

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІЗМАЙЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ЗАГАЛЬНОЇ ПЕДАГОГІКИ, ДОШКІЛЬНОЇ, ПОЧАТКОВОЇ
ТА СПЕЦІАЛЬНОЇ ОСВІТИ

ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Виробнича практика

Освітній ступінь
(назва освітнього ступеня)

молодший бакалавр

галузь знань
(шифр і назва галузі знань)
спеціальність

01 Освіта/Педагогіка

спеціалізація
(код і назва спеціальності)
освітня програма

016 Спеціальна освіта

016.01 логопедія

Спеціальна освіта (логопедія)
(код і назва спеціальності)

тип дисципліни

обов'язкова
(обов'язкова / вибіркова / факультативна)

РЕКОМЕНДОВАНО:

Гарант освітньої програми
Н.М. док. Боднар Н.М.

РЕКОМЕНДОВАНО:

кафедрою загальної педагогіки, дошкільної, початкової та спеціальної освіти
Протокол № 1 від 00.02.2020 р.

Завідувач кафедри Л. Г.
(запис, ініціали, прізвище)

ПОГОДЖЕНО:

Голова ради з якості вищої освіти факультету
Ю.І. к. п. н. Сич Ю. І.
(підпис, ініціали, прізвище)

Розробники програми: Талмач Ю. Б., викладач кафедри загальної педагогіки, дошкільної, початкової та спеціальної освіти

Рецензенти програми: Свєтік М. І., директор КЗ (комунальний заклад) Утконосівська спеціальна школа Одеської обласної ради

Головльов Ю. О., директор комунального неприбуткового закладу освіти Ізмаїльської міської ради Ізмаїльського району Одеської області «Український ліцей з поглибленим вивченням іноземних мов імені Т. Г. Шевченка».

ВСТУП

Робоча програма виробничої практики розрахована на студентів 2-го курсу денної форми навчання освітнього ступеня «молодший бакалавр», освітньо-професійної програми 016 Спеціальна освіта (логопедія).

Програма побудована за вимогами кредитно-модульної системи організації навчального процесу у вищих закладах освіти. Виробнича практика студентів проводиться у базових дошкільних навчальних закладах комбінованого типу (у групах загальним недорозвитком мовлення, зайканням тощо), закладах загальної середньої освіти з інклузивним навчанням, спеціальних закладах освіти (навчально-реабілітаційні центри, інклузивно-ресурсні центри).

На виробничій практиці студент - практикант виступає в ролі асистента вчителя-дефектолога, асистента вихователя, асистента вчителя-логопеда, асистента вчителя спеціальної освіти.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою виробничої практики є формування та розвиток у студентів професійних умінь і навичок проведення логопедичної роботи в освітніх закладах, інклузивно - ресурсних центрах на посадах асистентів логопедів.

Завдання практики:

- ознайомлення студентів-практикантів із специфікою діяльності асистента логопеда, логопеда в освітніх закладах, інклузивно-ресурсних центрах, умовами і способами організації освітнього та корекційного процесу, контингентом, комплектуванням;
- ознайомлення з функціональними обов'язками асистента логопеда освітнього закладу та логопеда інклузивно-ресурсного центру;
- формування практичних навичок та уміння психолого-педагогічного і логопедичного обстеження осіб з порушеннями мовлення;
- формування навички здійснення методично - правильного вибору словесного матеріалу, наочних, технічних засобів навчання осіб з порушеннями мовлення; а також демонстраційного та роздаткового дидактичного матеріалу;
- набуття навички реалізовувати спільну роботу з членами мультидисциплінарної команди, а також батьками дітей;
- сприяння набуттю навички проведення корекційно-розвивальної роботи з особами з порушеннями мовлення різного генезу;
- заохочувати творчо застосовувати знання, отримані при вивчені психолого-педагогічних та корекційних дисциплін, фахових методик; інноваційні методи і прийоми роботи у відповідності з віковими,

індивідуальними особливостями осіб з порушеннями мовлення різного генезу.

2. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Інформація про компетентності та програмні результати навчання

| Шифр | Назва |
|--|--|
| Загальні компетентності (ЗК) | |
| ЗК-2. | Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та в розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. |
| ЗК-3. | Здатність до співпраці і взаємодії в команді. |
| ЗК-4. | Здатність до самокритики і сприймання конструктивної критики. |
| ЗК-5 | Здатність приймати рішення і діяти відповідно до морально-етичних і правових норм. |
| ЗК-6 | Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. |
| ЗК-7 | Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. |
| ЗК-8 | Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. |
| ЗК-9 | Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій. |
| Спеціальні (фахові, предметні) компетентності | |
| СК-1 | Здатність до застосування знань провідних гуманістичних теорій, концепцій, учень щодо виховання і навчання осіб з особливими потребами. |
| СК-2 | Здатність до застосування психолого-педагогічних та фахових знань. |
| СК-3 | Здатність удосконалювати власну професійну діяльність. |
| СК-4 | Здатність супроводжувати навчально-корекційний процес з урахуванням психофізичних, вікових особливостей та індивідуальних освітніх потреб осіб з порушеннями розвитку в інклузивних та інтегрованих закладах освіти. |
| СК-5 | Вміння використовувати різноманітні інформаційні джерела та способи отримання інформації в професійних цілях, продумано й виважено будувати процес корекційно-педагогічного супроводу. |
| СК-6 | Вміння планувати, організовувати і результативно здійснювати корекційно-педагогічний процес в закладах освіти з інклузивним та інтегрованим навчанням з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей дітей. |
| СК-7 | Здатність до застосування сучасних знань про особливості розвитку дитини як суб'єкта освітньо-корекційного процесу. |
| СК-8 | Здатність до застосування професійних медико-біологічних знань і практичних умінь і навичок, що виступають теоретичними основами побудови змісту освітньо-корекційного процесу. |
| СК-10 | Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення та саморозвитку. |
| СК-11 | Здатність до знаходження творчих рішень та вміння застосовувати їх на практиці. |
| Програмні результати навчання (ПРН) | |
| ПРН-1 | ПРН-1. Знати першооснови анатомії, фізіології, патології дітей з основами валеології; здатний застосовувати елементи теоретично-прикладної |

| | |
|---------------|---|
| | підготовки в професійній діяльності. |
| ПРН-2 | Володіти елементами медико-біологічних знань при вирішенні навчально-виховних завдань освітнього середовища для дітей з особливими потребами. |
| ПРН-4 | Володіти знаннями основ сучасної спеціальної педагогіки та сучасних здоров'язбережувальних технологій в особливому освітньому просторі. |
| ПРН-5 | Володіти теоретичними основами сучасних технологій навчання і виховання дітей з особливими освітніми потребами. |
| ПРН-6 | Знати технологію педагогічного супроводу здобувачів освіти з порушеннями мовлення в освітньому процесі закладів освіти. |
| ПРН-7 | Розуміти природу і знати вікові особливості дітей з різними рівнями розвитку в нормі, особливості розвитку дітей з порушеннями мовлення, індивідуальні відмінності дітей з особливими потребами. |
| ПРН-8 | Вміти здійснити консультивну допомогу в навчанні і вихованні дітей з порушеннями мовлення з урахуванням їхніх психофізіологічних і вікових особливостей. |
| | Вміти допомагати педагогам і батькам у психолого-педагогічній реабілітації й забезпеченні освітніх потреб дітей з порушеннями мовлення. |
| ПРН-10 | Вміти проводити психодіагностику дітей з порушеннями мовлення; організовувати корекційно-реабілітаційну роботу в особливому освітньому середовищі. |
| ПРН-11 | Розуміти природу і знати вікові особливості дітей з різними рівнями розвитку в нормі, особливості розвитку дітей з порушеннями розвитку, індивідуальні відмінності дітей з особливими потребами. |
| ПРН-12 | Організовувати і здійснювати психолого-педагогічне вивчення дітей з мовленнєвими порушеннями. |
| ПРН-13 | Сприяти соціальній адаптації осіб з мовленнєвими порушеннями. |
| ПРН-14 | Здатний вчитися впродовж життя і вдосконалювати з високим рівнем автономності здобуті під час навчання компетенції. |
| ПРН-15 | Здатний аналізувати соціально та особистісно значущі світоглядні проблеми, приймати рішення на основі сформованих ціннісних орієнтирів; створювати рівноправне і справедливе освітнє середовище, що сприяє навчанню учнів з особливими потребами. |

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

1. Ознайомлення з роботою логопедів (режим дня, розклад занять, умови комплектації, матеріальне забезпечення освітнього процесу).
2. Знайомство із системою планування корекційної роботи логопедів (програми, плани, навчально-методичні посібники, дидактичний матеріал), засобами які використовують логопеди, вчителі-логопеди).
3. Ознайомлення здобувачів освіти з особливостями створення корекційно-розвивального середовища для осіб з порушенням мовленнєвого розвитку.
4. Вивчення особливостей роботи логопедів, вчителів-логопедів та родинами вихованців, членами мультидисциплінарної команди (форми роботи, методи, наочність, стиль педагогічної взаємодії).

5. Проведення студентами – практикантаами занять щодо корекції мовленнєвого розвитку у співпраці зокрема залікових занять) з логопедами, вчителями-логопедами, їх аналіз та самоаналіз.
6. Самостійне проведення студентами – практикантаами діагностики осіб з порушеннями мовлення, їх аналіз та самоаналіз.
7. Участь у громадському житті колективу бази практики.
8. Виконання заходів з охорони здоров'я та фізичного розвитку дітей. Поповнення і систематизація особистого досвіду.
9. Підготовка звітної документації.
10. Захист практики на підсумковій конференції.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

4.1. Термін проходження практики:

Строки проведення практики: навчальна (ознайомча, професійно-орієнтована) практика проводиться на першому курсі першого семестру з відривом від навчання, передбачає 180 годин роботи: 6 кредитів, загальною тривалістю 4 тижні.

Розподіл студентів на практику здійснюється згідно з підготовленим кафедрою наказом, який затверджується ректором університету за місяць до початку практики.

4.2. Бази практики:

Обов`язковою умовою проведення практики студентів є наявність на базі практики досвідченого логопеда. Можливими базами для проведення навчальної практики є найрізноманітніші заклади, установи та організації, де працює вчитель -логопед, вихователь дошкільного закладу, асистент – логопеда.

Перед початком практики на кафедрі загальної педагогіки та спеціальної освіти проводиться настановна конференція, у якій беруть участь студенти-практиканті та їх керівники від університету та бази практики. На ній відповідальний за проведення практики від кафедри загальної педагогіки та спеціальної освіти знайомить студентів та керівників з наказом ректора, вимогами щодо проходження практики, обов`язками студентів-практикантів та керівників. Дляожної бази практики з числа студентів призначається староста.

4.3. Основними обов`язками студентів-практикантів є:

1. Розпочати і завершити практику у визначений термін.
2. Перебувати на базі практики продовж усієї практики.
3. Якісно виконувати усю роботу, передбачену програмою практики. Невиконання хоча б одного пункту програми є підставою для не атестації студента-практиканта.
4. Дотримуватися правил внутрішнього розпорядку бази практики.

5. Виконувати розпорядження адміністрації бази практики та керівників практики.
6. Дотримуватися норм поведінки.
7. Вчасно оформити документацію.
8. Захистити звіт по практиці.

4.4. Основними обов`язками керівника практики від університету є:

1. Забезпечити практикантів скеруванням на практику.
2. Спільно з керівником від бази практики забезпечити зустріч практикантів з керівництвом бази практики.
3. Ознайомити студентів з метою та завданнями практики.
4. Ознайомити студентів з правилами ведення документації.
5. Допомогти укласти індивідуальний план практикантів, затвердити його та контролювати виконання.
6. Проводити індивідуальні та групові консультації.
7. Контролювати хід практики.
8. Оцінити роботу студентів на практиці.

4.5. Обов`язки керівника бази практики:

1. Спільно з керівником практики від навчального закладу забезпечити зустріч практикантів з керівництвом бази практики.
2. Ознайомити студентів-практикантів з базою практики.
3. Ознайомити студентів-практикантів з правилами техніки безпеки та протипожежної безпеки на робочому місці.
4. Контролювати хід практики.
5. Оцінити роботу студентів на практиці, їхню готовність до професійної діяльності.
6. Підготувати характеристику на студента-практикanta.
7. Взяти участь у настановній та підсумковій конференціях з питань практики.

На базі практики студенти з`являються зі керуванням, яке їм видають керівники від університету на кафедрі загальної педагогіки та спеціальної освіти. Щоб допустити до роботи, практиканти повинні заздалегідь пройти в університеті інструктаж з техніки безпеки та протипожежної безпеки.

Після завершення практики на кафедрі проводиться підсумкова конференція. Зміст програми ознайомчої, професійно-орієнтованої практики структурований за змістовими модулями, він віддзеркалює характер самостійної роботи студентів через відповідні завдання. Програмою окреслена своєрідність індивідуально-дослідницьких завдань (ІНДЗ), методи оцінювання, розподіл балів, що присвоюються студентами-практикантами, ресурсно-методичне забезпечення, література. Конкретизовано вид контролю – диференційований залік.

5. ЗМІСТ ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ ТА ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

Зміст виробничої практики складається з 4-х змістовних модулів:

Змістовий модуль 1. Навчальна діяльність

Під час проходження практики студенти-практиканти повинні суворо дотримуватися правил охорони праці та протипожежної безпеки. Кожен студент отримує індивідуальні завдання, які повинні вчасно та якісно виконати і оформити відповідно до вимог.

Виробнича практика в закладах для дітей з мовленнєвими порушеннями передбачає виконання наступних завдань:

1. Скласти календарний план роботи.
2. Скласти графік відвідування місяця проходження практики.
3. Вести щоденник спостережень.
4. Ознайомитись з діяльністю вчителя-логопеда та асистента вчителя-логопеда а місцем проходження практики.
5. Ознайомитися з проведенням індивідуальної роботи вчителя-логопеда з дітьми.
6. Спостереження за проведенням фронтальних занять, допомага вчителю логопеду в організації логопедичної роботи.
7. Спостереження за роботою асистента вчителя-логопеда в першу та другу половину дня.
8. Спостереження за роботою вихователя логопедичної групи.
9. Спостереження за дітьми з мовленнєвими порушеннями, з урахуванням їхніх вікових особливостей, індивідуальних можливостей та здібностей.
10. Ознайомитися з проведенням консультивативної роботи асистента вчителя-логопеда з батьками.
11. Самостійне проведення логопедичних ігор, вправ (пам'ять, увага, мислення), пальчикової гімнастики.
12. Самостійне проведення рухливих та народних ігор з дітьми з мовленнєвими порушеннями. Виготовити атрибути до ігор.

Змістовий модуль 2. Виховна діяльність

Під час практики студенти беруть участь у проведенні різноманітних виховних заходів та екскурсій для дітей з мовленнєвими порушеннями. Ці заходи можуть носити пізнавальний, корекційний та розважальний характер.

Пізнавальні заняття включають бесіди виховної тематики у відповідності з планом вихователя, або учителя;

Корекційні заняття включають індивідуальну виховну роботу з мовленнєвими порушеннями під керівництвом вчителя-логопеда, асистента вчителя-логопеда.

Розважальні заняття – це різноманітні свята та екскурсії, які проводяться у відповідності з планом педагога.
Якщо студенти запланували екскурсії під час практики, вони обов'язково повинні про це поінформувати адміністрацію закладу і отримати на це дозвіл.

Змістовий модуль 3. Методична діяльність.

1. Вивчити кваліфікаційну характеристику вчителя-логопеда та його посадові обов'язки.
2. Опрацювати законодавчу та нормативно-правову документацію, що регулює діяльність асистента вчителя-логопеда та вчителя-логопеда.
3. Вивчити робочу документацію асистента вчителя-логопеда та вчителялогопеда.

Змістовий модуль 4. Дослідницька діяльність.

1. Вести спостереження за професійною діяльністю вчителя-логопеда. Вести спостереження за дітьми з порушенням мовлення. В перший день студенти знайомляться з базою практики. Упродовж наступних одного-двох днів студенти складають календарний план роботи та графік відвідування місця проходження практики. У календарному плані повинно бути детально (по датах та godинах) описані види роботи студента під час проходження практики. У графіку відвідування зазначається дата, години та місце знаходження практиканта на базі практики.

У продовж всієї практики студенти ведуть щоденник, у якому занотовують результати спостережень, свої враження про роботу асистента вчителя-логопеда, вчителя-логопеда та зауваження щодо ходу практики тощо. Щоденник ведеться у довільній формі.

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ:

Складання індивідуального плану виробничої практики:

- розробка індивідуальних бесід та консультацій для дітей з мовленнєвими порушеннями та їх батьками (3 бесіди, 2 консультації);
- розробка індивідуальних та фронтальних занять з дітьми-логопатами (підбір матеріалу до занять, ігор, вправ, дидактичного матеріалу та ін);
- підбір дидактичних ігор та дидактичних вправ, фізкультхвилинок;
- складання мовленнєвих карток дітей-логопатів;
- складання індивідуальних карток по роботі з дітьми (на час практики)
- розробка сценаріїв свят та розваг;
- виготовлення роздаткового матеріалу до занять та атрибутив до ігор;
- підбір методичних матеріалів для роботи з дітьми з мовленнєвими порушеннями;

- підбір засобів усної народної творчості;
- розробка питань до групових батьківських зборів.

6. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Студенти-практиканти повинні дотримуватися режиму праці бази практики та виконувати свою роботу згідно індивідуального графіку та плану роботи.

Керівники студентської практики контролюють перебування студентів на базах практики (згідно графіку), дотримання ними плану роботи, наявність необхідної документації, якість виконаної роботи, ставлення до своїх обов'язків та дисциплінованість. Керівник від кафедри загальної педагогіки і спеціальної освіти має право контролювати записи, занесені у щоденник практики.

Робота студентської групи та керівників практики, в свою чергу, контролюється завідувачем кафедри та навчальною частиною університету.

7. ВИМОГИ ЩОДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Здобувач в термін, зазначений керівником практики від кафедри, повинен здати такі документи:

- **щоденник практики**, який він заповнював в період проходження практики;
- **звіт**, який здобувач складає на підставі інформації та результатів практичної роботи, отриманих протягом практики. Звіт повинен бути підписаний і оцінений керівником практики від базової установи. Він також підписує щоденник та оцінює практичну діяльність здобувача в базовій установі;
- **характеристику здобувача-практиканта, написану вихователем або методистом і завірену керівником** закладу та печатками установи - бази практики.

Вимоги до складання звіту про проходження практики

Звіт про проходження практики повинен включати:

- титульну сторінку, завірену печаткою;
- зміст звіту практики;
- вступ, що містить коротку характеристику установи - бази практики і завдання, що стоять перед установою.
- основну частину, що містить: характеристику діяльності, завдань та організаційної структури установи;
- аналіз всіх видів виконаних робіт: їх змісту, методики, посилання на документи чи нормативно-інструктивні матеріали і т.д. у відповідності з програмою практики;

- характеристику всіх видів завдань, виконаних в порядку доручення працівників установи - бази практики;
- критичні зауваження з питань проходження практики в закладі дошкільної освіти чи іншій установі;
- індивідуальні завдання.

Вимоги до обсягу звіту виробничої (педагогічної) практики - 10-12 сторінок (без врахування обсягу додатків).

Звіт про виробничу практику друкується на одному боці аркушу паперу формату А4 (297мм х 210 мм), 14 шрифтом, з інтервалом 1,5. З лівої сторони повинно бути залишено поле - 25 мм, з правої - 15, зверху - 25 і знизу 20 мм. Для оформлення звіту з практики здобувачу виділяються із загального терміну 2-3 дні наприкінці практики.

Додатки (представляється документація: форми, накази, протоколи, довідки, інструкції тощо; накреслені схеми, графіки, таблиці і т.п.) слід оформити окремим пакетом. На кожному додатку в правому верхньому куті потрібно написати слово «Додаток» і позначити його порядковий номер, наприклад «Додаток 1». Обсяг додатків не лімітується.

Основна частина звіту має містити посилання на **додатки**, до яких можуть бути включені :

- розгорнуті плани-конспекти занять (мінімум п'ятьох), які слід оформити (друкований або рукописний формат) на папері формату А4 з оцінкою вихователя за п'ятибалльною шкалою, завіrenoю підписом;
- виготовлені дидактичні матеріали до занять (наочність, картки-завдання, презентації, відео тощо);
- розгорнутий план-конспект виховного заходу, свята або розваги (друкований або рукописний), який оформлено на папері формату А4, оцінений (за п'ятибалльною шкалою) та завірений вихователем/керівником закладу;
- матеріали з досвіду роботи вихователя (опис досвіду, цікаві знахідки педагога, портфоліо);
- аналіз результатів дослідно-експериментальної роботи, проведеної на базі практики;
- презентація, відео- та фотоматеріали практики (по можливості).

УВАГА! Разом зі звітом про проходження практики здобувач ОБОВЯЗКОВО надає оформленний належним чином щоденник практики, з підписами та печатками установи - бази практики та характеристику на практиканта, з підписами та печатками установи - бази практики. Оформлені матеріали практики подаються на рецензування керівнику практики від кафедри.

РЕКОМЕНДАЦІЙ щодо заповнення щоденника з практики

Щоденник з практики - це документ, який підтверджує факт її проходження. Видається здобувачу-практиканту на установчій сесії (або

самостійно роздруковується здобувачем, використовуючи файл сторінки «Практична підготовка. Документи для здобувачів-практикантів». Припис на практику (1 -2 сторінки) виконує функцію посвідчення про відрядження, тому обов'язково візується підписами і завіряються печатками установ.

В розділі «Календарний графік проходження практики» здобувачі зазначають види робіт, що виконуються протягом практики та кількість календарних робочих днів, що виділяються для виконання зазначених робіт.

Щоденне виконання робочих завдань фіксується здобувачем в розділі «Робочі записи під час практики». Розділ «Відгук і оцінка роботи здобувача на практиці» заповнює керівник від установи, на базі якої проходила практика. Він же щоденно і фіксує присутність здобувача на практиці, підтверджуючи це підписом.

Рейтингова оцінка за практику виставляється керівником практики після перевірки звітних матеріалів. Остаточна оцінка виставляється після захисту практики і заноситься до екзаменаційної відомості та індивідуального плану здобувача.

8. ПІДВЕДЕНИЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Наступного дня після завершення практики студенти-практиканти здають керівникам від університету всі звітні документи для їх попередньої оцінки. Упродовж тижня після завершення практики на кафедрі загальної педагогіки і спеціальної освіти відбувається підсумкова конференція, на якій студенти захищають матеріали практики. На конференції присутні всі студенти-практиканти та їх керівники від університету та баз практики.

Для підведення підсумків практики та кінцевої оцінки роботи студентів-практикантів керівники практики інформують кафедру про фактичні терміни початку та завершення роботи, склад групи студентів, які прийшли практику, їх дисципліну, стан охорони праці і противаженої безпеки на базі практики, а також з інших питань організації та проведення практики. До захисту практики допускаються студенти, які повністю виконали завдання програми практики та вчасно оформили звітну документацію.

Формою звітності на навчальну (ознайомчу, професійно-орієнтовану) практику є **диференційований залік**. При кінцевій оцінці результатів практики враховується попередня оцінка керівників практики від університету та бази практики, результати захисту та характеристика на студента-практиканта.

Студенти, які регулярно відвідували базу практики, виконали всі індивідуальні завдання, оформили звіт, вчасно його подали, а також отримали схвальну характеристику з бази практики, отримують позитивну оцінку. Студенти, що не виконали програму практики і отримали

незадовільний відгук з бази практики або незадовільну оцінку при складанні заліку, направляються на практику вдруге в період канікул або відраховуються з навчального закладу.

Оцінка з практики враховується наряду з іншими оцінками, які характеризують успішність студентів. У випадку, коли практика закінчується після проведення екзаменаційної сесії і призначення стипендії, оцінку з цієї практики слід враховувати разом з оцінками наступного семестру. Загальна оцінка за практику – 100 балів.

Результати складання заліків з практики викладачі заносять в екзаменаційну відомість і проставляють в заліковій книжці.

9. КРИТЕРІЙ ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИЧНИХ УМІНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Розподіл балів для оцінювання практики за видами роботи

| № | Вид звітної роботи | К-ть балів |
|-----------|--|-------------------|
| 1. | Оцінка виконання студентом завдань практики керівником з бази практики. | 20 б. |
| 2. | Опис результатів знайомства з діяльністю логопеда або вихователя дітей з вадами психофізичного розвитку за місцем проходження практики зі своїми коментарями | 30 б. |
| 3. | Опис практики в щоденнику | 20 б. |
| 4. | Оформлення звітної документації | 10 б. |
| 5. | Захист практики | 20 б. |
| 6. | Сума=100 | |

9.1 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 | незадовільно |

Таблиця переведення середньозваженого балу за 100-бальною шкалою

| <i>100-бальна</i> | <i>сер. бал</i> |
|-------------------|-----------------|-------------------|-----------------|-------------------|-----------------|-------------------|-----------------|-------------------|-----------------|
| 100 | 4,97–5,00 | 80 | 4,10–4,14 | 60 | 3,10–3,14 | 40 | 2,25–2,29 | 20 | 1,15–1,20 |
| 99 | 4,94–4,96 | 79 | 4,05–4,09 | 59 | 3,05–3,09 | 39 | 2,20–2,24 | 19 | 1,09–1,14 |
| 98 | 4,91–4,93 | 78 | 4,00–4,04 | 58 | 3,00–3,04 | 38 | 2,15–2,19 | 18 | 1,03–1,08 |
| 97 | 4,87–4,90 | 77 | 3,95–3,99 | 57 | 2,96–2,99 | 37 | 2,10–2,14 | 17 | 0,97–1,02 |
| 96 | 4,84–4,86 | 76 | 3,90–3,94 | 56 | 2,93–2,95 | 36 | 2,05–2,09 | 16 | 0,91–0,96 |

| | | | | | | | | | |
|----|-----------|----|-----------|----|-----------|----|-----------|----|-----------|
| 95 | 4,80–4,83 | 75 | 3,85–3,89 | 55 | 2,90–2,92 | 35 | 2,00–2,04 | 15 | 0,85–0,90 |
| 94 | 4,76–4,79 | 74 | 3,80–3,84 | 54 | 2,87–2,89 | 34 | 1,95–1,99 | 14 | 0,79–0,84 |
| 93 | 4,72–4,75 | 73 | 3,75–3,79 | 53 | 2,84–2,86 | 33 | 1,90–1,94 | 13 | 0,73–0,78 |
| 92 | 4,68–4,71 | 72 | 3,70–3,74 | 52 | 2,81–2,83 | 32 | 1,85–1,89 | 12 | 0,67–0,72 |
| 91 | 4,64–4,67 | 71 | 3,65–3,70 | 51 | 2,78–2,80 | 31 | 1,80–1,84 | 11 | 0,61–0,66 |
| 90 | 4,60–4,63 | 70 | 3,60–3,64 | 50 | 2,75–2,77 | 30 | 1,75–1,79 | 10 | 0,55–0,60 |
| 89 | 4,55–4,59 | 69 | 3,55–3,59 | 49 | 2,70–2,74 | 29 | 1,69–1,74 | 9 | 0,49–0,54 |
| 88 | 4,50–4,54 | 68 | 3,50–3,54 | 48 | 2,65–2,69 | 28 | 1,63–1,68 | 8 | 0,43–0,48 |
| 87 | 4,45–4,49 | 67 | 3,45–3,49 | 47 | 2,60–2,64 | 27 | 1,57–1,62 | 7 | 0,37–0,42 |
| 86 | 4,40–4,44 | 66 | 3,40–3,44 | 46 | 2,55–2,59 | 26 | 1,51–1,56 | 6 | 0,31–0,36 |
| 85 | 4,35–4,39 | 65 | 3,35–3,39 | 45 | 2,50–2,54 | 25 | 1,45–1,50 | 5 | 0,25–0,30 |
| 84 | 4,30–4,34 | 64 | 3,30–3,34 | 44 | 2,45–2,49 | 24 | 1,39–1,44 | 4 | 0,19–0,24 |
| 83 | 4,25–4,29 | 63 | 3,25–3,29 | 43 | 2,40–2,44 | 23 | 1,33–1,38 | 3 | 0,13–0,18 |
| 82 | 4,20–4,24 | 62 | 3,20–3,24 | 42 | 2,35–2,39 | 22 | 1,27–1,32 | 2 | 0,07–0,12 |
| 81 | 4,15–4,19 | 61 | 3,15–3,19 | 41 | 2,30–2,34 | 21 | 1,21–1,26 | 1 | 0,01–0,06 |

9.2. Критерії оцінювання індивідуальних завдань

90 - 100 балів («відмінно») ставиться в тому випадку, коли: робота за програмою практики здійснена практикантом на належному рівні; практикант проявив себе як організований, сумлінний, творчий під час виконання різних видів роботи, знає і вміє застосувати у практичній діяльності сучасні технології і нові інформаційні засоби, користується повагу та авторитетом серед колективу бази практики, методистів, керівників практики; здав у визначений термін документацію оформлену на належному рівні.

70 – 89 балів («добре») ставиться в тому випадку, коли: робота за програмою практики практикантом проведена на достатньому рівні;були допущені незначні помилки у період проходження практики, але міг самостійно (не завжди самостійно) їх віправити або пояснити їх причину; у ході практики був дисциплінованим, виконавчим, самостійним, критичним на всіх ділянках роботи: одержав добре відгуки колективу бази практики, методистів, керівника; подав вчасно документацію, у яку можуть бути внесені незначні доповнення і віправлення за вказівкою групового керівника практики.

51 – 69 балів («посередньо») ставиться в тому випадку, коли: робота за програмою практики проведена на задовільному рівні; здобувач вищої освіти проявив себе як організований, дисциплінований, але недостатньо самостійний та ініціативний; загальна характеристика діяльності практиканта у період проходження практики одержала позитивні відгуки; із невеликим запізненням подав документацію, яка потребує доповнень і віправлень.

26 – 50 балів («нездовільно»). Відсутність систематичність у роботі практиканта. Виконав на низькому професійному рівні роботу, передбачену програмою з практики. Допускав помилки, пов'язані зі знанням теоретичного матеріалу та виконанням практичних завдань. Отримав негативний відгук про роботу чи нездовільну оцінку при складанні заліку за практику, але за певних умов може повторно пройти практику і отримати

позитивну оцінку. Не подав документацію з великим запізненням (2 тижні по завершенню практики), допустивши при цьому значні помилки в її оформленні.

1 – 25 балів («незадовільно»). Практикант не виконав програми практики і отримав незадовільну оцінку при складанні заліку за практику. Не подав документації.

10. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна:

1. Логопедія. Підручник / За ред. М.К.Шеремет. Вид. 5-те, перероблене та доповнене. Київ : Слово, 2019. 672 с.
2. Хрестоматія з логопедії. Навчальний посібник / укл. Федоренко С.В., Марченко І.С. Київ : Видавництво «Книга-плюс», 2019. 496 с.

Додаткова:

1. Бєлєткова О. В. Учитель-логопед як організатор взаємодії учасників корекційного процесу. *Логопед.* 2013. № 6. С. 2-6.
2. Брушневська І. М. Корекційно-педагогічні проекти в роботі з дітьми з особливими потребами. *Логопед.* 2015. № 8. С. 34-40.
3. Брушневська І. М. Корекційно-педагогічні проекти в роботі з дітьми з особливими потребами. *Логопед.* 2015. № 8. С. 34-40.
4. Гришина О. В. Формування мовленнєвої компетентності дітей з ринолалією. *Логопед.* 2013. № 2. С. 6-13.
5. Гуцу О. В. Програма з розвитку зв'язного мовлення для дітей із ЗНМ (6- 8 років). *Логопед.* 2017. № 6. С. 21-29.
6. Дедик І. О. Використання казок у процесі формування сукцесивних навичок у молодших дошкільників. *Логопед.* 2011. № 3. С. 33-38.
7. Довідник учителя-логопеда / Авт.-упор. Лупінович С.М. Тернопіль: Тернопіль: Мандрівець, 2008. 112 с.
9. Зайченко Г. Організація логопедичної роботи з дітьми із порушеннями аутичного спектра. *Дефектологія. Особлива дитина: навчання та виховання.* 2011. № 3. С. 21-23.
10. Колишкін О. В. Вступ до спеціальності : навчальний посібник, Суми : Університетська книга, 2013. 392 с.
11. Мазоха Д.С. На шляху до педагогічної професії (Вступ до спеціальності): Навчальний посібник. Київ: Центр навчальної літератури, 2005. 168 с.
12. Трофименко Л. І. Корекційне навчання з розвитку мовлення дітей середнього дошкільного віку / За ред. Є.Ф. Соботович. Київ, 2007. 120 с.

Інформаційні джерела:

1. Дмитрієва І. В. Командна взаємодія фахівців у процесі індивідуального супроводу дитини в умовах інклюзивного навчання : Актуальні питання корекційної освіти (педагогічні науки). Збірник наукових праць. 2016. № 7. URL: <https://aqce.com.ua/vypusk-7-t-1-t-2/dmitrijeva-iv-komandna-vzajemodija-fahivciv-uprocesi-individualnogo-suprovodu-ditini-v-umovah-inkluzivnogo-navchannja.html> (дата звернення: 13.08.2021).

2. Логопед +. URL : <http://innagidkih.ucoz.com/3>. Логопедичний кабінет в загальноосвітній школі. URL
<https://repository.sspu.sumy.ua/bitstream/123456789/5635/1/Nechytailo.pdf>
4. Луценко І. В., Найда Ю. М. Диференційоване викладання: реалізація підходу. URL: <https://www.slideshare.net/ippo-kubg/ss-30566945> (дата звернення: 13.08.2021).
5. Лянна О.В., Литвиненко В.А., Ласточкина О. В. Організація відновлювально-логопедивної роботи про афазії у осіб післяінсультного стану в ланці взаємодії «логопед - сім'я». URL: https://aqce.com.ua/vipusk-13/orgaNoizacijavid_NeovljuvalNoologopedivNooi-roboti-pro-afazii-u-osib.html
6. Освітні ресурси Інтернету. Логопедія. URL :
<https://sites.google.com/site/osvitnires/nauka/psihologia-te-pedagogika/logopedia>

Додаток 1

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІЗМАЙЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА ЗАГАЛЬНОЇ ПЕДАГОГІКИ І СПЕЦІАЛЬНОЇ ОСВІТИ

Звітна документація
з виробничої практики
студента _ курсу групи (шифр групи)
ПІБ

Керівник від кафедри:
кафедри загальної педагогіки і спеціальної
освіти

(підпис) (Прізвище, ініціали)
Керівник від бази практики

(посада)

(підпис) (Прізвище, ініціали)

Додаток 2

Звіт студента – практиканта щодо проходження навчальної (ознайомчої, професійно-орієнтованої) практики

(Звіт повинен відображати всю роботу, що проводилася студентом за період проходження практики)

- ПІБ студента.

1. Де студент проходив практику (назва установи, адреса, контактний телефон, дати відвідування закладу).
2. Цілі й завдання установи / організації. З якими категоріями вона працює, керівник організації (П.І.Б., стаж роботи, робочий телефон).
3. Хто корекційний педагог, логопед (П.І.Б., стаж роботи)?
4. Мета діяльності корекційного педагога, логопеда.
5. Напрямки роботи корекційного педагога в організації.
6. Перелік нормативних документів, за якими здійснюється діяльність корекційного педагога.
7. Посадові інструкції та правила роботи корекційного педагога, логопеда в організації.
8. Як обладнаний кабінет корекційного педагога, логопеда вимоги до обладнання?
9. Перелік основних методичних матеріалів, які використовує в своїй роботі корекційний педагог, логопед?
10. Висновки. Чому навчилися на практиці, які виявили прогалини? Особисті досягнення. Методичні творчі знахідки, відкриття, нестандартні рішення?

Додаток 3

ДОДАТОК

до робочої програми практики

для студентів спеціальності 016 «Спеціальна освіта». (Логопедія)

в умовах дистанційного навчання

ВСТУП

У період карантину, для забезпечення безперервності освітнього процесу здобувачі вищої освіти можуть проходити практику в дистанційному режимі відповідно до рекомендації МОНУ від 26.03.2020 року №1/9-177 та Положення про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання в ІДГУ.

У рамках дистанційного режиму роботи на період карантину офіційними є канали зв'язку зі студентами та керівниками практики: Moodle, Viber, Zoom, електронна пошта тощо.

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

1. Спостереження і аналіз відео індивідуальних та під групових занять з дітьми з порушенням мовлення, діагностичних проб. Відео надається керівниками практики від ЗНУ.
2. Ознайомлення студентів керівником практики з документацією, планом корекційної роботи логопеда, вчителя-логопеда, їх функціональними обов'язками, організацією кабінеті, використовуючи дистанційні платформи, наприклад, ZOOM або на базі навчальної лабораторії.
3. Ознайомлення студентів керівником практики з особливостями проведення діагностики осіб з порушенням мовленнєвого розвитку, складання мовленневого картки.
4. Ведення записів та аналізу спостережень у щоденник практиканта.
5. Формування банку діагностичного інструментарію для написання характеристики на дитини та підготовка шаблону характеристики.
6. Проведення занять у форматі ділових ігор в своїй підгрупі, використовуючи дистанційні платформи, наприклад, ZOOM або на базі навчальної лабораторії.
8. Підготовка до заліку. Надання керівникові практики звітної документації (щоденник, конспекти занять, звіт, шаблон психолого- педагогічної характеристика).

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Для проходження практики студентів розподіляються у підгрупи по 3-5 осіб, де вони мають виконувати всі завдання, передбачені програмою практики.

Тематика занять узгоджується з керівником практики. Під час проведення корекційних та розвивальних занять має застосовуватися діяльнісний та ігровий підхід. Перед початком практики проводиться настановча конференція, використовуючи дистанційні платформи,

наприклад, ZOOM або на базі навчальної лабораторії, на якій студентів ознайомлюють зі змістом, завданнями та організацією практики, веденням документації, структурою занять, правилами підготовки та критеріями оцінювання. Після закінчення виробничої практики проводиться підсумкова конференція, на якій студенти презентують результати практики у вигляді презентації та доповіді на тему, яка пропонується керівником практики; підводяться підсумки, аналізуються результати, обговорюються проблеми практики.

Обов'язки суб'єктів навчальної практики

Керівники практики від ІДГУ :

- контролює дистанційне проведення практики;
- організовує та проводить настановчу і підсумкову конференції практики (в ZOOM).
- ознайомлюють студентів з організацією роботи логопеда, вчителя-логопеда;
- надають допомогу практикантам у виконанні завдань практики;
- контролюють своєчасне і якісне ведення практикантами звітної документації з практики, перевіряють та аналізують її;
- аналізують проведені залікові заняття;
- виставляють студентам-практикантам залік.

Студент-практикант має:

- бути присутніми на настановчій та звітній конференції (ZOOM);
- вести щоденник з практики та виконувати передбачений обсяг завдань;
- провести не менше 1 залікового заняття та 1 логопедичну гру в формі ділової гри (ZOOM), 1 діагностику дитини з ООП у формі ділової гри (ZOOM);
- підготувати шаблон психолого-педагогічної характеристики особи з ПМР, мовленнєву картку – дотримуватися педагогічної етики та такту.