

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Виробнича (педагогічна) практика

Рівень вищої освіти другий (магістерський) рівень

Освітньо-професійна програма «Початкова освіта»

Спеціальність 013 Початкова освіта

Галузь знань 01 Освіта / Педагогіка

Освітня кваліфікація : магістр початкової освіти

Професійна кваліфікація: вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти

Робоча програма «Виробнича (педагогічна) практика» для здобувачів першого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 013 «Початкова освіта».

“_29_” серпня 2023 р.

Робочу програму склала:

Хімчук Л.І. - професор початкової освіти, доктор педагогічних наук.

Робоча програма схвалена на засіданні кафедри початкової освіти (протокол № 1 від 29 серпня 2023 р.).

Завідувач кафедри



Руслана РОМАНИШИН

1. Структура виробничої педагогічної практики

Виробнича педагогічна практика студентів проводиться в терміни, які визначені діючим навчальним планом та графікам начального процесу й графіком проведення різних видів практик і розподіляються згідно даних, наведених у таблиці.

№	Напря м підго товки (шиф р)	Спеціальн ість	Курс/семе стр, форма навчання	Вид практики	К-сть тижн ів	К-сть год.	Форма контролю
ОР Магістр							
1	013	Початко ва освіта	1/1,2 денна	Виробнич а педагогіч на практика	8	360	диференційов аний залік
2	013	Початко ва освіта	1/1,2 заочна	Виробнич а педагогіч на практика	8	360	диференційов аний залік

2. Мета та завдання виробничої (педагогічної) практики

Мета: Мета виробничої (педагогічної) практики полягає у тому, щоб на основі теоретичних знань, досягти розвитку практичних і спеціальних (фахових) компетентностей в умовах освітнього процесу початкової школи, підготовці до виконання функціональних обов'язків учителя початкових класів.

Основними цілями виробничої (педагогічної) практики є узагальнення та закріплення теоретичних знань здобувачів освіти, отриманих у ЗВО; формування здатності застосовувати набуті загальні і спеціальні (фахові) компетентності у практиці навчання, виховання учнів; за індивідуальними завданнями у науково-дослідній роботі практично розв'язувати педагогічні ситуації; виховання в студентів потреби систематично оновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в подальшій професійній діяльності.

знати:

теорію професійно-орієнтованих педагогічних дисциплін, які визначені в варіативній освітньо-професійній програмі, володіти методиками навчання освітніх галузей початкової освіти.

вміти:

- продемонструвати розуміння освітніх проблем у ЗОШ;
- розуміти потреби учнів початкової школи;

- працювати з групою учнів;
- застосовувати компетентнісний підхід до вирішення освітніх питань;
- продемонструвати практичні професійні навички;
- застосовувати й інтегрувати знання й розуміння з інших предметів.
- застосовувати відповідні методи й технології для вирішення педагогічних завдань.
- продемонструвати власний творчий потенціал.

2. Зміст виробничої педагогічної практики

Програма виробничої педагогічної практики студентів напряму підготовки: 01 «Початкова освіта» на здобуття освітнього рівня «магістр» має такі напрямки:

I семестр

Змістовий модуль 1

Організаційно-педагогічна діяльність студента-практиканта

Участь студентів-практикантів у настановчій конференції з виробничої (педагогічної) практики.

Ознайомлення студентів-практикантів з базою практики

Знайомство з дирекцією школи, педагогічним колективом, учнями; матеріально-технічними можливостями школи; ознайомлення з технікою безпеки на робочому місці, правилами й режимом праці в навчальному закладі.

Вивчення передового педагогічного досвіду

Ознайомлення з поурочними планами вчителя-класовода, методичними підходами; формування щоденника студента-практиканта; складання власного плану роботи та графіка проведення залікових уроків на період практики; відвідування й аналіз уроків учителів вищої кваліфікації й колег-практикантів.

Змістовий модуль 2

Навчально-педагогічна діяльність студента-практиканта

Проектування й конструювання перших пробних уроків з різних дисциплін, проходження консультацій з керівниками-методистами від університету та учителем-класоводом; проведення не менше двох пробних уроків, а саме: двох уроків з математики та української мови і літературного читання та по одному уроку з інших предметів початкової школи.

Змістовий модуль 3

Навчально-виховна діяльність

Спостереження за організацією виховного процесу в класі та формами виховної роботи вчителя-класовода; проектування та розробка виховних заходів в урочний час: рольових ігор, вікторин, майстер-класів, бесід та в позаурочний час: тренінгів, конкурсів-ярмарок, естафет, екскурсій тощо; проведення одного залікового позакласного заходу.

Змістовий модуль 4

Психолого-педагогічна робота

Проведення психолого-педагогічного моніторингу поведінки учнів у просторі класу (опис та оцінка трьох аспектів поведінки в контексті організації освітнього простору в межах класу):

- а) територіальної поведінки учнів у просторі класу, з врахуванням його зонування;
- б) особливостей соціально-психологічного клімату в класі (емоційна складова клімату);
- в) комунікативна поведінка учнів у просторі класу.

Проведення різноманітних методів дослідження психолого-педагогічних спостережень, бесід з учнями, батьками та педагогами, аналіз продуктів діяльності учнів, анкетування, опитування, тощо. за темою магістерської роботи.

Підготовка і захист практики

Підготувати конспекти та провести залікові уроки: з мовно-літературної освітньої галузі (2 уроки); з математичної освітньої галузі (2 уроки); з технологічної, природничої, мистецької, інформатичної, соціальної і здоров'язбережувальної, громадянської та історичної освітніх галузей (1 урок); виховний захід (1).

Підготувати результати психолого-педагогічного моніторингу поведінки учнів у просторі класу (опис та оцінка трьох аспектів поведінки в контексті організації освітнього простору в межах класу). Взяти участь у підсумковій педагогічній раді закладу загальної середньої освіти з питань проходження виробничої (педагогічної) практики, узгодження характеристики студента-практиканта.

Підготувати звітну документацію за результатами виробничої (педагогічної) практики впродовж тижня після завершення практики. Обговорення підсумків практики студентів-практикантів за «круглим столом»: доповіді студентів, бесіди, виступи з презентаціями досвіду роботи студентів на базах практики. Проведення звітної конференції.

II семестр

Змістовий модуль 1

Організаційно-педагогічна діяльність студента-практиканта

Участь студентів-практикантів у настановчій конференції з виробничої (педагогічної) практики;

Ознайомлення студентів-практикантів з базою практики

Знайомство з дирекцією, педагогічним колективом, здобувачами освіти; матеріально-технічними можливостями закладів загальної середньої освіти; ознайомлення з технікою безпеки на робочому місці, правилами й режимом праці в школі.

Вивчення передового педагогічного досвіду

Ознайомлення з поурочними планами вчителя-класовода, методичними підходами; формування щоденника студента-практиканта; складання власного

плану роботи та графіка проведення залікових уроків на період практики; відвідування й аналіз уроків учителів вищої кваліфікації й колег-практикантів.

Змістовий модуль 2

Навчально-педагогічна діяльність студента-практиканта

Проектування й конструювання перших пробних занять з різних дисциплін, проходження консультацій з керівниками-методистами від університету та педагогами закладів освіти; проведення не менше двох пробних занять.

Змістовий модуль 3

Навчально-виховна діяльність

Спостереження за організацією виховного процесу та формами виховної роботи педагогів; проектування та розробка виховних заходів у навчальний час: рольових ігор, вікторин, майстер-класів, бесід та в позанавчальний час: тренінгів, конкурсів-ярмарок, естафет, екскурсій тощо; проведення одного залікового позакласного заходу.

Змістовий модуль 4

Психолого-педагогічна робота

Проведення психолого-педагогічного моніторингу поведінки здобувачів освіти у класі (опис та оцінка трьох аспектів поведінки в контексті організації освітнього закладу):

- а) особливостей соціально-психологічного клімату в групі (емоційна складова клімату);
- б) комунікативна поведінка здобувачів освіти у групі.

Проведення різноманітних методів дослідження психолого-педагогічних спостережень за класом, бесід зі здобувачами освіти, батьками та педагогами, аналіз продуктів діяльності здобувачів освіти, анкетування, опитування, тощо за темою магістерської роботи.

Підготовка і захист практики

Підготувати конспекти та провести залікового уроку з методик навчання мовно-літературної освітньої галузі (2 заняття); з математичної освітньої галузі (2 заняття); з технологічної, природничої, мистецької, інформатичної, соціальної і здоров'язбережувальної, громадянської та історичної освітніх галузей (1 заняття); виховний захід (1 захід). Підготувати результати психолого-педагогічних досліджень за темами магістерських робіт.

Взяти участь у підсумковій педагогічній раді початкової школи з питань проходження виробничої (педагогічної) практики, узгодження характеристики студента-практиканта.

Підготувати звітну документацію за результатами виробничої (педагогічної) практики впродовж тижня після завершення практики. Обговорення підсумків практики студентів-практикантів за «круглим столом»: доповіді студентів, бесіди, виступи з презентаціями досвіду роботи студентів на базах практики. Взяти участь у звітній конференції.

По завершенні практики студенти повинні подати факультетському керівнику такі документи:

1. Характеристику з бази практики.
2. Письмовий звіт практиканта, затверджений підписом практиканта, класовода.
3. Плани-конспекти залікових уроків із спеціальних дисциплін (в електронній формі надсилати старості групи). Староста відповідає за збір документів всіх студентів і представлення їх до розгляду керівникам-методистам виробничої практики від університету.
4. Фото та відео фрагменти залікових уроків.
5. Щоденник обліку роботи студента-практиканта з висновками та оцінками викладачів-методистів, класовода щодо якості проходження практики.
6. Завдання з психології (Опис психолого-педагогічного моніторингу поведінки учнів у просторі класу).
7. Завдання з педагогіки (фото, відео фрагменти виховного заходу і конспект).
8. Обговорення підсумків практики за «круглим столом»: доповіді студентів, бесіди, виступи з презентаціями досвіду роботи студентів на базах практики.

4. Індивідуальні завдання

Під час педагогічної практики студенти виконують відео-презентації з досвіду проходження практики в навчальних закладах.

5. Методи навчання

1. Наочні
2. Словесні
3. Практичні

6. Методи контролю

ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ

Студент-практикант перебуваючи на базі практики в навчальному закладі повинен дотримуватися трудового режиму праці за яким здійснюють поточний контроль староста групи студентів та класний керівник. Староста групи веде таблиць відвідування студентів на базі практики.

Керівники-методисти від університету здійснюють поточний контроль за роботою студентів-практикантів, шляхом відвідування баз практики, підтримання телефонного зв'язку зі студентами, вчителями-класоводами, дирекцією шкіл та надають методичну допомогу щодо проведення уроків та оформлення звітних матеріалів,

ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

За підсумками практики проводяться обговорення результатів практики у формі «круглого столу». Методами усного контролю є: бесіда, розповіді студентів, поточне опитування під час проведення «круглого столу».

Методи письмового контролю – студент-практикант веде щоденний облік відвідування школи й здійснює відповідні записи в щоденнику та звіті практики. Звіт практики студента-засвідчує класний керівник і дирекція школи.

Керівники-методисти оцінюють конспекти уроків та фіксують результати практики у нижче вказаних бланках-відомостях. За кожен вид роботи студент-практикант отримує певну суму балів. За результатами виконаних видів робіт у процесі проходження студентами виробничої педагогічної практики виставляється оцінка - «залік».

7. Розподіл балів, які отримують студенти

Вид контролю – диференційований залік.

Максимальна кількість балів – 100.

Проведення виховних заходів (оцінка з педагогіки) – 20 балів,

Виконання завдань з психології – 20 балів,

Проведення залікових занять з методик навчання – 40 балів,

Оцінка з бази практики – 5 балів,

Залік (Оцінка звітної документації) – 15 балів.

Всі бали, отримані студентом за різні види роботи підсумовуються відповідно до національної та ECTS шкали оцінювання.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
80 – 89	B	добре	
70 – 79	C		
60 – 69	D	задовільно	
50 – 59	E		
26 – 49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-25	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Студент, який не виконав програму виробничої педагогічної практики без поважної причини, відраховується з університету. У разі невиконання студентом програми виробничої педагогічної практики з поважної причини, йому надається можливість індивідуального графіку проходження практики.

Студент, який виконав програму практики, але під час складання заліку отримав незадовільну оцінку, має право перескласти заліз практики у період ліквідації академічної заборгованості, визначеної регламентом університету.

8.

9. Методичні рекомендації

Функціональні обов'язки керівників-методистів практики

Факультетський керівник-методист

Факультетський керівник-методист (керівник-методист практики від вищого навчального закладу):

- контролює готовність баз практики та проводить, при необхідності, до прибуття студентів-практикантів підготовчі заходи;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, теми курсового і дипломного проєктів, магістерської роботи, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких встановлює навчальний заклад;

- у тісному контакті з керівником-методистом практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- у складі комісії приймає заліки з практики;

- подає у відділ виробничої (педагогічної) практики письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики здобувачів освіти.

Фаховий керівник-методист практики

Фаховий керівник-методист практики (від кафедри):

- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує передбачувані теми курсових, магістерських робіт ;

- узгоджує з керівником-методистом від бази практики індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;

- бере участь у розподілі студентів із керівниками бази практики за місцями практики;

- відслідковує своєчасне прибуття студентів до місць практики;

- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;

- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань;

- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- інформує студентів про порядок надання звітів про практику;
- приймає захист звітів студентів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики студентів, атестує їх і виставляє оцінки в залікові книжки;
- здає звіти студентів про практику на кафедру.

Керівник-методист від баз практики

Керівники-методисти від баз практики призначаються керівниками базами практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики.

Керівник-методист практики від базового підприємства, установи, організації, що здійснює загальне керівництво практикою несе особисту відповідальність за проведення практики;

В його обов'язки входить:

- розподіл практикантів за робочими місцями у відповідності з графіком проходження практики;
- інструктаж з техніки безпеки і протипожежної безпеки на підприємстві і на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;
- ознайомлення практикантів з організацією робіт на конкретному робочому місці;
- забезпечення виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практики по структурних підрозділах підприємства;
- допомога в підборі матеріалу для курсових, магістерських робіт;
- оцінка якості роботи практикантів, складання на них виробничих характеристик з відображенням в них виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, відношення студентів до роботи, виконання індивідуальних завдань, організаторських здібностей, участь в освоєнні нової техніки та технології;
- забезпечення і контроль дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку.

Методичні рекомендації до онлайн практик

Різноманітність альтернативних способів надання допомоги студентам в організації та проведення виробничих та навчальних практик в умовах пандемії «онлайн» залежить від творчого підходу факультетських керівників-методистів, керівників-методистів за фахом. Такий творчий підхід у розробці нових форм оцінювання та методичної підтримки, а також готовність персоналу до впровадження нових технологій забезпечать позитивний вплив на навчальний процес загалом.

В умовах нового виклику спричиненого пандемією, практичну підготовку (всі види практик: навчальні, виробничі), що організовується «онлайн», варто проводити після того, як будуть організовані наступні кроки :

- однією з переваг адаптації до COVID-19 стала проведення онлайн-засідань у Teams або Zoom, які дозволяють працювати у форматі питання – відповіді;
- факультетські керівники-методисти через особисті контакти «онлайн» із базами практики визначають формат роботи студентів-практикантів;
- під час зустрічей керівники-методисти можуть отримати вичерпні відповіді щодо дій студентів-практикантів на базах практики. Зв'язок зі студентами є дещо складнішим через їхні особистісні способи навчання та необхідність надавати їм постійну підтримку та консультації щодо контактів із працівниками баз практики;
- оцінювання результатів практик варто проводити за звітами студентів, що є в методичних рекомендаціях до організації та проведення практики, які надсилаються студентами-практикантами в електронному варіанті;
- підсумкові наради-конференції за результатами практики теж проводити в умовах онлайн-конференцій за участю всіх учасників процесу такого виду практики;
- звіти про результати практик надсилати у відділ в електронному варіанті за взірцем, які є на сайті відділу.

9. Рекомендована література

Основна

Основні нормативно-правові документи:

1. Закон України «Про вищу освіту» (у редакції від 26.02.2021) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення: 01.08.2023).
2. Закон України «Про освіту» (у редакції від 01.01.2021) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19> (дата звернення: 01.08.2023).
3. Концепція розвитку педагогічної освіти [Електронний ресурс] / МОН України // Про затвердження Концепції розвитку педагогічної освіти : Наказ Міністерства освіти і науки України від 16.07.2018 р. <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-konceptsiyi-rozvitku-pedagogichnoyi-osviti> (дата звернення: 01.08.2023).
4. Положення про запобігання академічному плагіату в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату> (дата звернення: 01.08.2023).
5. Положення про організацію та проведення практики у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://vvnp.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/128/2018/05/pol_pro.pdf (дата звернення: 01.08.2023).
6. Положення про організацію та проведення практики у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника». Додаток. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://vvnp.pnu.edu.ua/wp->

звернення: 01.08.2023).

7.Професійний стандарт «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти, «Вчитель закладу загальної середньої освіти», «Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста)». [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://www.me.gov.ua/Documents/Detail?lang=uk-UA&id=22469103-4e36-4d41-b1bf-288338b3c7fa&title=RestrProfesiinikhStandartiv> (дата звернення: 01.08.2023).

8.Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти. Затверджені Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.06.2017 р. № 600 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 30.04.2020 р. № 584. – https://mon.gov.ua/storage/app/media/vyshcha/naukovo-metodychna_rada/2020-metod-rekomendacziyi.docx(дата звернення: 01.08.2023).

9. Національна рамка кваліфікацій: Постанова Кабінету Міністрів України від 25 червня 2020 р. № 519 [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF#Text>). (дата звернення: 01.08.2023).

Допоміжна

Інтернет-ресурси для інноваційної роботи сучасного педагога

1. Візуалізація (ментальні карти, схеми, таблиці) URL:<http://www.inspiration.com/>
2. Навчальна програма, що складається з ігор. Тут можна зробити серію запитань з кількома варіантами відповідей. Формат і кількість запитань залежать від автора. Є можливість додавати відео, зображення та діаграми. Є українська мова URL: <https://kahoot.com/>
3. Інтерактивні вправи URL: <https://learningapps.org/>
4. Інтерактивна дошка, де можна розмішувати стікери, фото, тези, списки і т.д. Зручно для спільного планування, структурування URL: <http://linoit.com>
5. Інтерактивні он-лайн презентації URL: <https://prezi.com/>
6. Ментальні карти URL: <https://www.mindmeister.com/>
7. Хмаринки слів, каліграми URL: <https://wordart.com/>
8. Програма для побудови геометричних фігур, відрізків і т.д. URL: <https://www.geogebra.org/>
9. Інтерактивні вправи з математики URL: <https://vchy.com.ua/>
10. Побудова 3-Д мап URL: <https://icograms.com/>
11. Шкільні уроки про нові технології URL: <http://thefuture.news/school/>
12. Уроки медіа грамотності (для старших) URL: <http://mediadriver.online>
13. Ресурс для створення красивого роздавального матеріалу чи наочності URL: <https://crello.com/uk/>

Інформаційні ресурси:

1. Наукова електронна бібліотека. (Книги, підручники, дисертації, автореферати.) [Електронний ресурс] / Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua/portal> (дата звернення: 01.08.2023).

2. Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua> (дата звернення: 01.08.2023).
3. Наукова бібліотека Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника. Режим доступу: URL <http://lib.pnu.edu.ua/> (дата звернення: 01.08.2023).

До уроку допустив:

Учитель _____

Дата консультації з керівником – методистом

Клас _____

Дата проведення _____

Оцінка учителя ЗОШ _____

Конспект виховного заходу

з _____

студентки (та) _____ курсу групи _____

(прізвище, ім'я, по батькові студента-практиканта)

Назва виховного заходу: _____

/Підпис студента-практиканта/

Схема самоаналізу виховного заходу:

1. Аналіз актуальності теми виховного заходу, мети, завдань; відповідність теми і мети поставленим завданням, індивідуальним та віковим особливостям учнів класу.

2. Особливості підготовки до проведення виховного заходу. Організаційні труднощі.

3. Самоаналіз проведення виховного заходу:

- в якій формі проводився захід і чому; що було його «родзинкою»;
- що, на вашу думку, найбільше вдалося (не вдалося);
- як встановлювався контакт з учнями;
- особливості сприймання учнів, налагодження зворотнього зв'язку;
- емоційний клімат, під час проведення виховного заходу;
- включення дітей у процес обговорення проблеми;
- використання різноманітних методів впливу на учнів, індивідуальний та міжособистісний підхід до учнів.

4. Загальні висновки:

- чи досягнуто поставленої мети (якою мірою);
- на що необхідно звернути особливу увагу в майбутньому;
- загальне враження про виховний захід;
- особливості подальшої виховної роботи (які теми слід обговорювати, яка форма проведення заходу найбільш вдала тощо).

До уроку допустив:

Учитель _____

Дата консультації з керівником – методистом

Клас _____

Дата проведення _____

Оцінка учителя ЗОШ _____

Конспект залікового уроку

з _____

студентки (та) _____ курсу групи _____

(прізвище, ім'я, по батькові студента-практиканта)

Тема уроку: _____

/Підпис студента-практиканта/

Щоденник обліку роботи з виробничої (педагогічної) практики

Щоденник студента-магістранта – це важливий документ, який відображає зміст і результати проведеної ним за час педагогічної практики роботи. Щоденник є засобом підготовки майбутнього вчителя початкових класів до планування, чіткої організації та аналізу власної професійної діяльності. Рефлексивна спроможність студента засвідчує його вміння здійснювати аналіз соціально-педагогічних явищ, висловлювати власні думки та здійснювати умовиводи щодо спостережуваних фактів педагогічної реальності. Щоденник певною мірою відображає підготовленість студента до освітньої роботи в початковій школі, рівень його загальної та педагогічної культури, ставлення до праці, вчительської професії.

Вимоги до ведення щоденника:

1. Записи у щоденнику вести охайно, чітко і своєчасно.
2. У щоденнику повинні бути відображені усі дні практики.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ В. СТЕФАНИКА
ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

МАТЕРІАЛИ ВИРОБНИЧОЇ (ПЕДАГОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ

СТУДЕНТ(А)КИ-МАГІСТРАНТ(А)КИ _____ КУРСУ ГРУПИ _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

База педагогічної практики:

_____ (повна назва)

Термін проходження педагогічної
практики:

з _____ 20__ р. до _____ 20__ р.

м. Івано-Франківськ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА
ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ЩОДЕННИК ОБЛІКУ РОБОТИ

*з виробничої (педагогічної) практики
студентки (а) -магістрантки(а) _____ курсу,*

групи _____

спеціальності «Початкова освіта»

прізвище, ім'я та по батькові студента

м. Івано-Франківськ –20____

Довідковий матеріал

Термін проходження виробничої (педагогічної) практики: з _____ до _____

20____ р.

База практики: _____ школа № _____

міста(села) _____

_____ району

_____ області

Клас _____

Загальні відомості про школу та педагогічних працівників

Директор школи _____

Заступник директора з навчально-виховної роботи в початкових класах

Класний керівник _____

Вчитель _____

Вчитель _____

Вчитель _____

Адреса школи _____

Телефон _____

Керівники-методисти практики:

Викладач педагогіки _____

Викладач психології _____

Фаховий керівник з методик викладання _____

Факультетський керівник практики _____

Розклад дзвінків і уроків

День тижня	Час	Навчальні предмети	Кабінет
Понеділок	_____	1. _____	_____
	_____	2. _____	_____
	_____	3. _____	_____
	_____	4. _____	_____
	_____	5. _____	_____
Вівторок	_____	1. _____	_____
	_____	2. _____	_____
	_____	3. _____	_____
	_____	4. _____	_____
	_____	5. _____	_____
Середа	_____	1. _____	_____
	_____	2. _____	_____
	_____	3. _____	_____
	_____	4. _____	_____
	_____	5. _____	_____
Четвер	_____	1. _____	_____
	_____	2. _____	_____
	_____	3. _____	_____
	_____	4. _____	_____
	_____	5. _____	_____
П'ятниця	_____	1. _____	_____
	_____	2. _____	_____
	_____	3. _____	_____
	_____	4. _____	_____
	_____	5. _____	_____

Список здобувачів освіти

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові учня	Громадська робота в класі	Індивідуальні особливості учня
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			

ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОСТОРУ В КЛАСІ

<u>НАВЧАЛЬНІ ОСЕРЕДКИ В КЛАСІ</u>	<u>НАЯВНІСТЬ НЕОБХІДНИХ МАТЕРІАЛІВ У КЛАСІ</u>

Спостереження і проведення навчально-виховної роботи

1 тиждень практики	<i>Дата</i>	<i>Повсякденна навчально-виховна робота та її аналіз</i>
	« <u> </u> » Понеділок	
	« <u> </u> » Вівторок	
	« <u> </u> » Середа	
	« <u> </u> » Четвер	
	« <u> </u> » П'ятниця	

2 тиждень	<i>Дата</i>	<i>Повсякденна навчально-виховна робота та її аналіз</i>
	« <u> </u> » Понеділок	

	« <u> </u> » Вівторок	
	« <u> </u> » Середа	
	« <u> </u> » Четвер	
	« <u> </u> » П'ятниця	

3 тиждень практики	<i>Дата</i>	<i>Повсякденна навчально-виховна робота та її аналіз</i>
	« <u> </u> » Понеділок	
	« <u> </u> » Вівторок	
	« <u> </u> » Середа	
	« <u> </u> » Четвер	
	« <u> </u> » П'ятниця	

4	<i>Дата</i>	<i>Повсякденна навчально-виховна робота та її аналіз</i>
---	-------------	--

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки,
молоді та спорту України
29 березня 2012 року № 384

Форма № Н-7.04

Кутовий штамп
(підприємства,
організації, установи)

Надсилається у заклад вищої освіти
не пізніше як через три дні після прибуття
студента-практиканта на підприємство (організацію, установу)
/початку практики/

ПОВІДОМЛЕННЯ

Студент-
практикант _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (повне найменування закладу вищої освіти)

_____ (курс, факультет, інститут, коледж, спеціальність, освітня програма (ОП))
прибув „___” _____ 20__ року до

_____ (назва підприємства, організації, установи)
і приступив до практики. Наказом підприємства (організації, установи) від „___”
_____ 20__ року № _____ студент-практикант
_____ зарахований на посаду

_____ (штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

_____ (штатні посади назвати конкретно)
Керівником-методистом практики від підприємства (організації, установи)
призначено

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)
Керівник підприємства (організації, установи)

_____ (підпис) _____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)
Печатка (підприємства, організації, установи) “ _____ ” _____ 20__ року

Керівник-методист практики від факультету, інституту, коледжу

_____ (назва кафедри, циклової комісії)

(підпис)

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

“ _____ ” _____ 20 ____ року

Примітки:

1. Форма засвідчує прибуття студента-практиканта на практику згідно з направленням. Вказується посада, на яку призначений студент-практикант, та керівник-методист практики відповідно до наказу підприємства, установи, організації.
2. Формат бланка А5 (148×210 мм), 1 сторінка.

ЗАВДАННЯ З ПСИХОЛОГІЇ

СХЕМА

психолого-педагогічного моніторингу поведінки учнів у просторі класу
(завдання для магістрів I курсу, спеціальність «Початкова освіта»)

Психолого-педагогічний моніторинг є важливою складовою психологічного супроводу в умовах загальноосвітньої школи. Його організація передбачає як систематичне стеження, так і оцінку та корекцію основних ліній розвитку особистості (когнітивної, емоційної, соціальної); міжособистісних стосунків у класі; сформованості інтегральних характеристик розвитку особистості молодшого школяра – ключових компетентностей тощо.

В умовах реалізації Програми «Нова школа» значна увага приділяється організації освітнього простору як загальноосвітньої школи загалом, так і зонування освітнього простору окремого класу. Метою психолого-педагогічного моніторингу поведінки учнів в просторі класу є стеження, опис та оцінка трьох аспектів цієї поведінки в контексті організації освітнього простору в межах класу:

1. Територіальної поведінки учнів у просторі класу, з врахуванням його зонування.
2. Особливостей соціально-психологічного клімату в класі (емоційна складова клімату).
3. Комунікативна поведінка учнів у просторі класу.

Завдання пропонується виконати протягом 5-ти днів у три етапи.

На першому етапі студенту варто оглянути класне приміщення, описати в щоденнику студента практиканта особливості його розміщення в будівлі школи, оцінити площу приміщення, визначити коефіцієнт освітлення (відношення площі вікон до площі класу), описати його інтер'єр, колірність, зробити кілька світлин приміщення в різних ракурсах.

Далі студент готує 6 карт-схем розміщення учнів в класі на уроці або на перерві (виконується олівцем, фломастером, або кульковою ручкою).