефективності застосованих педагогічних рішень; визначення напрямів удосконалення власної професійної діяльності

1.4 Змістові блоки практики

Зміст практики структуровано у сім взаємопов'язаних блоків, що відображають основні напрями професійної діяльності вчителя. Такий поділ є умовним і слугує для послідовної організації роботи та фіксації її результатів. Змістові блоки не становлять ізольованих етапів: аналіз освітнього контексту визначає подальше планування, спостереження за діяльністю вчителя й учнів допомагає обґрунтовано добирати методи, прийоми та засоби навчання, а оцінювання результатів створює підстави для коригування педагогічних рішень. Рефлексія і самоаналіз супроводжують усі види діяльності, забезпечуючи осмислення набутого досвіду, виявлення труднощів і визначення напрямів подальшого професійного розвитку.

Змістовий блок	Основна діяльність і результат	Години
Аналітично-орієнтаційний	Ознайомлення із закладом аналіз програм планів і матеріалів	20
Навчально-аналітичний	Спостереження аналіз і узагальнення не менше п'яти відвіданих занять	30
Навчально-проектувальний	Проектування матеріали консультації і проведення занять	100
Контрольно-оцінювальний	Розроблення й застосування оцінювання аналіз результатів і корекція	25
Виховний-	Громадянсько орієнтований позакласний захід і класна година	35
Психолого-педагогічний та інклюзивний	Спостереження аналіз інклюзивності та адаптивні рішення	30
Рефлексивно-аналітичний	Самоаналіз систематизація матеріалів звіт і професійні потреби	30
Усього		270

РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

2.1 Бази і формати проходження практики

Базами педагогічної практики є заклади загальної середньої освіти (ЗЗСО), заклади професійної освіти (ЗПО) та заклади фахової передвищої освіти (ЗФПО), що забезпечують реалізацію профільної середньої освіти: 10–12 класи ЗЗСО або відповідні курси закладів професійної та фахової передвищої освіти.

База має забезпечити можливість виконання всіх основних видів діяльності: педагогічного спостереження, планування і проведення занять з історії та громадянської освіти, оцінювання, виховної роботи, психолого-педагогічної та інклюзивної аналітики.

Здобувач може запропонувати базу самостійно, але остаточне рішення ухвалюється після перевірки її відповідності меті й результатам практики.

Зклад освіти	На що звернути увагу
ЗЗСО	Профіль навчання, програма класу, взаємозв'язок курсів історії та громадянської освіти
ЗПО	Поєднання загальноосвітньої і професійної підготовки, прикладні кейси, правова та громадянська культура майбутніх фахівців
ЗФПО	Вік і досвід групи, зв'язок шкільного стандарту зі спеціальністю, мотивація, громадянська активність

Очний формат передбачає безпосередню участь в освітньому процесі закладу освіти: спостереження за заняттями, проведення уроків і виховних заходів, оцінювання

учнівських робіт та взаємодію з учасниками освітнього процесу. У матеріалах практики відображаються особливості навчального середовища, способи організації роботи класу та дотримання вимог безпеки. Фіксуються лише відомості, необхідні для виконання завдань практики, без збирання надлишкових персональних даних.

Змішаний формат передбачає поєднання очної та дистанційної діяльності відповідно до умов роботи закладу освіти й змісту конкретних завдань. Під час планування визначається, які види діяльності здійснюються безпосередньо в закладі освіти, а які – онлайн. Доцільність обраного формату обґрунтовується з урахуванням навчальної мети, доступних ресурсів та потреб учнів.

Онлайн-формат передбачає проведення синхронних та/або асинхронних занять із використанням цифрових платформ і сервісів. Особлива увага приділяється організації цифрової взаємодії, доступності й зрозумілості навігації, темпу роботи, каналам зворотного зв'язку та способам залучення учнів до навчальної діяльності. Онлайн-формат не змінює вимог до змісту практики, якості виконання завдань, глибини їх аналізу та кількості передбачених результатів.

2.2 Учасники практики

Учасник	Основні функції
Керівник від університету	Проводить організаційну консультацію; погоджує базу, формат, індивідуальні умови й альтернативні завдання; консультує; перевіряє матеріали; оцінює і проводить захист.

Учасник	Основні функції
Адміністрація бази практики	Забезпечує організаційні умови, визначає наставника, ознайомлює з правилами й безпековими процедурами, підтверджує проходження практики.
Учитель / викладач-наставник	Допомагає узгодити теми й графік; надає доступ до необхідної документації в дозволеному обсязі; консультує щодо занять; спостерігає і надає зворотний зв'язок.
Здобувач освіти	Дотримується програми, графіка, етики, безпеки й конфіденційності; самостійно виконує професійні завдання; веде щоденник; погоджує матеріали; подає документацію і захищає результати.

2.3 Етапи проходження практики

До початку практики здобувач вищої освіти має:

- взяти участь у настановчій конференції та інструктажі з безпеки життєдіяльності;
- уточнити базу, формат, строки, контакти керівників і спосіб комунікації;
- отримати робочу програму, індивідуальні завдання, форми звітних документів і критерії оцінювання.

Під час практики:

- своєчасно прибути або підключитися до бази практики й дотримуватися її правил;
- пройти вступний інструктаж і інструктаж на робочому місці;
- скласти календарний графік проходження практики;

- погоджувати теми й матеріали занять із наставником до проведення;
- вести щоденник регулярно, фіксуючи не лише події, а й короткі професійні висновки;
- зберігати докази роботи без персональних даних учнів;
- своєчасно звертатися по консультацію, якщо змінюються умови або виникає неможливість виконати завдання (див. розділ 7 і додаток Н).

Після завершення практики:

- отримати характеристику з бази практики з рекомендованою оцінкою;
- не пізніше ніж через сім днів подати звітну документацію керівникові від університету;
- доопрацювати матеріали за зауваженнями, якщо керівник надав таку можливість;
- захистити результати на підсумковій конференції.

Етап	Зміст і результат
Підготовчий	Організаційна консультація, вибір і погодження бази, інструктаж, робочий графік
Ознайомлювальний	Аналіз організації освітнього процесу, програм, планування, ресурсів, особливостей класів або груп
Спостереження	Відвідування й аналіз не менше п'яти занять з історії та громадянської освіти
Основний педагогічний	Підготовка й проведення 12 занять, оцінювання результатів, два виховні заходи
Аналітичний	Психолого-педагогічна та інклюзивна аналітика, адаптивні рішення, самоаналізи
Підсумковий	Систематизація матеріалів, письмовий звіт, характеристика, подання документів і захист

Зазначена послідовність є рекомендованою. Окремі види діяльності можуть виконуватися паралельно: щоденник ведеться протягом усієї практики, самоаналіз складається невдовзі після відповідного заняття, а контрольно-оцінювальна діяльність узгоджується з логікою опрацювання тем у конкретному класі або групі.

2.4 Календарний графік і консультації

Календарний графік проходження практики переводить програму практики у послідовність конкретних дій. Складайте його на основі графіка бази практики й одразу передбачайте резерв: альтернативну дату, інший клас або цифровий формат.

Графік коригують за погодженням із керівником від університету, а зміни коротко пояснюють у щоденнику.

У графіку мають бути видимі три речі:

- дата або період виконання;
- конкретна дія, а не загальна назва блока;
- позначка про виконання й за потреби погодження наставника.

Рекомендована форма календарного графіка входить до щоденника педагогічної практики (додаток Д).

Запит на консультацію формулюйте проблемно: назвіть тему, клас або групу, уже прийняте рішення й те, у чому саме сумнівається. Це дає змогу отримати змістовний зворотний зв'язок і показує вашу професійну самостійність.

РОЗДІЛ 3

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ

Наведені нижче алгоритми виконання завдань є спільними для очного, змішаного й онлайн-форматів проходження практики.

Конкретні способи виконання професійних дій визначаються форматом освітнього процесу на базі практики: безпосередньо в закладі освіти, із використанням цифрових засобів синхронної та/або асинхронної взаємодії або шляхом їх поєднання.

Незалежно від формату зберігаються зміст завдань, вимоги до результатів їх виконання та критерії оцінювання. Особливості виконання окремих завдань в онлайн-середовищі зазначено у відповідних підрозділах.

3.1 Аналітично-орієнтаційний блок

Мета: зрозуміти умови, у яких організовано навчання історії та громадянської освіти, визначити обґрунтовані вихідні умови власної педагогічної діяльності.

Алгоритм дій:

1. З'ясуйте тип закладу, рівень освіти, формат роботи, особливості контингенту та ресурсного забезпечення.
2. Проаналізуйте освітню програму закладу та робочий навчальний план у частині профільної середньої освіти, чинні навчальні програми, календарно-тематичне планування, план виховної роботи класу або групи та доступні навчальні матеріали.
3. Визначте місце історії й громадянської освіти в навчальному плані, профіль або професійну спрямованість класу чи групи.

4. Зафіксуйте умови, які впливатимуть на планування: кількість годин, рівень підготовки, наповнюваність, цифрові ресурси, безпекові та організаційні обмеження.

5. Внесіть теми, дати, консультації й підготовку матеріалів до календарного графіку проходження практики.

6. Сформулюйте 3–5 висновків для власної роботи під час практики.

Очікуваний продукт: стисла аналітична довідка про базу практики (додаток В) та записи у щоденнику.

3.2 Навчально-аналітичний блок

Мета: навчитися професійно аналізувати заняття як систему взаємопов'язаних цілей, змісту, діяльності учнів, методів, оцінювання та взаємодії.

У межах блоку передбачено відвідування й аналіз не менше п'яти занять з історії та громадянської освіти. Спостереження не має зводитися до фіксування послідовності дій або реплік учителя. Його метою є виявлення зв'язку між цілями заняття, діяльністю учнів, обраними методами, способами оцінювання та фактично досягнутими результатами.

Алгоритм дій:

1. До заняття з'ясуйте тему, клас або групу, місце заняття в темі й очікувані результати.

2. Під час спостереження фіксуйте не переказ слів учителя, а ключові педагогічні рішення та реакції учнів.

3. Відокремлюйте спостережений факт від власної інтерпретації;

4. Проаналізуйте відповідність змісту цілям, логіку етапів, якість запитань і завдань, роботу з джерелами, візуальними та цифровими матеріалами.

5. Визначте, як організовано оцінювання, зворотний зв'язок, диференціацію та підтримку участі різних учнів.

6. В онлайн-форматі додатково аналізуйте доступність матеріалу, темп, чергування синхронної та асинхронної роботи, способи включення учнів, правила комунікації та резервний канал у разі технічних збоїв;

7. Співвіднесіть заплановані результати з діяльністю учнів і оцініть внесок заняття у формування історичного мислення та громадянської компетентності;

8. Сформулюйте висновок про те, що було результативним, що варто змінити і який прийом можна використати у власній роботі.

Очікуваний продукт: аналіз не менше п'яти відвіданих навчальних занять з історії та громадянської освіти. Для фіксації результатів спостереження й аналізу заняття рекомендовано використовувати карту, наведену в додатку Е.

3.3 Навчально-проєктувальний блок

Мета: продемонструвати здатність самостійно планувати й проводити заняття з історії та громадянської освіти в різних освітніх контекстах.

Блок передбачає підготовку й проведення не менше 12 занять з історії та громадянської освіти. Залежно від формату навчання і традицій бази практики кожна розробка може бути оформлена як план-конспект, технологічна карта або сценарій. Ці форми вважаються рівноцінними за умови відображення цілей, очікуваних результатів, змісту, діяльності вчителя й учнів, способів оцінювання, використаних ресурсів і рефлексії.

Форма	Коли доцільна	Що має бути видимим
План-конспект	Заняття з розгорнутим поясненням запитань, інструкцій і методичних рішень	Логіка етапів, зміст, запитання, очікувані відповіді, діяльність учнів, оцінювання
Технологічна карта	Заняття зі складною структурою, зміною видів діяльності або чітким розподілом часу	Етапи, час, мета, дії вчителя, дії учнів, ресурс і спосіб зворотного зв'язку
Сценарій	Дискусія, дебати, симуляція, інтегроване або онлайн заняття	Ролі, правила, репліки модератора, переходи, матеріали, ризики і резервний варіант

Алгоритм дій:

1. Визначте місце теми у навчальній програмі й календарно-тематичному плануванні.

2. Сформулюйте два або три спостережувані результати через дії учнів: *пояснює, порівнює, аргументує, інтерпретує, оцінює, пропонує рішення*.

3. Доберіть зміст, історичні джерела, правову інформацію, приклади та матеріали, необхідні для досягнення результатів.

4. Спроектуйте навчальну діяльність учнів від актуалізації до застосування, оцінювання і рефлексії. Визначте критерії успіху й спосіб отримання доказів навчання протягом заняття.

5. Передбачте диференціацію, адаптації та резерв на випадок зміни умов.

6. Погодьте розробку з наставником, внесіть зміни й лише після цього проводьте заняття.

7. Після проведення додайте короткі фактичні нотатки та для щонайменше двох занять виконайте повний самоаналіз.

У разі проведення заняття **онлайн або асинхронно** доцільно використовувати мінімально достатню кількість

цифрових інструментів, необхідних для виконання конкретних навчальних дій. У плані зазначаються назва або посилання на ресурс, умови доступу, спосіб зворотного зв'язку, заходи захисту даних і резервний варіант на випадок технічних проблем. Використання цифрового інструмента є методично виправданим, якщо він покращує взаємодію, візуалізацію, доступність, спільну роботу або оцінювання, а не лише замінює традиційні засоби їх електронними аналогами.

Очікуваний продукт: не менше 12 навчально-методичних розробок фактично проведених занять у формі планів-конспектів, технологічних карт або сценаріїв. Рекомендовані форми навчально-методичних розробок наведено в додатках Є–З, схема самоаналізу проведеного заняття – у додатку И.

3.4 Контрольно-оцінювальний блок

Мета: спроектувати й застосувати оцінювання, яке дає інформацію про досягнення навчальних результатів і допомагає коректувати подальше навчання.

Завданням блоку є підготовка пакета контрольно-оцінювальних матеріалів з історії та громадянської освіти. Пакет має містити оцінювальні завдання, критерії або рубрику оцінювання, анонімізовану таблицю чи діаграму результатів класу або групи, інструмент самооцінювання та/або взаємооцінювання, а також висновки щодо подальшого коригування навчання.

Алгоритм дій:

1. Визначте навчальні результати, які перевірятимуться, та мету оцінювання: діагностичну, формувальну або підсумкову.
2. Доберіть кілька типів завдань відповідного рівня складності й перевірте, чи не оцінюють вони випадково іншу навичку.

3. Розробіть критерії, правильні відповіді або опис очікуваного результату та зрозумілу шкалу. До виконання повідомте учням критерії зрозумілою мовою.

4. Проведіть оцінювання з дотриманням однакових і справедливих умов, передбачивши дозволені адаптації.

5. Узагальніть результати без зазначення прізвищ учнів.

6. Визначте типові сильні сторони, труднощі й конкретну корекційну дію.

7. Запропонуйте учням коротке самооцінювання або взаємооцінювання за тими самими критеріями.

8. Сформулюйте рішення щодо корекції змісту, темпу, пояснення, практики або зворотного зв'язку.

Очікуваний продукт: пакет контрольно-оцінювальних матеріалів з історії та громадянської освіти, що містить оцінювальні завдання, критерії або рубрику оцінювання, анонімізовану таблицю чи діаграму результатів, інструмент самооцінювання та/або взаємооцінювання та короткі висновки щодо коригування навчання (додаток І).

3.5 Виховний блок

Мета: організувати безпечну, ціннісно зорієнтовану взаємодію, що сприяє участі, відповідальності, культурі діалогу, історичній пам'яті та громадянській компетентності.

Блок передбачає підготовку, проведення й аналіз позакласного виховного заходу громадянського спрямування та класної години. У межах блоку здобувач також бере участь у доступних виховних або загальношкільних / загальнозакладних заходах бази практики та консулюється з класним керівником / куратором щодо організації виховної роботи з класом або групою. Розробки мають відповідати віковим особливостям учнів, контексту класу та плану виховної роботи, передбачати активну участь учнів, обговорення і спільну діяльність.

Тема заходу має бути пов'язана з актуальними питаннями громади, правами людини, демократією, історичною пам'яттю, медіаграмотністю, культурною спадщиною або відповідальною громадянською участю. Під час підготовки необхідно урахувати чутливість теми, можливі ризики та потребу в попередньому повідомленні про складний зміст. Участь запрошених осіб, а також фото-, відео- чи аудіофіксація попередньо погоджуються відповідно до правил закладу освіти.

Алгоритм дій:

1. Проаналізуйте план виховної роботи та потреби конкретного класу або групи.

2. Візьміть участь у доступному виховному або загальношкільному / загальнозакладному заході бази практики та коротко зафіксуйте в щоденнику зміст участі й висновки, важливі для власної виховної роботи.

3. Сформулюйте мету, очікуваний результат як дію учасників, на їх основі визначте тему позакласного заходу і тему класної години.

4. Доберіть форму, яка передбачає активну участь учнів: обговорення, майстерню, проєкт, дослідження пам'яті, волонтерську або громадську ініціативу, аналіз ситуації.

5. Перевірте матеріали на достовірність, недискримінаційність, політичну неупередженість і психологічну безпеку.

6. Створіть безпечний вступ і правила взаємодії, організуйте центральну діяльність, завершіть індивідуальною і груповою рефлексією.

7. Після проведення зіставте запланований і фактичний результат та визначте один конкретний напрям удосконалення.

Очікуваний продукт: методичні розробки та самоаналізи позакласного громадянсько-орієнтованого виховного заходу і класної години. Рекомендовані шаблони наведено в додатках І та ІІ.

3.6 Психолого-педагогічний та інклюзивний блок

Мета: проаналізувати освітню взаємодію і доступність середовища та запропонувати обґрунтовані педагогічні адаптації без діагностування учнів.

Алгоритм дій:

1. Спостерігайте за організацією взаємодії, мотивацією, включеністю, темпом роботи, способами підтримки і зворотного зв'язку.

2. Відокремлюйте спостережуваний факт від припущення, не робіть медичних, психологічних або соціальних діагнозів.

3. Проаналізуйте фізичну, інформаційну, цифрову, комунікаційну й навчальну доступність середовища.

4. З'ясуйте в дозволеному обсязі, як організована взаємодія з психологом, соціальним педагогом, асистентом учителя, іншими фахівцями та батьками.

5. Оберіть реальну навчальну ситуацію і запропонуйте адаптації матеріалу, інструкції, темпу, формату відповіді або оцінювання.

6. Оцініть переваги, обмеження і ризики запропонованих рішень.

Психолого-педагогічне спостереження зосереджене на:

- навчальній мотивації, активності та залученості учнів;
- темпі роботи, розподілі уваги й реакціях на різні способи подання навчального матеріалу;
- взаємодії у класі та характері комунікації між учителем і учнями;
- способах підтримки, надання зворотного зв'язку і створення психологічно безпечної атмосфери;

- в онлайн-середовищі – доступності каналів взаємодії, ознаках ізоляції, дотриманні правил цифрової поведінки та способах залучення учнів.

Під час спостереження не встановлюються психологічні чи медичні діагнози, не збирається конфіденційна інформація, а поведінка учнів не пояснюється необґрунтованими припущеннями про їхні особисті якості. Висновки формулюються як педагогічні гіпотези, пов'язані зі спостереженими умовами та можливими способами підтримки.

Аналіз інклюзивності охоплює готовність освітнього середовища забезпечувати доступність, гнучкість, варіативність навчання, психологічну безпеку, повагу до різноманітності та партнерську взаємодію. В онлайн-форматі додатково оцінюються цифрова доступність і способи підтримки учнів. Висновки щодо фізичної інфраструктури, яка не була безпосередньо обстежена, не формулюються.

Адаптивні педагогічні рішення. У межах практики необхідно описати щонайменше два реальні приклади зміни навчального матеріалу, методу, форми роботи, способу комунікації або оцінювання. Опис кожного прикладу має містити контекст, спостережену потребу, обґрунтування рішення, конкретну зміну, спосіб її реалізації, отриманий результат і висновок. Медичні та конфіденційні відомості не використовуються. Змодельовані ситуації не можуть замінювати опис реально застосованих адаптивних педагогічних рішень, крім передбаченого програмою виконання завдання на основі знеособленого педагогічного кейсу.

Якщо умови практики дають доступ до командної роботи зі здобувачем освіти з особливими освітніми потребами, за погодженням з учителем-наставником здобувач бере участь у розробленні окремого елемента індивідуального навчального

плану та/або програми та відображає відповідне педагогічне рішення без використання персональних і конфіденційних відомостей. За відсутності такого доступу аналогічне завдання виконується на основі знеособленого педагогічного кейсу.

Очікуваний продукт: психолого-педагогічна довідка (додаток К), аналітична довідка з інклюзивності (додаток Л) та опис адаптивних педагогічних рішень (додаток М).

3.7 Рефлексивно-аналітичний блок

Мета: оцінити результативність власних педагогічних рішень і визначити конкретні напрями професійного розвитку.

Алгоритм виконання

1. Після кожного заняття чи іншої активності зіставляйте заплановані й фактичні результати, спираючись на відповіді, роботи, запитання і поведінку учнів.

2. Визначте, які рішення були результативними і чому, а які потребували корекції.

3. Проаналізуйте власну комунікацію, управління часом, інструкції, оцінювання й реагування на непередбачувані ситуації.

4. Сформулюйте альтернативне рішення для щонайменше одного проблемного епізоду.

5. У щоденнику регулярно фіксуйте виконану роботу, консультації, труднощі й короткі висновки.

У письмовому звіті практики узагальнюється робота за всіма сімома змістовими блоками, розкриваються зв'язки між ними та характеризуються ключові професійні рішення, прийняті під час практики.

Якщо апробовувалися елементи кваліфікаційної роботи, в окремому абзаці зазначається, що саме було використано, під час якого заняття або в якому матеріалі, як це вплинуло на освітній процес і які висновки було зроблено. Така апробація не

є додатковим завданням практики й не передбачає залучення учнів як учасників дослідження без дотримання належної процедури.

Звіт завершується коротким планом професійного розвитку, у якому визначаються одна сильна сторона, підтверджена матеріалами практики, дві професійні потреби, конкретні ресурси або дії для подальшого розвитку та ознака, за якою можна оцінити досягнутий прогрес.

Очікуваний продукт: щоденник, самоаналіз не менше двох проведених занять, письмовий звіт і захист результатів. Рекомендовану структуру письмового звіту наведено в додатку Б, форму щоденника – у додатку Д, схему самоаналізу проведеного заняття – у додатку И.

РОЗДІЛ 4

ДОБРОЧЕСНІСТЬ, ЕТИКА, БЕЗПЕКА І ЗАХИСТ ДАНИХ

4.1 Академічна доброчесність і авторське право

Під час проходження практики усі матеріали мають відображати фактичну педагогічну діяльність здобувача освіти. Використання готового шаблону допускається лише як форми організації матеріалу. Зміст, педагогічні рішення, аналіз і висновки мають бути самостійними та відповідати особливостям конкретного класу або групи.

У кожній навчально-методичній розробці наводиться список використаних джерел і ресурсів. Для зображень, карт, відеоматеріалів, статистичних даних і цифрових завдань зазначаються автор або установа, назва матеріалу, посилання та дата звернення, якщо використано вебресурс.

Допустимо	Неприпустимо
Адаптувати шаблон і зазначити джерела методичних ідей	Подати чужий конспект або звіт як власний
Цитувати короткі фрагменти з посиланням	Копіювати тексти з сайтів, підручників або робіт однокласників без посилання
Використовувати відкриті зображення, карти й відео відповідно до ліцензії	Видаляти авторство або поширювати матеріали всупереч умовам використання
Анонімізувати навчальні результати	Вигадувати проведені заняття, оцінки, відгуки або підписи
Обговорювати ідеї з наставником і фіксувати зворотний зв'язок	Просити іншу особу виконати аналіз або рефлексію замість вас

4.2 Відповідальне використання штучного інтелекту

Інструменти штучного інтелекту (ШІ) можуть використовуватися для підтримки підготовки матеріалів, але не замінюють професійного педагогічного рішення, самостійного аналізу й особистої рефлексії. Остаточну відповідальність за фактичну точність, методичну доцільність, мовне оформлення, дотримання авторських прав і вимог безпеки, а також відповідність матеріалу особливостям конкретного класу несе здобувач освіти.

Використання ШІ має відповідати чинним вимогам університету. Якщо використання штучного інтелекту суттєво вплинуло на зміст матеріалу, до нього додається коротка декларація (додаток Г).

Допустимо	Обов'язкова дія	Неприпустимо
Для генерування варіантів запитань структури або прикладів	Перевірити факти джерела, упередження і відповідність програмі	Подавати неперевірений результат як готовий навчальний матеріал
Для мовного редагування власного тексту	Зберегти власний зміст і вміти пояснити кожне рішення	Генерувати звіти, спостереження, самооаналіз, висновки
Для створення чернетки рубрики чи диференційованих завдань	Перевірити критерії, доступність і справедливність	Передавати персональні дані чи конфіденційні документи учнів
Для пошуку напрямів подальшої перевірки	Знайти й процитувати надійні першоджерела	Посилатися на вигадану ШІ інформацію, приховувати використання ШІ

4.3 Персональні дані і цифрова безпека

Під час виконання завдань збираються лише дані, необхідні для їх виконання. До звітнього комплекту не включається інформація, за якою можна прямо чи опосередковано ідентифікувати учня. Для анонімізації використовуються позначення «учень 1», «група А» або агреговані результати. Не допускається додавання скриншотів із прізвищами, аватарами, електронними адресами, оцінками чи приватними повідомленнями.

Робочі файли зберігаються в захищеному обліковому записі без відкритого доступу за загальним посиланням. Персональні та конфіденційні дані не завантажуються до сторонніх сервісів або систем штучного інтелекту. Перед надсиланням матеріалів перевіряються налаштування доступу, а для роботи використовуються лише погоджені платформи й облікові записи. Після завершення практики робочі копії даних, для подальшого зберігання яких немає законних або навчальних підстав, видаляються.

4.4 Професійна етика і комунікація

Професійна комунікація має ґрунтуватися на повазі до людської гідності, безпеки та права кожного на участь.

Оцінюванню підлягають конкретна дія або навчальний результат, а не особистість учня. Не допускаються ярлики, принизливі порівняння, стереотипи чи припущення про здібності на підставі статі, походження, мови, стану здоров'я, майнового стану, релігії або інших ознак.

Під час дискусії необхідно розмежовувати право на власну позицію та вимоги до коректного способу її висловлення. Від учнів очікується аргументування думок і використання доказів. Прояви мови ворожнечі не

допускаються, а некоректні висловлювання потребують спокійного переформулювання.

Конфліктні або складні ситуації не розв'язуються шляхом публічного осоромлення. У таких випадках необхідно діяти відповідно до правил закладу освіти та звертатися по допомогу до вчителя-наставника.

4.5 Безпека життєдіяльності

До початку практики здобувачі вищої освіти мають пройти передбачені інструктажі та ознайомитися з правилами бази практики, вимогами охорони праці, пожежної безпеки й цивільного захисту, а також алгоритмами дій під час повітряної тривоги або іншої небезпеки.

Під час проходження практики здобувач вищої освіти має дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, безпекових алгоритмів і законних розпоряджень відповідальних осіб закладу освіти.

Проведення занять чи заходів, що суперечать установленим інструкціям або створюють ризик для учасників освітнього процесу, не допускається.

Перед кожним заняттям перевіряються:

- безпечність переміщення, обладнання та навчальних матеріалів;
- наявність зрозумілих інструкцій для групової або цифрової роботи;
- доступність евакуаційних виходів і відсутність перешкод;
- можливість оперативно припинити заняття та діяти відповідно до алгоритму закладу освіти;
- у дистанційному форматі – безпечність налаштувань доступу, можливість модерації та наявність резервного каналу зв'язку.

РОЗДІЛ 5

ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

5.1 Склад комплекту звітних матеріалів

Для оцінювання результатів педагогічної практики здобувач освіти подає комплект звітної документації, який відображає виконання передбачених програмою видів діяльності та рівень сформованості професійних педагогічних умінь і навичок:

- характеристика здобувача з бази виробничої практики з рекомендованою оцінкою;
- щоденник педагогічної практики;
- письмовий звіт про проходження педагогічної практики;
- аналітичні матеріали щодо відвіданих навчальних занять з історії та громадянської освіти (аналіз не менше п'яти навчальних занять);
- навчально-методичні матеріали до проведених занять (не менше 12 навчально-методичних розробок з історії та громадянської освіти у формі плану-конспекту, технологічної карти або сценарію – залежно від формату та умов проведення занять);
- матеріали педагогічної рефлексії (самоаналіз не менше двох проведених навчальних занять з історії та громадянської освіти);
- матеріали контрольно-оцінювальної діяльності (пакет контрольних завдань з історії та громадянської освіти, аналітична таблиця або діаграма результатів навчання класу / групи, інструмент самооцінювання та/або взаємооцінювання здобувачів освіти);

- матеріали виховної та громадянсько-орієнтованої діяльності (методичні розробки (сценарії / технологічні карти) позакласного громадянсько-орієнтованого виховного заходу та класної години, самоаналіз проведених заходів);

- психолого-педагогічні та інклюзивні матеріали (психолого-педагогічна довідка за результатами спостереження навчальної взаємодії, аналітична довідка з інклюзивності закладу освіти, опис адаптивних педагогічних рішень).

Характеристика здобувача вищої освіти з бази виробничої практики з рекомендованою оцінкою не оцінюється окремою сумою балів, але враховується під час ухвалення підсумкового рішення щодо зарахування практики й оцінювання її результатів як підтвердження фактичного виконання завдань практики, рівня самостійності та професійної відповідальності здобувача освіти.

Рекомендовані форми матеріалів подано в додатках.

5.2 Загальні вимоги до оформлення

Звітні матеріали оформлюються на аркушах формату А4 шрифтом Times New Roman розміром 14 пт, з міжрядковим інтервалом 1,5, абзацним відступом 1,25 см і полями не менше 2 см. У таблицях допускається використання шрифту розміром 10–12 пт за умови збереження читабельності. Сторінки нумеруються, а заголовки оформлюються за єдиною системою.

Для електронного комплекту встановлюються такі вимоги:

- формат DOCX використовується для редактованих матеріалів, а PDF – для остаточних, підписаних або незмінних документів;

- перед поданням перевіряються можливість відкриття файлів, цілісність таблиць і підписів, а також відсутність коментарів, службових позначок та зайвих метаданих;

- не допускається передавання паролів, а також відкритих посилань чи архівів, що містять персональні дані.

Посилання оформлюються послідовно й однаково в усьому комплекті. Для навчальних програм, нормативних актів і вебресурсів зазначаються назва документа, установа або автор, рік видання за наявності, URL і дата звернення. Для зображень і відеоматеріалів додатково перевіряються умови ліцензії або інший дозволений спосіб використання.

5.3 Вимоги до окремих документів

Щоденник ведеться у хронологічному порядку. Кожний запис має відповідати конкретному виду діяльності та містити його стислий результат. Рекомендована структура змістовного запису: що зроблено, який результат отримано, який висновок сформульовано або наступний крок визначено.

Письмовий звіт має містити характеристику бази практики, особливості планування, опис виконання всіх блоків, приклади педагогічних рішень, взаємодію з наставником, узагальнення труднощів, використання дослідження за наявності та висновки про професійний розвиток. Звіт не повинен дублювати зміст щоденника або зводитися до переліку підготовлених документів без їх аналізу.

Під час **аналізу занять** для кожного з них зазначаються загальні відомості, фокус спостереження та зафіксовані факти. Розглядаються структура заняття, використані методи, розвиток історичного мислення та громадянських компетентностей, способи оцінювання й урахування потреб учнів. Аналіз завершується висновками та визначенням однієї ідеї, яку доцільно використати у власній педагогічній діяльності.

Кожна **розробка занять** має відповідати фактично проведеному заняттю та містити тему, очікувані результати,

тип і формат заняття, ресурси, послідовність діяльності вчителя й учнів, способи оцінювання, диференціацію, домашнє завдання та використані джерела. Після проведення заняття може бути додана коротка примітка про фактичні зміни порівняно із запланованим перебігом.

Психолого-педагогічні та інклюзивні матеріали викладаються нейтральною професійною мовою і відображають спостережені особливості освітнього середовища та педагогічні дії, а не обставини особистого життя чи стан здоров'я учнів. Висновки мають містити реалістичні способи підтримки, що належать до сфери педагогічної компетентності.

5.4 Подання і перевірка звітної документації

Звітна документація подається керівникові практики від університету не пізніше ніж через сім днів після закінчення практики в паперовому або електронному форматі.

У разі виявлення технічних помилок або неповноти матеріалів недоліки усуваються в погоджений із керівником строк. Матеріали, створені після завершення практики без підтвердження реальної педагогічної діяльності, не можуть вважатися доказом її проходження.

Підсумкова конференція і захист проводяться не пізніше ніж через десять днів після її закінчення. Якщо об'єктивні обставини унеможливлюють дотримання строку, здобувач до його завершення повідомляє керівника та погоджує подальші дії.

РОЗДІЛ 6

ОЦІНЮВАННЯ І ЗАХИСТ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

6.1 Розподіл балів за завдання практики

Підсумковий бал є сумою результатів за всіма складниками. Висока якість одного виду роботи не компенсує відсутність іншого обов'язкового результату. Матеріал, що не підтверджує фактично виконану діяльність або порушує академічну доброчесність, не може бути оцінений як виконане завдання.

Під час самооцінювання враховується не лише наявність документа, а й те, наскільки переконливо він підтверджує відповідну професійну дію. Наприклад, розробка заняття є належним підтвердженням планування лише за умови, що її зміст узгоджено з навчальною програмою, завдання спрямовано на досягнення очікуваних результатів, критерії дають змогу оцінити навчальний поступ учнів, а матеріали відповідають особливостям конкретного класу.

Вид звітної документації/форма контролю	Зміст і критерії оцінювання	Максимум балів
Щоденник педагогічної практики	Регулярність і системність записів; відповідність записів програмі практики; фіксація виконаних завдань за змістовими блоками; елементи педагогічної рефлексії (короткі висновки, труднощі, способи подолання тощо); фіксація консультацій/узгоджень з учителем-наставником та іншими членами педагогічного колективу закладу освіти	5

Вид звітної документації/ форма контролю	Зміст і критерії оцінювання	Максимум балів
Письмовий звіт про проходження педагогічної практики	Повнота характеристики бази практики; стисла аналітична довідка про специфіку закладу освіти; особливості планування освітнього процесу під час педагогічної практики; структурований опис виконання завдань за всіма змістовими блоками; аналіз прийнятих педагогічних рішень (добір методів, організація взаємодії, інструменти оцінювання); відображення взаємодії з учителем-наставником / класним керівником; використання (за наявності) результатів власного наукового дослідження в педагогічній діяльності; обґрунтованість рефлексивно-аналітичних висновків щодо власної педагогічної діяльності, труднощів і способів їх подолання.	10
Аналіз не менше п'яти відвіданих навчальних занять з історії та громадянської освіти	Уміння аналізувати структуру навчального заняття; доцільність використаних методів і форм навчання; відповідність занять віковим та індивідуальним особливостям здобувачів освіти; оцінка того, як заняття формує історичне/громадянське мислення; коректність висновків	5

Вид звітної документації/ форма контролю	Зміст і критерії оцінювання	Максимум балів
12 конспектів, технологічних карт або сценаріїв проведених занять з історії та громадянської освіти	Відповідність змісту і структури чинним програмам, очікуваним результатам навчання, тематичному та календарно-тематичному плануванню; коректність добору та інтерпретації навчального змісту; чіткість структури заняття; доцільність методів, прийомів, засобів навчання й оцінювання; спрямованість на формування історичного мислення та громадянських компетентностей; урахування вікових, індивідуальних та освітніх потреб здобувачів освіти; доцільність використання цифрових освітніх ресурсів (за потреби).	30
Самоаналіз не менше двох занять з історії і громадянської освіти	Здатність до педагогічної рефлексії; адекватність самооцінки; аналіз досягнутих результатів, труднощів і шляхів їх подолання; пропозиції щодо корекції власних педагогічних рішень; висновки щодо вдосконалення власної діяльності	10
Пакет контрольно-оцінювальних матеріалів з історії та громадянської освіти	Відповідність форм і методів оцінювання навчальним цілям та очікуваним результатам навчання; обґрунтованість критеріїв оцінювання; коректність представлення та аналізу результатів навчання в аналітичній таблиці або діаграмі; доцільність інструменту само-оцінювання та/або взаємооцінювання; коректність інтерпретації результатів з урахуванням різних освітніх потреб; обґрунтованість висновків щодо корекції освітнього процесу	10

Вид звітної документації/ форма контролю	Зміст і критерії оцінювання	Максимум балів
Методичні розробки та самоаналіз позакласного громадянсько-орієнтованого виховного заходу і класної години	Відповідність тематики віковим і освітнім потребам здобувачів освіти; виховна та громадянська спрямованість; дотримання принципів поваги, недискримінації та безпечної комунікації; продуманість сценарію, доцільність форм роботи та залучення учнів; здатність співвіднести заплановані й фактичні результати проведених заходів, визначити труднощі та напрями вдосконалення власної діяльності	10
Психолого-педагогічна довідка за результатами спостереження навчальної взаємодії	Коректність психолого-педагогічного спостереження; аналіз навчальної мотивації, активності й залученості здобувачів освіти, особливостей освітньої взаємодії та психологічної безпеки; урахування вікових та індивідуальних особливостей; дотримання вимог щодо невтручання в приватне життя та захисту персональних даних; обґрунтованість і практична спрямованість висновків	5
Аналітична довідка з інклюзивності закладу освіти	Повнота й обґрунтованість аналізу освітнього середовища з позицій доступності навчання, варіативності форм і методів, урахування індивідуальних освітніх потреб, організації комунікації, психологічної безпеки, недискримінаційної взаємодії та готовності до адаптації освітнього процесу; урахування формату навчання; коректність висновків щодо реалізації принципів інклюзивної освіти	5

Вид звітної документації/ форма контролю	Зміст і критерії оцінювання	Максимум балів
Опис адаптивних педагогічних рішень	Обґрунтованість прикладів адаптації навчального матеріалу, методів або форм навчання та/або оцінювання; відповідність потребам здобувачів освіти; практична доцільність запропонованих рішень; обґрунтованість елементів індивідуального навчального плану та/або програми.	5
Захист результатів педагогічної практики	Повнота, своєчасність подання та належне оформлення комплексу звітної документації; уміння узагальнено представити результати практики; аргументовані відповіді на запитання; здатність професійно комунікувати та обґрунтовувати власні педагогічні рішення; усвідомлення власних професійних досягнень, труднощів і перспектив професійного зростання	5
Усього		100

6.2 Підготовка до захисту

До захисту допускається здобувач, який подав повний комплект документів і виконав обов’язкові види діяльності або погоджені еквівалентні альтернативні завдання. Захист відбувається у формі професійної співбесіди та/або короткої презентації очно чи дистанційно.

Рекомендована структура виступу тривалістю 5–7 хвилин:

1. Контекст бази практики та основні умови, що вплинули на роботу.

2. Два-три найважливіші завдання та отримані результати.

3. Приклад вдалого педагогічного рішення з підтвердженням його ефективності.

4. Одну складність, її аналіз і спосіб коригування.

5. Приклад оцінювання, адаптації або партнерської взаємодії.

6. Визначені професійні потреби та наступний крок професійного розвитку.

Під час підготовки до захисту необхідно передбачити відповіді на такі запитання:

- Чим обґрунтовано вибір методу або ресурсу?
- Які факти підтверджують досягнення запланованого результату?
- Як ураховано різні освітні потреби учнів?
- Що було змінено після отримання зворотного зв'язку від учителя-наставника?
- Як результати оцінювання вплинули на планування наступного заняття?
- Які складники виконаної роботи відповідають професійним трудовим функціям учителя?

6.3 Шкала підсумкового оцінювання

Національна шкала	Оцінка за 100-бальною шкалою	Шкала ECTS
відмінно / зараховано	90 – 100	A – відмінно – повне та якісне виконання програми педагогічної практики; високий рівень сформованості професійних педагогічних умінь і навичок; самостійне, обґрунтоване виконання всіх видів діяльності; звітна документація повна, структурована, з глибокими аналітичними й рефлексивними висновками

добре / зараховано	83 – 89	В – дуже добре – виконання програми педагогічної практики на рівні вище середнього; професійні уміння і навички сформовані повно; допущені поодинокі недоліки в організації діяльності або оформленні звітної документації, що не впливають на загальну якість результатів
добре / зараховано	75 – 82	С – добре – загалом повне виконання програми педагогічної практики; професійні уміння і навички сформовані, проте спостерігаються окремі методичні або аналітичні помилки; звітна документація подана в повному обсязі, але потребує уточнень або поглиблення висновків
задовільно / зараховано	67 – 74	Д – задовільно – виконання програми педагогічної практики на мінімально достатньому рівні; професійні уміння і навички сформовані частково; наявні суттєві недоліки в плануванні, аналізі або рефлексії; звітна документація містить неточності та потребує доопрацювання
задовільно / зараховано	60 – 66	Е – достатньо – виконано мінімальні вимоги програми педагогічної практики; професійні уміння і навички сформовані фрагментарно; значна частина діяльності виконана формально; звітна документація відображає виконання завдань без належного аналітичного осмислення
незадовільно / не зараховано	21 – 59	FX – програма педагогічної практики виконана неповністю; більшість професійних умінь і навичок не сформовані; виявлені суттєві прогалини в організації та результатах діяльності; звітна документація має істотні недоліки; можливе повторне складання семестрового контролю

незадовільно / не зараховано	0 – 20	Г – програма педагогічної практики не виконана; професійні уміння і навички не сформовані; відсутні або неприйнятні результати діяльності; звітна документація не подана або не відповідає вимогам; необхідне повторне проходження практики
------------------------------------	--------	---

РОЗДІЛ 7

ОСОБЛИВІ УМОВИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

7.1 Альтернативні завдання

Якщо окремий вид діяльності неможливо виконати з об'єктивних причин (особливості організації освітнього процесу, умови роботи бази практики, безпекові обмеження тощо), то зміни до змісту, форм або умов виконання завдань педагогічної практики вносяться у порядку, визначеному Положенням про організацію і проведення практики здобувачів вищої освіти в ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

У разі виникнення таких обставин необхідно повідомити керівника практики від університету та погодити з ним еквівалентне завдання, виконання якого забезпечує досягнення того самого професійного результату. Узгоджене рішення і спосіб підтвердження виконання завдання фіксуються письмово (додаток Н). Подальше погодження та організація виконання альтернативного завдання здійснюються відповідно до чинних нормативних документів університету.

Можлива перешкода	Можливий еквівалент за погодженням	Умова
Немає доступу до очного заняття	Спостереження синхронного онлайн-заняття або аналіз дозволеного відеозапису з професійним контекстом	Збережено вимоги до кількості й аналізу; отримано дозвіл

Можлива перешкода	Можливий еквівалент за погодженням	Умова
Неможливо відвідати потрібну кількість занять	Аналіз запису або відкритого заняття бази практики з дозволу та без поширення запису	Кожне заняття проаналізовано; джерело зазначено, використання запису погоджено
Немає можливості провести масовий захід	Камерна дискусія, навчальний проєкт або онлайн-захід з тим самим результатом	Підтверджено взаємодію та досягнення результату
Немає доступу до реальних результатів оцінювання	Застосування розробленого інструменту на дозволений вибірці, аналіз анонімізованих даних, наданих наставником	Результати проаналізовано та сформульовано висновки щодо коригування навчання
Немає доступу до інклюзивної команди	Аналіз процедур закладу, професійна розмова з уповноваженим фахівцем або погоджений кейс	Без персональних даних і вигаданих фактів
Неможлива робота з окремим видом оцінювання	Проектування, експертне обговорення й апробація фрагмента на доступній групі.	Обсяг і результати еквівалентні

7.2 Перезарахування здобувачам, які працюють за фахом

Особам, які здобувають вищу освіту за заочною формою або за індивідуальним графіком за денною формою та не менше одного року працюють на посаді, що відповідає кваліфікації,

яку вони здобувають, педагогічна практика перезараховується відповідно до Положення про організацію і проведення практики здобувачів вищої освіти в ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка». Підставою для перезарахування педагогічної практики є:

- особиста заява здобувача вищої освіти;
- документи, що підтверджують стаж і характер професійної діяльності (копія трудової книжки або іншого документа, що підтверджує стаж роботи);
- характеристика з місця роботи із зазначенням виконуваних професійних обов'язків та рекомендованої оцінки професійної діяльності (додаток Г).

7.3 Визнання результатів навчання, отриманих в межах програм академічної мобільності, формальної, неформальної та/або інформальної освіти

Результати навчання, здобуті під час проходження практичної підготовки або виконання відповідних видів діяльності в межах програм внутрішньої чи міжнародної академічної мобільності, формальної, неформальної та/або інформальної освіти, підлягають визнанню відповідно до процедур, установлених чинними нормативними документами університету. За результатами процедури визнання здобувачеві може бути зарахована педагогічна практика як освітній компонент або окремі види навчальної роботи в її межах.

Підставою для зарахування є підтвердження відповідності змісту, обсягу та результатів виконаних видів педагогічної діяльності вимогам освітньої програми, а також досягнення здобувачем відповідних програмних результатів навчання.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ І РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Нормативно-правове забезпечення

Всесвітня історія. Історія України. (Інтегрований курс). 6 клас. Всесвітня історія. 7-9 класи. Історія України. 7–9 класи. Всесвітня історія. 10–11 класи. Історія України. 10–11 класи. Навчальні програми для закладів загальної середньої освіти. Київ: HREC PRESS, 2022. 260 с. URL : <https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/zagalna%20serednya/programy-5-9-klas/2022/08/15/Navch.progr.2022.WH.HU.6-11.pdf>.

Громадянська освіта (інтегрований курс). 10 клас. Рівень стандарту. Навчальна програма для закладів загальної середньої освіти. 2022. URL : <https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/zagalna%20serednya/programy-10-11-klas/2022/08/15/navchalna.programa.2022.hromadyanska.osvita-10.pdf>.

Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1392-2011-п>.

Державний стандарт профільної середньої освіти. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-2024-%D0%BF#Text>

Закон України «Про освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>.

Закон України «Про повну загальну середню освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20#Text>.

Закон України «Про професійну освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4574-20#Text>.

Закон України «Про фахову передвищу освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-19#Text>.

Історія: Україна і світ. 10–11 класи. Навчальна програма для закладів загальної середньої освіти. Київ: HREC PRESS, 2022. 64 с. URL : <https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/zagalna%20serednya/programy-10-11-klas/2022/08/15/Istoriya-Ukrayina.i.svit-Intehrova nny.kurs.30.09.2022.pdf>

Концептуальні засади громадянської та історичної освітньої галузі. URL : <https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/novyny-posylannia/konceptualni-zasadi-gromadianskoyi-ta-istoricnoyi-osvitnoyi-galuzi.pdf>.

Концептуальні засади реформування історичної освіти в системі загальної середньої освіти. URL : https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/92714/.

Концепція розвитку громадянської освіти в Україні. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/710-2018-%D1%80#Text>.

Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка». URL : https://luguniv.edu.ua/assets/2026/02/polozh_pro_akadem_dobrochesnist.pdf.

Положення про організацію і проведення практики здобувачів вищої освіти в ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка». URL : https://luguniv.edu.ua/wp-content/uploads/2025/12/polojennya_orhaniz_proved_praktyky_zdob_vo.pdf.

Порядок організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/957-2021-%D0%BF#Text>.

Професійний стандарт «Вчитель закладу загальної середньої освіти». URL: https://register.nqa.gov.ua/uploads/0/646-ilovepdf_merged.pdf.

Типові освітні програми для закладів загальної середньої освіти. URL: <https://mon.gov.ua/osvita-2/zagalna-serednya-osvita/osvitni-programi/tipovi-osvitni-programi-2>.

Науково-теоретична та навчально-методична література

Teacher Training Guide. How to use online tools to promote historical thinking? Historiana Historical Education Team, EuroClio – European Association of History Educators, Version 3, 2020. URL : <https://www.euroclio.eu/wp-content/uploads/2021-04-Teacher-Training-Guide.pdf>.

Teachers' Guide on Effective Online and Blended Learning / Savitsky C., Boeros U. A., Snelson H. The Hague, The Netherlands, Zuid-Holland: EuroClio - European Association of History Educators, 2023. URL: <https://euroclio.eu/resource/teachers-guideon-effective-online-and-blended-learning/>.

Актуальні питання компетентісно орієнтованої методики навчання історії та громадянської освіти в ліцеї / Кришмарел В. Ю., Малієнко Ю. Б., Мацейків Т. І., Ремех Т. О. К. : КОНВІ ПРІНТ, 2021. 334 с.

Бабічев О. І., Дробишева О. А. Теорія і методика навчання історії та громадянської освіти : навчально-методичний посібник для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності А4.03 «Середня освіта (Історія та громадянська освіта)». Лубни : Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2026. 378 с.

Гупан Н., Ремех Т., Серова Г. Розвиток громадянської активності та патріотизму учнів на уроках предметів і курсів громадянської та історичної освітньої галузі. К. : Видавничий дім «Освіта», 2024. 133 с.

Методика розвитку критичного мислення учнів ліцею на уроках історії / Пометун О., Гупан Н. К. : КОНВІ ПРІНТ, 2021. 250 с.

Ремех Т. О., Пометун О. І. Методика навчання учнів ліцею громадянської освіти. К. : КОНВІ ПРІНТ, 2021. 222 с.

Спілкуємося на відстані: віртуальний освітній простір закладу загальної середньої освіти / за заг. ред. Л. Д. Покроєвої. Харків: Харківська академія неперервної освіти, 2023. 128 с.

Цифровий учитель: Путівник для професійного зростання / укл.: Ю. Ковальчук, І. Круть, О. Федоренко. К. : ЮНЕСКО, 2024. 88 с.

Шквир О. Л. Методика роботи класного керівника. Хмельницький: ХГПА, 2020. 114 с.

Навчально-методичне забезпечення

Беремо участь у демократії: плани уроків з ОДГ/ОПЛ для старших класів середньої школи / Р. Голлоб, П. Крапф, В. Вайдінгер; заг. ред. укр. версії: Н. Г. Протасова. К. : Основа, 2016. Т. 4. 294 с.

Використання баз знань для розроблення й візуалізації цифрових освітніх ресурсів : методичні рекомендації / авт.-упоряд.: Гуралюк А. Г., Терентьєва Н. О., Варахсіна Н. В. ; наук. ред. Гуралюк А. Г. К. : ФОП Ямчинський О.В., 2025. 68 с.

Всеосвіта – Національна освітня платформа. URL: <https://vseosvita.ua/>.

Всеукраїнська школа онлайн. URL: <https://lms.e-school.net.ua/>

Електронні версії шкільних підручників. URL : <https://lib.imzo.gov.ua/yelektronn-vers-pdruchnyk/>.

Історія України: Робочий зошит для 10-го класу суспільно-гуманітарного напрямку історичного профілю / О. В. Желіба. Ніжин : Б.в., 2018. Ч. 1. 123 с.

Левітас Ф. Л. Позакласні заходи з історії. Х. : Вид. група «Основа», 2004. 160 с.

Методична збірка для використання в освітньому процесі для 5–11 класів за результатами проєкту «SIMSchool – симуляційні ігри для вивчення прав людини», що реалізується ГО «CRISP» і ГО «ЕдКемп Україна» у партнерстві з Європейським Союзом. Х.: Вид-во «Дім Реклами», 2021. 220 с.

Навчання демократії: збірник практичних занять з освіти для демократичного громадянства та освіти з прав людини / Р. Голлоб, П. Крапф. К. : Основа, 2016. Т. 6. 100 с.

Навчання через дослідження. Збірник методичних матеріалів для вчителів 5–11 класів / за ред. З. Вагнерової та Ю. Волошина. Прага, 2024. 173 с.

Освітній проєкт «На Урок» для вчителів. URL: <https://naurok.com.ua/>.

Тоталітарна пропаганда. Уроки української історії XX–XXI ст. Посібник для вчителів та учнів старших класів загальноосвітніх навчальних закладів / за ред. П. Кендзьора. Б. м., 2024. 68 с.

Додаток А.
Титульна сторінка звіту

Міністерство освіти і науки України
ДЗ «Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка»

Кафедра історії та археології

ЗВІТ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

здобувача / здобувачки другого (магістерського) рівня вищої освіти
освітньої програми Середня освіта (Історія та громадянська освіта)
спеціальності А4.03 Середня освіта (Історія та громадянська освіта)

(прізвище, ім'я, по батькові)

База практики: _____

Термін практики: _____

Керівник від університету: _____

Керівник від бази: _____

Додаток Б.

Рекомендована структура письмового звіту

- 1.** Титульна сторінка.
- 2.** Вступ. Назва бази практики, формат її проходження, класи або навчальні групи, загальна мета роботи та основні умови, що впливали на організацію практики.
- 3.** Аналітична довідка про базу практики.
- 4.** Узагальнення результатів спостереження й аналізу занять. Виявлені зв'язки між цілями, діяльністю учнів, методами навчання, оцінюванням і фактичними результатами. Методичні рішення вчителів, які було враховано у власній роботі.
- 5.** Загальна характеристика підготовлених і проведених занять: тематика, визначення очікуваних результатів, добір змісту, методів, історичних джерел і цифрових ресурсів, організація взаємодії та врахування освітніх потреб учнів. Аналіз кількох ключових педагогічних рішень, їх результативності та внесених коректив.
- 6.** Використані способи поточного й підсумкового оцінювання, критерії та інструменти самооцінювання або взаємооцінювання. Узагальнені анонімізовані результати, виявлені труднощі учнів і рішення щодо подальшого коригування навчання.
- 7.** Тематика, мета й особливості проведення позакласного громадянсько орієнтованого заходу та класної години. Способи залучення учнів, організація взаємодії, досягнуті результати й висновки щодо ефективності обраних форм роботи.
- 8.** Узагальнення спостережень за навчальною мотивацією, залученістю, комунікацією та психологічною безпекою. Аналіз доступності й інклюзивності освітнього

середовища. Опис щонайменше двох реально застосованих адаптивних педагогічних рішень та їх результатів.

9. Узагальнення основних результатів практики та взаємозв'язків між змістовими блоками. Характеристика взаємодії з учителем-наставником, класним керівником і педагогічним колективом. Приклади змін, внесених після отримання зворотного зв'язку. Аналіз труднощів, способів їх подолання та рішень, які виявилися найбільш результативними.

10. Апробація елементів кваліфікаційної роботи (за наявності). Зазначаються використані елементи дослідження, заняття або матеріали, у яких їх було апробовано, вплив на педагогічну діяльність та отримані висновки.

11. Висновки і план професійного розвитку. Загальна оцінка досягнутих результатів; сильна сторона, підтверджена матеріалами практики; дві професійні потреби; конкретні дії або ресурси для подальшого розвитку; ознаки очікуваного прогресу.

12. Список використаних джерел і ресурсів.

13. Перелік додатків (за наявності).

14. Декларація про використання ІІІ (за потреби).

Додаток В.

Аналітична довідка про базу практики

Назва закладу	
Тип закладу	
Рівень освіти	
Формат роботи	
Період аналізу	
1. Організація освітнього процесу 2. Місце історії та громадянської освіти в освітній програмі й навчальному плані 3. Проаналізовані навчальні програми та планування 4. Особливості класів або груп, важливі для планування 5. Матеріальні, інформаційні та цифрові ресурси 6. Організаційні, безпекові й методичні обмеження 7. Висновки для власної педагогічної діяльності	

Додаток Г.
Декларація про використання
систем штучного інтелекту

Назва роботи / завдання: _____

Автор / виконавець: _____

Я повідомляю, що під час підготовки цієї роботи були / не були використані системи штучного інтелекту (потрібне підкреслити).

Назва системи / інструменту ІІІ:

Характер використання: мовне редагування / пошук ідей / структурування / аналіз / створення тексту / створення зображень / інше: _____

Частини роботи, на які вплинуло використання ІІІ:

Підтверджую, що несу відповідальність за зміст, достовірність даних, висновки, належне зазначення джерел і дотримання вимог академічної доброчесності.

Дата: __ Підпис / електронний підпис: __

Додаток Г.
Характеристика з бази практики

Міністерство освіти і науки України
Державний заклад «Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка»

ХАРАКТЕРИСТИКА РОБОТИ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

Здобувач вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

факультету соціальних і гуманітарних наук
спеціальності A4.03 Середня освіта (Історія та громадянська освіта)
освітньої програми Середня освіта (Історія та громадянська освіта)
проходив _____ педагогічну практику
у _____
(повна назва бази практики)

з _____ до _____ 20__ року.

Висновки про роботу здобувача вищої освіти:

Рекомендована базою практики
оцінка роботи здобувача вищої освіти _____
М. П.

Висновки керівника практики від ЗВО:

Загальна оцінка роботи здобувача вищої освіти _____

Керівник практики від ЗВО

(звання, посада)

(П.І.Б.)

ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

педагогічна практика

(вид і назва практики)

здобувача вищої освіти

(прізвище, ім'я, по батькові)

факультет соціальних і гуманітарних наук

кафедра історії та археології

освітній рівень: другий (магістерський)

спеціальність: А4.03 Середня освіта (Історія та громадянська освіта)

освітня програма: Середня освіта (Історія та громадянська освіта)

курс 2

Здобувач вищої освіти

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство / в організацію / установу / заклад освіти

Печатка

підприємства / організації / установи / закладу освіти «___»

_____ 20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства / організації / установи / закладу освіти

Печатка

підприємства / організації / установи / закладу освіти «___»

_____ 20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Дата	Відмітки про виконання

Керівники практики:

від закладу вищої освіти _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

від підприємства / організації / установи / закладу освіти

(підпис) (прізвище, ініціали)

Робочі записи під час практики

(кількість сторінок додає здобувач вищої освіти залежно від змісту практики)

Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці

(назва підприємства / організації / установи / закладу освіти)

Керівник практики від підприємства / організації / установи / закладу освіти

(підпис) (прізвище, ініціали)

Печатка

« _____ » _____ 20 __ року

[illegible][illegible]

Оцінка:

за шкалою ЄКТС _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток Е.

Карта спостереження й аналізу заняття

Аналітичні питання:

- Як структура заняття веде до очікуваних результатів?
- Які методи й запитання підтримували активну діяльність учнів?
- Які докази розвитку історичного мислення або громадянських компетентностей спостерігалися?
- Як здійснювали оцінювання і зворотний зв'язок?
- Як ураховано різні потреби, темп, доступність і психологічну безпеку?
- Що варто використати у власній практиці і за яких умов?

Дата	
Клас / група	
Предмет	
Тема	
Тип і формат заняття	
Місце теми у програмі	
Очікувані результати	
Фокус спостереження	

Аспект	Спостереження і конкретні приклади	Аналітичний висновок
Очікувані результати і зміст		
Структура й логіка		
Діяльність учнів		
Методи, джерела, ресурси		

Аспект	Спостереження і конкретні приклади	Аналітичний висновок
Оцінювання і зворотний зв'язок		
Диференціація, доступність, безпека		
Професійна взаємодія		

Висновок_____

Додаток Є.

План-конспект навчального заняття

Дата	
Клас / група	
Урок / Заняття №	
Тема уроку / заняття	
Тип уроку / заняття	
Мета (навчальна, розвивальна, виховна):	
Міжпредметні зв'язки:	
Обладнання:	
Методи навчання:	
Прийоми навчання:	

Орієнтовний хід уроку

(з вказівкою на тривалість кожного етапу):

I. Організаційний.

II. Мотивація навчальної діяльності.

III. Актуалізація опорних знань, умінь, навичок.

IV. Формування знань, умінь та навичок.

V. Закріплення знань, умінь та навичок.

VI. Підведення підсумків і рефлексія.

VII. Домашнє / асинхронне завдання, інструктаж з виконання

Для кожного етапу вказати:

- Мета етапу: _____
- Дії вчителя: _____
- Дії учнів: _____
- Оцінювання або зворотний зв'язок _____

Додаток Ж.

Технологічна карта навчального заняття

Назва предмету					
Клас / група					
Тема уроку / заняття					
Форма уроку / заняття					
Тип					
Мета:				Очікувані результати навчання:	
навчальна					
розвивальна					
виховна					
Міжпредметні зв'язки					
Ресурси					
Обладнання					
Перебіг уроку					
Етап уроку	Час	Зміст роботи	Діяльність учителя	Діяльність учнів	Очікуваний результат
1. Організаційний момент					
2. Мотивація					
3. Актуалізація опорних знань					
4. Основна частина					
5. Підсумок уроку і рефлексія					
Домашнє / асинхронне завдання					
Спосіб перевірки і зворотний зв'язок					

Додаток 3.

Сценарій навчального заняття

Тема і формат	
Учасники та ролі	
Очікувані результати	
Правила безпечної взаємодії	
Підготовчі матеріали	
Критерії успіху	

Час	Етап і репліка модератора	Дії учасників	Матеріал

Питання для підсумкової рефлексії: _____

Додаток И.

Самоаналіз проведеного заняття

Дата	
Клас / група	
Предмет	
Тема	
Формат	
1. Якими були очікувані результати і які докази їх досягнення отримано? 2. Що фактично відбувалося на ключових етапах і як розподілено час? 3. Які методи й матеріали спрацювали найкраще та чому? 4. Які труднощі або непередбачувані ситуації виникли і чому? 5. Наскільки результативними були оцінювання і зворотний зв'язок? 6. Як було враховано різні освітні потреби та забезпечено психологічну безпеку учнів? 7. Що було змінено порівняно з планом і з яким наслідком? 8. Що ви змінили би під час повторного проведення заняття? 9. Яку професійну потребу виявлено?	

Додаток І.

Пакет контрольно-оцінювальних матеріалів

Паспорт оцінювання

Тема, клас / група	
Результат навчання	
Що є доказом досягнення	
Форма і тривалість	
Критерії і шкала	
Адаптації і умови	

Завдання і критерії

№	Завдання / матеріал	Очікувана відповідь і критерії	Бали
1			
2			
3			
4			
5			

Узагальнені результати

Критерій або завдання	Виконано повністю	Частково	Потребує підтримки	Висновок

Самооцінювання або взаємооцінювання

Твердження	Так	Частково	Поки ні	Доказ або порада
Я сформулював або сформулювала чітке твердження				
Я навів або навела доречний факт чи джерело				
Я пояснив або пояснила зв'язок доказу з висновком				
Я врахував або врахувала іншу позицію				

Рішення щодо корекції навчання за результатами _____

Додаток І.
Шаблон виховного заходу

Вид заходу	
Тема	
Клас / група	
Дата і формат	
Тривалість	
Мета	
Виховний результат	
Зв'язок із планом виховної роботи	
Чутливі аспекти і правила безпеки	
Ресурси	
Матеріали та джерела	

Етап і час	Дія ведучого	Дія учасників	Результат

Питання для рефлексії учасників: _____

Додаток Й.
Самоаналіз виховного заходу

Дата	
Клас / група	
Тема	
Формат	
1. Який виховний результат планувався? 2. Як тема відповідала віку, потребам і контексту класу або групи? 3. Які способи участі були доступні учням? 4. Чи вдалося підтримати повагу, недискримінацію й психологічну безпеку? 5. Який фактичний продукт або доказ участі отримано? 6. Які моменти викликали найбільше залучення, а які – труднощі? 7. Як ви реагували на неочікувані репліки або ситуації? 8. Що зміните у змісті, модерації або часі?	

Додаток К.

Психолого-педагогічна довідка

Довідку складають за результатами педагогічного спостереження. Вона не є психологічною характеристикою або діагностикою. У ній не зазначають імена, діагнози й чутливі персональні дані.

Аналітичні питання:

- Як прояви інтересу, ініціативи, наполегливості або уникнення спостерігалися?
- Як види діяльності включали більше або менше учасників?
- Як клас або група реагували на зміну темпу, інструкцій і видів роботи?
- Як учні взаємодіяли між собою і з учителем?
- Чи було безпечно ставити запитання, помилятися й висловлювати позицію?
- Як дії вчителя підтримували мотивацію, саморегуляцію і включення?
- Як умови варто зберегти або змінити і чому?

Клас / група	
Період спостереження	
Освітній контекст	
Формат	
1. Організація комунікації та правила взаємодії 2. Мотивація й включеність учнів 3. Темп, інструкції, способи підтримки 4. Реагування на труднощі, помилки й конфліктні ситуації 5. Умови для позитивної самооцінки та психологічної безпеки 6. Практичні рекомендації для організації навчання	

Додаток Л.

Аналітична довідка з інклюзивності

Під час аналізу оцінюють педагогічну доступність і готовність закладу враховувати різні освітні потреби, а не наявність у класі чи групі представників певної категорії. Під час практики в онлайн-форматі аналізують доступність цифрового середовища, а на базі ЗПО та ЗФПО – ураховують специфіку освітніх і професійних траєкторій здобувачів освіти.

Аналітичні питання:

- Чи зрозумілі матеріали, навігація, інструкції, мова і спосіб доступу до підтримки?
- Чи є різні способи сприйняття діяльності та демонстрації результату?
- Як змінюються темп, складність, опори, групування або зворотний зв'язок?
- Чи має кожен безпечний канал для запитання, участі й отримання допомоги?
- Як запобігають приниженню, ізоляції, булінгу та страху помилки?
- Чи є мова, приклади й правила взаємодії коректними щодо різних груп?
- Чи може вчитель змінити матеріал, метод, формат або оцінювання відповідно до потреб?
- Як організовано взаємодію з батьками, асистентом, психологом та іншими фахівцями (за потреби)?

Критерій	Спостережені факти	Висновок і пропозиція
Доступність матеріалів і середовища		
Варіативність форм і методів		

Критерій	Спостережені факти	Висновок і пропозиція
Урахування індивідуальних і вікових особливостей		
Комунікація та освітня взаємодія		
Психологічна безпека		
Недискримінаційна комунікація		
Готовність до адаптації		
Партнерство з батьками й фахівцями		

Загальний висновок: _____

Додаток М.

Опис адаптивних педагогічних рішень

Мають бути подані щонайменше **два приклади** реально застосованих адаптивних педагогічних рішень із зазначенням контексту, виявленої потреби, внесеної зміни та її результату. Медичні й конфіденційні відомості не використовуються.

За відсутності доступу до командної роботи зі здобувачем освіти з особливими освітніми потребами окремий елемент індивідуального навчального плану та/або програми розробляється на основі знеособленого педагогічного кейсу.

Елемент	Опис
Навчальна ситуація без персональних даних	
Спостережений навчальний бар'єр	
Мета адаптації	
Адаптація матеріалу / інструкції / методу / діяльності / формату комунікації / оцінювання	
Зв'язок з елементом індивідуальної програми або плану (за наявності)	
Необхідні ресурси й взаємодія	
Очікуваний результат	
Спостережений результат	
Висновок і подальша корекція	

Додаток Н.

Погодження альтернативного завдання

ІІБ здобувача	
База практики	
Вид діяльності, який неможливо виконати	
Об'єктивна причина	
Запропоноване альтернативне завдання	
Форма доказу і критерії	
Строк виконання	

Погоджено:

Керівник практики від університету _____

Дата _____

Декларація про використання систем штучного інтелекту

Під час підготовки методичних рекомендацій «Педагогічна практика» використовувався генеративний інструмент штучного інтелекту ChatGPT (OpenAI).

Штучний інтелект застосовувався як допоміжний інструмент для структурування окремих матеріалів, пошуку варіантів формулювань, мовного і стилістичного редагування, перевірки внутрішньої узгодженості тексту, зіставлення окремих положень документа та технічної вичитки.

Згенеровані або запропоновані системою матеріали не використовувалися без перевірки. Усі формулювання, методичні рішення, посилання на нормативні документи та джерела були критично опрацьовані, перевірені й за потреби відредаговані укладачами.

Штучний інтелект не замінював авторського професійного судження укладачів і не використовувався для автоматичного формування остаточного змісту видання.

Відповідальність за зміст, достовірність інформації, коректність посилань, методичні рішення та дотримання принципів академічної доброчесності несуть укладачі.

Укладачі:
О. В. Набока
Є. С. Шевцова
О. А. Дробішева

Навчально-методичне видання

ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА

методичні рекомендації
для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти освітньої
програми «Середня освіта (Історія та громадянська освіта)»
спеціальності А4.03 «Середня освіта (Історія та
громадянська освіта)»

Здано до склад. 31.08.2026 р. Підп. до друку 01.09.2026 р.

Формат 60x84 1/16. Папір офсет.

Гарнітура Times New Roman.

Друк ризографічний. Ум. друк. арк. 4,30. Наклад 50 прим.

Видавець і виготовлювач

Видавництво Державного закладу

**«Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка»**

e-mail: luguniv.info.edu@gmail.com

*Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 3459 від
09.04.2009 р.*