***Виробнича практика***

Проходить у IV семестрі.

Тривалість: 4 тижні.

180 год. (6 кредитів).

***Виробнича практика*** є важливою складовою підготовки молодших спеціалістів для початкової освіти.

**Метою** виробничої практики є подальшевдосконалення вмінь та навиків педагогічної діяльності.

**Основні завдання виробничої практики:**

- подальше формування і вдосконалення педагогічних вмінь і навичок студентів для здійснення навчально-виховної роботи в школі;

- залучення студентів до виконання таких видів професійно-педагогічної діяльності вчителя:

* навчальної (проведення уроків і позаурочних занять);
* виховної (планування виховної роботи та проведення її з учнями класу);
* участь в роботі методичного об`єднання вчителів початкової школи).

**Зміст виробничої практики**

В процесі проходження виробничої практики студенти повинні:

1. Ознайомитися з навчальними програмами, підручниками і методичною літературою з усіх предметів класу, в якому буде проводитися практика, підготувати необхідні наочні посібники і дидактичний матеріал.

2. Вивчити календарно-тематичне планування і план виховної роботи вчителя на період практики і склаcти індивідуальний календарний план роботи.

3. Підготувати і провести заплановані уроки за період виробничої практики.

4. Ознайомитися з планом виховної роботи та провести один – два виховні заходи відповідно до нього.

5. Регулярно перевіряти зошити, щоденники учнів, оцінювати дитячі роботи, вести класний журнал.

6. Постійно співпрацювати з батьками.

7. Підготувати виступ на педагогічну раду чи методичне об`єднання вчителів початкових класів.

8. Вивчати колектив учнів класу, окремого учня і скласти психолого-педагогічну характеристику класу, учня.

Отже, в процесі проходження виробничої практики студенти повинні вдосконалити *вміння*:

- вміння готувати до уроків необхідний дидактичний матеріал і наочні посібники;

- планувати навчально-виховну роботу з учнями;

- проектувати і забезпечувати формування і розвиток особистості школяра в процесі навчання і виховання;

- визначати мету і завдання уроку і відповідно до них підбирати зміст і методи навчання;

- організовувати і стимулювати навчально-пізнавальну діяльність школярів для засвоєння змісту навчального матеріалу;

- використовувати різноманітні методи і форми організації навчання і виховання учнів;

- здійснювати діагностику вихованості школярів, аналізувати результати і використовувати їх у своїй педагогічній діяльності;

- визначати ефективність проведеної навчально-виховної роботи, здійснювати її корекцію;

- враховувати в процесі навчання, виховання вікові та індивідуальні особливості розвитку школярів, працювати з обдарованими, і з учнями з особливими потребами (якщо такі є), їх батьками;

- використовувати різноманітні методи педагогічного дослідження для вивчення особистості і колективу учнів;

- аналізувати свою педагогічну діяльність.

**Організація та проведення виробничої практики**

Виробничу практику студенти проходять у базових школах. В окремих випадках, на прохання адміністрації школи та з дозволу директора коледжу, можуть проходити в школі за місцем проживання чи подальшого працевлаштування.

**До виробничої практики допускаються студенти які:**

- виконали плани всіх попередніх практик та мають задовільну успішність з усіх предметів;

- ознайомилися з програмою практики;

- пройшли медогляд;

- пройшли інструктаж з охорони життя і здоров'я дітей (розписалися у спеціальному журналі);

- оформили і затвердили документацію з проходження педпрактики.

Практиканти знайомляться з педагогічним колективом, матеріальним забезпеченням навчально-виховного закладу.

З погодження адміністрації школи прикріплюються по одному практиканту до класу і виконують весь об’єм роботи, передбачений програмою виробничої практики.

З питань організації та методики проведення навчально-виховної роботи в школі консультуються у вчителів, керівника підгрупи практикантів, викладачів педагогіки, психології, фахових дисциплін.

Всі уроки, позаурочні заняття з предметів, виховні заходи проводять у присутності вчителя.

Окремі уроки та навчально-виховні заходи відвідуються, аналізуються і оцінюються керівником підгрупи практикантів.

Після закінчення практики у визначений день студент здає документацію та звіт на рецензування керівнику підгрупи практикантів від навчального закладу. Звіт практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою). Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку студента. Студенти приймають активну участь у підсумковій конференції.

Студенту, який не виконав програму практики, може бути надано право проходження практики повторно за умови виконання вимог, визначених коледжем.

Студент, який не пройшов виробничу практику і отримав негативну оцінку з практики, відраховується з числа студентів Педагогічного коледжу.

Результати виробничої практики обговорюються на засіданні циклових комісій, а загальні підсумки практики підводяться на Педагогічній раді.

**Робота студентів-практикантів**

1. Вивчають календарно-тематичне планування і план виховної роботи вчителя на період виробничої практики та складають індивідуальний календарний план роботи.
2. Самостійно готують і проводять всі уроки згідно календарно-тематичного плану, в тому числі з використанням сучасних інноваційних технологій, спрямованих на підвищення ефективності роботи, поліпшення знань, умінь та навичок учнів. Виготовляють оригінальну наочність.
3. Планують та проводять 1 виховну годину.
4. Регулярно перевіряють зошити, щоденники учнів, оцінюють дитячі роботи, ведуть класний журнал.
5. Вивчають систему методичної роботи з вчителями, виступають на педагогічній раді чи методичному об`єднанні вчителів початкових класів.

6. Постійно співпрацюють з батьками.

7. Ведуть щоденник виробничої практики.

8. Вивчають колектив учнів класу і складають психолого-педагогічну характеристику класу, учня.

9. Складають звіт про виробничу практику.

**Практикант зобов'язаний:**

1. З початку і до кінця виробничої практики студент є членом колективу школи; користується правами вчителя і виконує обов'язки, покладені на нього правилами внутрішнього розпорядку і дирекцією школи:

а) обов'язки чергового вчителя;

б) обов'язки класного керівника;

в) всі інші обов'язки і доручення, які покладаються на нього дирекцією школи за домовленістю з керівником підгрупи практикантів від навчального закладу.

2. Під час практики студенти безпосередньо підпорядковуються своєму керівникові підгрупи практикантів.

3. З початку і до кінця практики студент зобов'язаний щоденно з'являтися до школи до початку його занять і перебувати в ній до останнього уроку (не менше шести годин).

4. Студент-практикант зобов'язаний, детально вивчити «Правила для учнів», в практичній діяльності в школі користуватися цими правилами, вимагати від учнів точного їх виконання.

5. Виховуючи в учнів відповідальність, охайність і ввічливість практикант повинен бути прикладом для них. Він повинен:

а) при вході до школи здавати верхній одяг в гардероб;

б) з'являтися в школу в чистому одязі, охайним;

в) бути ввічливим з учителями, обслуговуючим персоналом;

г) обов'язково і ввічливо відповідати на привітання учнів при зустрічі з ними поза класом.

д) не допускати в корпусах школи під час уроку шуму, крику і голосних розмов;

є) називати в присутності учнів своїх товаришів-студентів по імені і по батькові.

6. Під час практики студенти можуть користуватися шкільною бібліотекою і посібниками з кабінетів.

**Обов’язкові результати виробничої практики**

 ***Вміти:***

- спостерігати, аналізувати досвід учителів школи;

- складати поурочні плани;

- використовувати передовий педагогічний досвід, інноваційні технології навчання і виховання;

- вибирати ефективні методи і прийоми впливу на дітей;

- формувати в школярів інтерес до навчання;

- проявляти самостійність, творчість при підготовці до уроків, позакласних занять;

- розробити методичні рекомендації щодо використання результатів дослідження у навчально-виховному процесі;

- експериментально вивчати якості учня та складати на нього характеристику;

- перевіряти та оцінювати дитячі роботи;

- оформляти шкільну документацію.

**Обов’язкова документація для допуску до виробничої** **практики**

Студент зобов’язаний надати керівнику підгрупи практикантів наступну документацію:

* ***копія медичного огляду (при необхідності для допуску на базу практики);***
* ***папку для документації з виробничої практики зі зразками документації;***
* ***щоденник виробничої практики.***

По закінченню ***виробничої практики*** (не пізніше ніж за 2 дні) студент здає керівнику підгрупи практикантів Коледжу таку звітну документацію з виробничої практики:

1. **Щоденник виробничої практики\*\*.**
2. **Календарно-тематичне планування роботи в класі\*\*.**
3. **Конспекти проведених уроків\*і\*\*.**
4. **Заповнені сторінки класного журналу\*\*.**
5. **План виховної роботи\*\*.**
6. **Конспект виховної години\*\*.**
7. **Характеристику класу\*\*.**
8. **Звіт про виробничу практику з оцінкою, завірену підписом директора та печаткою школи.\*\***
9. **Характеристику практиканта з оцінкою, завірену підписами директора, вчителя і печаткою школи\*\*.**
10. **Заліковий лист результатів виробничої практики*\*\**.**
11. **Фото-презентація залікових уроків\*.**

***\* в електронному варіанті на диску.***

***\*\* на окремому аркуші паперу.***

**Критерії оцінювання виробничої практики**

 Кожен студент одержує за виробничу практику оцінку за 100-бальною системою:

***«Відмінно» (90-100)*** ставиться, якщо студент володів програмовим матеріалом; уроки і позакласні заняття проводив на високому науковому та організаційному рівні, на них обґрунтовано ставились і ефективно вирішувались навчально-виховні завдання, раціонально застосовувалися різні методи навчання та прийоми активізації учнів з врахуванням їх вікових та індивідуальних особливостей; при цьому практикант проявив самостійність і творчість у доборі навчального і дидактичного матеріалу при побудові та проведенні уроків.

***«Добре» (71-89)*** ставиться, якщо студент вільно володів програмовим матеріалом; уроки і позакласні заняття проводив на високому науковому та організаційному рівні, на них успішно вирішувалися навчально-виховні завдання, однак недостатньо ефективно використовувалися окремі методичні прийоми активізації учнів; практикант виявив самостійність і творчість у доборі навчального і дидактичного матеріалу при побудові та проведенні уроків, занять, але допускав помилки при проведенні уроків, позакласних занять.

***«Задовільно» (51-70)*** ставиться, якщо студент недостатньо впевнено володів програмовим матеріалом; при реалізації навчально-виховних завдань на уроках і позакласних заняттях допускав помилки, недостатньо ефективно застосовував методи та прийоми навчання, слабо активізував пізнавальну діяльність учнів, не завжди міг встановити контакт з ними, при аналізі занять не бачив свої помилок і недоліків, не проявив самостійність і творчість.

***«Незадовільно» (0-50)*** ставиться, якщо на уроках, заняттях студент слабо володів програмовим матеріалом; на уроках і заняттях не виконувалися навчально-виховні завдання, допускалися значні помилки при викладанні навчального матеріалу, не забезпечувалася дисципліна учнів.

**Шкала оцінювання: національна та ЄКТС**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оцінка за шкалою ECTS  | Оцінка в балах | Оцінка за національною шкалою  |
| А | 90 – 100 | Відмінно | 5 |
| В | 81 – 89 | Добре | 4 |
| С | 71 – 80 |
| D | 61 – 70 | Задовільно | 3 |
| E | 51 – 60 |
| FX | 25 – 50 | Незадовільно | 2 |
| F | 0 – 24 | Незадовільно |  |

**Керівництво виробничою практикою**

***Директор Педагогічного фахового коледжу:***

- забезпечує загальне керівництво організацією виробничої практики та здійснює контроль за її проведенням.

***Методист з практики:***

- забезпечує планування, організацію і облік результатів виробничої практики в коледжі;

- згідно з органами управління освітою підбирає школи для проведення виробничої практики, розподіляє студентів по школах;

- до початку практики організовує інструктаж з безпеки життєдіяльності і охорони праці;

- складає проект наказу про скерування студентів на практику;

- готує і проводить інструктивні наради з викладачами коледжу, які беруть участь в керівництві виробничою практикою, і вчителями школи;

- організовує і проводить настановчу і підсумкову конференції з виробничої практики;

- відвідує школи, здійснює контроль за практикою; вибірково відвідує уроки і виховні заходи, які проводять студенти; приймає конкретні заходи для усунення недоліків в її організації;

- контролює оформлення документації на оплату працівникам навчальних закладів, які залучені до керівництва виробничою практикою;

- бере участь в засіданнях циклових комісій з питань обговорення організації і проведення виробничої практики студентів.

***Керівник підгрупи практикантів:***

- спільно з адміністрацією школи розподіляє студентів у класи для проходження практики;

- бере участь в настановчій та підсумковій конференціях з виробничої практики;

- регулярно відвідує, аналізує і спільно з вчителями школи оцінює уроки, позаурочні заняття і виховні заходи, які проводять студенти, своєчасно виявляє і усуває недоліки в організації проведення практики;

- консультує студентів з питань вивчення колективу класу та окремого учня;

- допомагає студентам в складанні психолого-педагогічної характеристики колективу класу, учня класу, перевіряє та оцінює її;

- організовує захист студентами виробничої практики спільно з викладачами педагогіки, психології і фахових методик.

***Керівники шкіл:***

- здійснюють інструктаж вчителів, залучених до роботи з практикантами;

- розподіляють практикантів по робочих місцях, здійснюють методичне керівництво та контроль за педагогічною діяльністю;

- спостерігають за роботою практикантів з учнями, аналізують і оцінюють разом з учителями;

- готують звітну документацію про підсумки практики, вносять пропозиції щодо подальшого поліпшення організації виробничої практики.

***Вчитель школи:***

- знайомить студентів з учнями класу, їх особовими справами, успішністю, поведінкою, з основними виховними завданнями і планом своєї роботи;

- організовує консультації для студентів з проведення навчально-виховної роботи з учнями відповідно до програми практики;

- обов’язково присутній на всіх уроках і заняттях, позаурочних навчально-виховних заходах практикантів, в кінці робочого дня аналізує і оцінює їх, аналіз коротко записує в щоденник практиканта;

- після закінчення виробничої практики складає характеристику на студента-практиканта, оцінює його роботу за чотирибальною системою і затверджує підписом директора та печаткою школи;

- бере участь у підсумковій конференції.

Після завершення практики студент опрацьовує зібраний матеріал і складає звіт, у якому подає аналіз всіх напрямів своєї роботи під час практики, характеризує повноту виконання завдань, труднощі, з якими стикався, вказує на досягнення та нереалізовані ідеї, визначає причини недоліків та упущень, намічає основні шляхи самовдосконалення.

**ЛІТЕРАТУРА**

1. Типові освітні програми Нової української школи для закладів загальної середньої освіти: 1 – 2 та 3 – 4 класи. – К.: Видавництво «Світоч», 2019. – 336 с.
2. Аналіз уроку: планування, методика, технологія проведення, аналіз. – Х.: Вид. група «Основа», 2006. – 144 с. – (Б-ка журн. «Управління школою»; Вип. 2(38)).
3. Державна національна програма «Освіта» (Україна ХХІ століття): Затверджена постановою Кабінету Міністрів від 3 листопада 1993 р. № 896. – К: Райдуга, 1994. – 36 с.
4. Закон України «Про вищу освіту»: Чинне законодавство зі змінами і доповненнями станом на 20 січня 2015 року (Офіційний текст). – К.: Видавець Паливода А.В., 2015. – 100 с. – (Закон України).
5. Кіт Г. Г. Педагогічна практика в системі ступеневої підготовки вчителя початкових класів: навч.-метод. посібник для студентів педагогічних закладів освіти (спеціальність: початкове навчання) / Г.Г. Кіт. – Вінниця, 2007. – 222 с.
6. Казакова Н.В. Переддипломна педагогічна практика в школі: методичний посібник / Н.В. Казакова. – Хмельницький: Вид-во Хмельницького гуманітарно-педагогічного інституту, 2004. – 164 с.
7. Казакова Н.В. Педагогічна практика. Пробні уроки та заняття в школі: методичний посібник / Н.В. Казакова. – Хмельницький: Вид‑во ХГПІ, 2003. – 69 с.
8. Машкіна Л.А. Педагогічна практика у системі ступеневої підготовки вчителів початкових класів. Програма та методичні рекомендації щодо її реалізації / Л.А. Машкіна. – Хмельницький: Вид-во ХГПІ, 2001. – 52 с.
9. Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах № 161// Збірник законодавчих та нормативних актів про освіту. Випуск 1. – К., 1994. – С. 120.
10. Положення про проведення практики студентів вищих закладів освіти України № 93 // Збірник законодавчих та нормативних актів про освіту. Випуск 1. – К., 1994. – С. 139-193.
11. Положення про середній загальноосвітній навчально-виховний заклад; Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 19 серпня 1993 р. № 660 // Збірних законодавчих та нормативних актів про освіту. – К.: РІПОЛ, 1994. – 24-35 с.
12. Стефаніна Н.В. Педагогічна скринька майбутнього вчителя: навчальний посібник для студентів, аспірантів, викладачів, методистів, керівників практики середніх та вищих педагогічних навчальних закладів, вчителів шкіл різного типу / Н.В. Стафаніна. – Суми: СумДПУ ім. А. С. Макаренка, 2006. – 328 с.

**ІНТЕРНЕТ РЕСУРСИ**

1. <https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednya-osvita/navchalni-programi/navchalni-programi-dlya-pochatkovoyi-shkoli>
2. <https://nus.org.ua/news/mon-zminylo-typovi-programy-dlya-1-4-klasiv-nush/>
3. <https://nus.org.ua/news/opublikuvaly-typovi-osvitni-programy-dlya-1-2-klasiv-nush-dokumenty/>
4. <http://undip.org.ua/news/library/navch_program_detail.php?ID=8833>