

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ, АДМІНІСТРУВАННЯ ТА
ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
КАФЕДРА ТЕХНОЛОГІЧНОЇ І ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ ТА
ЗАГАЛЬНОТЕХНІЧНИХ ДИСЦИПЛІН

ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Виробнича (педагогічна) практика

(назва навчальної дисципліни)

освітній ступінь _____ магістр _____
(назва освітнього ступеня)

галузь знань _____ 01 Освіта / Педагогіка _____
(шифр і назва галузі знань)

спеціальність _____ 014 Середня освіта _____
(код і назва спеціальності)

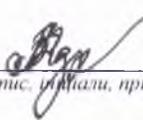
предметна спеціальність _____ 014.10 Трудове навчання та технології _____
(код і назва спеціальності)

освітня програма _____ Середня освіта: трудове навчання та технології _____

тип дисципліни _____ обов'язкова _____
(обов'язкова / вибіркова / факультативна)

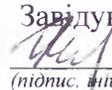
ПОГОДЖЕНО:

Гарант освітньої програми


Л.Б. Куліненко
(підпис, ініціали, прізвище)

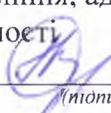
РЕКОМЕНДОВАНО:

кафедрою технологічної і професійної
освіти та загальнотехнічних дисциплін
протокол №1 від 01.09.2021

Завідувач кафедри

О.В. Федорова
(підпис, ініціали, прізвище)

ПОГОДЖЕНО:

Голова ради вищої освіти факультету
управління, адміністрування та інформаційної
діяльності


Л.В. Драгієва
(підпис, ініціали, прізвище)

Розробники програми:

к.ф.-м.н., доц., Федорова О.В.,
д.філос.н., проф. Куліненко Л.Б.,
к.п.н., доц. Букатова О.М.,
к.п.н., доц. Яренчук Л.Г.,
к.п.н., доц. Драгієва Л.В.

Рецензенти програми:

д.п.н., проф. Авраменко О.Б.,
Уманський державний педагогічний університет
імені Павла Тичини, професор кафедри техніко-
технологічних дисциплін, охорони праці та
безпеки життєдіяльності;
Гудь Е.Д., директор Матроського закладу
загальної середньої освіти Саф'янівської
сільської ради Ізмаїльського району одеської
області.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою практики є: навчання здобувачів освітнього ступеня «магістр» творчо використовувати в педагогічній діяльності теоретичні знання і практичні вміння, набуті в процесі вивчення психолого-педагогічних дисциплін, окремих методик і спеціальних дисциплін та застосовувати їх на практиці; формування у здобувачів освітнього ступеня «магістр» вмінь організовувати навчально-виховний процес у загальноосвітніх закладах та закладах вищої освіти; формування навичок самоосвітньої творчої діяльності та застосування отриманих знань у практичній педагогічній діяльності.

Завданнями практики є: навчити здобувачів освітнього ступеня «магістр» застосовувати в професійній діяльності знання та уміння, набуті під час вивчення методик та дисциплін психолого-педагогічного циклу; надати можливість закріпити, поглибити та збагатити психолого-педагогічні та спеціальні знання з різних предметів професійного спрямування, використовувати їх при розв'язанні конкретних педагогічних завдань; сприяти формуванню у майбутніх учителів педагогічних умінь та навичок, в контексті розвитку професійних якостей особистості; сприяти формуванню у здобувачів освітнього ступеня «магістр» навичок організації виховної роботи з дітьми, спираючись на знання з психології, педагогіки та фізіології, враховуючи індивідуальні особливості суб'єкта навчання; підготувати здобувачів освітнього ступеня «магістр» до проведення навчальних занять із застосуванням активних та інтерактивних методів та технологій навчання і виховання, а також до проведення індивідуальної роботи з суб'єктами навчання; створити умови для виховання стійкого інтересу до професії педагога трудового навчання та технологій, потреби в педагогічній самоосвіті, вироблення творчого підходу до педагогічної діяльності; ознайомити здобувачів-практикантів з сучасним станом навчально-виховної роботи в закладах загальної середньої освіти та ЗВО I-III рівнів акредитації.

2. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Інформація про компетентності та програмні результати навчання

| Шифр | Назва |
|-------------------------------------|---|
| Загальні компетентності (ЗК) | |
| ЗК 1 | Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. |
| ЗК 2 | Здатність планувати та управляти часом. |
| ЗК 3 | Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. |
| ЗК 4 | Здатність спілкуватися державною, а також іноземною мовами як засобом ділового спілкування. |

| | |
|---|--|
| ЗК 6 | Здатність користуватися сучасними інформаційними і комунікаційними технологіями, обробляти та аналізувати інформацію з різних джерел. |
| ЗК 7 | Здатність генерувати нові ідеї (креативність). |
| ЗК 8 | Здатність працювати як автономно, так і в команді. |
| ЗК 9 | Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети. |
| ЗК 13 | Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів). |
| ЗК 14 | Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт, а також приймати обґрунтовані рішення. |
| ЗК 15 | Здатність здійснювати організаційно-управлінську діяльність в галузі освіти (трудове навчання та технології) та суміжних областях. |
| Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (ФК) | |
| ФК 1 | Здатність використовувати компетентнісний підхід у трудовому навчанні та технологіях закладів середньої освіти. |
| ФК 2 | Здатність оптимізувати освітній процес на основі інтегрованого навчання із застосуванням елементів інноваційних методів навчання і виховання. |
| ФК 3 | Здатність задовольняти особистісні потреби дитини в процесі трудової діяльності та досягти індивідуалізації навчання. |
| ФК 4 | Здатність реалізації принципу розвиваючого навчання, забезпечення гнучкості та можливості до нововведень. |
| ФК 5 | Здатність використовувати сучасні освітні технології у трудовому навчанні та навчанні технологій. |
| ФК 6 | Здатність дотримуватись вимог з охорони праці, протипожежної безпеки, захисту довкілля. |
| ФК 7 | Здатність творчо підходити до трудової діяльності, глибоко аналізувати виробничі процеси, порівнювати та узагальнювати їх поетапний перебіг. |
| ФК 8 | Готовність до розробки та реалізації методичних моделей, методик, технологій і прийомів навчання, до аналізу результатів процесу їхнього використання в організаціях, що здійснюють освітню діяльність. |
| ФК 9 | Готовність до систематизації, узагальнення та поширення вітчизняного та закордонного досвіду в професійній сфері. |
| ФК 10 | Здатність аналізувати та проектувати на сучасному рівні освітній процес, науково-дослідну, організаційно-управлінську, трудову та технологічну діяльність у тому числі в умовах інклюзивної освіти. |
| ФК 11 | Здатність проектувати форми та методи контролю якості освіти, різні види контрольно-вимірювальних матеріалів, у тому числі з використанням інформаційних технологій з врахуванням вітчизняного і закордонного досвіду в сфері трудового навчання та технологій. |
| ФК 12 | Здатність до оцінного судження, розвитку художньо-творчих нахилів і здібностей, оволодіння дієвими знаннями з формотворення, колористики й орнаментики, методикою креативного пошуку, образною мовою пластичного мистецтва та технологіями художньої обробки матеріалів. |
| ФК 13 | Здійснювати планування, організацію, контроль і корегування освітнього процесу, науково-дослідної, організаційно-управлінської, технологічної та інформаційної діяльності. |

| | |
|--|--|
| ФК 14 | Готовність досліджувати, організовувати та оцінювати управлінський процес із використанням інноваційних технологій менеджменту, що відповідають загальним і специфічним закономірностям розвитку керованої системи. |
| ФК 15 | Здатність використовувати інформаційні технології та сучасні мультимедійні засоби у процесі роботи над проектом та його презентації. |
| ФК 16 | Здатність застосовувати знання сучасної техніки та технологій, графічної грамотності, практичні вміння та навички проектної, конструкторської та виробничої діяльності при розробці та виготовленні виробів. |
| ФК 19 | Здатність визначати властивості та здійснювати добір конструкційних матеріалів для виготовлення виробів. |
| Програмні результати навчання (ПРН) | |
| ПРН 1 | Знає методологічні, історичні, економічні, ергономічні та інші питання техніки, технологій та виробництва, будову та принцип дії технічних систем й об'єктів і знає мову техніки – креслення. |
| ПРН 2 | Знати нормативно-правові документи, що регламентують діяльність навчальних закладів освіти, напрями діяльності (адміністративна, методична, контролююча, проектна, освітня, виховна, фінансово-господарська тощо) вчителя, директора закладу середньої освіти. |
| ПРН 3 | Володіти вміннями і навичками забезпечення організації освітнього процесу в закладі середньої освіти з урахуванням принципів повної загальної середньої освіти, зокрема дитиноцентризму, здоров'язбереження, інклюзії, розвивального навчання, особистісно-орієнтованого підходу, суб'єкт-суб'єктної взаємодії, компетентнісного підходу тощо. |
| ПРН 4 | Вміти визначити напрямок своєї діяльності, її конкретні цілі і завдання на кожному етапі навчальної, виховної роботи і передбачати кінцевий результат; володіти методами визначення ефективності заходів, спрямованих на підвищення якості навчально-виховної роботи; вміти проектувати власну педагогічну систему у професійній діяльності. |
| ПРН 5 | Демонструвати вміння і навички роботи вчителя: надавати методичну допомогу вчителям за всіма напрямками програм навчання і виховання школярів, готувати і проводити різні форми методичної роботи з підвищення кваліфікації: семінари, практикуми, тренінги, консультації та ін. заходи методичного спрямування. Організовувати роботу методичної ради закладу середньої освіти. |
| ПРН 6 | Вміти розробляти документацію щодо навчання, виховання та наукової, методичної, організаційної роботи вчителя трудового навчання та технологій, інспектора, методиста; вміти аналізувати, узагальнювати і поширювати передовий педагогічний досвід. |
| ПРН 8 | Володіє дієвими знаннями з формотворення, колористики й орнаментики, методикою креативного пошуку, образною мовою пластичного мистецтва та технологією художньої обробки матеріалів. |
| ПРН 9 | Володіти технікою публічного виступу та використовувати спеціальну термінологію в професійній діяльності. |

| | |
|--------|---|
| ПРН 11 | Володіє знаннями з методик розрахунку ефективного використання матеріальних цінностей і сировини в навчально – виховному процесі. |
| ПРН 12 | Вміти формувати світоглядні засади щодо розвитку суспільства, культури, національних традицій, в тому числі у сфері трудового навчання та технологій. |
| ПРН 13 | Знає основні вимоги охорони праці в закладах освіти; основи безпечного використання лабораторного обладнання. |
| ПРН 15 | Здійснює графічний та вербальний опис проекту, розробляє проектно – конструкторську документацію, використовує інформаційні технології та сучасні мультимедійні засоби у процесі роботи над проектом та його презентації. |
| ПРН 16 | Застосовує знання сучасної техніки та технологій, графічної грамотності, практичні вміння та навички проектної, конструкторської, виробничої діяльності при розробці та виготовленні виробів. |
| ПРН 17 | Організовує роботу на виробничій ділянці, в науково – дослідній лабораторії, контролює та забезпечує дотримання технології та раціональну експлуатацію інструментів і технологічного обладнання. |
| ПРН 18 | Володіти уміннями організовувати та брати участь в організації та проведенні семінарів, конференцій, педагогічних читань, виставок, конкурсів, у розробленні навчально-методичних матеріалів щодо покращення якості роботи та професійної майстерності. |
| ПРН 19 | Відповідально ставиться до забезпечення охорони життя і здоров'я учнів у освітньому процесі та поза аудиторній діяльності. |

Матриця відповідності компетентностей результатам навчання

| Шифр компетентності | Результати навчання | | | |
|---------------------|---------------------|----------------|-------------|------------------------------|
| | Знання | Уміння/навички | Комунікація | Відповідальність і автономія |
| ЗК 1 | ПРН 1 | ПРН 3 | ПРН 18 | ПРН 19 |
| ЗК 2 | ПРН 2 | ПРН 7 | ПРН 17 | ПРН 19 |
| ЗК 3 | ПРН 1 | ПРН 4 | ПРН 18 | ПРН 19 |
| ЗК 4 | ПРН 2 | ПРН 6 | ПРН 9 | ПРН 19 |
| ЗК 6 | ПРН 1 | ПРН 15 | ПРН 18 | ПРН 19 |
| ЗК 7 | ПРН 16 | ПРН 8 | ПРН 5 | ПРН 19 |
| ЗК 8 | ПРН 11 | ПРН 12 | ПРН 18 | ПРН 19 |
| ЗК 9 | ПРН 13 | ПРН 4 | ПРН 15 | ПРН 19 |
| ЗК 13 | ПРН 2 | ПРН 3 | ПРН 5 | ПРН 19 |
| ЗК 14 | ПРН 2 | ПРН 6 | ПРН 17 | ПРН 19 |
| ЗК 15 | ПРН 13 | ПРН 16 | ПРН 17 | ПРН 19 |
| ФК 1 | ПРН 1 | ПРН 3 | ПРН 5 | ПРН 19 |
| ФК 2 | ПРН 2 | ПРН 6 | ПРН 15 | ПРН 19 |
| ФК 3 | ПРН 13 | ПРН 3 | ПРН 16 | ПРН 19 |
| ФК 4 | ПРН 1 | ПРН 3 | ПРН 5 | ПРН 19 |
| ФК 5 | ПРН 1 | ПРН 6 | ПРН 15 | ПРН 19 |
| ФК 6 | ПРН 13 | ПРН 8 | ПРН 17 | ПРН 19 |
| ФК 7 | ПРН 8 | ПРН 16 | ПРН 18 | ПРН 19 |

| | | | | |
|-------|--------|--------|--------|--------|
| ФК 8 | ПРН 11 | ПРН 15 | ПРН 17 | ПРН 19 |
| ФК 9 | ПРН 1 | ПРН 6 | ПРН 18 | ПРН 19 |
| ФК 10 | ПРН 2 | ПРН 3 | ПРН 18 | ПРН 19 |
| ФК 11 | ПРН 11 | ПРН 15 | ПРН 17 | ПРН 19 |
| ФК 12 | ПРН 8 | ПРН 16 | ПРН 17 | ПРН 19 |
| ФК 13 | ПРН 2 | ПРН 15 | ПРН 5 | ПРН 19 |
| ФК 14 | ПРН 1 | ПРН 6 | ПРН 18 | ПРН 19 |
| ФК 15 | ПРН 11 | ПРН 16 | ПРН 15 | ПРН 19 |
| ФК 16 | ПРН 8 | ПРН 9 | ПРН 17 | ПРН 19 |
| ФК 19 | ПРН 11 | ПРН 15 | ПРН 17 | ПРН 19 |

3.ЗМІСТ ПРАКТИКИ

| № з\п | Назви видів діяльності | Кількість годин |
|--|--|-----------------|
| <i>Загальна кількість кредитів ЄКТС - 18</i> | | |
| I-VI тижні практики | | |
| 1. | <p><i>Навчальна діяльність:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • ознайомлення із роботою шкільних кабінетів з фахових дисциплін; • вивчити зміст календарного та тематичного планів вчителя та плану виховної роботи класного керівника, за якими закріплений студент-практикант; • описання досвіду роботи вчителя та досвід класного керівника, за якими закріплений студент; • ознайомлення з системою роботи загальноосвітнього навчально-виховного закладу (школи та класу, за яким вони закріплені): <ul style="list-style-type: none"> – ознайомлення із специфікою діяльності даного навчально-виховного закладу; – ознайомлення із системою виховної роботи класного керівника, вивчення плану його роботи; – ознайомлення з системою роботи вчителів-предметників, вчителів-новаторів та відвідувати їх уроки; – ознайомлення з шкільними кабінетами та їх обладнанням. • ознайомлення із змістом, формами, методами роботи шкільних громадських організацій та органів самоврядування; • відвідування уроків та заходів, які проводяться у загальноосвітніх навчально-виховних закладах; • проведення уроків з фахових дисциплін; • проведення аналізу відвіданих уроків з фахової дисципліни; • підготовка аналізу відвіданих уроків вчителів фахових дисциплін; • вивчення учнівського колективу, в якому буде працювати студент-практикант: <ul style="list-style-type: none"> - вивчення вікових та індивідуальних особливостей учнів, їхніх нахилів та інтересів, рис характеру, взаємовідносин у класі в ході навчально-виховного процесу; | 90 |

| | | |
|----|---|----|
| | <ul style="list-style-type: none"> - спостереження, шляхом вивчення документації, бесід з учнями, (з представленням методик дослідження учнівського колективу). - проведення педагогічного дослідження та збирання матеріалів для написання наукових робіт. | |
| 2. | <p><i>Методична діяльність:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • вивчення навчального процесу на основі відвідування уроків різних вчителів з метою вивчення вимог до учнів, різноманітних методів організації пізнавальної діяльності і виховання учнів на уроках, • виявлення міжпредметних зв'язків і можливостей їх використання на уроках зі свого предмета; • відвідування всіх уроків і позаурочних заходів з предмету; • оформлення звіту та необхідної документації. присутність на підсумковій конференції, в ході якої студенти звітують групами про результати виконання завдань практики. | 90 |
| 3. | <p><i>Організаційно-виховна діяльність:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • розробка і проведення одного позакласного навчально-виховного заходу; • розробка і проведення однієї виховної години; • проведення виховної роботи в закріпленому класі: • виконання функцій та обов'язків помічника класного керівника, • здійснення позакласної виховної роботи; • складання індивідуального плану виховної роботи класу у відповідності з планом роботи класного керівника; • організація особистого спілкування з учнями. організація та здійснення морально-духовного, фізично-оздоровчого виховання. | 90 |
| | VII-XII тижні практики | |
| 1. | <p><i>Навчальна діяльність:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • проведення семінарських, лабораторних і практичних занять з дисциплін кафедри технологічної і професійної освіти та загальнотехнічних дисциплін; • проведення консультацій з навчальних дисциплін кафедри технологічної і професійної освіти та загальнотехнічних дисциплін; • проведення індивідуальних занять зі студентами; • відвідування занять викладачів факультету управління, адміністрування та інформаційної діяльності та практикантів; • написання аналізу відвіданого заняття; перевірка контрольних робіт, що передбачені навчальним планом. | 90 |
| 2. | <p><i>Методична діяльність:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • ознайомлення з робочими навчальними планами і робочими навчальними програмами дисциплін напряму підготовки й спеціальності «Технологічна освіта»; | 90 |

| | | |
|----|--|----|
| | <ul style="list-style-type: none"> • розробка конспектів семінарських, лабораторних і практичних занять; • підготовка навчально-дидактичних матеріалів до семінарських, лабораторних, практичних занять (картки-завдання, тести, плакати, слайди, технологічні карти, інструкції з техніки безпеки, презентації тощо); • підготовка навчально-дидактичних матеріалів з організації самостійної роботи студентів; • складання завдань для проведення модульного та модульно-семестрового контролю; • розробка методичних рекомендацій та інших практичних завдань згідно теми магістерської роботи; • розробка і впровадження інноваційних форм, методів і технологій навчання; вивчення і впровадження передового досвіду організації навчального процесу. | |
| 3. | <p><i>Організаційно-виховна діяльність:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • ознайомлення з планом організаційно-виховної роботи факультету управління, адміністрування та інформаційної діяльності, кафедри технологічної і професійної освіти та загальнотехнічних дисциплін і куратора закріпленої академічної групи; • участь у виховній роботі в студентському колективі, виконання доручень куратора академічної групи; • участь в організації та проведенні організаційно-виховних заходів з розробкою сценарію; • написання аналізу відвіданого виховного заходу; • участь у роботі методичних, методологічних та наукових семінарах кафедри; • ознайомлення з принципами управління діяльністю структурного підрозділу університету; ознайомлення з правилами оформлення виробничої документації. | 90 |

4.ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

4.1. Термін проходження практики

Термін проходження практики для здобувачів II курсу ОС «магістр» денної та заочної форм навчання відповідно до освітніх програм та навчальних планів підготовки фахівців, програм практики та графіку її проведення наступний:

-денна форма навчання – з 01.09.21р. по 21.11.21р.;

-заочна форма навчання – з 04.10.21р. по 13.12.21р..

4.2. Бази практики

Базами виробничої (педагогічної) практики протягом I-VI тижнів є загальноосвітні заклади освіти м. Ізмаїла та Ізмаїльського району. Студентам, які працюють за фахом, надається можливість індивідуального проходження практики відповідно до договорів з закладами освіти.

Базою виробничої (педагогічної) практики протягом VII-XII тижнів визначено Ізмаїльський державний гуманітарний університет, кафедру технологічної і професійної освіти та загальнотехнічних дисциплін.

4.3. Обов'язки здобувача вищої освіти

1. До початку практики:

- з'явитися на настановчу конференцію та одержати консультацію щодо оформлення всіх необхідних документів і з'ясувати терміни їх здачі;
- пройти інструктаж з охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії.

2. Під час проходження практики:

- своєчасно приступити до проходження практики;
- скласти індивідуальний план роботи упродовж перших днів практики і затвердити у групового керівника;
- виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників, у повному обсязі;
- дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- розробити графік проведення залікових занять та довести його до відомо керівникам практики;
- відвідувати та робити аналіз заняття у своїх колег-практикантів;
- щоденно працювати за педагогічними напрямками, що визначені завданнями практики;
- нести відповідальність за виконану роботу.

3. По завершенню практики, упродовж чотирьох днів:

- здати звітну документацію методистам для перевірки;
- підготуватися до захисту звіту педпрактики;
- взяти участь в роботі підсумкової конференції та оприлюднити результати педагогічної практики.

4.4. Обов'язки керівника практики

Керівник практики зобов'язаний:

- надати студенту-практиканту методичну допомогу в оформленні документації, в тому числі можливість користування літературою, іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- провести консультації студентів щодо виконання графіка практики, індивідуальних завдань та оформлення звітної документації, що вимагається програмою виробничої підготовки спеціальності;
- направити студентів для проходження практики відповідно до договорів з організаціями, підприємствами, закладами освіти та закріпити керівників практики від кафедри (*додаток*);
- здійснювати контроль за виконанням студентами програми практичної підготовки та термінів її проведення;
- вчасно інформувати завідувача кафедри про стан проходження практики;
- забезпечити належне оформлення звітної документації з практики студентів факультету (*в триденний період після закінчення практики*);
- за результатами практики скласти звіт і подати в паперовому та електронному варіанті завідувачу навчальної та виробничої практики університету для розміщення на веб-сторінці сайту Практична підготовка та працевлаштування (*в тижневий термін після закінчення практики*).

4.5. Обов'язки керівника бази практики

Керівник бази практики зобов'язаний:

- узгоджувати розподіл магістрантів за академічними групами, віковими групами разом із груповим керівником практики від закладу вищої освіти, а також керівником базового закладу освіти;
- допомагати магістрантам скласти індивідуальний план на весь період практики, конкретизувати відповідно з програмою практики зміст урочних та позакласних занять, тему науково-дослідної методичної роботи;
- організувати відвідування й обговорення магістрантами занять та інших заходів, проведених досвідченими викладачами ЗВО;
- забезпечувати проведення магістрантами занять, консультувати практикантів під час підготовки до лабораторних та практичних занять, перевіряти і затверджувати їх плани-конспекти, відвідувати заняття, що проводять магістранти, аналізувати й оцінювати їх, контролювати виконання індивідуальних планів роботи магістрантів-практикантів;
- аналізувати документацію, подану магістрантами, скласти звіт за наслідками практики;
- брати участь у настановній і підсумковій конференціях із виробничої (педагогічної) практики, а також нарадах і проміжних конференціях із педагогічної практики;
- брати участь у захисті магістрантами практики і вносить пропозицію щодо оцінки процесу та результатів практики.

5.ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Під час практики студенти виконують індивідуальні завдання, які сприяють надбанню умінь та навичок для удосконалення навчальної роботи а, саме:

- вивчення і узагальнення передового педагогічного досвіду роботи вчителів, викладачів фахових дисциплін та дисциплін професійно-практичної спрямованості;
- використання сучасних педагогічних технологій під час викладання дисциплін технологічного напрямку;

- вдосконалення професійної підготовки студентів з використанням сучасних інноваційних та інтерактивних технологій;
- передбачення з метою поглиблення вмінь та навичок студентів щодо самостійного розв'язання виробничих, наукових та організаційних завдань;
- удосконалення форм і методів організації навчально-творчої діяльності студентів у процесі вивчення дисциплін фахової підготовки;
- розробка і застосування у навчальному процесі навчально-методичних матеріалів щодо вивчення інваріативних та варіативних модулів із певної теми;
- дослідження індивідуальних особливостей студентів з метою удосконалення навчально-виховної роботи.

Наведений перелік індивідуальних завдань конкретизується і уточнюється під час проходження практики керівником. Матеріали, отримані в результаті виконання індивідуального завдання, в подальшому можуть бути використані для виконання кваліфікаційного дослідження, підготовки доповіді, статті, роботи на зовнішній конкурс.

6.ВИМОГИ ЩОДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

По закінченню практики здобувач вищої освіти повинен надати наступні звітні матеріали:

1. Звіт про проведену роботу з конкретизацією видів діяльності навчального, виховного, методичного та дослідницького напрямів.
2. Характеристика на магістранта-практиканта з місця проходження науково-педагогічної практики, підписаний викладачем, та завідувачем кафедри.
3. Аналіз трьох відвіданих занять (1 лекційного та 2 лабораторно-практичних).
4. Розробка психолого-педагогічної характеристики на студента.
5. Зведена відомість з оцінками проведених уроків та виховних заходів

6. Звіт про проведену роботу з конкретизацією видів діяльності навчального, виховного, методичного та дослідницького напрямів.
7. Характеристика на студента-практиканта з місця проходження педагогічної практики, підписаний вчителями-предметниками, класним керівником та завірений директором школи.
8. Зведена відомість з оцінками проведених уроків та виховних заходів
9. Два плани-конспекти уроків з технологій;
10. Аналіз двох уроків вчителя-предметника.
11. Самоаналіз 2 уроків з технологій.
12. Розробка сценарію позакласного виховного заходу з основного фахового предмету, затверджений методистом та вчителем.
13. Розробка виховної години, затвердженої методистом та вчителем
14. Розробка психолого-педагогічної характеристики на учнівський колектив.

Примітка:

1. Студенти, які проходять практику за місцем проживання, представляють фото (відео) матеріали про здійснену роботу;
2. Зразки оформлення документації та допоміжні матеріали;
3. Захист педагогічної практики відбувається в формі короткої доповіді студента, з наступним обговоренням комісії.

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИЧНИХ УМІНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

7.1. Шкала та схема формування підсумкової оцінки

| № п/п | Схема формування підсумкової оцінки | К-ть балів |
|----------|--|------------|
| 1. | Планування індивідуальної роботи практиканта, ведення щоденника | 1-5 |
| 2. | Вивчення нормативно-правових засад діяльності закладів середньої та вищої освіти (з аналізом специфічних проблем життєдіяльності установ та шляхів їх вирішення). | 1-5 |
| 3. | Вивчення нормативно-правової бази та документації професійної діяльності вчителя трудового навчання та технологій та викладача закладу вищої освіти в закладах проходження практики. | 1-5 |
| 4. | Оволодіння прийомами та технологіями навчальної, методичної та організаційно-виховної діяльності фахівця з трудового навчання та технологій | 1-30 |

| | | |
|-----|--|------|
| 5. | Здійснення підготовки навчально-дидактичних матеріалів до різних видів занять | 1-5 |
| 6. | Науково-дослідна діяльність, яку проводив студент-практикант під час практики | 1-10 |
| 7. | Якість оформлення звітної методичної папки | 1-5 |
| 8. | Самоаналіз професійної діяльності в межах практики | 1-10 |
| 9. | Ступінь володіння професійно-значущими знаннями та вміннями, аргументація добору методів та технологій організації освітнього процесу з трудового навчання та технологій, що були застосовані студентом у процесі практики (за результатами співбесіди). | 1-10 |
| 10. | Сумлінність, старанність, відповідальність, ініціативність | 1-5 |
| 11. | Заохочувальні бали за: отримання подяки від керівництва установ – баз практики, ініціацію і проведення навчально-виховних заходів інноваційного характеру; висвітлення роботи в межах практики у засобах масової інформації | 1-5 |
| 12. | Штрафні бали за: несвоєчасне подання звітної документації, порушення трудової дисципліни, недотримання вимог професійної етики | 1-5 |
| | Разом | 100 |

Переведення підсумкового балу за 100-бальною шкалою оцінювання в підсумкову оцінку за традиційною шкалою

| Підсумковий бал | Оцінка за традиційною шкалою |
|-----------------|------------------------------|
| 90-100 | відмінно |
| 70-89 | добре |
| 51-69 | задовільно |
| 26-50 | не задовільно |
| 1-25 | |

7.2. Критерії оцінювання індивідуальних завдань

Контроль та оцінка результатів практики здійснюється в двох аспектах:

1. Поточний контроль (результати щоденної діяльності практикантів);
2. Підсумкова атестація (результативність практики за підсумками

досягнення поставлених цілей навчання).

Поточний контроль під час практики здійснюється з двох сторін: з боку навчального закладу та з боку організації, де студент проходить практику. Як правило, оцінюється відвідування, дисциплінованість, ініціативність, старанність, безконфліктність практикантів.

Підсумкова атестація. Відповідно до загальних вимог студент за наслідками практики одержує оцінку, яка повинна бути внесена в його

залікову книжку. Загальна оцінка за практику виводиться на основі ряду оцінок, виставлених за різні види роботи:

- виконання студентом програми практики та якість зданої звітної документації;
- оцінка-відгук групового керівника від бази практики (закладу середньої освіти);
- оцінка-відгук керівника практики від закладу вищої освіти;
- презентація студентом практичної та методичної роботи під час підсумкової конференції.

Загальна оцінка є середнім балом цих чотирьох оцінок. За відсутність студента на практиці без поважних причин, а також невчасне складання та здачу документації оцінка з практики знижується. Таким чином, процедура атестації студентів - це процес, що протікає на різних рівнях (ЗВО, базової установи) і здійснюваний різними людьми (груповим керівником і викладачем-методистом).

Критерії якісної оцінки діяльності студентів в період проходження практики

Оцінка «**відмінно**» ставиться, якщо:

1.Завдання практики виконані в повному обсязі з використанням творчого підходу.

2.Практична робота проводилась на високому методичному рівні. Студент- практикант був ініціатором втілення у педагогічне середовище бази практики власно розроблених проектів, зробив вагомий внесок у підвищенні педагогічної ефективності.

3.Студент показав високі результати у здійсненні науково-дослідної діяльності під час практики.

4.Звітна документація, після закінчення практики представлена в повному обсязі у встановлений термін, оформлена на високому рівні, містить цінні власні методичні напрацювання, що можуть бути використані майбутніми соціальними педагогами з трудового навчання та технологій.

5.У ході підсумкової співбесіди студент демонструє вільне володіння фаховими знаннями та вміннями, що були ним застосовані в процесі практики. Ґрунтовно й аргументовано здійснює самоаналіз навчально-професійної діяльності, визначає шляхи оптимізації організації освітнього процесу з трудового навчання та технологій в закладах середньої освіти та ЗВО.

6.Заклад середньої освіти та заклад вищої освіти рекомендують оцінити результати практики на «відмінно». Студент має подяку від керівника бази практики за співпрацю.

Оцінка «**добре**» ставиться, якщо:

1.Завдання практики виконані повністю.

2.Вся звітна документація представлена в повному обсязі:

-плани -конспекти проведених уроків з трудового навчання та технологій та сценарій виховного заходу;

-характеристики на студента, який проходив практику (завірені печатками відповідних установ) містять високі оцінки діяльності студента-практиканта;

-звіт про результати проходження виробничої (педагогічної) практики в закладах середньої та вищої освіти складено згідно вимог;

-щоденник практики, в оформленні якого наявні поодинокі огріхи;

-методичні доробки студента (додатки): перелік нормативно-правових документів відповідних закладів освіти; конспекти проведених заходів; аналіз проведених заходів іншими практикантами тощо;

-результати проведеної науково-дослідної роботи.

3.Документація оформлена згідно до вимог, що представлені і Програмі виробничої (педагогічної) практики в закладах середньої та вищої освіти.

4.Звітна документація представлена у встановлений термін (після закінчення практики).

5.У ході підсумкової співбесіди студент може аргументувати добір методів та технологій організації освітнього процесу з трудового навчання та

технологій в закладах середньої та вищої освіти, що були застосовані ним в процесі практики.

Оцінка «**задовільно**» ставиться, якщо:

1.Робота студента носила суто виконавчий характер, має значні зауваження від фахівця установи.

2.У представленій документації відсутні окремі звітні методичні матеріали.

3.Документація оформлена недбало; в ній безсистемно висвітлено діяльність практиканта.

4.Матеріали представлено несвоєчасно.

5.Студент не може аргументувати добір методів та технологій організації освітнього процесу з трудового навчання та технологій, що були ним застосовані в процесі виробничої (педагогічної) практики в закладах середньої та вищої освіти.

Оцінка «**незадовільно**» ставиться, якщо:

1.Студент не виконав більшу половину програми практики.

2.Відсутня звітна документація.

Робота студента під час практики характеризується оцінкою незадовільно.

8.ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАХИСТУ ЗВІТІВ ПРАКТИКИ

Підведення підсумків практики:

- студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання груповому керівнику педагогічної практики після закінчення терміну практики;

- загальна форма звітності за практику - це подання письмового звіту, який підписаний безпосередньо керівником від бази практики з оцінкою діяльності під час практики;

- письмовий звіт разом з іншими документами (щоденник, характеристика на студента-практиканта, затверджена печаткою школи та ін.), подається на перевірку керівнику практики від факультету;

- звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питання охорони праці, висновки і пропозиції;

- захист результатів практики відбувається при комісії у присутності керівника практики, викладачів фахових методик, педагогіки та психології.

Комісія приймає залік у студентів на базах практики в останні дні її проходження або у вищому навчальному закладі протягом 10 днів після завершення практики. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписами членів комісії;

- підсумкова конференція проводиться після закінчення практики;

- підсумки кожного виду практики обговорюються на засіданнях відповідних кафедр, а загальні підсумки практики підводяться на вчених радах факультетів;

- після закінчення педагогічної практики студенти повинні здати керівнику педагогічної практики факультету відповідну документацію.

9.РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Артемова Л.В. Педагогіка і методика вищої школи. - К.: Кондор, 2008. – 272 с.

2. Аузіна М.О. Система комплексної діагностики знань студентів: Навч.посіб. для викладачів та студентів вищих навчальних закладів / М.О.Аузіна, Г.Г.Голуб, А.М.Возна. – Л., 2002. – 38 с.

3. Башинська Т. Проектувальна діяльність – основа взаємодії вчителя та учнів // Початкова школа. – 2003. - №7. – С. 59-62.

4. Буряк В.К. Диференціація навчання на уроці // Рад. школа. – 1991. - №3.– С.23-25.

5. Вдовченко В.В. Проектне моделювання на заняттях з освітньої галузі „Технології” // Вісник Черкаського університету. – Вип. 26. – Черкаси, 2001. – С. 19-22.

6. Вітвицька С.С. Основи педагогіки вищої школи. Київ: Логос, 2003. - 221 с.
7. Вітвицька С.С. Практикум з педагогіки вищої школи: Навч. посібник за модульно-рейтинговою системою навчання для суд. магістратури. Київ : Освіта, 2005. - 396 с.
8. Волков Н.П. Педагогіка: Посібник для студентів вищих навчальних закладів. – К.: Видавничий центр “Академія”, 2001. – 576 с.
9. Волощук І.С. Концептуальні засади розвитку творчих здібностей школярів // Трудова підготовка в закладах освіти. – 2003. – № 3. – С. 4-9.
10. Гончаренко С. Український педагогічний словник. – К.: Либідь, 1997. - 376 с.
11. Гуревич Р. Чи потрібен комп'ютер на уроках трудового навчання //Трудова підготовка в закладах освіти. – 2001. – № 2. – С. 6-10.
12. Денисенко Л.І., Левченко Г.Є. Про нові експериментальні програми з трудового навчання для 5-9 класів // Трудова підготовка в закладах освіти. – 2001. – № 2. – С. 44-53.
13. Державні стандарти базової і повної середньої освіти / Проект. Освітня галузь „Технологія” // Сільська школа України. – 2003. – № 6. – С. 34-36.
14. Закон України „Про загальну середню освіту” // Освіта України. – 2000. – 21 серпня.
15. Зміст та методика навчання технологій у 10 класі: Методичний посібник / За заг.ред. Коберника О.М. – Умань: КопіЦентр, 2010. – 100 с.
16. Коберник О.М. Проектно-технологічна система трудового навчання // Трудова підготовка в закладах освіти. – 2003. - № 4. – С. 8-12.
17. Коберник О.М. Проектування на уроках трудового навчання // Трудова підготовка в закладах освіти. - 2001. - № 4. – С. 23-26.
18. Коберник О.М. Теорія і методика психолого-педагогічного проектування виховного процесу в школі. – К.: Наук. світ, 2001. – 182 с.

19. Коберник О.М., Ящук С.М. Методика організації проектно-технологічної діяльності учнів на уроках трудового навчання. – Умань, 2001. – 80 с.
20. Коберник О.М., Ящук С.М. Проектування і виготовлення учнями виробів з металу // Трудова підготовка в закладах освіти. – 2002. – № 3. – С. 29-32.
21. Концепція технологічної освіти учнів загальноосвітніх навчальних закладів України // Трудова підготовка в закладах освіти. -2010. -№ 6. – С. 3-11.
22. Кравченко Т.В. Методика розробки творчих проектів у процесі вивчення основ технології обробки харчових продуктів // Трудова підготовка в закладах освіти. – 2004. - № 3. – С. 27-31.
23. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів в системі загальної середньої освіти: Трудове навчання. Креслення. // Трудова підготовка в закладах освіти. – 2000. – № 4. – С. 2-5.
24. Методика організації проектно-технологічної діяльності учнів на уроках обслуговуючої праці: Навч.метод.посібник / Бербец В.В, Дубова Н.В., Коберник О.М. та інші: За заг.ред. О.М. Коберника. – Умань, 2003. – 92 с.
25. Методика трудового навчання: проектно-технологічний підхід: Навчальний посібник / Бербец В.В.; Дубова Н.В.; Коберник О.М.; Кравченко Т.В. та ін. / За заг.ред. О.М. Коберника, В.К. Сидоренка. – Умань: КопіЦентр, 2007. – 154 с.
26. Мойсеюк Н.Є. Педагогіка. Навчальний посібник. 3-є видання, доповнене. – К., 2001. – 608 с.
27. Навчальний процес у вищій педагогічній школі / За ред. Мороза О.Г.- К.: НПУ, 2001. – 338 с.
28. Нагаєв В.М. Методика викладання у вищій школі. - К.: Центр учбової літератури, 2007. - 232 с.
29. Нісімчук А.С., Падалка О.С., Шпак О.Т. Сучасні педагогічні технології: Навч. посібник. – К.: Просвіта, 2000. – 368 с.

30. Освітні технології: Навч.-метод. посіб. / О.М. Пехота, А.З. Кіктенко та ін. – К.: А.С.К., 2001. – 256 с.
31. Подоляк Л.Г., Юрченко В.Г. Психологія вищої школи: Навчальний посібник для магістрантів і аспірантів. Київ: Дивосвіт, 2006. – 236 с.
32. Сліпкань З.І. Наукові засади педагогічного процесу у вищій школі. – К.: НПУ, 2000. – 210 с.
33. Фокин Ю.Г. Преподавание и воспитание в высшей школе: Учебное пособие для студентов вузов. Москва: ИНФРА-М, 2002. - 287 с.
34. Шейко В.М., Кушнарєнко Н.М. Організація та методика педагогічної діяльності: Підручник. – К.: Знання-прес, 2003. – 325 с.