

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ
ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
Комунальний навчальний заклад фахової передвищої освіти
«Корсунь-Шевченківський педагогічний фаховий коледж ім. Т.Г. Шевченка
Черкаської обласної ради»

З А Т В Е Р Д Ж У Ю
Директор коледжу
Людмила СЕМЕНЕНКО
« » 2021 р.



МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
з організації та проведення
БЕЗПЕРЕРВНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Галузь знань: 01 Освіта /Педагогіка

Спеціальність: 013 Початкова освіта

Обговорено та затверджено
на засіданні педагогічної ради

Протокол №7 від 08 грудня 2021 р.

Заступник директора з навчальної роботи

 С.М. Рибченко

2021 р.

Методичні рекомендації з організації та проведення безперервної педагогічної практики (для студентів спеціальності 013 «Початкова освіта»)

ВСТУП

Безперервна педагогічна практика – є завершальним етапом практичної підготовки майбутнього вчителя початкових класів закладу загальної середньої освіти й проводиться на IV курсі у 8 семестрі відповідно до навчального плану фахового коледжу. В ході практики студенти не лише ознайомлюються із завданнями навчально-виховної роботи в початковій школі, але й беруть безпосередню активну участь у їх вирішенні. До неї допускаються студенти, які успішно виконали нормативну та вибіркову частини навчального плану та всі попередні види педагогічної практики.

Головною метою практики є формування у студентів вмінь і навичок майбутньої професійної діяльності, оволодіння різноманітними методами і формами її здійснення, опрацювання алгоритмів вирішення конкретних завдань, що виникають у роботі з учнями початкових класів.

Під час практики студенти коледжу, як правило, розподіляються по різних типах міських і сільських шкіл Черкаської області та областей України з врахуванням майбутньої роботи.

Практика з додаткової кваліфікації проводиться впродовж всього періоду перебування студента в школі. Практика з ГПД проводиться упродовж 2 тижнів.

За період безперервної практики кожен студент повинен провести не менше 110 уроків (в залежності від класу) і з додаткової кваліфікації (вчитель інформаційно-комунікаційних технологій в початкових класах, вихователь; вчитель англійської мови в початкових класах, вихователь) – не менше 10 занять. Виховні години – не менше 5 занять.

Організатор роботи з учнівськими об'єднаннями – не менше 4 занять.

ОБОВ'ЯЗКИ СУБ'ЄКТІВ БЕЗПЕРЕРВНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

ДИРЕКТОР ШКОЛИ (ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ)

1. Адміністрація школи розподіляє практикантів по класах згідно з укладеним договором і наказом про організацію роботи практикантів.
2. Створює умови для проходження студентом безперервної педагогічної практики:
 - ознайомлює практиканта зі школою, документацією зі школознавства, правилами внутрішнього розпорядку;
 - періодично контролює якість проведення уроків і позакласних занять студента-практиканта;
 - запрошує практиканта на засідання методичних, педагогічних рад, методичних об'єднань, збори батьків та ін.;
 - приймає творчий звіт студентів на засіданні методичного об'єднання вчителів початкових класів про підсумки проходження практики й затверджує оцінку за безперервну педагогічну практику.
 - завряє довідку про проходження практики, звіт практиканта та характеристику з оцінкою про виконання посадових обов'язків з основної спеціальності та додаткової кваліфікації - підписом і печаткою.

ПЕДАГОГИ ОСВІТНЬОЇ УСТАНОВИ

(вчитель, вихователь, вчитель з додаткової кваліфікації тощо):

- упродовж першого дня знайомить студента-практиканта з планами своєї роботи;
- перші 2 дні організовує огляд показових уроків вчителів, що працюють у даному класі (бажано з усіх предметів), спостереження за роботою вчителя початкових класів (студенти тільки спостерігають);
- знайомить студента з особливостями дітей свого класу (групи);
- учитель консулює практикантів під час підготовки до уроків, позакласних занять, заходів із додаткової спеціалізації, підписує поурочні плани студента-практиканта;
- присутній на всіх уроках і заняттях практиканта;
- у кінці робочого дня аналізує уроки, виставляє оцінку за кожен урок чи заняття;
- після закінчення педагогічної практики *складає характеристику* на практиканта про виконання посадових обов'язків на посаді вчителя-класовода, вихователя ГПД та вчителя з додаткової кваліфікації, оцінює його роботу за 4 бальною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно). Характеристика підписується вчителем-класоводом, вчителем з додаткової кваліфікації, вихователем ГПД і завіряється печаткою та підписом директора школи;
- залучає студента до оснащення педагогічного процесу наочними посібниками, Інтернет-ресурсами, комп'ютерною технікою.

ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

- вивчає правила охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії під час проходження практики;
- бере участь у настановчій та підсумковій конференціях;
- своєчасно прибуває на місце проходження практики;
- працює на робочому місці вчителя початкових класів шість тижнів, а також - виконує обов'язки з додаткової кваліфікації та вихователя ГПД;
- для проходження практики студенти закріплюються по одному до окремого класу за згодою адміністрації школи і виконують весь об'єм роботи, передбачений програмою безперервної педагогічної практики;
- кожен практикант знайомиться з правилами внутрішнього розпорядку школи, статутом, річним планом роботи школи, планами та протоколами засідань об'єднань вчителів початкових класів, планом виховної роботи вчителя на півріччя, планом роботи дитячої організації (учнівського об'єднання), планом роботи з батьківським комітетом і копіює план виховної роботи класу на півріччя;
- перші два дні практики відводяться на спостереження уроків у своєму класі з метою ознайомлення з учнями класу і системою роботи вчителя-класовода;
- складає індивідуальний план роботи протягом першого тижня практики і затверджує в класного керівника;
- упродовж практики щодня працює в школі згідно з планом вчителя початкових класів не менше 6 год. (*У разі хвороби практикант надає медичну довідку в школу, коледж*);
- виконує всі завдання, передбачені програмою практики, і рекомендації керівників практики у повному обсязі;
- дотримується правил охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії;
- вивчає спеціальну педагогічну, методичну, психологічну літературу;
- бере участь у групових семінарах, тренінгах, консультаціях, що проводяться у процесі практики; виконує усі завдання, передбачені програмою практики, сумлінно

готується до своєї роботи;

- дотримується правил внутрішнього розпорядку ЗЗСО I-III ст., дотримується інструкцій, розпоряджень адміністрації навчального закладу і керівників практики;
- несе відповідальність за виконану роботу;
- у період практики студент-практикант має виявляти високу активність, глибокий інтерес і любов до дітей, до педагогічної професії, бути прикладом організованості та дисциплінованості;
- здійснює самоаналіз власної діяльності, рівня практичних умінь;
- вдосконалює практичну підготовку;
- в останній день практики студент складає письмовий звіт і звітується на засіданні методичної комісії вчителів початкових класів;
- своєчасно після завершення практики, (упродовж трьох днів) оформлює необхідну для практики документацію і здає її на перевірку керівникові практики.

Контроль з питань організації та методики проведення навчально-виховної роботи в школі здійснюється вчителями початкових класів, керівниками груп практикантів.

Всі уроки, позакласні заняття проводяться у присутності вчителів початкових класів. Окремі уроки та виховні заходи відвідують, аналізують і оцінюють керівники практики коледжу.

Упродовж безперервної практики кожен практикант веде щоденник, в якому фіксує зміст навчально-виховної роботи, що проводить, а також збирає матеріал з вивчення учнівського колективу для написання на нього психолого-педагогічної характеристики.

У випадку невиконання вимог, практикант може бути усунений від практики. Студент, знятий з практики або діяльність якого визнана незадовільною, вважається таким, що не виконав навчальний план і відраховується з навчального закладу.

Обов'язки студента на посаді «Вчитель інформаційно-комунікаційних технологій в початкових класах»

- упродовж 6 тижнів безперервної педагогічної практики студент повинен провести не менше 10 уроків з інформатики, а також одне виховне заняття. Теми навчально-виховних занять визначаються відповідно до календарно-тематичного планування;
- упродовж першого тижня практики студент переглядає урок інформатики, проведеного вчителем в тому класі, в якому буде проходити практику студент;
- самостійно готує і проводить уроки, позакласні заняття та інтегровані уроки;
- застосовує різні програми для ЕОМ (навчальні, контролюючі, ігрові) на різних етапах уроку, проводить різноманітну позакласну роботу з інформатики;
- проводить уроки в ЗЗСО I-III ст. (математика, українська мова та читання, ЯДС, мистецтво тощо) з використанням комп'ютерної техніки;
- організовує гурток з інформатики з метою ознайомлення школярів з ЕОМ;
- веде шкільну документацію, забезпечує готовність комп'ютерів до роботи на уроці;
- створює методичне забезпечення до уроків інформатики;
- використовує різні форми уроку, кращий досвід вчителів інформатики в роботі;
- вчитель, який веде інформатику у ЗЗСО I ст., керує практикою студента з додаткової кваліфікації, оцінює проведені заходи та виставляє студенту оцінку за практику з додаткової кваліфікації за 4 бальною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно).

Обов'язки студента на посаді «Вчитель англійської мови в початкових класах»

- Упродовж 6 тижнів безперервної педагогічної практики студент повинен провести не менше 10 уроків з іноземної мови та одне виховне заняття. Теми навчально-виховних занять визначаються відповідно до календарно-тематичного планування;

- упродовж першого тижня практики студент переглядає 1 урок англійської мови, проведений вчителем в тому класі, в якому буде проходити практику студент.

Під час практики студент:

- відвідує урок іноземної мови вчителя;
- продовжує проводити уроки іноземної мови в класі;
- проводить бесіди про Англію, про традиції і звичаї країни, мова якої вивчається; проводить заочні подорожі до Британії;
- інсценізує з учнями казки іноземною мовою;
- розучує з дітьми пісні та вірші іноземною мовою.

Вчитель, який веде іноземну мову у ЗЗСО I-III ст., керує практикою студента з додаткової кваліфікації, оцінює проведені заходи та виставляє студенту оцінку за практику з додаткової кваліфікації за 4-бальною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно).

Обов'язки студента на посаді «Організатор роботи з учнівськими об'єднаннями»

- упродовж 6 тижнів безперервної педагогічної практики студент повинен провести не менше 4-х загальношкільних виховних заходів. Тематику виховних занять та заходів визначаються відповідно до виховного плану школи;
- студент переглядає 2 виховні заходи, проведені організатором роботи з учнівськими об'єднаннями в різних класах школи;
- ознайомлюється зі школою і педагогічним колективом, вивчає колектив учнів школи і колективи класів;
- ознайомлюється з традиціями виховної роботи і особливостями виховного процесу даної школи;
- ознайомлюється з планом виховної роботи педагога-організатора, завданнями на семестр;
- ознайомлюється з функціями педагога-організатора;
- складає план-графік виховної роботи педагога-організатора: відвідування виховних заходів, спілкування в позаурочний час, підготовки й проведення загальношкільних виховних заходів;
- проводить позаурочну виховну роботу на посаді педагога-організатора;
- освоює основні форми позаурочної виховної діяльності з урахуванням специфіки школи;
- вивчає напрямки виховної роботи педагогічного колективу;
- узгоджує з педагогом-організатором тематику позаурочних загальношкільних виховних справ;
- готує і проводить чотири загальношкільні виховні заходи за методикою колективного творчого виховання;
- за результатами проведених позаурочних виховних заходів розробляє відповідну звітну документацію;
- бере участь у поточній виховній роботі за домовленістю з педагогом-організатором.

Під час проходження педагогічної практики студент повинен опанувати такими видами діяльності:

- організаційно-педагогічна (ведення документації, складання виховних планів, формування шкільного колективу, ін.);
- дослідницька (вивчення шкільного колективу, рівня вихованості учнів, виявлення інтересів і потреб учнів, їх мотивів, умов виховання тощо);
- колективно-творча (організація дозвілєво-творчої діяльності з класами);

- виховна (проведення загальношкільних виховних заходів, індивідуальна робота з вихованцями, ін.);
- аналітична (осмислення досвіду власної (чи інших педагогів) виховної діяльності).

Педагог-організатор, який керує практикою студента у ЗЗСО I-III ст., з додаткової кваліфікації, оцінює проведені заходи та виставляє студенту оцінку за практику з додаткової кваліфікації за 4-бальною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно).

Обов'язки студента на посаді «Вихователь»

- упродовж проходження безперервної педагогічної практики студент повинен провести 10 робочих днів на посаді вихователя ГПД;
- ознайомлюється з системою, змістом та основними напрямками позакласної виховної та навчальної роботи вихователя ГПД;
- ознайомлюється з документацією вихователя ГПД;
- упродовж перших 2-х днів спостерігає за роботою вихователя ГПД;
- вивчає психолого-педагогічні особливості розвитку учнів ГПД;
- надає допомогу вихователю ГПД у проведенні навчально-виховної роботи зі школярами;
- самостійно розробляє і проводить з учнями групи окремі форми позакласної виховної роботи (бесіди, вікторини, конкурси, змагання, свята, екскурсії, трудові десанти, операції милосердя, пізнавальні ігри, спортивно-оздоровчу роботу, випуск газет, оформлення позакласних куточків і т.д.);
- проводить окремі виховні заходи, пов'язані зі специфікою додаткової кваліфікації;
- бере участь у підготовці і проведенні загальношкільних справ;
- надає допомогу учням у підготовці домашніх завдань.

Вихователь, який керує практикою студента-практиканта на посаді вихователя ГПД, оцінює проведені заходи та виставляє студенту оцінку за практику з додаткової кваліфікації за 4-бальною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно).

Форми і методи контролю

Формою контролю ступеню набуття практичних навичок з практики є залік з диференційованою оцінкою. Умовою допуску студента до підсумкового заліку є виконання програми практики, наявності позитивних оцінок з поточного контролю і представлення оформленого звіту.

Студент звітує керівнику практики про виконання програми практики і подає звітну документацію. За наслідками практики студенту виставляється залікова диференційована оцінка, яка охоплює всі напрямки діяльності студента під час практики.

Документація виконується державною мовою на аркушах формату А4 (в друкованому або писаному вигляді). Після оформлення вся звітна документація подається в окремій папці.

Зміст критеріїв оцінювання результатів практики

Оцінка «*відмінно*» – всі завдання практики виконано у повному обсязі, виявлено вміння студента застосовувати і творчо використовувати теоретичні та методичні знання, пов'язані з особливостями і засобами відповідної професійної діяльності. Виявлено вміння застосовувати інноваційні технології, продемонстровано активність та ініціативність під час здійснення практичної професійної діяльності. Звіт подано у встановлений термін, що містить всі структурні елементи. У щоденниках студента-практиканта зафіксовано зміст роботи упродовж усього періоду проходження практики, є характеристика (з підписом вчителя класовода, вчителя з додаткової кваліфікації, вихователя), завірені печаткою та підписом керівника від бази практики. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику від бази - «*відмінно*».

Оцінка «*добре*» – завдання практики виконано, але в ході виконання завдань

допускалися незначні помилки. Звітна документація оформлена згідно з вимогами. У щоденниках студента-практиканта зафіксовано зміст роботи упродовж усього періоду проходження практики, є характеристика (з підписом вчителя класовода, вчителя з додаткової кваліфікації, вихователя), завірені печаткою та підписом керівника від бази практики. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «добре».

Оцінка *«задовільно»* – завдання практики виконано у неповному обсязі, в ході виконання завдань допускалися помилки. Звітна документація недооформлена або оформлена з помилками. Щоденники невірно оформлені. У характеристиці-відгуку оцінка керівника за практику від бази – «задовільно».

Оцінка *«незадовільно»* – завдання невиконані, виявлено несформованість вміння здійснювати відповідні види професійної діяльності. Звітна документація оформлена з помилками. Відсутні щоденники та характеристика-відгук.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ БЕЗПЕРЕРВНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

1. Індивідуальний план практики з відміткою про його виконання (календарний графік проходження практики, спостереження за уроками вчителів у продовж двох днів з основної та додаткової кваліфікації).

2. Щоденник проходження педпрактики, що містить самоаналіз педагогічної діяльності (табелі обліку проведених уроків, позакласних виховних заходів та уроків з додаткової кваліфікації).

3. Плани всіх проведених уроків та інших видів роботи.

4. Звіт про практику, що може включати фотозвіт чи відео звіт про результати проведеної практики.

5. Інші матеріали (міні-проекти, портфоліо за наявності).

Головне завдання студентів при проведенні роботи – показати досягнутий ними рівень педагогічної діяльності, методичну компетентність, знання сучасних технологій навчання, виховання, уміння творчо застосовувати їх на практиці.

ДОКУМЕНТАЦІЯ

з безперервної педагогічної практики

студента/ки _____ групи
спеціальності 013 Початкова освіта

Комунального навчального закладу фахової передвищої освіти
«Корсунь-Шевченківський педагогічний фаховий коледж ім. Т.Г.Шевченка
Черкаської обласної ради»

(прізвище, ім'я, по батькові)

2022 р.

- Школа, її адреса, телефон.
- Клас.
- Прізвище, ім'я, по батькові студента.
- Група.
- Керівник практики коледжу.
- Прізвище, ініціали директора школи.
- Прізвище, ініціали заступника директора з навчально-виховної роботи школи.
- Учитель класу.
- Учитель з додаткової кваліфікації.
- Вихователь ГПД.

II сторінка

Список учнів класу

III сторінка

Список учнів класу з додаткової кваліфікації

IV сторінка

- Розклад дзвінків.
- Розклад уроків, заняття гуртків.

Щоденник №1

**Календарний графік проходження практики
Спостереження за показовими уроками вчителя**

(індивідуальний план, що допомагає студентові самостійно організувати підготовку та проходження безперервної практики)

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Примітки
I.	Підготовка до безперервної практики		
	1.1. Прийняти участь у настановній конференції		Виконано
	1.2. Пройти інструктаж з безпеки життєдіяльності та охорони життя і здоров'я дітей		Виконано
	1.3. Зібрати та упорядкувати власну добірку матеріалів для безперервної педагогічної практики		
	1.4. Відвідати консультації викладачів, отримати допуск до практики		
II.	Спостереження та аналіз уроків вчителя-класовода та уроків вчителя з додаткової кваліфікації	Перші два дні практики	
III	Організація та проведення навчальної роботи в класі		

	3.1. У перший день практики ознайомити директора, заступника директора з початкової освіти, вчителів з програмою безперервної практики	Перший день практики	
	3.2. Ознайомитися з роботою школи (специфікою роботи, напрямками, внутрішнім розпорядком роботи школи, матеріально-технічною базою)	Перші два дні практики	
	3.3. Познайтися з документацією школи	Перші два дні практики	
	3.4. Скласти індивідуальний план проходження практики, затвердити його у директора школи	Перші два дні практики	
	3.5. Скласти календарно-тематичний план проведення навчальних занять	Перші два дні практики	
	3.6. Провести відповідно до календарно-тематичного плану:		
	Кількість уроків згідно з розкладом	Вказати види, кількість уроків	
	3.7. Провести відкритий урок з (вказати предмет) на тему:	Вказати дату	
IV.	Виготовлення наочних посібників, дидактичних матеріалів		
V.	Організація позакласної виховної роботи		
	5.1. Провести виховний захід на тему:		
VI.	Робота з батьками		
	6.1. Провести групову консультацію для батьків на тему:		
	6.2. Виступити на батьківських зборах на тему:		
	6.3. До батьківських зборів підготувати виставку дитячих робіт, виставку літератури на тему:		
VII.	Методична робота.		
	7.1. Взяти участь у педраді (методичній раді, методичному семінарі та ін.)		
VIII.	Профорієнтаційна робота		
	8.1. Організувати зустріч з учнями 9, 11 класів з метою проведення профорієнтаційної роботи		
	8.2. Перегляд відеоматеріалів про Комунальний навчальний заклад фахової передвищої освіти «Корсунь-Шевченківський педагогічний фаховий коледж ім. Т.Г.Шевченка Черкаської обласної ради» з учнями 9, 11 класів		
IX.	Індивідуальне завдання		
	9.1. Узагальнити досвід роботи школи, виготовити презентацію-доповідь		
X.	Участь у громадській роботі школи		
	10.1. Прийняти участь у підготовці до свят та загальношкільних заходів		

XI.	Підсумки практики		
	11.1. Підготувати звітну документацію		
	11.2. Підготуватися до заліку		
	11.3. Брати участь у підсумковій конференції		
	(підготувати виступ про результати практики, презентацію власних досягнень)		

Керівник практики: від коледжу _____
(підпис) (П.І.Б.)

Керівник практики: від бази практики _____
(підпис) (П.І.Б.)

Аналіз уроків

1. Практикант спостерігає і аналізує уроки вчителя-класовода перші два дні практики.
2. Практикант спостерігає і аналізує два уроки (виховні заняття) з додатковоїкваліфікації.

<i>№ п/п</i>	<i>Дата</i>	<i>Предмет Тема</i>	<i>Зміст уроку</i>	<i>Аналіз уроку</i>
------------------	-------------	-------------------------	--------------------	---------------------

Щоденник 2

Табель обліку результатів роботи практиканта

Титульна сторінка

Комунальний навчальний заклад фахової передвищої освіти
«Корсунь-Шевченківський педагогічний фаховий коледж ім. Т.Г.Шевченка
Черкаської обласної ради»

Затверджено:
директор школи _____
вчитель-класовод _____

ТАБЕЛЬ ОБЛІКУ

проведених уроків та позакласних виховних заходів в період безперервної педагогічної практики

з _____ по _____ року
в _____ класі _____
(назва навчального закладу)

студентом/кою-практикантом/кою _____ групи
спеціальність 013 «Початкова освіта»

- 1 - на посаді вчителя початкових класів;
- 2 - на посаді вчителя з додаткової кваліфікації.

<i>№ п/п</i>	<i>Дата</i>	<i>Предмет</i>	<i>Клас</i>	<i>Тема</i>	<i>Оцінка</i>	<i>Підпис вчителя</i>
------------------	-------------	----------------	-------------	-------------	---------------	---------------------------

Щоденник 3
Календарно-тематичне планування
(плани уроків)

Титульна сторінка

Комунальний навчальний заклад фахової передвищої освіти
«Корсунь-Шевченківський педагогічний фаховий коледж
ім. Т.Г.Шевченка Черкаської обласної ради»

Затверджено:

директор школи _____

вчитель-класовод _____

Облік проведених уроків та позакласних виховних заходів в період безперервної педагогічної практики

з _____ по _____ року

в _____ класі _____
(назва навчального закладу)

студентом/кою – практикантом/кою _____ групи
спеціальність 013 Початкова освіта

1. Календарно-тематичне планування відповідно до наказів МОН:

- *«Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти I ступеня» від 20.04.18 р. №407;*
- *«Про затвердження типових освітніх програм для 3-4 класів загальної середньої освіти» від 08.10.2019 №1273;*

2. Кількість уроків повинна відповідати кількості уроків за розкладом класу.

3. Плани виховних годин, проведених в класі.

4. Плани проведення ГПД.

Документи педагогічної практики з додаткової кваліфікації

«Вчитель англійської мови впочаткових класах, вихователь»

- календарно-тематичне планування з англійської мови;
- плани навчальних занять з англійської мови (підписані вчителем англійської мови);
- план виховного заняття з англійської мови підписаний вчителем англійської мови;
- результати роботи практиканта з додаткової кваліфікації, внесені в таблиць обліку.

Документи педагогічної практики з додаткової кваліфікації

«Вчитель інформаційно-комунікаційних технологій в початкових класах, вихователь»

- календарно-тематичне планування;
- плани проведених занять (підписані викладачем інформатики);
- план позакласного заходу з інформатики, підписаний вчителем інформатики та класоводом;
- план інтегрованого уроку (підписаний вчителем інформатики та вчителем-предметником);
- результати роботи практиканта з додаткової кваліфікації, внесені в таблиць обліку.

Документи педагогічної практики з додаткової кваліфікації

«Організатор роботи учнівськими об'єднаннями, вихователь»

- календарно-тематичне планування організатора роботи з учнівськими об'єднаннями в школі;
- плани проведених занять, підписані організатором роботи з учнівськими об'єднаннями в школі;
- плани (сценарії) позакласних виховних заходів підписані організатором роботи з учнівськими об'єднаннями в школі;
- результати роботи практиканта з додаткової кваліфікації, внесені в таблиць обліку.

По завершенню безперервної педагогічної практики, студенти подають керівникові практики звітні документи впродовж 2-х днів.

ЗВІТ

Структура звіту з безперервної практики

1. Титульний лист
2. Характеристика-відгук на студента (завірені печаткою і підписами)
3. План звіту (самоаналіз безперервної практики)

До початку практики детально потрібно вивчити усі пункти схеми звіту практики, переписати його. Написання звіту слід починати з перших днів практики. Для цього потрібно завести щоденник, в якому щодня записувати виконану роботу, аналізувати її, робити педагогічні висновки.

Щоденно потрібно переглядати пункти звіту, відмічати, що потрібно зробити в наступні дні.

Звіт слід писати на стандартних аркушах А4, відповідаючи на кожний пункт у вказаній послідовності.

СХЕМА НАПИСАННЯ ЗВІТУ ПРАКТИКАНТА

Титульна сторінка

Комунальний навчальний заклад фахової передвищої освіти
«Корсунь-Шевченківський педагогічний фаховий коледж ім. Т.Г.Шевченка
Черкаської обласної ради»

Затверджено:

директор школи _____

вчитель-класовод _____

ЗВІТ

про безперервну педагогічну практику студента/ки _____ групи

спеціальність 013 Початкова освіта

Комунального навчального закладу фахової передвищої освіти
«Корсунь-Шевченківський педагогічний фаховий коледж ім. Т.Г.Шевченка
Черкаської обласної ради»

(прізвище, ім'я, по батькові),

яка проходила практику, в

(назва навчального закладу)

з _____ по _____

Структура характеристики на студента-практиканта

Керівник практики школи (вчитель початкових класів) складає характеристику студента з інформацією про роботу студента з додаткової кваліфікації. В характеристиці оцінюється діяльність практиканта на безперервній педагогічній практиці за 4-бальною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно). Характеристика підписується учителями класу та з додаткової кваліфікації, вихователем ГПД і завіряється печаткою та підписом директора школи.

Орієнтовна структура характеристики на студента-практиканта 4 курсу:

1. Прізвище, ім'я, по батькові. Школа і клас, в яких студент проходив безперервну практику, термін проходження практики.
2. Знання програми початкових класів і змісту навчального матеріалу в них.
3. Уміння планувати навчальний матеріал на уроках.
4. Здатність здійснювати зв'язок із _____ життям, розв'язувати завдання виховання, впливати на свідомість, почуття, волю дітей.
5. Навички організовувати учнів на роботу, керувати їх увагою й активізувати розумову діяльність, інтерес до навчального матеріалу, забезпечити набуття учнями міцних знань і навичок.
6. Уміння здійснювати індивідуальний підхід до учнів і попереджувати в них відставання та неуспішність під час навчальних занять.
7. Рівень оволодіння практикантом методикою викладання кожного предмета початкової школи.
8. Уміння проводити позакласну роботу з учнями та культурно-освітню роботу з батьками.
9. Ставлення практиканта до роботи і його дисциплінованість. Педагогічна культура практиканта.

10. Виконання студентом обов'язків вчителя з додаткової кваліфікації.
11. Характеристика труднощів при здійсненні самостійної педагогічної діяльності та оцінка за практику.
12. Позитивні сторони і основні прогалини в педагогічній підготовці практиканта.
13. Об'єктивність оцінювання знань учнів.
14. Врахування вікових особливостей дітей при навчанні й організації виховної роботи.
15. Ставлення практиканта до роботи і його дисциплінованість.
16. Загальна оцінка з безперервної педагогічної практики.

План звіту

1. *Навчальна робота*

У якій школі, в якому класі, упродовж якого часу Ви працювали? Як виконали план класно-урочних і позакласних занять?

Кількість уроків та їх оцінка за формою.

№ п/п	Предмети	Кількість уроків	Кількість оцінок за уроки			
			5	4	3	2
	Всього:					

Основні досягнення і недоліки, труднощі в проведенні уроків. (Детально розповісти про результати викладання кожного предмета. Що вдалося, що не вдалося, які виникали труднощі, їх причини? Чому ви навчилися у коледжі на заняттях з педагогіки та різних методик, що допомогло в роботі, на що слід звернути увагу викладачам при підготовці до викладання даного предмета).

Проведення уроків з використанням інформаційно-комунікаційних технологій (технічних засобів навчання). (Які ІКТ або ТЗН, на яких уроках були використані, чи сприяли вони підвищенню розумової діяльності дітей, інтересу до навчального матеріалу, міцності і свідомості його засвоєння. Навести конкретні приклади).

Які наочні посібники виготовили? Які наочні посібники і з яких предметів виготовили під час практики, що допомогло в підборі і виготовленні наочності з даного предмета? Чи достатній рівень практичних умінь і навичок у виготовленні наочності ви одержали на заняттях з методик, на яких саме? Чи допомогли Вам у виготовленні і оформленні наочності знання, одержані на заняттях з технологій навчання, образотворчого мистецтва? Загальна характеристика і підсумки педпрактики з навчальної роботи.

2. *Виховна позакласна і позашкільна робота*

Кількість учнів у класі, прізвище вчителя-класовода.

Кількість проведених виховних годин, їх тематика. (Проаналізувати, які виховні години викликали інтерес у дітей, мали виховний вплив на них, які ні, чому? Що вдалося, а що ні при проведенні цих заходів, чому? Чи достатньо ви підготовлені в цих питаннях. Ваші побажання щодо підготовки в цьому питанні. Робота в гуртках, в яких, що зроблено).

Кульпоходи, екскурсії та ін. Робота з батьками учнів.

Загальна характеристика і підсумки педпрактики з виховної позакласної і позашкільної роботи.

3. *Методична робота*

Скільки і на які теми було проведено бесід з директором школи, заступником директора з виховної роботи, вчителем-класоводом?

Скільки раз був на засіданнях педради, засіданнях вчителів початкових класів?

Що зроблено з методичної роботи? (Яку методичну літературу, розробки, рекомендації,

поради використано при викладанні предметів і з яких тем? З досвідом роботи яких вчителів, з яких напрямків роботи ознайомилися, вивчили, що використовували в своїй роботі? На що слід звернути увагу при підготовці до роботи в школі в цьому питанні)?

З якими документами школи ознайомилися?

Яку психолого-педагогічну та методичну літературу прочитали під час практики (окремі книги, брошури, статті в газетах, журналах) Профорієнтаційна робота.

4. Висновки

Що дала Вам безперервна практика (написати розгорнуто).

Її позитивні та негативні моменти (конкретні приклади).

Пропозиції щодо поліпшення організації та проведення педагогічної практики в майбутньому.

Дата написання звіту

Підпис практиканта

Зі звітом ознайомлені:

М.П.

Директор школи

Класовод _____

Додатки

Додаток 1

План-схема психолого-педагогічної характеристики учня класу

I. Загальні відомості

1. Біографічні відомості: прізвище та ім'я учня (з етичних міркувань у психологічних дослідженнях дотримуються конфіденційності, тому можна визначати ініціалами), його вік, в якому класі навчається. Стан здоров'я та загальний фізичний розвиток.
2. Умови життя в сім'ї (її склад, соціальне й моральне становище, професія та освітній рівень батьків, житлові умови. Вплив батьків на учня, ставлення до нього, становище у родині).

II. Взаємовідносини з однокласниками та вчителями

1. Загальна характеристика класного колективу, місце учня у колективі, усвідомлення свого статусу (можна використовувати методику «Соціометрія»).
2. Характер відносин з однокласниками: з ким дружні відносини, чому; із яких причин і чому конфліктує? (можна використовувати методику К.Томаса по діагностиці схильності до конфліктної поведінки).

3. Покажіть, як складаються взаємини з хлопчиками, дівчатами.

III. Особливості характеру та темпераменту

1. Тип і особливості темпераменту (за методикою Г. Айзенка). Прояв темпераменту в поведінці – стриманість, спокій, рухливість, агресивність та інше.
2. Особливості характеру – цільний, суперечливий. Як ставиться до себе (самооцінка, вимогливість до себе). Ставлення до батьків, членів родини, вчителів, класного колективу, друзів. Як виконує обов'язки в родині, школі. Ставлення до праці, розуміння її необхідності; ставлення до навчання та речей.

3. Характеристика акцентуації характеру (за опитувальником Шмішека).

IV. Особливості емоційно-вольової сфери

1. Вольові риси характеру: самостійність, цілеспрямованість, ініціативність, рішучість, витримка.
2. Емоційні особливості характеру – емоційні особливості, зміст і спрямованість почуттів, стійкість емоцій, які емоції переважають, глибина переживань невдач та успіхів, схильність до стресів, культура емоцій (можна використовувати методику виявлення переважаючих емоцій; САН-виявлення рівня емпатійності).

V. Навчальна діяльність

1. Мотиваційна сфера особистості – мотиви й інтереси, їх спрямованість, провідні інтереси.
2. Рівень розвитку особистості – здібності, рівень їх розвитку, характеристика; інтелектуальні властивості особистості (глибина, самостійність суджень та інше); обсяг і глибина знань, умінь, навичок (методика «Прості аналогії»).
3. Особливості: уваги (за тестом Бурдона), характер розвитку мимовільного та довільного запам'ятовування – заучує механічно або осмислено, чи володіє раціональними прийомами запам'ятовування, яка його швидкість та міцність, легкість відтворення, індивідуальні особливості пам'яті.
4. Уміння вчитися (дотримання режиму дня, самостійно працювати, контролювати себе та інше).
5. Розвиток мови й культури мовної діяльності.

VI. Ставлення до праці. Професійна орієнтація

1. Який вид праці приваблює?
2. Як ставиться до праці? Професійні інтереси, здібності.

ДОКУМЕНТАЦІЯ З БЕЗПЕРЕРВНОЇ ПРАКТИКИ

1. Договір про проведення безперервної педагогічної практики, укладений між коледжем і базою практики.
2. Направлення на практику.
3. Довідка про проходження безперервної педагогічної практики (завірена підписом і печаткою директора школи).
4. Характеристика практиканта з оцінкою про виконання посадових обов'язків з основної спеціальності, додаткової кваліфікації, вихователя ГПД за 4-бальною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно). Характеристика підписується учителями класу та з додаткової кваліфікації, вихователем ГПД і завіряється печаткою та підписом директора школи.
5. Щоденник спостережень з календарним графіком проходження практики.
6. Щоденник виконання програми практики з оцінками (табелі обліку).
7. Щоденник з поурочними планами.
8. Психолого-педагогічні характеристики класу та учня.
9. Звіт за безперервну педагогічну практику, підписується учителями класу та, з додаткової кваліфікації, вихователем ГПД і завіряється печаткою та підписом директора школи (формат А-4).
10. Конспект відкритого уроку з протоколом його обговорення (формат А-4) для учасників конкурсу-огляду на кращий відкритий урок серед студентів випускних груп «Крок до професії», які надають відеозапис відкритого уроку, фотозвіт (за бажанням).
11. Фотозвіт/відеозвіт (за бажанням).

Вся документація завіряється печаткою школи.

Додаток до робочої програми
безперервної педагогічної практики в Комунальному навчальному
закладі фахової передвищої освіти «Корсунь-Шевченківський педагогічний фаховий
коледж ім. Т.Г. Шевченка Черкаської обласної ради»
спеціальності 013 «Початкова освіта»

У період карантину у випадку дистанційного навчання школярів для забезпечення безперервності освітнього процесу здобувачі освіти можуть проходити практику в дистанційному режимі відповідно до рекомендацій МОН України від 21.10.2021 року №1/9 - 558 та Положення про застосування елементів дистанційного навчання у КНЗФПО «Корсунь-Шевченківський педагогічний фаховий коледж ім. Т.Г. Шевченка Черкаської обласної ради» (Протокол 26.06.20 р. №13)

У рамках дистанційного режиму роботи на період карантину офіційними є канали зв'язку керівників та студентів: платформа Google Classroom, Zoom, Viber, електронна пошта тощо. Базами безперервної практики виступають навчальна лабораторія коледжу і загальноосвітні школи, з якими укладені договори.

Метою безперервної практики є забезпечення особистісної готовності студентів-випускників до практичної реалізації набутих у процесі навчання фундаментальних знань про теоретико-методологічні аспекти педагогічної діяльності, принципи її організації та форми проведення уроків в початковій школі в період карантину в рамках дистанційного навчання на різних освітніх он-лайн платформах.

Завдання практики:

Стимулювання та мотивування до практичного використання отриманих у процесі навчання теоретико-методологічних знань.

Надання умов для оволодіння навичками практичного застосування методологічних та методичних принципів організації та побудови ефективної навчальної діяльності в рамках дистанційного навчання на різних освітніх он-лайн платформах.

Забезпечення можливості практичної реалізації знань з методики викладання у початковій школі в рамках дистанційного навчання на різних освітніх он-лайн платформах.

Формування навичок ефективного педагогічного спілкування і взаємодії, з урахуванням психологічних особливостей студентського віку, в рамках дистанційного навчання на різних он-лайн платформах.

Мобілізація особистісного потенціалу застосування новаторського підходу до навчальної діяльності, набуття навичок та умінь ретроспективного аналізу результатів здійсненої праці в рамках дистанційного навчання на різних освітніх он-лайн платформах.

Створення умов для повноцінної реалізації можливостей навчального процесу, творчого спілкування із викладачами, участі у науково-практичній діяльності коледжу в рамках дистанційного навчання на різних освітніх он-лайн платформах.

Розвиток педагогічних умінь та здібностей, активізація ресурсів особистісного самовдосконалення та професійної саморефлексії в рамках дистанційного навчання на різних освітніх он-лайн платформах.

Складові звіту практики надсилаються на електронну пошту або на освітню платформу Google Classroom.