


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Центральноукраїнський державний педагогічний університет імені Володимира Винниченка

Кафедра теорії і методики технологічної підготовки,
охорони праці та безпеки життєдіяльності

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Завідувач кафедри

 (Садовий М.І.)
«29» серпня 2020 року

РОБОЧА ПРОГРАМА З ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Спеціальність/напрямок 014 Середня освіта (Трудове навчання та технології)
(шифр і назва спеціальності)

Освітня програма Середня освіта (Трудове навчання та технології)
(назва)

факультет фізико-математичний
(назва інституту, факультету, відділення)

форма навчання денна, заочна
(денна, заочна)

2020 – 2021 навчальний рік

Робоча програма з педагогічної практики для студентів за спеціальністю/напрямом 014 Середня освіта (Трудове навчання та технології

Розробник: Царенко О. М., доцент кафедри теорії і методики технологічної підготовки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, кандидат педагогічних наук, доцент

(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри теорії і методики технологічної підготовки, охорони праці та безпеки життєдіяльності

Протокол від «29» серпня 2020 року № 1

Завідувач кафедри теорії і методики технологічної підготовки, охорони праці та безпеки життєдіяльності



(Садовий М.І.)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність/напрямок, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
		денна (заочна) форма навчання
Кількість кредитів – 14,4	Галузь знань <u>01 Освіта/Педагогіка</u> (шифр і назва)	Нормативна (за вибором)
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____ (назва)	Спеціальність: <u>014 Середня освіта (Трудове навчання та технології)</u> (шифр і назва)	Рік підготовки
		2-й
Семестр		
1-й		
Загальна кількість годин – 432		Лекції
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 0, самостійної роботи студента – 432	Рівень вищої освіти: <u>магістр</u>	0 год.
		Практичні, семінарські
		0 год.
		Лабораторні
		0 год.
		Самостійна робота
		432 год.
		Індивідуальні завдання:
		–
Вид контролю:		
диференційований залік		

2. Мета та завдання педагогічної практики

Виробнича педагогічна практика є складовою частиною професійної підготовки спеціалістів освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр». Тривалість практики – 8 тижнів.

Мета педагогічної практики – ознайомити студентів з педагогічною дійсністю у старших класах закладів загальної середньої освіти, сприяти їх фаховому зростанню, становленню їх творчої особистості, підвищенню педагогічної майстерності.

Програма педагогічної практики та терміни її проведення визначаються навчальним планом. Організація практики регламентується Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України. Під час педагогічної практики на II курсі рівня магістр студенти беруть участь в усіх основних видах педагогічної праці.

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики студентів фізико-математичного факультету покладається на проректора з навчально-методичної роботи, керівника педагогічною практикою університету, декана факультету, завідувачів методичними кафедрами. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри.

До керівництва педагогічною практикою від університету залучаються досвідчені викладачі. Базою проходження педагогічної практики студентів-магістрантів є кафедра теорії і методики технологічної підготовки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, де викладаються відповідні дисципліни і здійснюється підготовка спеціалістів за освітньо-кваліфікаційним рівнем «магістр».

Завдання педагогічної практики:

- ознайомлення із системою навчально-виховної роботи у старших класах закладів загальної середньої освіти;
- вивчення навчально-методичної документації у старших класах закладів загальної середньої освіти (навчальних планів, програм тощо);
- поглиблення і розширення теоретичних знань із спеціальних дисциплін, набутих студентами, застосування їх у розв'язанні конкретних педагогічних завдань під час практики;
- формування у студентів-магістрантів психолого-педагогічних та методичних умінь викладання відповідних навчальних дисциплін у старших класах закладів загальної середньої освіти;
- вироблення вмінь організації основних форм навчання у старших класах закладів загальної середньої освіти, застосування сучасних технологій і методик навчання; проведення навчальних і виховних заходів з учнями старших класів закладів загальної середньої освіти;

- формування вмінь професійного й педагогічного спілкування з учнями старших класів закладів загальної середньої освіти;

- виховання у магістрантів морально-етичних якостей вчителя старших класів закладів загальної середньої освіти, індивідуального творчого стилю педагогічної діяльності, потреби в самоосвіті.

Під час проходження педагогічної практики студенти повинні закріпити й поглибити теоретичні знання, набуті в університеті, реально показати й удосконалити **професійні компетенції**:

- **діагностичні** – уміння оцінювати рівень розумового, морального й фізичного розвитку учнів старших класів закладів загальної середньої освіти, виявляти їх індивідуально-психологічні особливості, а також специфіку міжособистісних взаємостосунків у спілкуванні учнів старших класів закладів загальної середньої освіти;
- **проективні** – вміння прогнозувати педагогічну діяльність, її мету, завдання й хід з урахуванням статевих, індивідуальних особливостей учнів старших класів закладів загальної середньої освіти, їх соціального оточення;
- **конструктивні** – вміння цілеспрямовано організувати й проводити цілісний педагогічний процес на основі теоретичних і технологічних знань; ефективно застосовувати в різних комбінаціях методи, форми й засоби навчання в умовах спільної діяльності учнів старших класів закладів загальної середньої освіти;
- **комунікативні** – вміння спілкуватися з учнями старших класів закладів загальної середньої освіти, організувати їх співпрацю між собою та з вчителями, володіти культурою демократичного спілкування;
- **аналітичні** – вміння виділяти, систематизувати й передбачати можливі здобутки і прорахунки у своїй професійній діяльності, можливості й способи їх запобігання; виділяти напружені, конфліктні й екстремальні моменти у професійній діяльності; проводити психолого-педагогічний аналіз освітнього процесу як в цілому, так і частково; аналізувати досвід шкільних учителів та особистий досвід у професійній діяльності.

Загалом виробничу педагогічну практику можна орієнтовно поділити на **три етапи**:

1) **підготовчий** – ознайомлення студентів з програмою педпрактики (завдання, зміст практики), формою ведення звітної документації; знайомство з учнями старших класів закладів загальної середньої освіти; адаптація у педагогічному середовищі;

2) **основний** – робота студента з учнями старших класів закладів загальної середньої освіти на посаді вчителя у закріпленому класі, а також науково-дослідна робота, пов'язана з педагогічною діяльністю;

3) *підсумковий* – підбиття підсумків педпрактики, оформлення та задача звітної документації, оцінка виконаної студентами роботи загалом і кожним студентом, зокрема.

3. Загальні вимоги до виконання завдань педагогічної практики

На **II курсі магістратури** студенти проходять виробничу педагогічну практику в 10 – 11 класах загальноосвітніх шкіл I–III ступенів, коледжів, ліцеїв, гімназій, центрів професійної освіти тощо.

Тривалість виробничої педагогічної практики становить 8 тижнів.

Під час виробничої педагогічної практики студенти виконують функції вчителя технологій і креслення закладу загальної середньої освіти та функції класного керівника.

Студенти розподіляються на практику по одному в клас.

ВИРОБНИЧА ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА ПЕРЕДБАЧАЄ:

1. Обов'язкову присутність студента на настановній конференції з питань педагогічної практики у ЗВО.

2. Зустріч з адміністрацією школи, закріплення класу за студентом, знайомство його з учителями відповідного фаху, класним керівником та учнями класу.

3. Ознайомлення із специфікою освітнього процесу конкретного навчального закладу.

4. Ознайомлення зі шкільним кабінетом (майстернею) та обладнанням.

5. Вивчення планів роботи вчителів (календарні й тематичні плани, плани роботи гуртків, факультативів, проблемних і методичних груп, об'єднань, семінарів тощо).

6. Визначення та опрацювання підручників, розділів і тем, які будуть вивчатися під час виробничої педагогічної практики.

7. Відвідування й аналіз усіх уроків у закріпленому класі для вивчення учнівського колективу.

8. Ознайомлення з досвідом роботи кращих учителів школи, вивчення ефективних методів і прийомів активізації навчально-пізнавальної діяльності старшокласників.

9. Вивчення шкільної документації та результатів діяльності учнів (класний журнал, щоденники, зошити).

10.Бесіди з учителями і класним керівником про специфіку роботи з учнями закріпленого класу: особливості поведінки окремих учнів, рівень їхньої навченості, вихованості, культури, згуртованість колективу тощо.

11.Складання власного плану роботи з учнями довіреного класу з урахуванням інтереси, нахилів й уподобання школярів та узгодження його з класним керівником.

12. Складання індивідуального плану навчально-методичної та виховної роботи на весь період практики та затвердження його у групового методиста.

У процесі виконання обов'язків учителя з фахових дисциплін, студент-практикант повинен:

1. Працювати вчителем у закріпленому класі:

– готувати і проводити уроки, ретельно аналізувати їх разом з учителем, уважно ставитися до критичних зауважень, занотовувати їх і враховувати в подальшій роботі для вдосконалення професійних умінь та навичок; до кожного уроку студент зобов'язаний мати план-конспект;

– зробити логіко-дидактичний аналіз теми, що викладається, на його основі розробити систему уроків, визначити їх типи й структуру;

– на уроках використовувати різноманітні методи й методичні прийоми навчання предмету, оптимально їх поєднувати для досягнення найбільшої ефективності уроку; опановувати проблемні методи навчання й вчитися створювати такі проблемні ситуації, які стимулювали б учнів до самостійного пошуку розв'язання проблеми, активізували дослідницьку діяльність школярів;

– вивчати та запроваджувати різноманітні способи активізації пошуково-пізнавальної діяльності учнів на уроках з урахуванням сучасних педагогічних та інформаційних технологій;

– використовувати ефективне поєднання різних організаційних форм роботи з метою реалізації принципів індивідуалізації та диференціації навчання у сучасних умовах упровадження державного освітнього стандарту;

– користуватися інформаційно-технічними засобами навчання та сучасними інформаційними технологіями, які сприяють підвищенню рівня самостійності в процесі засвоєння нових знань, формують елементи інформаційної культури учнів і, разом з цим, стимулюють інтерес старшокласників до вивчення навчального предмету «Технології».

2. Вивчати педагогічний досвід вчителів даної школи в різних класах, відвідувати і аналізувати їхні уроки. По можливості відвідувати і аналізувати уроки інших студентів-практикантів, брати участь в їх обговоренні.

3. Систематично проводити позакласну роботу з фахових дисциплін:

– додаткові заняття із школярами;

– індивідуальну роботу зі слабо встигаючими учнями та обдарованими дітьми;

– засідання предметних гуртків, КВК, вікторини, олімпіади, предметні тижні тощо;

– випуск тематичних газет, бюлетенів, альбомів тощо.

4. Готувати та проводити залікові позакласні заходи з фахових дисциплін.

5. Відвідувати й аналізувати інші позакласні заходи, які проводяться в ЗЗСО, брати участь в їх обговоренні.

6. Систематично перевіряти робочі зошити учнів, самостійні та контрольні роботи.

7. Систематично виготовляти і використовувати на своїх уроках дидактичний матеріал, наочність.

8. За домовленістю з учителем виготовити наочність на оцінку та розробити фрагмент уроку, де ця наочність використовується (захист наочності).

9. Проводити виховну роботу з учнями свого класу, виконувати функції класного керівника.

10. Брати участь у роботі науково-методичних семінарів, методичних об'єднань учителів, шкільних педрадах (за згодою адміністрації школи) тощо.

11. Проводити роботу з професійної орієнтації учнів на заняттях з фахових дисциплін і в позаурочний час:

- розробка уроків технологій та креслення для профільної школи профорієнтаційного спрямування (профорієнтаційних уроків, барометру професій, диференційно-діагностичного опитування тощо);

- створення реклами факультету та спеціальності, на якій навчається студент (розробка буклетів, інформаційний супровід спеціальності тощо).

У випадку, коли студенти працюють над написанням кваліфікаційної роботи, вони повинні ознайомитися з методами педагогічного дослідження та його етапами; провести педагогічні спостереження (експеримент) за темою дослідження.

ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ З ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Зміст педагогічної практики визначають чотири модулі: методичний, фаховий, виховний, організаційний.

По закінченні педагогічної практики студенти подають на перевірку таку документацію:

1. Щоденник практики.
2. Два розгорнутих конспекти проведених уроків різних типів погоджені з учителем і методистом від кафедри ТМТПОПБЖ.
3. Логіко-дидактичний аналіз відвіданого уроку.
4. Конспект виховного (позакласного, профорієнтаційного) заходу, погоджений з учителем і затверджений груповим методистом.
5. Індивідуальний план навчально-виховної роботи студента.
6. Наочність, виготовлену за період практики.
7. Письмовий звіт про проходження педагогічної практики, затверджений учителем з фахового предмету і класним керівником.
8. Витяг з протоколу педагогічної ради школи за підсумками педпрактики, затверджений директором школи.

Примітка. Звітну документацію студенти здають груповому методисту і закріпленим фахівцям. Підсумки педагогічної практики підбиваються на засіданні педради (малий склад) школи та на підсумковій конференції з педагогічної практики, в

якій обов'язково беруть участь всі студенти, які пройшли практику у закладах загальної середньої освіти. На підсумкову конференцію з педагогічної практики студенти готують тематичні доповіді (за домовленістю один студент від групи або староста групи, інші – доповнюють), в яких розкривають вивчений ними досвід роботи вчителів, класних керівників і власних педагогічних знахідок й пропозицій щодо поліпшення організації та проведення педагогічної практики.

4. Розподіл балів, які отримують студенти

За результатами всіх видів робіт, які виконує студент під час виробничої педагогічної практики, виставляється диференційований залік.

Загальна оцінка за наслідками педагогічної практики не виставляється у випадку невиконання хоча б одного із завдань. При виставленні загальної оцінки враховується оцінка, яку виставляє школа, та результати науково-дослідної роботи студента, які можуть бути використані для виконання кваліфікаційної роботи, для підготовки доповіді, виступу на підсумковій науково-практичній конференції, науково-методичної статті тощо.

Модулі	Зміст роботи студента-практиканта і максимальна кількість балів за модуль
методичний модуль	Аналіз навчальних програм і підручників (з варіантом здійснення порівняльної характеристики рівнів стандарту та профільного); методичний аспект в кожному конспекті уроку (різноманітність засобів і методів, які використовує студент для якісного викладу навчального матеріалу); аналіз стану реалізації дистанційних форм навчання (Classroom, Classtime, На урок, Всеосвіта тощо) – 40 балів.
фаховий модуль	Розробка конспектів уроків, позакласного заходу; презентація уроку та позакласного заходу; опис критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів – 40 балів.
виховний модуль	Виконання завдань, пов'язаних із роботою класного керівника/вихователя; реалізація виховних задач при плануванні, проведенні уроків, позакласних заходів з фаху – 15 балів.
організаційний модуль	Оформлення документації, активна участь у настановній і підсумковій конференціях з педагогічної практики, своєчасне складання заліку – 5 балів.

СЕМЕСТРОВИЙ КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Семестровий контроль результатів проходження практики здобувачів освіти проводиться в очному режимі в останній тиждень практики у формі захисту підготовлених завдань за кожним із модулів, звітів про проходження практики.

Процедура проведення заліку за результатами проходження практики, критерії оцінювання затверджуються рішенням відповідної кафедри та

оприлюднюються на сторінці кафедри офіційного сайту університету заздалегідь, а також доводиться до відома здобувачів вищої освіти.

Семестровий контроль результатів проходження практики здобувачів освіти проводиться у формі заліку, а підсумкова оцінка виставляється шляхом складення кількості балів за кожний модуль практики.

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
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ (ФАХОВІ ДИСЦИПЛІНИ: ТЕХНОЛОГІЇ, КРЕСЛЕННЯ)

«Відмінно» ставиться, якщо студент володіє глибокими знаннями:

- про сучасні технології навчання й виховання на заняттях з фахових дисциплін;
- про альтернативні (профільні) програми з фахових дисциплін;
- має міцні теоретичні знання з фахових дисциплін;
- теорію й методика профорієнтаційної роботи на заняттях з фахових дисциплін і в позакласний час.

У студента розвинуті професійні компетенції, зокрема: проєктувальні:

- уміє здійснювати перспективне й поточне планування власної роботи й діяльність учнів старших класів з фахових дисциплін;
- виявляє самостійність та ініціативність при плануванні навчальних і позакласних занять з фахових дисциплін;

конструктивні:

- уміє визначити й обґрунтувати мету, зміст, методи й прийоми навчання фахових дисциплін;
- уміє скласти розгорнутий конспект заняття з фахових дисциплін; при цьому виявляє самостійність та ініціативність;

–уміє визначити зміст позакласних заходів з фахових дисциплін, добирати відповідний матеріал і моделювати форму заходу;

процесуальні:

–вільно володіє матеріалом заняття, не припускається мовленнєвих помилок;

–уміє використовувати на заняттях та в позакласних заходах різні методи активізації пізнавальної діяльності учнів старших класів;

–володіє вміннями оцінювати рівень знань, умінь і навичок учнів старших класів відповідно до чинних норм;

гностичні:

–уміє здійснювати аналіз відвіданих занять у різних аспектах;

–уміє аналізувати позакласні виховні заходи з фахових дисциплін, які проводять інші студенти;

–уміє аналізувати власну діяльність, оцінювати результативність проведеного заняття, позакласного заходу і вносити необхідні корективи;

–уміє оформлювати конспект залікового заходу згідно з чинними вимогами;

комунікативні:

–безконфліктно спілкується;

–має бездоганне літературне мовлення (на заняттях і в позакласних ситуаціях);

–уміє правильно реагувати на зауваження, що виникають у процесі діяльності.

«Добре» ставиться, якщо студент має знання:

–про сучасні технології навчання й виховання на заняттях з фахових дисциплін;

–про альтернативні програми з фахових дисциплін;

–має теоретичні знання з фахових дисциплін, проте вони не досить глибокі.

У студента розвинені професійні компетенції, зокрема:

проектувальні:

–уміє здійснювати перспективне й поточне планування власної роботи й діяльності учнів старших класів;

–уміє планувати навчальні й позакласні заходи (зокрема профорієнтаційного спрямування); при цьому виявляє самостійність, але не ініціативність;

конструктивні:

–уміє складати розгорнуті конспекти занять з фахових дисциплін, проте виконує це не самостійно, а з допомогою методиста;

–уміє обґрунтувати мету, зміст, однак не завжди добирає ефективні методи й прийоми навчання фахових дисциплін;

–уміє визначити зміст залікових виховних заходів з фахових дисциплін, дібрати відповідний матеріал, але не може змоделювати форму заходу;

процесуальні:

– вільно володіє матеріалом заняття з фахових дисциплін, проте припускається окремих мовленнєвих огріхів і не завжди помічає їх у мовленні студентів;

– уміє використовувати на заняттях та в позакласній діяльності методи активізації пізнавальної діяльності учнів старших класів, проте вибір їх обмежений;

– не завжди повною мірою реалізує мету й завдання заняття з фахових дисциплін;

– володіє вміннями оцінювати рівень знань, умінь і навичок учнів старших класів відповідно до чинних норм;

гностичні:

– уміє здійснювати аналіз відвіданих занять з фахових дисциплін;

– уміє аналізувати позакласні заходи з фахових дисциплін, які проводять інші студенти, але при цьому не може внести власні пропозиції щодо поліпшення виконаної роботи;

– в основному вміє аналізувати власну діяльність, але припускається незначних огріхів при оцінюванні результативності проведених занять з фахових дисциплін, виховних заходів з фахових дисциплін і внесенні до їх змісту необхідних коректив;

– уміє оформити конспекти залікових заходів з фахових дисциплін відповідно до чинних вимог, проте при цьому припускається незначних помилок у формулюванні мети, завдань, доборі прийомів роботи тощо;

комунікативні:

– безконфліктно спілкується;

– уміє правильно реагувати на педагогічні ситуації, що виникають у процесі діяльності.

«Задовільно» ставиться, якщо студент демонструє недостатню глибину знань:

– про сучасні технології навчання й виховання на заняттях з фахових дисциплін;

– про альтернативні програми з фахових дисциплін;

– має поверхові теоретичні знання з фахових дисциплін.

У студента розвинені професійні компетенції, зокрема:

проєктувальні:

– має певні труднощі у перспективному й поточному плануванні власної роботи й діяльності учнів старших класів;

– не виявляє вміння планувати навчальні й позакласні заняття;

– не виявляє самостійності й ініціативності при плануванні роботи;

конструктивні:

– не завжди й точно визначає й обґрунтовує мету, зміст, методи й засоби навчання; не вміє встановити конкретні завдання занять чи позакласних заходів з фахових дисциплін;

– при укладанні конспектів занять чи позакласних заходів з фахових дисциплін послуговується виключно опублікованими у фахових виданнях методичними матеріалами, при цьому конспекти носять характер розгорнутих планів;

– має певні труднощі при доборі матеріалу при укладанні конспектів позакласних заходів з фахових дисциплін;

процесуальні:

– частково володіє матеріалом заняття, припускається грубих мовленнєвих помилок, не помічає помилок у мовленні учнів старших класів;

– на заняттях не застосовує методи активізації пізнавальної діяльності учнів старших класів;

– не повною мірою реалізує мету й завдання заняття;

– не завжди аргументує оцінювання рівня знань, умінь і навичок учнів старших класів;

гностичні:

– демонструє фрагментарні вміння при виконанні аналізу відвіданих занять;

– має значні труднощі при виконанні аналізу позакласних заходів з фахових дисциплін, які проводять інші студенти;

– не вміє аналізувати власну діяльність, оцінювати результативність проведеного заняття, виховного заходу і не реагує на зауваження методиста;

– при оформленні конспекту залікового заходу припускається значних відступів від вимог;

комунікативні:

– у процесі спілкування зі учнями старших класів, класним керівником, методистами провокує конфліктні ситуації;

– не завжди правильно реагує на зауваження класного керівника, методистів, колег-студентів.

«Незадовільно» ставиться, якщо студент не знає:

– предмети, які викладає;

– теорії й методики навчання фахових дисциплін;

– теорії й методики профорієнтаційної роботи на заняттях з фахових дисциплін і в позакласний час.

– теорії й методики виховної роботи на заняттях з фахових дисциплін.

У студента на недостатньому рівні розвинені професійні компетенції, зокрема:

проєктувальні:

– безвідповідально ставиться до перспективного й поточного планування навчально-виховної роботи в класі;

– припускається грубих помилок при плануванні навчальних і виховних занять з фахових дисциплін;

конструктивні:

– при плануванні мети, змісту, методів й засобів навчання припускається грубих помилок;

– не вміє укласти конспекти занять з фахових дисциплін;

– у виховній роботі користується готовими розробками, які не може співвіднести з інтересами учнів старших класів;

процесуальні:

– не володіє матеріалом занять з фахових дисциплін, припускається грубих мовленнєвих помилок, не помічає помилок у мовленні учнів старших класів;

– не може під час проведення занять з фахових дисциплін і позакласних заходів залучити учнів старших класів до активної діяльності;

– під час проведення виховних заходів з фахових дисциплін не може вільно відновити розроблений матеріал;

– на уроках не вдається реалізувати поставлену мету;

– не вміє оцінити рівень знань, умінь і навичок учнів старших класів;

гностичні:

– не вміє аналізувати відвідані заняття з фахових дисциплін;

– не відвідує позакласні заходи з фахових дисциплін, які проводять інші студенти;

– не вміє аналізувати власну діяльність, оцінювати результативність проведених занять, виховних заходів і не реагує на зауваження методистів;

– не вміє правильно оформити конспекти залікових заходів з фахових дисциплін;

комунікативні:

– не може встановити контакт з учнями старших класів;

– у процесі спілкування з учнями старших класів, класним керівником, методистами провокує конфліктні ситуації;

– не реагує на зауваження методистів, колеґ-студентів.

КРИТЕРІАЛЬНІ ОСОБЛИВОСТІ ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ ЗА ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ МОДУЛЬ

«Відмінно» отримує студент, який:

- бере участь у настановній конференції з педпрактики;

- вчасно складає індивідуальний план роботи на період практики, до якого включає навчальну, методичну, виховну та дослідницьку роботу, і затверджує його у групового керівника;

- виконує всі види робіт, передбачені програмою практики, ретельно готується до занять і проводить їх та навчально-виховну роботу з учнями старших класів;

- виконує розпорядження адміністрації та керівників педпрактики;

- є взірцем працелюбності, освіченості, організованості, дисциплінованості, охайності;

- є уважним, доброзичливим і ввічливим у стосунках зі студентами та

викладачами;

- відвідує консультації, методичні наради, які проводить керівник або методист із практики;
- узгоджує свою присутність на заняттях;
- у випадку відсутності або запізнення повідомляє про це старосту, методиста, пояснює причину відсутності або запізнення, надає при цьому необхідні документи (довідку про хворобу тощо);
- у дводенний термін по завершенню практики здає документацію з педагогічної практики;
- бере участь у підсумковій конференції з практики, виступає з доповіддю.

«Добре» отримує студент, який:

- бере участь у настановній конференції з педпрактики;
- вчасно складає індивідуальний план роботи на період практики, до якого включає навчальну, методичну, виховну та дослідницьку роботу, і затверджує його у групового керівника;
- виконує всі види робіт, передбачені програмою практики, ретельно готується до занять і проводить їх та навчально-виховну роботу з учнями старших класів;
- виконує розпорядження адміністрації та керівників педпрактики;
- іноді відвідує консультації, методичні наради, які проводить керівник або методист з практики;
- узгоджує свою присутність на заняттях;
- у випадку відсутності або запізнення повідомляє про це старосту, методиста, пояснює причину відсутності або запізнення, надає при цьому необхідні документи (довідку про хворобу тощо);
- у дводенний термін по завершенню практики здає документацію з педагогічної практики;
- бере участь у підсумковій конференції з практики, виступає з доповіддю.

«Задовільно» отримує студент, який:

- бере участь у настановній конференції з педпрактики;
- невчасно складає індивідуальний план роботи на період практики;
- виконує всі види робіт, передбачені програмою практики, але до занять і навчально-виховної роботи готується неналежно;
- іноді відвідує консультації, методичні наради, які проводить керівник або методист із практики;
- узгоджує свою присутність на заняттях;
- у випадку відсутності або запізнення повідомляє про це старосту, методиста, пояснює причину відсутності або запізнення, надає при цьому необхідні документи (довідку про хворобу тощо);
- невчасно здає документацію з педагогічної практики;
- бере участь у підсумковій конференції з практики.

«Незадовільно» отримує студент, який:

- не виконав роботу, передбачену програмою практики;
- не виконує розпоряджень адміністрації та керівників педпрактики;
- не працює із закріпленим класом, не готується до занять;
- не здав документацію з педагогічної практики.

Фаховий модуль		Методичний модуль		Виховний модуль		Організаційний модуль		Загальна кількість балів	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ЕСТ8
	до 40 балів		до 40 балів		до 15 балів		до 5 балів	100 балів		

Рекомендована література та інформаційні ресурси:

1. Бабанский Ю.К. Методы обучения в современной общеобразовательной школе. – М.: Просвещение, 1985. – 208 с.
2. Гуцало Е., Калашнікова Л. Педагогічна практика студентів передвипускних та випускних курсів педагогічного університету. – Кіровоград, 2004.
3. Державна національна програма "Освіта": Україна ХХІ ст. – К.: Райдуга, 1994. – 62 с.
4. Зміст та організація педагогічної практики в університеті: Методичний посібник для студентів педагогічного університету / Укл. А.А.Кендюхова, А.Б.Рацул. – Кіровоград: КДПУ ім. В.Винниченка, 1998. – 92 с.
5. Иржавцева В.П., Федченко Л.Я. Систематизация и обобщение знаний учащихся в процессе изучения математики: Пособие для учителя / Под ред. Н.Л.Коломинского. – К.: Рад.школа, 1989. – 208 с.
6. Концепція профільного навчання в старшій школі. Портал освітян України: Педрада. URL: <https://www.pedrada.com.ua/article/1186-qqq-17-m1-24-01-2017-yakouy-vbachayut-proflnu-shkolu-za-desyat-rokv>. (дата звернення 07.10.20).
7. Навчальна програма закладів загальної середньої освіти «Технології 10-11 класи. Профільний рівень. Спеціалізація «Агровиробництво». МОН України, 2017. – 40 с.

8. Онищук В.О. Типи, структура і методика уроку в школі. – К.: Рад. школа, 1983. – 159 с.

9. Педорич А.В. Застосування новітніх технологій при вивченні навчальних предметів з профілю «Автосправа». *Вісник Чернігівського державного педагогічного університету*. Сер. пед. науки: зб. наук. праць. Чернігівський держ. пед. Ун-т ім. Т.Г. Шевченка. Чернігів, 2005. Вип. 29. С. 72–75.

10. Перші кроки до майстерності: Методичний посібник з педагогічної практики для студентів фізико-математичного факультету. Укл. Лутченко Л.І., Ріжняк Р.Я., Яременко Ю.В. – Кіровоград: КДПУ ім. В.Винниченка, 2005. – 168 с.

11. Полухович І. В., Шестаковський Л. Л., Юрженко В. В. Технології. Профільний рівень 10-11 класи Спеціалізація Автосправа. Навчальна програма закладів загальної середньої освіти Наказ МОН від 23.10.2017 № 1407. – 34 с.

12. Ріжняк Р.Я., Малихіна Л.І. І кожен крок, як творчий пошук...: Методичний посібник з педагогічної практики для студентів IV-V курсів фіз.-мат. факту. – Кіровоград: КДПУ ім. В.Винниченка, 2001. – 130 с.

13. Садовий М.І. Трудове навчання та виховання учнів як основа профорієнтаційної роботи в умовах нової парадигми освіти. *Наукові записки КДПУ. Серія: Проблеми методики фізико-математичної і технологічної освіти*. [ред. кол.: С.П. Величко та ін.]. Кіровоград: КДПУ ім. В. Винниченка, 2015. – Вип. 7, ч. 1. – С. 16–21.

14. Старша профільна школа: кроки до становлення. Методичні рекомендації. / Сеїтосманов А., Фасоля О., Мархлевські В. К., 2019. – 52 с.

15. Тхоржевський Д.О. Загальні засади методик трудового навчання: Частина II. Методика трудового навчання. – К.: РНЦ «Дініт», 2001. – 168 с.

16. Тхоржевський Д.О. Методика трудового та професійного навчання: навч. посіб. Ч. 3. – К.: НПУ ім. М.П. Драгоманова, 2001. – 219 с.

17. Царенко О.М. Методика навчання автосправи [Електронний ресурс], 2018. URL: <https://docs.google.com/viewer?a=v&pid=sites&srcid=ZGVmYXVsdGRvbWFpbXhYWxla3NhbmRyNzZ8Z3g6M2YxZGIZMGYwMjk0N2ZhZA>. (дата звернення: 24.09.2020).

18. Янцур М.С. Професійна орієнтація і методика профорієнтаційної роботи. Курс лекцій: навч. посібник. – К.: ВД «Слово», 2012. – 464 с.

Додаток А
Методичні рекомендації навчально-методичного відділу ЦДПУ
ім. В.Винниченка щодо організації виробничої практики в
дистанційному режимі

Рекомендації щодо організації виробничої практики в дистанційному режимі розроблені з урахуванням рекомендацій МОН України (лист МОН № 1/9-249 від 14.05.2020 «Щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій»).

Метою цих Рекомендацій є методична підтримка випускових кафедр з питань організації практичної підготовки студентів із застосуванням інтернет-технологій, засобів телефонного зв'язку в дистанційному режимі та здійснення підсумкового оцінювання.

Рекомендації можуть застосовуватися в умовах, коли можливості фізичного відвідування бази практики здобувачами обмежені або відсутні, традиційні інструменти семестрового контролю здобувачів вищої освіти (далі – здобувачів освіти) не можуть бути застосовані з причин непереборної сили (заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини).

Рекомендації доповнюють, але не замінюють вимоги Положення про організацію практичної підготовки здобувачів вищої освіти в Центральноукраїнському державному педагогічному університеті імені Володимира Винниченка, рекомендації й методичні напрацювання щодо організації виробничої практики, розроблені випусковими кафедрами та впровадженими в умовах карантинних обмежень.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дистанційні технології навчання передбачають здійснення взаємодії між учасниками освітнього процесу як асинхронно, так і синхронно в часі.

1.2. Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу може здійснюватися через засоби комунікації, вбудовані до системи управління навчанням (LMS), електронну пошту, месенджери (Viber, Telegram та ін.), відеоконференції (MS Teams, ZOOM, Google Meet, Skype та ін.), форуми, чати тощо.

1.3. Контрольні заходи освітнього процесу із застосуванням дистанційних технологій навчання повинні відповідати таким вимогам:

- авторизований доступ до інформаційно-комунікаційних інструментів організації дистанційного навчання;
- можливість визначення часу початку і завершення доступу, тривалості виконання завдань;
- об'єктивність критеріїв перевірки результатів виконання з активним використанням автоматизованих засобів оцінювання знань;
- варіативність формування завдань контрольних заходів (із використанням алгоритмів випадкового вибору запитань).

1.4. Поточний контроль результатів практичної підготовки здобувачів освіти за допомогою дистанційних технологій здійснюється шляхом оцінювання індивідуальних завдань, що виконуються здобувачами освіти в електронній формі, захисту звітної документації за результатами практики.

1.5. Проведення поточного контролю з використанням дистанційних технологій може здійснюватись із використанням різних типів завдань, таких як:

- автоматизовані тести для контролю та самоконтролю навчальних досягнень здобувачів освіти;
- різнорівневі індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, проєкт, відеозапис уроків) з наданням зворотного зв'язку про результати перевірки навчальних досягнень здобувачів освіти за матеріалом, що вивчається;
- оцінювання викладачем взаємодії та комунікації між здобувачами освіти в асинхронному та синхронному режимах за допомоги чату, форуму, опитування, анкетування тощо;
- взаємне оцінювання виконання завдань, що здійснюється здобувачами освіти;
- оцінювання викладачем результатів виконання здобувачами освіти групових завдань з використанням глосаріїв, вікі, баз даних навчальних дисциплін;
- завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді (наприклад, кейси);
- та інші інструменти.

2. ЗАВДАННЯ ДЛЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ СТУДЕНТІВ

2.1. Практичні завдання можуть складатись з:

- творчих завдань та експериментальних ситуацій, розв'язання яких потребує від здобувача освіти комплексних знань з дисципліни;
- інших завдань, які можуть продемонструвати рівень отриманих результатів навчання, готовність роботи за фахом.

Якщо проходження практики потребує обов'язкового виконання завдань, які неможливо виконати дистанційно, то відповідна практика і підсумкове оцінювання (захист результатів проходження практики) можуть бути перенесені на наступний семестр шляхом внесення змін до індивідуального навчального плану. У цьому випадку результати оцінювання здобувачів освіти з відповідної дисципліни не враховуватимуться при розрахунку рейтингового балу здобувачів освіти у поточному семестрі та будуть враховані при розрахунку рейтингового балу в наступному семестрі.

2.2. Типи завдань для студентів:

- аналіз сайту закладу освіти, за яким закріплений студент (вивчити меню сайту, напрямки методичної роботи закладу освіти, діяльність методоб'єднання з фаху, розробки для дистанційної освіти, блоги вчителів з фаху закладу освіти); складення рекомендацій по удосконаленню сайту закладу освіти;

- аналіз програми з предмету, що викладає студент (з варіантом здійснення порівняльної характеристики рівнів стандарту та профільного), складання календарно-тематичного плану на період практики;
- аналіз підручників з предмету та визначення найкращого підручника (на погляд студента) з аргументацією свого вибору;
- розробка конспектів уроків (різних типів) та позакласного заходу з предмету (повинні мати демонстраційний матеріал) (модель уроку та позакласного заходу студенти демонструють під час складання заліку на останньому тижні практики чи надають відеозаписи у разі заліку дистанційного);
- характеристика критеріїв оцінювання досягнень учнів з предмету, що викладає студент;
- створення реклами факультету на спеціальності, на якій навчається студент (профорієнтаційний напрямок).

2.3. Рекомендації щодо напрямків роботи студентів:

Модулі	Напрямки
методичний модуль	Аналіз сайту школи, аналіз програми та підручника; методичний аспект в кожному конспекті уроку (різноманітність засобів та методів, що використовує студент для кращого викладу навчального матеріалу); аналіз платформ для реалізації дистанційного навчання (Classroom, Classtime, На урок, Всеосвіта тощо).
фаховий модуль	Розробка конспектів уроків, позакласного заходу; презентація уроку та позакласного заходу; опис критеріїв оцінювання досягнень учнів.
виховний модуль	Виконання завдань, пов'язаних із роботою класного керівника/вихователя; реалізація виховних задач при плануванні, проведенні уроків, позакласних заходів з фаху
організаційний модуль	Оформлення документації, своєчасне складання заліку

2.4. Відповідальність за розробку змісту, завдань, видів та форм роботи, критеріїв оцінювання модулів покладається на випускові кафедри.

3. СЕМЕСТРОВИЙ КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

3.1. Семестровий контроль результатів проходження практики здобувачів освіти проводиться в очному режимі в останній тиждень практики у формі захисту підготовлених завдань за кожним із модулів, звітів про проходження практики.

3.2. Процедура проведення заліку за результатами проходження практики, критерії оцінювання мають бути затверджені рішенням відповідної кафедри, зафіксована в Робочій програмі практики й оприлюднені на сторінці кафедри офіційного сайту університету заздалегідь, доведено до відома здобувачів вищої освіти.

3.3. Семестровий контроль результатів проходження практики здобувачів освіти (звітів про проходження практики) може здійснюватися у дистанційній формі за допомогою інструментів синхронної чи асинхронної комунікації, зокрема систем проведення відеоконференцій.

3.4. У разі складення заліку в дистанційному режимі необхідно забезпечити ідентифікацію особи здобувачів освіти

3.4.1 Слід приділити увагу належній якості укладання завдань, щоб вони вимагали демонстрації студентами творчих навичок, вміння синтезувати отримані знання і застосовувати їх при вирішенні практичних завдань та передбачених Робочою програмою практики результатів практики, й не могли бути успішно виконані шляхом копіювання відповідей з інших джерел.

3.4.2 Під час проведення заліку онлайн засобами аудіо- або відеоконференції за затвердженим розкладом рекомендується здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами освіти, усунути виявлені проблеми.

Конкретний спосіб та етапи проведення заліку визначаються з урахуванням технічних і комунікативних можливостей учасників освітнього процесу. Здобувачі освіти повинні мати надійний інтернет-зв'язок, у випадку усних відповідей – телефон або комп'ютер з мікрофоном, можливість встановити на комп'ютер необхідне програмне забезпечення, тощо.

3.4.3 Максимальна тривалість складання заліку від моменту його початку здобувачем освіти має бути однаковою для всіх студентів.

3.4.4 У разі виникнення під час складання заліку обставин непереборної сили здобувач освіти повинен негайно повідомити екзаменатора або деканат факультету про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо) з обов'язковою фото- або відеофіксацією стану виконання завдань та об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню. За цих обставин можливість та час складання заліку визначається екзаменатором та деканатом в індивідуальному порядку.

3.5. Обсяг матеріалу дисципліни, що виноситься на підсумковий контроль, зазначено у Робочій програмі практики й може бути скорочено за рахунок менш важливих, на думку викладача, питань.

3.6. Під час проведення семестрового контролю у формі заліку підсумкова оцінка виставляється шляхом складення кількості балів за кожний модуль практики.

Додаток Б

Методичні рекомендації кафедри теорії і методики технологічної підготовки, охорони праці та безпеки життєдіяльності ЦДПУ ім. В.Винниченка щодо організації виробничої практики в дистанційному режимі студентів спеціальності 014 Середня освіта (Трудове навчання та технології) у 2020/2021 навчальному році

Термін педагогічної практики: для ТН19М і ТН19М-3 – з 07.09 по 31.10.20; для ТН19М-3 (перехресний набір) – з 22.02.2021 р. по 29.03.2021 р.

Керівник практики від кафедри: Царенко О.М.

Керівник практики від університету: Найдьонова Галина Георгіївна

На виконання Наказу ректора №75/1 від 04.2020 р. «Про введення в дію Тимчасового порядку проведення практичного навчання студентів ЦДПУ ім. В.Винниченка у 2020-2021 н.р. в умовах карантинних обмежень»:

Студенти, які працюють за фахом на посаді вчителя трудового навчання та технологій (викладача спецдисциплін в центрах професійної освіти), до 26.10.2020 р. подають керівнику практики таку документацію: копію трудової книжки (завірену в установленому порядку), довідку з місця роботи із зазначеним навантаженням (мінімум 0,5 ставки), характеристику з місця роботи.

Зазначені вимоги застосовуються лише до студентів-заочників!!! Студенти денної форми проходять практику в установленому порядку (нижче наведені завдання)!!!

Методичні рекомендації (алгоритм) щодо проходження студентами виробничої (педагогічної у школі) практики в дистанційному режимі (за базами практик згідно розподілу, затвердженого наказом ректора)

У період проходження педагогічної практики в умовах карантинних обмежень студенти повинні виконати наступні завдання:

1. Проаналізувати сайт закладу освіти, за яким вони закріплені на період проходження практики, зокрема:

- вивчити меню сайту;
- ознайомитися з напрямками методичної роботи закладу освіти;
- ознайомитися з діяльністю методоб'єднання з фаху;
- опрацювати методичні розробки вчителів для дистанційної освіти (в т.ч. розміщених на авторських блогах вчителів з фаху).

2. Розробити рекомендації по вдосконаленню сайту закладу освіти.

3. Розробити календарно-тематичне планування на період проходження практики. Дати виставляти уявні, але так, щоб були в один і той самий час (начебто за шкільним розкладом) – для рівнів стандарту – 2 год. на тиждень, для профільного – 6 год. на тиждень.

4. Розробити модель (конспект) двох уроків та мультимедійне їх забезпечення з відеосупроводом (посиланням на ютуб і т.д.) на основі компетентнісного підходу.

5. Створити тестові завдання для дистанційного контролю знань учнів з розроблених тем і з використанням різних платформ (Google і т.д.).

На особливу увагу заслуговує розробка критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

6. Створити рекламні матеріали нашої спеціальності (факультету). Це можуть бути банери, буклети тощо.

7. Усі види роботи ретельно спланувати (скласти графік виконання завдань).

Щоденник вести регулярно (за видами робіт). Наприклад, ознайомлення з сайтом закладу – 7 вересня і т.д.

Печатки і підписи не ставити, школу не відвідувати.

Конференції потрібно проводити регулярно! Присутність та звітність постійні. Керівник зобов'язаний робити скріншот, готувати та передавати звіти про стан проходження практики в деканат і навчальний відділ.

Матеріали надсилаються на електронну пошту кафедри.

Модулі	Напрямки
методичний модуль (40 б)	Аналіз сайту школи, аналіз програми та підручника; методичний аспект в кожному конспекті уроку (різноманітність засобів та методів, що використовує студент для кращого викладу навчального матеріалу); аналіз платформ для реалізації дистанційного навчання (Classroom, Classtime, На урок, Всеосвіта тощо).
фаховий модуль (40 б)	Розробка конспектів уроків, позакласного заходу; презентація уроку та позакласного заходу; опис критеріїв оцінювання досягнень учнів.
виховний модуль (15 б)	Виконання завдань, пов'язаних із роботою класного керівника/вихователя; реалізація виховних задач при плануванні, проведенні уроків, позакласних заходів з фаху
організаційний модуль (5)	Оформлення документації, своєчасне складання заліку

Примітки:

1. Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом закладу вищої освіти і містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю.

2. Розробляється викладачем. Робоча програма навчальної дисципліни розглядається на засіданні кафедри і затверджується завідувачем кафедри.

3. Формат бланка – А4 (210×297 мм).