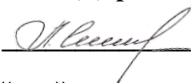


УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ
ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
Комунальний навчальний заклад фахової передвищої освіти
«Корсунь-Шевченківський педагогічний фаховий коледж ім. Т.Г. Шевченка
Черкаської обласної ради»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

 Л.М. Семененко
«__» _____ 2020 р

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

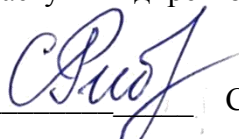
з організації та проведення
«БЕЗПЕРЕРВНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ»

Спеціальність: 014.10 Середня освіта (Трудове навчання та технології)
Галузь знань: 01 Освіта /Педагогіка

Обговорено та ухвалено
на засіданні педагогічної ради

Протокол № __ від _____

Заступник директора з навчальної роботи


С.М. Рибченко
(підпис)

2020 р

**Методичні рекомендації щодо організації та проведення
безперервної педагогічної практики
(для студентів спеціальності 014.10 «Середня освіта (Трудове
навчання та технології) »)**

Безперервна педагогічна практика - є завершальним етапом практичної підготовки майбутнього вчителя трудового навчання, технологій і креслення основної школи з додатковою кваліфікацією, проводиться на IV курсі у 8 семестрі відповідно до навчального плану коледжу.

В ході практики студенти не лише ознайомлюються із завданнями навчально-виховної роботи в основній і початковій школі, але й беруть безпосередню активну участь у їх вирішенні. До неї допускаються студенти, які успішно виконали всі попередні види педагогічної практики.

Головною метою безперервної практики є забезпечення особистісної готовності студентів до практичної реалізації набутих у процесі навчання фундаментальних знань про теоретико-методологічні аспекти педагогічної діяльності, принципи її організації та форми проведення.

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

Практика з додаткової кваліфікації проводиться впродовж всього періоду перебування студента в школі.

За період безперервної практики кожен студент повинен провести не менше 70 уроків і занять.

Кількість проведених уроків трудового навчання, технологій, креслення – не менше 45 годин.

Уроки з додаткової кваліфікації (вчитель фізичної культури в початкових класах) – не менше 15 годин.

Уроки з додаткової кваліфікації (вчитель інформаційно - комунікаційних технологій в початкових класах) – не менше 10 годин.

Виховні години – не менше 5 годин.

Вихователь ГПД - 2 тижні

**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.

- завіряє 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 знайомлять студента-практиканта з планами своєї роботи;

- перші 2 дні організують огляд показових уроків, занять вчителів трудового навчання і технологій, креслення, фізичного виховання, інформатики, вихователя ГПД, класного керівника.

- знайомлять студента з особливостями дітей свого класу (групи);

- консультують практиканта під час підготовки до уроків, позакласних занять, заходів із додаткової кваліфікації, підписують поурочні плани;

- присутні на всіх уроках і заняттях практиканта.

- у кінці робочого дня аналізують уроки, виставляють оцінку за кожен урок чи заняття.

- після закінчення педагогічної практики вчителі школи *складають і завіряють характеристику-відгук* на практиканта, оцінюють його роботу за 4 бальною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно), завірену печаткою та підписом директора школи.

- залучають студента до оснащення педагогічного процесу наочними посібниками, інтернет-ресурсами, комп'ютерною технікою.

В характеристиці студента аналізується і оцінюється робота студента-практиканта:

- на посаді вчителя трудового навчання, технологій, креслення;

- на посаді вчителя з додаткової кваліфікації;

- на посаді вихователя ГПД.

Характеристики підписуються вчителями-керівниками, вихователем ГПД і завіряються печаткою та підписом директора школи.

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 трудового навчання, технологій, креслення шість тижнів, а також - виконує обов'язки з додаткової кваліфікації, вихователя ГПД, класного керівника;

- 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 методичних об'єднань вчителів початкових класів, технологій, інформаційно-комунікативних технологій, фізичного виховання, планом виховної роботи вчителя на півріччя, планом роботи батьківського комітету класу і копіює план виховної роботи класу на півріччя;

- перші два дні практики відводяться на спостереження уроків з метою ознайомлення з учнями класу і системою роботи класного керівника;

- складає індивідуальний план роботи впродовж першого тижня практики і затверджує його в класного керівника;

- упродовж періоду практики студент щодня працює в школі згідно плану, але не менше 6 год;

- 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 установи 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;

- останній день практики студент, складає письмовий звіт і звітується на засіданні методичної комісії вчителів трудового навчання та технологій;

- своєчасно після завершення практики, (упродовж трьох днів) оформлює необхідну для практики документацію і здає її на перевірку керівникові практики.

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 з інформаційно-комунікаційних технологій в початковій школі»:

- Упродовж 6 тижнів безперервної педагогічної практики студент повинен провести не менше 10 уроків з інформатики в початкових класах, з них – 1 заліковий урок, а також одне виховне заняття. Тематику навчально-виховних занять визначаються відповідно до календарно-тематичного планування.

- упродовж першого тижня практики студент переглядає 2 уроки інформатики, проведених 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 технології, трудове навчання, креслення 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 і керує практикою студента з додатковою кваліфікацією, оцінює проведені заходи, та виставляє оцінку за 4-бальною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно)..

Обов'язки студента на посаді «Вчитель фізичної культури в початкових класах»:

- Упродовж 6 тижнів безперервної педагогічної практики студент повинен провести не менше 10 уроків з фізичної культури в початкових класах, з них – 1 заліковий, а також одне виховне заняття. Тематику навчально-виховних занять визначаються відповідно до календарно-тематичного планування.

- упродовж першого тижня практики студент переглядає 2 уроки фізичного виховання, проведених вчителем в тому класі, в якому буде проходити практику студент;

Під час практики студент:

- відвідує уроки фізичного виховання у вчителя;

- проводить уроки фізичного виховання у визначених початкових класах;

- проводить бесіди про здоровий спосіб життя і оздоровчі аспекти рухової активності.

Вчитель, який веде фізичне виховання у початкових класах, керує практикою студента з додаткової кваліфікації, оцінює проведені заходи, та виставляє оцінку за 4-бальною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно).

Обов'язки студента на посаді «Вихователь»

- упродовж 3 і 4 тижня безперервної педагогічної практики студент-практикант повинен провести 10 робочих днів на посаді вихователя ГПД.
- ознайомитися з системою, змістом та основними напрямками позакласної виховної та навчальної роботи вихователя ГПД;
- ознайомитися з документацією вихователя ГПД;
- упродовж перших 2-х днів спостерігати за роботою вихователя ГПД;
- вивчати психолого-педагогічні особливості розвитку учнів ГПД;
- надавати допомогу вихователеві ГПД у проведенні навчально-виховної роботи зі школярами;
- самостійно розробляти і проводити 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.);
- проводити окремі виховні заходи, пов'язані зі специфікою додаткової кваліфікації;
- брати участь у підготовці і проведенні загальношкільних справ;
- надавати допомогу учням у підготовці домашніх завдань.

Вихователь керує практикою студента з додаткової кваліфікації, оцінює проведені заходи, та виставляє оцінку за 4-бальною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно).

Форми і методи контролю

Формою контролю ступеню набуття практичних навичок з безперервної 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.

Підсумковий контроль з педагогічної практики проводиться в останні дні практики. 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 щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи упродовж усього періоду проходження практики, є характеристики, завірені печаткою і підписом керівника від бази практики та коледжу. Характеристики-відгуки позитивні, 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 щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи упродовж усього періоду проходження практики, є характеристики, завірені печаткою підписом керівника від бази практики та коледжу. Характеристики-відгуки позитивні, 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. Щоденник невірно оформлено. У характеристиках-відгуках оцінка керівника за практику від бази та коледжу - «задовільно».

Оцінка «*незадовільно*» - завдання невиконані, виявлено несформованість вміння здійснювати відповідні види професійної діяльності. Звітна документація оформлена з помилками. Відсутні щоденник та характеристики-відгуки.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ БЕЗПЕРЕРВНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

1. **Індивідуальний план практики** з відміткою про його виконання.
2. **Щоденник проходження педпрактики**, що містить самоаналіз педагогічної діяльності.
3. **Звіт про практику**, що включає фотоновини та фотозвіт чи відеолітопис класу, групи про результати проведеної практики.
4. **Плани всіх проведених уроків та інших видів роботи.**
5. **Інші матеріали** (міні-проекти, портфоліо, матеріали, визначені конкретним видом практики).

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.

2.Звітна документація студента

ДОКУМЕНТАЦІЯ

з безперервної практики

студента/ки _____ групи _____ відділення

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

(Прізвище, ім'я, по батькові)

2021 р

I сторінка

- Прізвище, ім'я, по батькові студента.
- Група.
- Школа, її адреса, телефон.
- Клас.
- Кабінет.
- Керівник практики коледжу.
- Керівник практики з додаткової кваліфікації коледжу.
- Прізвище, ініціали директора школи.
- Прізвище, ініціали затупника директора з навчально-виховної роботи школи.
- Учитель трудового навчання, технологій, креслення.
- Учитель з додаткової кваліфікації.
- ВиховательГПД.
- Класний керівник.

II сторінка

Список учнів класу

III сторінка

Список учнів класу з додаткової кваліфікації

IV сторінка

- Розклад дзвінків.

- Розклад уроків, заняття гуртків.

2.1. Щоденник №1.

Календарний графік проходження практики.
Спостереження за показовими уроками вчителя.

Календарний графік проходження практики
(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 трудового навчання, технологій і креслення та уроків вчителя з додаткової кваліфікації.		
III.	Організація та проведення навчальної роботи в класі		
	3.1. У перший день практики ознайомити директора, заступника директора з, 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	
	3.8.		

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:		
	6.4. Виготовити пам'ятку для батьків на тему:		
	6.5		
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) (прізвище та ініціали)

Керівник практики: від бази практики _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Аналіз уроків

1. Практикант спостерігає і аналізує уроки вчителів перші два дні практики;

2. Практикант спостерігає і аналізує два уроки (виховні заняття) з додаткової кваліфікації

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

3. 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 _____

методист коледжу _____

вчитель-предметник _____

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 014.10 Середня освіта (Трудове навчання та технології)

1 - на посаді вчителя трудового навчання, технологій і креслення основної школи;

2 - на посаді вчителя з додаткової кваліфікації;

3 - на посаді вихователя.

I сторінка

<i>№</i> <i>n/n</i>	<i>Дата</i>	<i>Предмет</i>	<i>Тема</i>	<i>Оцінка</i>
------------------------	-------------	----------------	-------------	---------------

4. Щоденник №2: 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 _____

методист коледжу _____

вчитель-предметник _____

ЩОДЕННИК № 2

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 014.10 Середня освіта (Трудове навчання та технології)

- Календарно-тематичне планування з трудового навчання, технологій і креслення.
- Виховний план класного керівника.

1.Плани проведених уроків(трудове навчання, технології, креслення).

2. Конспект залікового уроку (надрукований та в електронному варіанті з основної і додаткової кваліфікацій).

3. Плани виховних годин, проведених в класі.

5. Щоденник №3.

Додаткова кваліфікація _____

Титульна сторінка

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

Затверджено:

директор школи _____

методист коледжу _____

вчитель-предметник _____

ЩОДЕННИК № 3

проведених уроків та позакласних виховних заходів в період безперервної педагогічної практики з додаткової кваліфікації: _____
(назва кваліфікації)

з _____ по _____ року

в _____ класі _____
(Назва навчального закладу)

студентом/кою-практикантом/кою _____ групи

спеціальність 014.10 Середня освіта (Трудове навчання та технології)

5.1 Документи практики з додаткової кваліфікації «Вчитель фізичної культури в початкових класах»

- календарно-тематичне планування з фізичної культури класів, визначених адміністрацією школи для проходження безперервної практики;
- плани навчальних занять з фізичної культури (підписані вчителем фізичної культури);
- план залікового уроку підписаний вчителем фізичної культури;
- план виховного заняття з фізичної культури підписаний вчителем;
- таблиць обліку результатів роботи практиканта з додаткової кваліфікації

5.2 Документи практики з додаткової кваліфікації «Вчитель інформаційно - комунікаційних технологій в початкових класах»:

- календарно- тематичне планування;
- плани проведених занять (підписані вчителем інформатики);
- план залікового уроку підписаний вчителем інформатики;
- план позакласного заходу з інформатики, підписаний вчителем інформатики та класоводом;
- план інтегрованого уроку (підписаний вчителем інформатики та предметником);
- таблиць з оцінками за кожний проведений урок.

5.3 Документи практики з додаткової кваліфікації «Вихователь»:

- календарно- тематичне планування вихователя (2 тижні практики);
- плани проведених занять, підписані вихователем ГПД;
- плани(сценарії) залікових занять підписані вихователем;
- плани(сценарії) позакласних виховних заходів підписані вихователем;
- таблиць з оцінками за кожний проведений день і виховний захід.

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 вивчіть усі пункти схеми звіту практики, перепишіть його. Написання звіту слід починати з перших днів практики. Для цього заведіть щоденник, в якому щодня записуйте виконану вами роботу, аналізуйте її, робіть педагогічні висновки.

Щоденно переглядайте пункти звіту, відмічайте, що потрібно зробити в наступні дні.

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

СХЕМА НАПИСАННЯ ЗВІТУ ПРАКТИКАНТА

1.Титульна сторінка

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

Затверджено:

директор школи _____

методист коледжу _____

вчитель _____

ЗВІТ

про безперервну педагогічну практику

студента/ки _____ групи

спеціальності 014.10Середня освіта(Трудове навчання, технології)

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(див) практику, в _____
(Назва навчального закладу)
з _____ по _____

2-3 сторінки: характеристики на учня та клас.

2. Структура характеристики на студента-практиканта

Керівники практики школи (вчителі з основної спеціальності і додаткової кваліфікації, вихователь ГПД) складають характеристику студента, яка обов'язково завіряється підписами директора, вчителів та печаткою школи. В характеристиці оцінюється виконання посадових обов'язків практиканта на безперервній педагогічній практиці.

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 трудового навчання, технологій і креслення та 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 основної та 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.

3. 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 навчились 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 виготовив? 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 класного керівника.

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/.

Культпоходи, 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, класним керівником?

Скільки раз був(ла) на засіданнях педради, предметних комісій?

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 прочитано під час практики /окремі книги, брошури, статті в газетах, журналах/.

Профорієнтаційна робота.

4. Висновки.

Що дала Вам безперервна практика /написати розгорнуто/.

Її позитивні моменти, хиби /конкретні приклади/.

Пропозиції щодо поліпшення організації та проведення педагогічної практики в майбутньому.

Дата написання звіту
Зі звітом ознайомлені:

Підпис практиканта

М.п.

Директор школи

Вчителі:

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.
4. Виявіть особливості позитивної та негативної поведінки учня та форми їх прояву.

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. Відношення зі школи про надання можливості пройти безперервну педагогічну практику.

2. Договір про проведення безперервної педагогічної практики, укладений між колеждем і базою практики.

3. Направлення на практику.

4. Довідка про проходження безперервної педагогічної практики (завірена підписом і печаткою директора школи)

5. **Характеристика** практиканта з **оцінкою** про виконання посадових обов'язків з основної спеціальності, вчителя з додаткової кваліфікації, вихователя ГПД та оцінює його роботу за 5 бальною шкалою. Характеристика підписується учителями класу та з додаткової кваліфікації, вихователем ГПД і завіряється печаткою та підписом директора школи.

6. Щоденник виконання програми практики з оцінками (Щоденник №1).

7. Щоденник з поурочними планами (Щоденник № 2).

8. Щоденник спостережень.

9. Наочність (1 -2 екземпляри).

10. Психолого-педагогічні характеристики класу та учня.

11. Звіт за безперервну педагогічну практику, підписаний учителем класу, директором, завірений печаткою (формат А-4).

12. Конспект відкритого уроку з протоколом його обговорення (формат А-4). Учасники конкурсу-огляду на кращий відкритий урок серед студентів випускних груп «Крок до професії» повинні надати журі відеозапис відкритого уроку, фотозвіт.

13. Узагальнений досвід роботи вчителя.

14. Фотозвіт/ відеозвіт.

Вся документація завіряється печаткою школи.

Характеристика з оцінками практиканта про виконання посадових обов'язків з основної спеціальності, вчителя з додаткової кваліфікації, вихователя ГПД та оцінює його роботу 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.

До робочої програми безперервної практики в Комунальному навчальному закладі фахової передвищої освіти «Корсунь-Шевченківський педагогічний фаховий коледж ім. Т.Г. Шевченка» спеціальності 014.10 Середня освіта (Трудове навчання та технології)

У період карантину для забезпечення безперервності освітнього процесу збудувачі освіти можуть проходити практику в дистанційному режимі відповідно до рекомендацій МОН України від 26.03.2020 року №1/9 - 177 та Положення про дистанційне навчання у КНЗФПО «Корсунь-Шевченківський педагогічний фаховий коледж ім. Т.Г. Шевченка» (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 та 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 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 он-лайн платформах.

Забезпечення можливості практичної реалізації знань з методики викладання предметів трудового навчання, технологій і креслення основної школи в рамках дистанційного навчання на різних 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 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 он-лайн платформах. Розвиток педагогічних умінь та здібностей, активізація ресурсів особистісного самовдосконалення та професійної саморефлексії в рамках дистанційного навчання на різних он-лайн платформах.

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