

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЗВО «Університет менеджменту освіти»
Навчально-науковий інститут менеджменту та психології
Кафедра педагогіки, адміністрування і соціальної роботи

В.А. Гладуш, А.М. Висоцька, С.О. Дубовський

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ
І НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ 016
«СПЕЦІАЛЬНА ОСВІТА»

\

Навчально-методичний посібник

Київ 2020

УДК 371. 133 (076)
ББК 74. 58 я 73
Г 52

Рекомендовано до друку рішенням Вченої ради Навчально-наукового інституту менеджменту та психології ДЗВО «Університет менеджменту освіти» (протокол № 3 від 9.04.2020 р.)

Рецензенти:

Супрун М.О. – доктор педагогічних наук, професор (Національний педагогічний університет імені М.П. Драгоманова).

Тимошко Г.М. – доктор педагогічних наук, професор (ДЗВО «Університет менеджменту освіти»).

Гладуш В.А.

Г 52 Організація та проведення педагогічної і науково-дослідної практики здобувачів вищої освіти за спеціальністю 016 «Спеціальна освіта»: навч.-метод. посіб. / В. А. Гладуш, А.М. Висоцька, С.О. Дубовський. –Київ : УМО, 2020. – 95 с.

У навчально-методичному посібнику розглянуто питання змісту та організації педагогічної і науково-дослідної практики здобувачів вищої освіти. Подано зразки основних звітних документів. Висвітлено психолого-педагогічні методи проведення та опису емпіричного дослідження.

Адресований здобувачам вищої освіти за спеціальністю «Спеціальна освіта».

УДК 371. 133 (076)
ББК 74. 58 я 73

@ Гладуш В.А., Висоцька А.М., Дубовський С.О., 2020

ЗМІСТ

Вступ	4
1. Загальні положення практики	5
2. Основні завдання практики	7
3. Зміст педагогічної та науково-дослідної практики	8
4. Підведення підсумків практики	10
5. Обов'язки керівника педагогічної практики	11
6. Методичні рекомендації з підготовки та проведення заняття в спеціальному закладі освіти	12
6.1. Урок як основна форма організації навчальної роботи в сучасній школі	12
6.2. Особливості підготовки та проведення уроків у спеціальній школі	16
6.3. Методика педагогічного аналізу відвіданого уроку	25
7. Методичні рекомендації з підготовки та проведення лекції	27
7.1. Лекція як основна форма навчального процесу ЗВО	27
7.2. Структура лекції	28
7.3. Підготовка та проведення лекції	30
8. Методичні рекомендації з підготовки та проведення практичних занять	33
8.1. Семінар як особлива форма практичних занять	33
8.2. Структура семінарських занять	35
8.3. Методика підготовки і проведення семінарських занять	35
9. Методичні рекомендації до організації й проведення емпіричного дослідження	37
10. Структура рейтингової системи оцінювання дисципліни	41
11. Додатки	42
А. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України (1993 р.)	42
Б. (Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти ДЗВО «УМО» (2016 р.)	50
В. Щоденник практики	65
Г. Зразок відгуку про проходження практики	71
Д. Зразок характеристики здобувача вищої школи - практиканта	72
Ж. Зразок звіту про проходження практики	73
З. Зразок психолого-педагогічної характеристики групи/ класу	75
К. Зразок психолого-педагогічної характеристики вихованця/учня	77
Л. Зразки конспектів уроків	78
М. Зразок педагогічного аналізу відвіданого уроку	84
Н. Зразок конспекту позаурочного заняття	
О. Зразок плану-конспекту лекції для здобувачів вищої освіти	85
П. Зразок плану-конспекту практичного заняття зі студентами	92

ВСТУП

Педагогічна практика є обов'язковим компонентом професійної підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня. Основною метою педагогічної практики є набуття здобувачами вищої освіти таких фахових компетентностей: теоретико-методологічної, предметно-методичної і предметно-діяльнісної, корекційно-педагогічної / корекційно-розвиткової, комунікативно-педагогічної, управлінської, проектувально-корекційної, організаційної, технологічної, науково-дослідницької, етико-педагогічної, культурно-педагогічної, професійно-творчої. Окрім цього, метою педагогічної практики може бути також набуття педагогічного досвіду роботи, починаючи від помічника вчителя/асистента – і до вчителя/викладача.

Ефективність практики забезпечується налагодженням професійної співпраці між закладом вищої освіти та відповідним закладом освіти для проведення практики – дошкільною установою, школою, навчально-реабілітаційним центром тощо.

У ДЗВО «Університет менеджменту освіти» практична підготовка здобувачів вищої освіти проводиться на підставі «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.93 р. № 93 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.04.93 р. за № 35 (додаток А) та Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Державного вищого навчального закладу «Університет менеджменту освіти» (додаток Б).

Для здобувачів вищої освіти магістратури за спеціальностями 016 «Спеціальна освіта» передбачена **педагогічна** (виробнича і переддипломна) практика загальним обсягом 9 кредитів (270 годин).

Педагогічна практика (у 4-му семестрі 2-го року навчання) дає можливість здобувачу вищої освіти виконувати обов'язки спеціального педагога, здійснюючи весь цикл роботи за своєю спеціальністю. Це дає можливість усвідомити механізм дії підрозділу (класу), у якому проводиться педагогічна практика, побачити загальну картину всього об'єкта практики.

Педагогічна практика проводиться на робочому місці з виконанням усіх функціональних обов'язків майбутнім фахівцем. Під час практики створюються умови для поглиблення, закріплення й усвідомлення теоретичних знань з усіх дисциплін навчального плану, для формування професійних компетентностей. Здобувач вищої освіти має можливість отримати матеріал для виконання кваліфікаційної (дипломної) роботи.

Практика здобувачів вищої освіти проводиться на **базах** практики, які відповідають вимогам навчальних програм. Здобувачі вищої освіти можуть **самостійно** обирати собі місце проходження практики з дозволу кафедри.

До **керівництва** практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедри педагогіки, адміністрування і соціальної роботи. Науково-педагогічні працівники кафедри здійснюють насамперед консультування та інструктаж, а також контролюють усю діяльність здобувачів вищої освіти щодо виконання всіх завдань практики.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Як форма професійного навчання у вищій школі педагогічна практика спрямована на пізнання закономірностей і принципів фахової діяльності педагогічного працівника, застосування їх у ході роботи в навчальних закладах різного типу, теоретичне осмислення педагогічних явищ і фактів. Практика значною мірою сприяє інтеграції психолого-педагогічних і фундаментальних навчальних дисциплін, у першу чергу таких, як спеціальна педагогіка, спеціальна психологія, спеціальні методики навчання і виховання дітей з особливими освітніми потребами, методологія психолого-педагогічних досліджень тощо. Якщо в процесі теоретичного навчання вони опановуються окремо, то в роботі з дітьми знання з цих навчальних дисциплін перетворюються на мову практичних дій, на цілеспрямоване виконання конкретних реальних завдань. Цей синтез знань і формує цілісне всебічне уявлення про педагогічний процес, його явища, становить основу наукової організації професійної діяльності вчителя. Його робота спонукає шукати відповіді на питання, які виникають постійно, про завдання, зміст, форми і методи навчально-виховної роботи з учнями.

У ході тривалої роботи з дітьми створюються можливості для розвитку професійного мислення на основі встановлення причинно-наслідкових зв'язків між педагогічними явищами, порівняння різних варіантів виконання педагогічних завдань.

Робота здобувачів вищої освіти у період практики є аналогом професійної діяльності педагога, адекватна її змісту й структурі, організовується в реальних умовах закладів освіти. Вона характеризується тим же різноманіттям функцій і відносин із учнями, їх батьками, викладачами. Тому ця діяльність повинна ґрунтуватися на професійних знаннях, певному теоретичному фундаменті.

Якість професійних компетентностей визначається ступенем успішності діяльності педагога. Професійні компетентності – реалізація способів і прийомів роботи, сукупність практичних дій на основі осмислення мети, принципів, умов, засобів і методів організації роботи з дітьми (єдність інтелектуальних і практичних дій). Отже, це знання в дії, результат їх застосування в реальній практичній діяльності.

Під час педагогічної практики здобувач вищої освіти має набути таких фахових компетентностей:

- визначати конкретні освітні завдання, виходячи із загальної мети виховання, враховуючи вікові та індивідуальні особливості учнів і соціально- психологічні особливості колективу;
- вивчати особистість дітей й колектив учнів із метою діагностики й проектування їх розвитку та виховання;
- здійснювати поточне і перспективне планування педагогічної діяльності (навчальної та позакласної роботи з предметів, колективної діяльності дітей і т.д.);

- застосовувати різноманітні форми й методи спрямування навчально-пізнавальної, трудової, суспільної, художньо-творчої, ігрової діяльності учнів;
- організовувати колектив дітей для виконання поставлених завдань;
- співпрацювати з учнями, вчителями, класними керівниками, вихователями, батьками та іншими суб'єктами виховного процесу;
- спостерігати й аналізувати процес навчально-виховної роботи, вносити свої корективи;
- опанувати методику проведення занять та виховних заходів, складати плани-конспекти цих форм навчально-виховної роботи;
- проводити просвітницьку роботу серед батьків.

Педагогічна практика буде ефективною лише за умови наявності у здобувача вищої освіти бажання стати дійсно професіоналом (викладачем, учителем або вихователем); за умови свідомої організації процесу професійної самоосвіти і самовиховання; усвідомлення власної відповідальності за виховання майбутнього покоління.

Для проведення педагогічної практики здобувачами вищої освіти ДЗВО «Університет менеджменту освіти» за спеціальністю «Спеціальна освіта» укладено відповідні довгострокові угоди із закладами спеціальної освіти та закладами освіти з інклюзивним навчанням.

Обов'язковою умовою для бази практики є наявність досвідченого вчителя-дефектолога.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

У перший день практики зазвичай проводиться **настановна конференція**, в ході якої відповідальний за практику викладач та представники кафедр докладно роз'яснюють завдання здобувачів вищої освіти, організаційні заходи практики, її графіки, об'єкти, ознайомлюють з консультантами-керівниками відповідних кафедр, пояснюють вимоги до оформлення документації тощо.

Основні завдання практики:

- поглиблення і розширення теоретичних знань зі спеціальних і загальних психолого-педагогічних дисциплін, застосування їх у вирішенні конкретних педагогічних завдань під час практики;
- формування у практикантів психолого-педагогічних та методичних умінь викладання відповідних навчальних предметів у різного типу навчальних закладах;
- вироблення умінь організації основних форм навчання у вищій школі, у спеціальних закладах загальної середньої освіти; застосування сучасних технологій і методик навчання та виховання;
- формування умінь професійного і педагогічного спілкування зі студентською аудиторією, учнівським колективом;
- виховання у здобувачів вищої освіти досвіду викладацької роботи, морально-етичних якостей викладача вищої школи, індивідуального творчого стилю педагогічної діяльності, потреби в самоосвіті.

У період педагогічної практики здобувачі вищої освіти самостійно працюють як вчителі-предметники, беруть участь у всіх видах шкільної роботи, опановують всебічні педагогічні уміння та навички.

3. ЗМІСТ ПЕДАГОГІЧНОЇ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

Зміст педагогічної та науково-дослідної практики в основному визначається характером навчально-виховного процесу у закладі освіти. Водночас загальними вимогами до програми практики є урахування:

- загальних положень (фонд часу, що відводиться на практику; терміни її проведення; норми часу, які встановлюються для практикантів під час виконання завдань різного рівня складності; відомості про режим праці);
- навчальних та виховних завдань виробничої практики;
- вимог до характеру і змісту роботи; функцій, які повинні виконувати здобувачі освіти (складність, точність, матеріал, фізіолого-гігієнічні вимоги та ін.);
- характеристики робочих місць здобувачів вищої освіти під час практики;
- приблизного переліку робіт, функцій, обов'язків, які мають виконувати практиканти;
- новітніх прийомів та методів роботи кращих фахівців; нових технологій, методів, засобів праці, що їх мають опанувати студенти.

Програма педагогічної практики складається з урахуванням таких принципів:

а) **комплексність** – передбачає різноманіття педагогічних прийомів та освітніх технологій, що дають можливість формувати широке коло професійних умінь і навичок;

б) **мобільність** – передбачає залучення здобувачів вищої освіти до такої діяльності, яка б давала можливість виконувати різноманітні види робіт, пов'язаних як зі спеціальністю, так і з суміжними професіями;

в) **конкурентоспроможність** – знання та навички, які здобуваються під час практики, повинні користуватися попитом на ринку освітніх послуг;

г) **технологічність** – передбачає, що під час практики здобувачі вищої освіти ознайомлюються з сучасними освітніми технологіями, новітнім навчальним обладнанням, опановують сучасні підходи до організації освітнього процесу;

д) **безпека** – під час практики необхідно спрямовувати здобувачів вищої освіти на дотримання правил санітарії та гігієни, безпеки життєдіяльності, техніки безпеки, наукової організації праці.

Важливим завданнями початкової і педагогічної практики є соціальна, психологічна та фізіологічна адаптація здобувачів вищої освіти до умов освітнього середовища; удосконалення й конкретизація професійних знань, умінь і навичок; накопичення досвіду самостійної роботи у ході вирішення складних завдань; опанування прогресивних освітніх технологій, сучасного обладнання, інтерактивних технологій; ознайомлення з досвідом роботи новаторів та кращих педагогічних працівників; вивчення питань наукової організації праці; формування навичок, умінь застосування знань на практиці; розв'язання складних педагогічних завдань.

Упродовж практики здобувачі вищої освіти починають засвоювати основи професійної майстерності, набувати стилю індивідуальної діяльності, уміння

співпрацювати та спілкуватися в колективі, – тобто відбувається процес первинної професійної соціалізації.

Зміст практики витікає з поставлених завдань і включає такі складові:

- ознайомлення із плануванням та організацією навчального, наукового та методичного процесу відповідних закладів освіти;
- відвідування уроків учителів закладів загальної середньої освіти;
- участь у позаурочних заходах класу, школи, що проходять у період практики;
- розроблення розгорнутих планів-конспектів двох уроків (*методичні матеріали до підготовки уроку додаються*);
- розроблення конспектів двох практичних занять або позаурочних заходів (*методичні матеріали до підготовки занять додаються*);
- проведення емпіричного дослідження з теми дипломної роботи;
- виконання опису дослідження;
- виконання індивідуального (психолого-педагогічного) завдання.

4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення практики студенти складають **звіт** у порядку, встановленому кафедрою. **Заключна конференція** відбувається в установлений термін після закінчення практики, у ході якої відбувається обмін досвідом та пропозиціями здобувачів вищої освіти, виступ керівників-представників кафедри і керівників практики від освітніх закладів тощо.

Форма звітності – подання письмового звіту, підписаного й оціненого безпосередньо керівником бази практики. Письмовий звіт разом з іншими документами (характеристика, щоденник, розробки тощо) подається на рецензування керівникові практики.

Перелік звітних документів практикантів:

1. Щоденник практики із відповідними відмітками про виконання завдань практики (додаток В).
2. Відгук керівника практики від закладу освіти (додаток Г).
3. Характеристика на студента-практиканта, підписана керівником установи, де проходить практика (додаток Д).
4. Письмовий звіт (*у довільній формі*), де розкривається зміст виконаної роботи, висловлюються побажання, пропозиції щодо покращення умов, змісту проходження практики (додаток Ж).
5. Індивідуальне психолого-педагогічне завдання (для корекційних педагогів: психолого-педагогічна характеристика групи/класу, психолого-педагогічна характеристика вихованця/учня, індивідуальна картка обстеження психофізичного розвитку дитини, перспективний план розвитку вихованця/учня) (додатки З, К, Л, М)
4. Конспекти уроків (додаток Н, О).
5. Конспекти виховних заходів у позаурочний час (додаток П, Р).
6. Аналіз відвіданих навчальних занять (додаток С).
7. Матеріали науково-дослідної роботи за темою дипломної роботи:
 - підбір та опис методик дослідження;
 - зміст корекційно-розвиткової роботи;
 - інтерпретація результатів емпіричного дослідження.

Звіт із практики захищається здобувачем вищої освіти на комісії, призначеній завідувачем кафедри педагогіки, адміністрування і соціальної роботи, внаслідок чого він отримує диференційовану оцінку.

5. ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ:

- бере участь у настановчому інструктажі здобувачів вищої освіти (перед початком практики) і в підсумковій конференції (по завершенню практики);
- у випадку неявки здобувачів вищої освіти на практику, порушення ними трудової дисципліни, нехтування своїми обов'язками, а також виникненні конфліктних ситуацій повідомляє про це письмово (службовою запискою) завідувача кафедри;
- планує освітню, виховну роботу практикантів, надає методичну допомогу у підготовці і проведенні занять за фахом;
- відвідує заняття практикантів (уроки, виховні заходи тощо), бере участь у їх обговоренні, оцінює і виставляє відповідний бал у щоденнику проходження практики;
- надає практикантам допомогу у виборі теми уроку, розробці плану-конспекту, завізовує його (*до початку проведення*), є присутнім на уроці, бере участь у його обговоренні і виставляє відповідні бали за його проведення та оформлення;
- надає практикантам консультацію щодо підбору методик дослідження, проведення емпіричного дослідження та його опису, оцінює його;
- спільно з іншими керівниками узгоджує підсумкову оцінку;
- підписує щоденник проходження практики та виставляє до *60 балів* з її проходження (*до 40 балів надається на звітній конференції*);
- на засіданнях кафедри доповідає про стан проходження, а також про підсумки практики;
- подає завідувачу кафедри та до навчальної частини письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики здобувачів вищої освіти у чітко зазначенні терміни.

6. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ УРОКУ У СПЕЦІАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ ОСВІТИ

6.1. Урок як основна форма занять

На початку 90-х років минулого століття в часи перебудови в педагогічному середовищі, виникали гострі дискусії, під час яких намагалися з'ясувати істинні причини низької ефективності навчального процесу в школі. І головно з них вбачали в уроці – як ніби-то архаїчній формі організації навчальної діяльності дітей. Найгострішими були виступи спеціалістів з організації ігор та інших видів виховної діяльності, тобто тих, які безпосередньо уроків у школі не проводили. Вони стверджували: «Урок як форму організації навчання придумав Я.А. Коменський ще чотири століття тому. Отже, урок – це архаїка. Він об'єктивно застарів за цей час і вичерпав себе. Словосполучення «сучасний урок» це – нонсенс, абсурд».

Головним аргументом противників уроку була думка про те, що урок став нецікавим для дітей, оскільки, зазвичай, проводиться за сталою структурою: оргмомент, перевірка домашнього завдання, пояснення нового матеріалу, повторення та нове домашнє завдання.

Дійсно, до основних недоліків в організації уроків, за нашими спостереженнями, можна віднести:

- відсутність системного підходу до планування процесу вивчення теми (розділу), а також визначення ролі кожного уроку в системі завдань, що ставляться перед учнями під час її вивчення;

- недостатнє знання педагогами типів уроків (стандартних і нетрадиційних форм), їх призначення та структури, відсутність компетентного підходу до відбору найбільш адекватних для реалізації кожної конкретної цілі;

- недостатнє знання та володіння елементами педагогічної техніки, результатом чого в більшості випадків є шаблонна структура уроків, їх одноманітність;

- недостатність знань у галузі сучасних методів навчання, невміння здійснювати їх раціональний вибір для конкретного уроку;

- перевантаженість змісту навчального матеріалу, надмірна кількість другорядних фактів, невмотивоване бажання відійти від підручника при поясненні нового матеріалу;

- орієнтованість на середнього учня, висока складність навчання для слабких учнів як за рахунок темпу, так і змісту навчання;

- недостатність знань психологічних основ уроку, які включають як знання психологічних принципів організації уроку, так і особливостей психічного розвитку кожного учня в класі (розумові здібності, нахили, інтереси, тип уваги, пам'яті, мислення, сприймання, характер, темперамент, воля та ін.);

Більшість із зазначених недоліків мають технологічний характер і свідчать про недостатній рівень підготовки вчителів саме з цього аспекту їх діяльності.

Звичайно, крім уроку, є ще багато інших форм організації навчального процесу. Зрозуміло, що археологічні експедиції, подорожі, екскурсії, у

порівнянні з уроками, дуже сильно впливають на формування світогляду дітей і залишаються в їхній пам'яті надовго. Такі заходи, зазвичай, не обмежені в часі, вони проходять в інших умовах, мають інший характер спілкування учнів з педагогами. Проте очевидним є і те, що при **наявності навчальних планів, програм, урок був, є і залишиться основною формою організації освітнього процесу** в школі.

Реалії сьогодення сьогодення дня вимагають нових підходів до організації освітнього процесу в школі, зокрема, проведення уроку.

Сучасний урок – це урок демократичний. Він проводиться не для учнів, а разом з ними. Це урок, на якому панує демократичний стиль спілкування, де діти вчаться здобувати знання, а не отримувати готові, де жоден з них не боїться висловлювати свою думку і доводити її.

Для сучасного уроку характерними ознаками є:

- варіативність і гнучкість структури уроку;
- спрямованість уроку на особистість учня;
- оптимізація форм роботи на уроці;
- формування найважливіших компетентностей учнів;
- співпраця вчителя і учня.

Статистика свідчить, що за свій педагогічний вік учитель проводить більше 25 тисяч уроків, а учень за час навчання в школі відвідує їх майже 12 тисяч.

Як побудувати сучасний урок? Як зробити так, щоб урок не тільки озброював учнів знаннями та вміннями, а й викликав би у дітей щирий інтерес, природню зацікавленість, формував би їхню творчу свідомість?

Сучасні вимоги до підготовки та проведення уроку в школі:

1. Тема уроку повинна відповідати навчальній програмі. Як свідчить практика, іноді вчителі, особливо при підготовці відкритих уроків, стараються сформулювати тему так, щоб вона вигідно звучала, ігноруючи вимоги Програми. Проте це є неприпустимо, оскільки Програма – загальнодержавний та загальнообов'язковий документ, що підлягає неухильному виконанню.

2. Чітке визначення мети уроку. Готуючись до уроку, вчитель повинен продумати кожен свій крок, вибрати ті форми і методи, які відповідають віковим особливостям дітей, індивідуальним особливостям класу, конкретному типу навчального закладу: ліцею, гімназії, школі з класами поглибленого вивчення предмета тощо. Відповідно до чітко визначеної мети уроку вчитель здійснює пошук найефективніших форм роботи. Як свідчить практика, останнім часом вчителі, визначаючи мету уроку, зупиняються переважно на навчальному аспекті триєдиної мети уроку, ігноруючи розвивальний, виховний та корекційний аспекти. Це, на нашу думку, робить урок неповноцінним у плані формування компетентностей школярів, призводить до помилок, упущень у виборі оптимального варіанту проведення навчального процесу.

Трисщина мета уроку – це завчасно запрограмований вчителем результат, який повинен бути досягнутий ним і учнями в кінці уроку. Вона вміщує три аспекти: навчальний, корекційно-розвивальний, виховний.

Навчальний аспект: озброїти учнів знаннями з даної теми. Доречно при плануванні навчальної мети визначити, якого рівня якості знань пропонується досягнути учням на цьому уроці: репродуктивного, конструктивного чи творчого. Ключовими словами, що характеризують навчальний аспект є: «навчити», «розкрити», «показати», «ознайомити», «довести», «порівняти», «систематизувати», «узагальнити» тощо.

Корекційно-розвивальний аспект мети уроку передбачає формування вмінь та навичок і може бути сформульований для кількох уроків, а іноді й для уроків цілої теми. Він складається із кількох блоків: розвиток мовлення, мислення, сенсорної сфери. Ключовими словами є: «розвивати», «формувати», «практикувати» тощо.

Виховний аспект мети уроку повинен передбачати використання змісту навчального матеріалу, форм і методів навчання для формування і розвитку моральних, естетичних, патріотичних, екологічних та інших якостей особистості школяра. Ключове слово «виховувати».

3. Мета уроку визначає його тип, а тип – структуру заняття. Треба пам'ятати, що тип уроку визначається метою. Досить часто спостерігається невідповідність між поставленою метою, типом уроку та його структурою. Наприклад, на уроці узагальнення і систематизації взагалі відсутня систематизація в певній системі взаємозв'язків, а є лише повторення окремих фактів або дій у вигляді переліку. Особливо це стосується уроків, що проводяться у формі ігор, змагань тощо. Отже, **мета уроку → тип уроку → структура уроку → розрахунок часу на різних етапах уроку**. Оскільки мета уроків є різноманітною, різноманітними будуть і відповідно структури уроків. Це дасть можливість уникнути традиційного комбінованого типу уроку.

4. Конспект уроку складається в довільній формі. Конспект – це творчість вчителя, це його професійний почерк. У деяких випадках учителі користуються «готовими» поурочними планами-конспектами. Це правомірно, якщо такі напрацювання мають гриф і їх «Рекомендовано МОНУ» або «Схвалено Вченою радою ОШПО». Проте постійне використання таких методичних розробок уроків небезпечно тим, що воно паралізує творчість учителя. Це не означає відмову від опрацювання різного роду методичних розробок. Але вчитель повинен пам'ятати, що автором сценарію, режисером-постановником і виконавцем уроку є він сам. Навчальні можливості дітей конкретного класу знає тільки він, і тому саме він є відповідальним за успіх будь-якого уроку, а не автор «готових» методичних розробок.

5. Оптимальний, обґрунтований вибір форм і методів проведення уроку. В останній час «модним» стало проведення уроків у новій, нетрадиційній ігровій формі: урок-аукціон, урок-вікторина, урок-екскурсія (подорож), урок-диспут тощо. Звичайно, не можна стверджувати, що всі ці уроки апіорі не є ефективними. Проте деякі вчителі переоцінюють значення форми до такої міри,

що вона превалює над змістом та метою навчальної діяльності на уроці. Свого часу академік Ю.К. Бабанський після відвідання таких уроків зазначив, що, звичайно, ці заняття забавляють, збуджують, захоплюють, але вчителям варто не забувати, що урок повинен ще і навчати. Як свідчить практика, найрезультативнішим є той урок, на якому оптимально та раціонально підібрані навчальні форми і методи, поєднані традиційні та нетрадиційні підходи до проведення навчального заняття.

6. Раціональне і комплексне використання тих чи інших засобів навчання. Як свідчить практика, іноді вчителі надмірно захоплюються на уроці (особливо відкритому) різноманітними технічними засобами навчання, дидактичними матеріалами тощо, діючи за принципом: чим більше, тим краще. Це призводить до того, що за декораціями залишається нерозкритою тема уроку. Застосування вчителем кожного засобу виправдано тоді, коли воно економить сили педагога та учня, час уроку, покращує сприйняття навчального матеріалу, дозволяє здійснити контроль за тим, що вивчено тощо, і, звичайно, коли застосування того чи іншого засобу навчання не є гіпертрофованим.

7. Продумування, передбачення «родзинки» уроку. Щоб навчальне заняття було цікавим для дітей, воно повинно містити таке, що викликає подив, захоплення, інтерес – одним словом те, що вони будуть пам'ятати, коли все інше забудеться. Це можуть бути цікаві факти або нестандартні підходи до уже відомого.

8. Об'єктивне, справедливе оцінювання рівня навчальних досягнень учнів – це одна із найважливіших складових уроку.

По-перше, кожен учитель чітко має визначити і усвідомити *мету* оцінювання. При цьому педагог повинен пам'ятати, що визначення особистих результатів навчання кожного з учнів не передбачає порівняння з досягненнями інших. Відтак оцінюючи досягнення школярів, учитель повинен мати на меті:

- визначити найкращих за досягненнями учнів;
- показати учням рівень засвоєння ними навчального матеріалу;
- стимулювати мотивацію школярів до навчання і отримання знань;
- навчити учнів способам самоконтролю;
- віднайти ефективні шляхи поступу кожного учня у навчанні;
- з'ясувати, чи є необхідність у додатковому навчанні або «перенавчанні» тощо.

По-друге, сформулювати для себе *критерії та стандарти* оцінювання.

Як свідчить сучасна педагогічна практика, в процесі оцінювання рівня навчальних досягнень учнів доречно використовувати два типи критеріїв: *соціальні та індивідуальні*. Інструментарієм *соціального* оцінювання сьогодні є «Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти», розроблені МОНУ на міжпредметному та предметному рівнях. Застосування *індивідуальних* критеріїв дає змогу порівняти результат, отриманий учнем сьогодні, з його попередніми результатами, і тим самим виявити динаміку його розвитку.

6.2. Особливості підготовки та проведення уроків у спеціальній школі для дітей з порушеннями інтелектуального розвитку

Основною формою діяльності дитини в школі є навчання. У процесі навчання учні здобувають певний обсяг знань з різних навчальних предметів і на цій основі набувають умінь і навичок. Учитель керує учбовою діяльністю учнів, визначає обсяг, типи і методи вивчення навчального матеріалу, передбаченого програмою. Важливою функцією вчителя є викладання навчального матеріалу та контроль за ходом і якістю засвоєння його учнями.

Основною формою організації навчання в школі є урок. Процес навчання у спеціальному закладі загальної середньої освіти для дітей з інтелектуальними порушеннями має чітко визначену корекційну спрямованість. Це означає, що кожна тема, яка вивчається на уроці, кожен метод і прийом, використаний вчителем, повинні сприяти не лише збагаченню учнів знаннями, вміннями і навичками, а й виправленню певних вад психофізичного розвитку: мови, мислення, сприймання тощо. Успішно виконати завдання, які стоять перед спеціальною школою, можна лише тоді, коли всі педагогічні заходи спрямовуються на корекцію психічного і фізичного розвитку дітей. Щоб діти з інтелектуальними порушеннями успішно засвоїли навчальний матеріал, треба активізувати і використовувати в навчанні їх життєвий досвід: подавати навчальний матеріал, доступний пізнавальним можливостям; додержуватись наступності в навчанні; систематично контролювати засвоєння учнями навчального матеріалу для своєчасної спрямованості і корекції виявлення недоліків; систематично навчати їх прийомам розумової роботи; спиратись у навчанні на наочно-предметну діяльність учнів.

Корекційна спрямованість навчання становить суть освітнього процесу в спеціальній школі. Навчання в школі – це єдиний процес, ланки якого органічно пов'язані між собою й зумовлюють одна одну. Так, сприймання учнями навчального матеріалу є необхідною передумовою засвоєння ними знань. Знання, в свою чергу, сприяють формуванню в учнів користування вміннями і навичками.

У спеціальній школі, як і в масовій, основною формою організації навчання є урок. Урок – первинна, відносно закінчена змістовно-структурна одиниця процесу навчання. Він є окремою ланкою спеціальної діяльності вчителя і учнів. Ця діяльність ступінчаста, регламентована програмою та шкільним розкладом і відбувається у визначений час. Провідна роль у ній належить учителеві, який озброює учнів життєво важливими знаннями, вміннями і навичками, організовує їх діяльність щодо засвоєнню цих знань, умінь і навичок.

Навчання на уроці в спеціальній школі здійснюється на основі загальнодидактичних принципів: свідомості в засвоєнні знань, умінь і навичок; систематичності і послідовності в навчанні; наочності; доступності і міцності засвоєння знань, умінь і навичок; індивідуального і диференційованого підходу; виховного характеру навчання і забезпечення зв'язку навчання з життям і працею. На кожному уроці вирішуються загальноосвітні і виховні завдання. Загальноосвітніми завданнями усіх уроків у спеціальному закладі освіти є

підготовка учнів до життя і суспільно-корисної праці, озброєння їх потрібними для цього знаннями та вміннями. На уроках здійснюється підготовка учнів до сумлінної праці в майбутньому, відповідно до своїх здібностей та можливостей. Урок у спеціальній школі має свої особливості. На таких уроках, окрім загальноосвітніх та виховних завдань, однакових з масовою школою, розв'язуються ще й інші завдання, властиві тільки спеціальній школі: спеціальне завдання у таких школах полягає у виправленні недоліків розвитку і досягненні більшого рівня пізнавальних здібностей дітей; передбачається робота щодо компенсації і корекції вад розвитку дітей. Таким чином, корекційно-виховна функція уроку полягає в тому, що поряд з навчанням і вихованням здійснюється виправлення недоліків розвитку дитини. Тільки завдяки корекції та компенсації можливий загальний розвиток особистості дитини з порушенням інтелекту і формування в неї бажаних духовних і фізичних якостей.

Корекційну цінність має колективний характер праці учнів на уроці та постійна допомога вчителя. Розвиток особистості відбувається як саморозкриття її сил і здібностей під спрямовуючим впливом виховання і навчання. Вирішальним для корекції особистості дитини з інтелектуальними порушеннями є спеціальна педагогічна організація життєдіяльності, спрямованої на подолання притаманних їй недоліків. Саме однією з таких форм організації є урок. У спеціальній школі урок включається в систему охоронно-педагогічного режиму. На ньому створюються найсприятливіші умови для охорони ослабленої нервової системи і психіки дитини від надмірних подразнень, різких змін в умовах перевтоми.

У зв'язку з труднощами в роботі з дітьми з інтелектуальними порушеннями, а також з наявністю великої нерівномірності в розвитку пізнавальних сил і здібностей кожного учня, кількість учнів у спеціальній школі набагато менша, ніж у масовій школі. Вона не перевищує 16 осіб. При такій кількості учнів у класі вчитель може приділяти максимум уваги кожному учневі, здійснювати індивідуальний підхід до окремих учнів. Класи в спеціальній школі комплектуються з урахуванням не тільки віку, а й ступеня інтелекту дитини.

Крім того, цей матеріал спеціально опрацьовують, щоб він був доступний для розумово відсталих учнів. Певні особливості є й у доборі форм і методів навчальної роботи: широко практикуються повторення вивченого, ігрові моменти; навчання здебільшого відбувається на практичній основі, складні системи знань подаються в розчленованому вигляді, відповідно і діяльність учнів також набуває розчленованого характеру, особливо на початкових етапах навчання.

В організації будь-якого виду діяльності учнів особливо велику роль відіграють безпосереднє керівництво і пряма допомога вчителя, у молодших класах це зводиться до патрунування кожної дії учнів. Діти з порушенням вищої нервової діяльності не можуть тривалий час продуктивно слухати словесне викладення матеріалу або самостійно виконувати навчальне завдання, оскільки вони не в змозі постійно мобілізувати свої зусилля і регулювати свої динамічні ресурси. У зв'язку з цим в процесі навчання цих дітей широко використовуються

прийоми розчленування пізнавальних дій на окремі дрібні кроки, а навчального матеріалу – на малі порції. Це знаходить своє відображення в структурі уроку.

Структура уроку, або його побудова, – це цілісна система певним способом поєднаних і організаційно впорядкованих та узгоджених між собою дій учителя і учнів, спрямованих на розв’язання завдань уроку. Характер структури уроку визначається багатьма факторами. Основними з них є: мета і завдання уроку; рівень розвитку в учнів пізнавальних можливостей і здібностей; сформованість в учнів прийомів організації своїх пізнавальних дій, поведінки і регуляції їх, розумова працездатність учнів; логіка розгортання педагогічного процесу. Дія цих факторів у процесі навчання таких дітей глибоко специфічна, що зумовлює і своєрідність структури уроку. Як відомо, в учнів спеціальної школи знижені пізнавальні можливості, порівняно з нормотиповими дітьми в них ослаблене регулювання своїх дій і зусиль, є значні порушення процесів працездатності. Усе це зумовлює особливу логіку побудови навчального процесу на уроці. Тут важливого значення надається індивідуалізації навчання та організації й стимуляції пізнавальної діяльності учнів. Відповідно до цього урок у спеціальній школі складається з таких етапів:

- 1) загальнокорекційного;
- 2) організаційного;
- 3) основного;
- 4) заключного.

Структура уроку у спеціальній школі зумовлюється особливими причинами. Тут враховуються також характерні для учнів з інтелектуальними порушеннями труднощі адаптації до змін характеру діяльності. Завданням підготовчої, загальнокорекційної частини уроку є створення в учнів готовності до праці на уроці, швидке і повне включення кожного з них у навчальний процес і забезпечення цим самим передумов оптимальної продуктивності праці учнів протягом уроку. Ця частина уроку складається з: а) організаційної підготовки учнів до праці; б) нервово-психічної підготовки учнів до максимальних навантажень на уроці; в) дидактико-психологічної підготовки учнів до уроку. Розумово відсталі діти не мають стійких внутрішніх стимулів до діяльності. Ці діти важко пристосовуються до нового порядку, при найменшому утрудненні збуджуються або загальмовуються. Тому на початку уроку кожного разу вчителю слід вдаватися до цілої системи запобіжних заходів, звертати увагу на такі деталі, які в масовій школі можуть і не мати значення. Особливе значення має, наприклад, те, як діти входять до класу, як учитель вітається з учнями, як оглядає їх.

Для скорочення часу включення дітей у роботу доцільно ввести спеціальні вправи, спрямовані на приведення до оптимального стану вищої нервової системи дитини і тим самим підготувати її до високих навантажень на уроці. Це може бути усний рахунок, дидактична гра, заняття ручною працею, розгляд предметів, картин і бесіда про них, слухання оповідань, казок, загальнорозвиваючі фізичні вправи, спів, малювання, конструювання, граматичний розбір, творчий диктант, слухання аудіозаписів, перегляд

відеофільмів, розпізнавання звуків, фізкультрозминка перед працею, гра з іграшками, кубиками, лото, вправи на активізацію мислення, уваги, пам'яті тощо. Ці вправи доцільно проводити протягом 5-6 хвилин відразу ж після організаційного моменту до оголошення теми уроку. Вони повинні бути пов'язані зі змістом наступної роботи на уроці. Підготовча частина на уроках у I-IV класах допоміжної школи може виступати і як самостійний етап у вигляді перевірки домашнього завдання. Головне, щоб зміст її не був абстрактним, а мав тісний зв'язок з наступною частиною уроку. Підготовча частина повинна проводитись у такий спосіб, щоб усі учні працювали одночасно, а не кілька з них по черзі, а інші були тільки присутніми при цьому.

Дидактико-психологічна підготовка учнів до уроку, крім забезпечення їх потрібним письмовими знаряддями і наочними посібниками, передбачає також створення в учнів позитивного ставлення до праці на уроці, пробудження в них інтересу до того, що вивчається, зацікавленості темою уроку. Важливо, щоб учитель на кожному уроці фіксував увагу учнів на тому, чого вони мають навчитись і яке це має значення.

Готуючись до уроку, вчитель повинен уважно обмірковувати прийоми доведення до учнів мети уроку. А після уроку відмічати, якій мірі вона була досягнута.

На основній частині уроку здійснюється:

- ознайомлення учнів з новим програмним матеріалом;
- поглиблене вивчення його;
- систематизація й узагальнення вивченого раніше;
- застосування знань і вмінь;
- повторення вивченого матеріалу.

Основна частина має досить складну логічну структуру. Основні її компоненти це:

- спеціальна підготовча, або вступна, частина уроку;
- перше звертання до джерела знань; ознайомлення з новими знаннями, вміннями і навичками або перше відтворення навчального матеріалу, що вивчався на попередньому уроці з метою уточнення, систематизації або узагальнення знань, умінь і навичок;
- повторення, звертання до вивченого на уроці.

На спеціальній підготовчій частині уроку в учнів створюються оптимальні можливості для успішного розв'язання першого по черзі завдання основної частини уроку. Це досягається проведенням спеціальних розумових і фізичних вправ, спрямованих на підготовку учнів до сприймання навчального матеріалу.

На уроках письма, малювання, ручної праці вводяться вправи на розавиток в учнів м'язів руки і на підготовку рухового апарату до виконання фізичної роботи. На уроках читання, арифметики проводяться спеціальні заняття на відтворення набутих знань. Найпоширенішими формами проведення спеціальної підготовчої частини є такі:

- Перевірка домашніх завдань, що підводить учнів до сприймання нового матеріалу.

- Вступна бесіда, що вводить учнів у коло уявлень, необхідних для успішного сприймання нового матеріалу.

- Розповідь учителя, що підводить учнів до розуміння нового матеріалу.

- Повторення попереднього матеріалу для встановлення системи зв'язків.

- Спостереження за явищами природи, за життєвими фактами, слухання музики, розглядання картин, необхідні для поглибленого вивчення матеріалу.

У 1–4 класах спеціальної школи не практикується суцільний виклад нового матеріалу протягом більшої частини уроку. Ознайомлення з ним відбувається протягом недовгого часу.

Головною дидактичною вимогою, що висувається до проведення первинного звертання до джерела знань, є вироблення в учнів правильних уявлень, понять і умінь з теми, що вивчається. На цьому етапі відбувається початкове ознайомлення з новими знаннями й уміннями або перше звертання учнів до знань і умінь, набутих на попередніх уроках, з метою їх уточнення, поглиблення, систематизації та узагальнення, а також застосування на практиці. Новий матеріал на кожному уроці подається в малому обсязі, невеликими порціями, інакше учні неспроможні будуть засвоїти його. Тому етап першого ознайомлення учнів з новим матеріалом може тривати 5–10 хвилин.

Але хоч як би чітко не пояснювати учням новий матеріал, вони повністю і цілком не можуть засвоїти його відразу. Їм треба кілька разів пояснювати ту саму думку, доки вони її усвідомлять. Тому після пояснення навчального матеріалу, вчитель повторно звертається до щойно викладеного, домагаючись повного усвідомлення його і закріплення в пам'яті основних фактів.

На цьому етапі здійснюється уточнення, поглиблення, систематизація й узагальнення вивченого матеріалу, а також виконуються вправи на застосування знань.

Такою є логічна структура основної частини уроку. Кожний урок потребує організованого завешення, певної закінченості. Тому наявність у структурі уроку заключної частини зумовлюється самою природою уроку. Основним завданням цієї частини є:

- підведення підсумків роботи на уроці й оцінка успіхів і старанності учнів;

- настанови учням щодо дальшої їх самостійної роботи, спрямованої на поглиблення і закріплення знань, здобутих на уроці, та на застосування їх на практиці;

- приведення організму у відносно спокійний стан, оскільки на уроці учні перебували в напруженні (розумовому та/або фізичному);

- приведення до порядку робочих місць, знарядь, інструментів, письмового приладдя;

- створення установки на відпочинок;

- організоване залишення класної кімнати.

У заключній частині уроку проводяться також вправи на дихання, короткочасні та цікаві дидактичні ігри, співи, відгадування загадок, декламація віршів та інше. Все це допомагає дітям зняти нервово-психічне напруження.

Типи уроків у спеціальній школі.

Тип уроку – це група подібних за структурою уроків. Відносячи той чи інший урок до певного типу, враховують такі фактори, як головне завдання уроку, характер змісту навчального матеріалу, вивченого на даний урок, вікові й типові особливості учнів, етап вивчення теми, логіка процесу навчання. Як відомо, навчання є багатоетапним процесом. У спеціальній школі це яскраво виявляється. Тут вивчення складних систем знань, окреслених певною темою, здебільшого не завершується на одному уроці. Воно триває протягом кількох уроків. У процесі такого навчання створюються сприятливі умови для компенсації вад сприймання знань і вироблення вмінь на основі своєчасного застосування корекційних засобів.

Відповідно до цього виділяють такі типи уроків у спеціальній школі:

1. Пропедевтичні уроки. На цих уроках здійснюється лише підготовка учнів до засвоєння програмного матеріалу. Розрізняють загально-пропедевтичні і тематико-пропедевтичні уроки. Загально-пропедевтичні уроки проводять здебільшого на початку першого року навчання. Завданням уроків даного типу є: виявлення в учнів знань, умінь і навичок, а також ступеня розвитку пізнавальних сил і здібностей; підготовка учнів до опанування знань, умінь і навичок – розвиток і корекція сприймань, уявлень, елементарних понять, прищеплення навичок орієнтуватися в шкільній обстановці, формування умінь вчитись.

Також значна робота повинна бути проведена з навчання учнів правилам поведінки в класі і школі, орієнтування в класній обстановці, з розвитку інтересу до навчання, позитивних емоцій і мотивів. Тематико-пропедевтичні уроки проводяться перед вивченням складної теми для дидактичної підготовки учнів до її сприймання. Такі уроки проводяться на різних роках навчання в тих випадках, коли для засвоєння навчальної теми потрібна попередня підготовка учнів, введення їх в коло ідей і понять, що вивчатимуться. Завданням таких уроків є відповідна підготовка учнів до сприймання нового матеріалу, створення і розширення потрібних уявлень і понять, актуалізація наявних знань, які повинні стати базою для усвідомлення нового матеріалу.

2. Уроки формування нових знань, умінь і навичок. Особливістю уроків цього типу є те, що на них учні сприймають новий навчальний матеріал або засвоюють нові способи й прийоми дій. Головне в них – елемент поведінки, початкове ознайомлення, а не повне опанування нових знань, ще невідомих способів дій. Вирішення цих завдань від самого початку проводиться на основі застосування різноманітних корекційних засобів.

Зміст навчального матеріалу добирають так, щоб він мав значно нищий рівень узагальнення порівняно з тим, що має місце в масовій школі. Навчальний матеріал подають учням у максимально конкретній формі з широким використанням наочності. Учням, під час вивчення нового навчального матеріалу, постійно надається допомога у встановленні зв'язків між старими і новими знаннями, між окремими фактами в системі нових знань, між предметами і явищами, змістом нових знань і реальними предметами, явищами і процесами. Учитель, застосовуючи різні методи навчання – розповідь,

пояснення, бесіду, вправи, спостереження, досліди, демонстрування картин, кінофільмів, досягає повного й усвідомленого сприймання навчального матеріалу, постійно вдаючись до багаторазових повторень, вказівок і роз'яснень. Типова структура уроку формування нових знань, умінь і навичок така:

1. Нервово-психічна підготовка учнів до уроку.
2. Організація учнів до праці на уроці.
3. Пропедетивна підготовка учнів до сприймання нового матеріалу.
4. Формування нових знань.
5. Повторне звертання учнів до здобутих знань для уточнення, доповнення, усвідомлення.
6. Систематизація і узагальнення знань.
7. Настанови щодо самостійної роботи учнів після уроків.
8. Заклучна частина уроку.

У цій структурі уроку спочатку відтворюються й аналізуються набуті раніше знання, встановлюються зв'язки з тими, що вивчатимуться далі. Логічна структура педагогічного процесу завершується систематизацією засвоєних знань.

3. Уроки додаткової корекції знань і умінь учнів. Таких уроків не буває в масовій школі, бо діти з нормальним інтелектом спроможні самостійно долати труднощі в процесі засвоєння знань, під час повторення чи виконання домашніх завдань. У спеціальній школі навіть після успішно проведеного уроку із застосуванням низки корекційних засобів, учні не завжди повністю і якісно засвоюють знання. З часом окремі елементи засвоєних знань забуваються, абстракції послаблюються, руйнуються логічні зв'язки між окремими фактами, явищами, процесами, подіями, відображеними в раніше засвоєних знаннях. Тому потрібна додаткова робота для уточнення, внесення поправок, поповнення і відтворення знань, особливо тоді, коли одна й та сама тема вивчається протягом багатьох уроків. Суть корекційної роботи на цих уроках полягає в тому, що відбувається повторення раніше вивченого матеріалу для уточнення, відтворення і поповнення знань. Поряд з цим продовжується процес збагачення і закріплення нових знань у пам'яті учнів. Так створюється надійна основа для успішного навчання.

Типова структура такого уроку:

- Виявлення рівня засвоєння знань учнів для визначення того, що потребує корекції.
- Покрокове повторення і вивчення знань і умінь, їх коригування, уточнення, поповнення й збагачення.
- Об'єднання скоригованих знань в єдину систему.
- Закріплення знань і внесення поправок у процесі їх застосування.

Зміст корекційної роботи на уроці залежить від характеру виявлених прогалин у знаннях учнів.

4. Уроки систематизації й узагальнення знань. Темп навчання в спеціальній школі досить повільний. На вивчення однієї теми відводиться багато часу. Це дає можливість розподіляти навчальний матеріал кожної теми на менші

за обсягом частини і вивчати їх окремо, виділяючи для цього кілька уроків. А через те, що іноді тема вивчається протягом досить тривалого періоду часу, учні забувають деякий матеріал цієї теми. Це ускладнює процес узагальнення і систематизації всього матеріалу. Тому в спеціальній школі вводяться спеціальні уроки систематизації і узагальнення знань. Основні завдання таких уроків – об'єднати окремі знання в єдину систему, відновити й зміцнити зв'язки між окремими елементами знань. За програмою для таких уроків спеціально відводиться час на повторення. Систематизація, що здійснюється на них, буває внутрісистемною і міжсистемною.

Значення таких уроків важко переоцінити. На них створюються найсприятливіші умови для формування в учнів прийомів класифікації, систематизації й узагальнення, чого самотійно учні навчитися не можуть. Структура основної частини уроку такого типу може бути такою:

- Поетапне відтворення і корекція окремих частин усієї системи знань.
- Об'єднання знань, що вивчалися розрізнено, в єдину систему.
- Побудова загальних висновків.

Іноді вивчені раніше факти, явища, поняття розглядаються всі разом у порівняльному плані. При цьому до них учні кілька разів звертаються одночасно, порівнюючи їх кожного разу з новою ознакою.

5. Уроки застосування знань, умінь і навичок. У процесі засвоєння навчального матеріалу учнів систематично навчають користуватися знаннями. Учням з інтелектуальними порушеннями дуже важко одночасно використовувати цілий комплекс засвоєних знань і умінь. Для цього вводяться спеціальні уроки. При цьому враховується той факт, що з усіх видів навчальної діяльності учням даної категорії найважче саме застосовувати знання, навіть якщо вони їх добре засвоїли. Проте завдяки спеціальному навчанню ці труднощі певною мірою долаються. Уроки застосування знань і умінь запроваджуються з усіх навчальних предметів. На них основною є самотійна практична діяльність різного характеру.

Орієнтовний план такого уроку:

- Доведення до учнів завдань уроку.
- Відтворення необхідних знань і умінь.
- Пояснення, як слід застосовувати знання.
- Практичні вправи на застосування знань.
- Оцінка правильності застосування знань і виправлення допущених помилок.

6. Уроки перевірки якості засвоєння знань і вмінь.

У спеціальній школі уроки цього типу посідають значне місце в навчальній діяльності учнів. Головним є те, що тут виявляється не тільки рівень засвоєння знань і вмінь, а й з'ясовуються результати корекційно-виховної роботи за певний проміжок часу. Виявляються прогалини в знаннях і вміннях учнів, а на основі цього визначається зміст дальшої додаткової корекційно-виховної роботи. Застосовуються два види таких уроків: 1) уроки перевірки якості засвоєння знань

з окремої теми; 2) уроки заключної перевірки знань наприкінці півріччя чи навчального року.

Для перевірки використовують метод бесіди, письмові роботи і практичні завдання.

Основна частина цих уроків складається з таких етапів:

- Повідомлення теми і пояснення завдань уроку.
- Виявлення рівня засвоєння матеріалу.
- Підбиття підсумків перевірки знань і оцінка досягнень учнів.
- Настанови щодо усунення недоліків знань і умінь учнів.

Отже, ефективність навчання залежить від багатьох найрізноманітніших умов, в яких воно відбувається. Часто один і той же метод, прийом чи певна мета роботи у того самого вчителя в одних і тих же умовах дає різні наслідки. Особливо яскраво це проявляється в спеціальній школі. Нерівномірний розвиток пізнавальних здібностей учнів, готовності до навчання, різні, і часто неподівані, коливання їх працездатності, зміни в настрої, поведінці, в рівні усвідомлення і засвоєння навчального матеріалу, що, власне є наслідком органічних порушень, – все це по-різному позначається на якості уроку і вимагає від учителя надзвичайної гнучкості щодо добору змісту навчання і педагогічних прийомів.

Висока результативність уроку в спеціальній школі досягається за умови, коли на ньому забезпечується єдність навчання, виховання і корекції порушень розвитку дітей, коли кожний урок тісно пов'язаний з попереднім і наступним уроками та позакласною діяльністю учнів.

Для розв'язання корекційних завдань на уроці в спеціальній школі запроваджуються допоміжні засоби:

- а) спрощується структура й зменшується обсяг знань під час пояснення нового матеріалу відповідно до обмежених пізнавальних можливостей учнів;
- б) уповільнюється темп навчання, що відповідає уповільненості психічних процесів, які відбуваються в розумово відсталих учнів;
- в) багато разів повторюється щойно поданий навчальний матеріал на всіх етапах його вивчення, щоб запобігти забуванню, нечіткості сприймання;
- г) максимально використовується предметна діяльність і досвід дітей під час формування важких для них узагальнень;
- д) забезпечується взаємокомпенсація функцій різних аналізаторів, використовується слово, дія й наочне сприймання, щоб запобігти розриву між практичними діями, образами і поняттями;
- е) складні знання розчленовуються на окремі частини для ґрунтовного вивчення кожної з них окремо з наступним відтворенням початкової структури знань;
- є) використовуються різні види інструкцій, попередньо плануються дії;
- ж) учнем і вчителем спільно виконується частина завдань, якщо учень не може сам їх виконати;
- з) за допомогою запитань, показу, тренувань, щоденних вправлянь виправляються й уточнюються дії учнів, якими керує вчитель.

Реалізація на практиці дидактичних положень про урок цілком залежить від учителя, його всебічної підготовки до уроку і систематичної роботи в опануванні майстерності його проведення.

6.3. Методика педагогічного аналізу відвіданого уроку

Загальна схема аналізу уроку

I. Загальна інформація про урок.

Тема: _____

Мета: _____

Завдання: _____

– Освітнє (які нові знання, вміння, навички повинні набути учні, які – поглибити, закріпити, поширити).

– Корекційно-розвивальне (розвиток логіки мислення, інтелекту, волі, пізнавальних інтересів, здібностей тощо);

– Виховне (формування світогляду, усвідомлення моральних понять та стосунків, здійснення естетичного (та ін.) виховання, виховання дисциплінованості, вміння користуватися НОП тощо).

Формування загальних та спеціальних навчальних вмінь та навичок.

Оснащеність уроку засобами демонстрації, наочними посібниками.

II. Готовність до уроку вчителя та учнів (порядок у кабінеті, наявність обладнання, оргмомент, цільова установка, мотивація навчальної діяльності тощо).

III. Вибір типу, структури уроку (форми) послідовність, завершеність, цілісність та взаємозв'язок етапів; використання нестандартних, бінарних інтегрованих уроків, їх доцільність, техніка проведення тощо).

IV. Місце уроку в системі уроків по темі, розділу, курсу (наявність зв'язку з попередніми та наступними уроками, використання міжпредметних зв'язків та прогнозу наступного уроку).

V. Форми організації навчальної роботи (самостійна, парна, групова, ланкова, вільна, навчальна, бесіда тощо).

VI. Зміст уроку:

– реалізація дидактичних принципів (науковості, системності, доступності, послідовності тощо);

– стиль спілкування, атмосфера, мікроклімат;

– навантаження;

– атмосфера уроку;

– мова вчителя, жести, міміка, рухи;

– дотримання єдиного мовного режиму;

– врахування гігієнічних вимог до уроку;

– зовнішній вигляд суб'єктів освітнього процесу.

Схема аналізу уроку математики

1. Підготовка вчителя до уроку (записи на дошці, обладнання, таблиці).
2. Обладнання робочого місця школяра (чи є все необхідне для уроку), підготовка учнів до уроку.
3. Чи правильно визначені вчителем навчальні, виховні, розвиваючі цілі? Які конкретно навчально-пізнавальні завдання ставив учитель перед учнями на уроці? Чи досягнув учитель мети на уроці?
4. Відповідність змісту уроку програмі. Місце серед інших уроків щодо вивчення всієї теми.
5. Виконання основних принципів, дидактики (науковість, наочність, доступність, єдність теорії з практикою).
6. Як визначено структуру уроку, види, прийоми і методи роботи відповідно до мети, змісту уроку і рівня підготовленості учнів класу?
7. Як здійснювався диференційований підхід у навчанні школярів? Попередження неуспішності учнів.
8. Наукова організація праці на уроці, раціональне використання часу на уроці.
9. Контроль за знаннями учнів. Форми контролю. Види опитування. Об'єктивність оцінювання.
10. Способи розвитку розумової діяльності школярів.
11. Система повторення.
12. Види перевірки домашнього завдання.
13. Усвідомлення у засвоєнні учнями правил, математичних понять, математичної символіки.
14. Розвиток математичної мови.
15. Як розв'язувалося завдання – озброїти учнів методами самостійної роботи (проведення спеціальних індивідуальних завдань, самостійна робота з підручником, літературою, навчаючих самостійних робіт)?
16. Прищеплювання інтересу до предмета.
17. Міжпредметні зв'язки.
18. Спілкування вчителя з учнями (такт, вміння володіти класом, бажання допомогти учневі).
19. Домашні завдання (рівень, обсяг, інструктаж, врахування індивідуальних можливостей).
20. Підведення підсумків уроку.

7. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЛЕКЦІЙ У ЗВО

7.1. Лекція як основна форма навчального процесу ЗВО

На сучасному етапі розвитку освіти в Україні лекція є важливою ланкою, доцільною формою організації навчання у закладі вищої освіти. Її загальне призначення – формування у здобувачів вищої освіти орієнтовної основи для оволодіння знаннями, уміннями, навичками, їх позитивного ставлення до життєвих реалій, що вивчаються, інтересу до науки і дослідницької діяльності. Слово «лекція» у перекладі з латинської мови означає «lectio» – читання, а лектор – «lector», читець. В історії розвитку ораторського мистецтва вона стала важливою формою словесного, особистісного впливу викладача, оратора, на людину.

Поряд з лекцією у закладі вищої освіти повинні застосовуватися інші форми організації навчання: семінарські, практичні, заняття, тренінги та інші організаційно-методичні форми, що сприяють активізації самостійної, творчої пошуково-дослідницької діяльності здобувачів вищої освіти.

Доцільність і необхідність лекції як важливої форми організації навчального процесу у закладах вищої освіти зумовлена такими причинами:

- лекція, в окремих випадках, є основним джерелом наукової, навчальної інформації у зв'язку з відсутністю необхідних підручників і посібників;
- викладач повідомляє сучасну наукову інформацію, результати останніх досліджень, що не знайшли висвітлення у підручниках і посібниках;
- у змісті лекції викладач має змогу використати результати власних спостережень, досліджень, а також і своїх колег;
- існують різноманітні наукові концепції, підходи до трактування сутності явищ, понять, що можуть бути доступно і стисло висвітлені викладачем;
- деякі факти, теорії, концепції неоднозначно, суперечливо або складно обґрунтовуються в науковій літературі і потребують дохідливого пояснення лектором;
- під час лекції викладач має змогу здійснювати вплив на формування ціннісних орієнтацій здобувачів вищої освіти, розкривати у змісті не лише наукові поняття, положення, але й світоглядні, моральні, етичні ідеї та норми.

Вимоги до проведення лекції:

- створення психологічно комфортної атмосфери взаємодії зі здобувачами вищої освіти, атмосфери співробітництва та спільного міркування;
- дотримання лектором педагогічного такту, вияв уважного, позитивного ставлення до здобувачів вищої освіти;
- науковість та інформативність викладання, застосування сучасних наукових підходів при розробленні змісту лекції;
- доказовість, аргументованість викладу основних положень;
- логічність, послідовність, системність висвітлення змісту навчальної інформації;

- доступність, ясність, чіткість пояснення, інтерпретації наукових положень;
- включення у зміст актуальних соціальних, моральних проблем, інформації, значущої для професійної діяльності, особистісного розвитку студентів;
- активізації мислення студентів, опора на їхній життєвий досвід;
- емоційність викладу навчального матеріалу;
- застосування аудіовізуальних засобів, дидактичних матеріалів.

7.2. Структура лекції

Процес організації лекцій складається з трьох частин:

- вступна;
- основна;
- заключна.

У вступній частині практикант:

- встановлює контакт з аудиторією: вибір пластичної пози, доброзичливої міміки, жестів, відкритості до аудиторії, показ особистого позитивного психо-емоційного стану і готовності до взаємодії, встановлення позиції «Ми»;
- налагоджує зв'язок із пройденим навчальним матеріалом і новою інформацією, визначає її місце у системі тем, розділів навчального курсу, прогнозує її подальший розгляд;
- повідомляє тему лекції, створює у здобувачів вищої освіти позитивну установку на її вивчення;
- визначає основні питання, що будуть розглядатися під час лекції, повідомляє і дає коротку характеристику основної рекомендованої літератури;
- захоплює увагу здобувачів вищої освіти шляхом творчого поєднання різноманітних методичних прийомів.

Вступна частина не повинна займати багато часу – лише 5–6 хв. Але від початку залежить подальший хід лекції. Головне завдання практиканта на цьому етапі – залучення самих здобувачів вищої освіти до лекції, психологічна підготовка їх до сприймання основного навчального матеріалу.

Основна частина лекції тісно поєднана з вступною. Перехід до неї іноді є непомітним для здобувачів вищої освіти.

Для організації активного сприймання ними нової навчальної інформації практикант може:

- поставити питання, на яке немає готової відповіді, але яке загострює увагу;
- запросити здобувачів вищої освіти до повідомлення своїх міркувань щодо конкретних ідей;
- зробити екскурс в історію розвитку явищ, понять, що розглядаються на лекції;
- шляхом методу мозкової атаки (брейнстормінгу) стимулювати здобувачів вищої освіти до обміну ідеями щодо визначеної викладачем проблеми.

Основна частина лекції є найбільш відповідальною і тривалішою у часі. В цій частині викладач висвітлює зазначені на початку лекції питання, обґрунтовує необхідні теоретичні положення. Відповідно до сутності кожного питання викладач обирає доцільні методи, прийоми у єдності з необхідною формою викладу. Варто, щоб шлях висвітлення кожного питання був відмінним і зумовлював своєрідний стиль діяльності і поведінки педагога. Не зважаючи на деякі відмінності, схема і вимоги до розгляду питань, що відповідають загальноприйнятим вимогам до лекції є однаковими.

Протягом основної частини практикант використовує такі ідеї:

- у процесі організації сприймання студентів спрямовує розвиток їхніх уявлень на виокремлення суттєвих (критеріальних) ознак явища, поняття;
- постійно дбає про адекватне розуміння слухачами навчальної інформації шляхом пояснення, інтерпретації суттєвих ознак явища, розгляду їх у різних виявах, для цього застосовує різноманітні варіанти поєднання методів, прийомів формування мисленевих дій здобувачів вищої освіти (аналізу, синтезу, індукції, дедукції, аналогії, порівняння, розрізнення, узагальнення тощо);
- постійно контролює рівень розуміння, осмислення здобувачами вищої освіти навчального матеріалу шляхом візуального контакту з аудиторією, постановки питань: «Ваша думка?», «А чому...?», «Що краще...?»;
- у процесі висвітлення кожного питання розмірковує разом зі здобувачами вищої освіти про його об'єктивну і суб'єктивну значущість, зв'язок з професійною і практичною діяльністю;
- визначає різні альтернативні підходи, теорії розгляду понять, явищ, спонукає здобувачів вищої освіти до самостійної оцінки, вибору цих підходів;
- слідує за логікою власного викладу, обґрунтування положень, міркування, мовлення, застосовує різні методи логічної побудови змісту навчальної інформації (індукції, дедукції), дбає про системність, послідовність, наступність у висвітленні, кожне положення аргументує, підтверджує;
- стимулює активне слухання та участь здобувачів вищої освіти в оволодінні знаннями, залучає їх до обговорення теоретичних положень, ідей, актуалізації власного життєвого досвіду;
- постійно підтримує психологічно-комфортну атмосферу під час лекції, контакт зі здобувачами вищої освіти;
- підтримує і розвиває інтерес здобувачів вищої освіти до навчального матеріалу, позитивну мотивацію процесу пізнання.

Заключна частина лекції є не менш важливою. Це є останній аккорд у виконанні діяльності. Невдале закінчення лекції здатне погасити позитивні враження, емоції здобувачів вищої освіти, отримані протягом лекції. У цій частині педагогу доцільно бути особливо обережним. Втома здобувачів вищої освіти, які втрачають увагу, починають вести розмови, а також виснаження викладача можуть викликати втрату ним контролю над слухачами або самоконтролю. Тому викладач іноді закінчує лекцію без загальної оцінки, процесу висновків і підсумків щодо обговореної навчальної інформації,

виокремлення провідних ідей, знань. Окрім цього, лекцію необхідно завершити на такому ж оптимістичному рівні, із такою ж енергією, як і на початку.

У заключній частині викладач

- здійснює логічні, лаконічні висновки про основні поняття, положення, теорії, що розглядалися;
- нагадує про семінарські заняття, визначає характер обговорення та аналізу висвітлених ідей на цьому занятті, прагне не завантажувати здобувачів вищої освіти великим обсягом інформації;
- дає студентам можливість висловитися щодо лекції, явищ, що вивчалися, поставити питання;
- коротко повідомляє проблеми, що будуть розглядатися у наступній лекції у взаємозв'язку з висвітленими, створює позитивні очікування щодо наступної зустрічі;
- дякує здобувачам вищої освіти за увагу і прощається з аудиторією.

7.3. Підготовка та проведення лекції

Підготовка лекції – це напружена, складна, відповідальна діяльність викладача, що потребує значної концентрації зусиль і вияву майстерності.

Цей процес вимагає тривалого часу і передбачає не тільки написання тексту лекції, але й:

- психологічну підготовку педагога до її проведення;
- глибоке осмислення мети лекції, сутності головних положень, ідей;
- «внутрішнє переживання» її змісту;
- вироблення педагогом власних переконань у його значущості, впевненості у своїх знаннях;
- оволодіння майстерністю виступу і взаємодії з аудиторією.

Процес підготовки лекції складається з таких етапів:

- визначення теми, її місця в навчальному курсі, зв'язку з попередніми і наступними темами, коротке, чітке, лаконічне формування теми;
- постановка та осмислення мети лекції як очікуваних результатів, яких бажає досягнути лектор (формування наукових понять, знань, оволодіння принципами, орієнтирами виконання дій тощо);
- виокремлення основних питань, головної ідеї, що пронизує усю лекцію, осмислення задуму лекції;
- опрацювання необхідної науково-теоретичної літератури, навчально-методичних посібників, сучасних наукових досліджень;
- визначення обсягу навчальної інформації, зокрема обсягу матеріалу з кожного питання, відбір доцільної і важливої наукової і навчальної інформації;
- складання плану лекції;
- структурування змісту навчальної інформації за питаннями, дотримання логіки, послідовності, системності, продумування питань для дискусії, діалогу, аргументів для доказу тверджень, прикладів з практичної діяльності із врахуванням фаху і специфіки студентської аудиторії, відбір доцільних методів, прийомів;

- мисленнєве проговорення, осмислення змісту навчальної інформації з різних точок зору, усвідомлення власного розуміння навчального матеріалу;
- підбір і підготовка наочного матеріалу;
- написання повного тексту лекції із використанням чітких визначень і формулювань.

Методичні поради практикантам щодо проведення лекції

– Майстерність організації лекції формується у процесі набуття викладачем педагогічного досвіду. Однак деякі поради у цьому напрямі допоможуть здобувачам вищої освіти уникнути суттєвих помилок і досягнути успіху в початкових спробах.

– Сумлінна, відповідальна підготовка лекції – умова успішного, ефективного її проведення. Текст лекції доцільно не вивчити, а глибоко осмислити, пережити, компетентно оволодіти основними положеннями, ідеями.

– Читання лекції за конспектом є шкідливим як для викладача, так і для здобувача вищої освіти. У такому випадку він неспроможний налагодити і підтримувати контакт з аудиторією, здійснювати виховний, емоційний вплив на здобувачів вищої освіти, отримувати зворотний зв'язок від них і вносити корективи в процес організації лекції.

– Недоцільно передавати зміст навчального підручника, посібника під час лекції, інакше можна позбавити здобувачів вищої освіти можливості самостійно працювати. Важливо застосовувати цікаві факти, нові підходи, концепції, що не набули поширення в науковій літературі.

– За обмежений час лекції неможливо розкрити повний об'єм науково-навчального матеріалу з конкретної теми і це не є завданням викладача. Його мета під час лекції – спрямувати увагу здобувачів вищої освіти на провідні ідеї, положення, сформувані у них наукові поняття, судження, скерувати їх у напрямі вироблення власних поглядів, концепцій.

– Перевантаження змісту лекції науковими термінами, фактами, категоріями розпорошує увагу здобувачів вищої освіти, швидко втомлює їх і зумовлює здійснювати записи у конспекті автоматично

– Без інтересу здобувачів вищої освіти до змісту навчального матеріалу лекція втрачає свою ефективність.

Для формування позитивного ставлення до змісту необхідно:

– розглядати проблеми актуальні для фахової діяльності здобувачів вищої освіти, їхнього життя;

– висвітлювати положення, ідеї, що сприяють самопізнанню, самовдосконаленню здобувачів вищої освіти;

– знаходити зв'язок між змістом і життєвим досвідом здобувачів вищої освіти;

– виявляти в явищах, теоретичних постулатах ті сторони, які дивують, вражають здобувачів вищої освіти;

– застосовувати історичні аспекти наукових знань (біографічні факти із життя вчених, історичні моменти наукових відкриттів, досліджень тощо);

- переконувати у важливості конкретних наукових знань, виявляти їхню світоглядну, моральну цінність;
- застосовувати гумор, жартівливі історії у процесі викладу.

Важливим для педагога є не тільки що сказати, але й як сказати.

- Емоційність викладу залежить саме від культури мовлення.
- Дикція педагога повинна бути виразною, чіткою, зрозумілою. Говорити доцільно голосно, періодично змінюючи його тембр для концентрації уваги здобувачів вищої освіти, виокремлення необхідних ідей, показу педагогом власного ставлення до змісту, його емоцій, коли це необхідно.
- Дихання під час лекції потребує регулювання, застосування доцільних пауз, ритмічного застосування вдихів і видихів.
- Від темпу лекції значною мірою залежить увага, сприймання, розуміння, активність, поведінка здобувачів вищої освіти.
- Ефективність лекції значною мірою залежить від емоційного стану викладача, психічної готовності до її проведення.
- Майстерність лектора визначається його умінням виявляти педагогічний такт, повагу до здобувачів вищої освіти, толерантність.
- Педагог не стане авторитетним для здобувачів вищої освіти, якщо він ігнорує їхню поведінку, дисципліну під час лекції.

!!! Важливо пам'ятати, що сучасний здобувач вищої освіти прагне спілкуватися з таким педагогом, який володіє культурою поведінки, поважає здобувачів вищої освіти, розуміє їхні самопочуття, є відкритим до їхніх думок. Водночас він повинен бути справжнім вченим, розумним співбесідником, компетентним фахівцем, впевненим у своїх силах, вимогливим до себе і до здобувачів вищої освіти.

8. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

8.1. Семінар як особлива форма практичних занять

Семінарські заняття є ефективною формою організації навчальних занять, з якими органічно поєднуються лекції. Семінар (*від лат. «seminarium» – «розсадник», переносно – «школа»*) – це особлива форма навчальних практичних занять, яка полягає у самостійному вивченні здобувачами вищої освіти за завданнями викладача окремих питань і тем лекційного курсу з наступним оформленням навчального матеріалу у вигляді рефератів, доповідей, повідомлень тощо.

Основними дидактичними цілями їх проведення є:

- забезпечити педагогічні умови для поглиблення і закріплення знань здобувачів вищої освіти з основ даного курсу, набутих під час лекцій та у процесі вивчення навчальної інформації, що виноситься на самостійне опрацювання;
- спонукати здобувачів вищої освіти до колективного творчого обговорення найбільш складних питань навчального курсу, активізація їх до самостійного вивчення наукової та методичної літератури, формування у них навичок самоосвіти;
- оволодіння методами аналізу фактів, явищ і проблем, що розглядаються та формування умінь і навичок до здійснення різних видів майбутньої професійної діяльності.

Основними функціями семінарських занять є:

- навчальна (поглиблення, конкретизація, систематизація знань, засвоєних під час лекційних занять та у процесі самостійної підготовки до семінару);
- розвивальна (розвиток логічного мислення здобувачів вищої освіти, набуття ними умінь працювати з різними літературними джерелами, формування умінь і навичок аналізу фактів, явищ, проблем тощо);
- виховна (виховання педагогічної культури і мислення, прищеплення інтересу до вивчення конкретної дисципліни та до фаху, формування потреби здорового способу життя тощо);
- діагностично-корекційна (контроль за якістю засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу, виявлення прогалин у його засвоєнні та їх подолання) та ін.

У процесі проходження практики під час викладання тієї чи іншої дисципліни рекомендується використовувати різні види семінарських занять, зокрема:

- **семінар-бесіда** – найпростіша форма семінару, побудована на основі евристичної бесіди (здобувачі вищої освіти дають відповіді на запитання, що мають проблемний характер і вимагають творчого, продуктивного мислення, а саме: «Чому ...?», «Як Ви вважаєте...?», «Чим можна пояснити... ?» тощо);

– **дискусія** (від лат. розгляд, дослідження) є вищим рівнем евристичної бесіди; найбільш поширеними і ефективними є: «круглий стіл», форум, дебати, симпозіум (базуються на обміні думками між усіма учасниками, що привчає здобувачів вищої освіти самостійно мислити; сприяють розвитку аналітичних навичок, здатності до виваженої аргументації, обстоювання власної точки зору, вміння адекватно оцінювати себе та поважати думки інших). Дискусія може проводитися шляхом розгляду питань у вигляді невеликих доповідей здобувачів вищої освіти та подальшого обговорення учасниками семінару;

– **науковий семінар** характеризується високим рівнем узагальнення знань, умінь і навичок учасників. Дидактичні цілі і завдання цього заняття реалізуються шляхом заслуховування і широкого аналізу звітів здобувачів вищої освіти про проведену науково-пошукову роботу; проводяться у формі наукових конференцій; на них здобувачі вищої освіти виступають з доповідями, у яких висвітлюють результати виконаної ними науково-пошукової роботи, підготовки до студентських наукових конференцій тощо;

– **семінар з використанням ігрових ситуацій** проводиться у формі пізнавальної гри за типом телевізійних ігор (наприклад: «Що, де, коли?», «Рейн-ринг», «КВК» та ін.). Ефективним різновидом є рольові ігри, що проводяться у формі наукових конференцій (на них студенти-доповідачі виступають у ролі експертів з того чи іншого питання; їхні доповіді рецензуються і оцінюються групою рецензентів – до 3-х чоловік); здобувачі вищої освіти, незгодні з деякими положеннями, висвітленими у доповідях експертів, виступають у ролі опонентів; веде конференцію здобувач вищої освіти - головуючий, який надає слово усім учасникам гри, підводить підсумки після кожної доповіді, організовує обговорення тощо;

– **міжпредметний семінар** проводиться одним або різними викладачами; на ньому обговорюється навчальна інформація, яка є предметом вивчення декількох дисциплін;

– **семінар запитань і відповідей**;

– **семінар-колективне читання**: здобувачі вищої освіти зачитують тексти, коментуючи їх зміст з позицій розвитку сучасної науки;

– **семінар, що передбачає усні відповіді** здобувачів вищої освіти з подальшим їх обговоренням;

– **семінар-конференція**: здобувачі вищої освіти завчасно готують доповіді, виступають з ними, відповідають на запитання колег;

– **семінар-теоретична конференція**: проводять зі здобувачами вищої освіти кількох груп курсу на основі вивчення об'ємного розділу чи цілої дисципліни;

– **семінар-розв'язання проблемних завдань**: проводять на основі створення проблемних ситуацій, виокремлення проблемних завдань і роботи над їх розв'язанням;

– **семінар-прес-конференція**: кілька здобувачів вищої освіти готують повідомлення з вузлових питань, а всі учасники долучаються до їх обговорення;

– **семінар-«мозковий штурм»:** здобувачі вищої освіти завчасно ознайомлюються з важливими проблемними завданнями, які потребують розв'язання; під час семінару вносять конкретні пропозиції щодо розв'язання проблеми. Усі пропозиції записують, систематизують і визначають найдоцільніші.

8.2. Структура семінарських занять

Організаційна частина

Мета – мобілізувати здобувачів вищої освіти до навчання; активізувати їхню увагу; створити робочу атмосферу для проведення заняття; містить привітання викладача зі здобувачами вищої освіти, виявлення відсутніх, перевірку підготовленості до заняття.

Мотивація та стимулювання навчальної діяльності

Передбачає формування потреби вивчення конкретного навчального матеріалу, повідомлення теми, мети та завдань заняття. Мотивації сприяє чітке усвідомлення його мети, що полягає у досягненні кінцевого, запланованого результату спільної діяльності викладача й здобувачів вищої освіти.

Обговорення навчальних питань семінару

Полягає в обговоренні й керуванні процесом розгляду основних питань семінару відповідно до обраного виду і методики його проведення. Викладач має подбати про поетапне обговорення, сприймання, розуміння, закріплення і застосування здобувачами вищої освіти вивченої навчальної інформації.

Діагностика правильності засвоєння здобувачами вищої освіти знань

Допомагає викладачеві та здобувачам вищої освіти з'ясувати причину нерозуміння певного елемента змісту навчальної інформації, невміння чи помилковості виконання інтелектуальної або практичної дії. Здійснюється за допомогою серії оперативних короточасних контрольних робіт (письмових, графічних, практичних), усних фронтальних опитувань, тренінгу тощо, з використанням комп'ютерної техніки

Підведення підсумків заняття

Передбачає коротке повідомлення про виконання запланованої мети, завдань заняття (аналіз того, що було розглянуто, мотивацію діяльності групи і окремих здобувачів вищої освіти, оцінювання їхньої роботи)

Повідомлення домашнього завдання

Містить пояснення щодо змісту завдання, методики його виконання, передбачає його запис на дошці.

8.3. Методика підготовки і проведення семінарських занять передбачає:

- повідомлення здобувачам вищої освіти теми, плану семінарського заняття та рекомендованої літератури;
- опрацювання та осмислення теоретичного матеріалу відповідної теми відповідно до плану семінарського заняття та рекомендованої літератури;

- підготовку до обговорення питань інформаційного блоку у формі діалогу, дискусії, диспуту, конференцій тощо (за планом заняття);
- підготовку, проведення фрагментів навчальних занять, на яких використовуються традиційні форми організації навчання (за вибором практиканта), їх аналіз;
- підготовку та проведення фрагментів навчальних занять, на яких використовуються інноваційні форми організації навчання (за вибором практиканта);
- виконання індивідуальних практичних завдань різних рівнів (за вибором практиканта);
- написання доповідей (з метою відпрацювання пропущених лекційних чи семінарських занять);
- виконання завдань науково-пошукової роботи (написання індивідуальних завдань за тематикою проблемного характеру, розробку доповідей для публічного виступу, підготовку тестів, анкет, бесід, інтерв'ю тощо).

9. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЕМПІРИЧНОГО ДОСЛІДЖЕННЯ

Магістерська робота є важливою формою самостійної освітньої діяльності магістранта, у процесі якої він опановує знання, вміння та навички у проведенні наукових досліджень. Вона є завершальним етапом навчальної та наукової підготовки майбутніх фахівців. Магістерська робота засвідчує загальноосвітню та професійну зрілість випускника, його наукову й спеціальну підготовку, уміння логічно мислити та творчо застосовувати одержані знання при розв'язанні практичних завдань, дає право на здобуття кваліфікації магістра за відповідним фаховим спрямуванням.

Виконання магістерської роботи та її захист є перевіркою підготовки фахівця до самостійної роботи з обраної спеціальності. Магістерська робота повинна відповідати таким вимогам:

- бути актуальною, містити новизну, виконуватись на рівні сучасних досягнень науки і техніки;
- спрямовуватися на розв'язання практичних завдань майбутньої діяльності, творчий пошук нових пріоритетних наукових рішень;
- містити опрацювання спеціальних наукових і методичних літературних джерел;
- сприяти узагальненню та розвитку фахових компетентностей магістранта.

Основна мета даних рекомендацій полягає в методичній допомозі при підготовці емпіричного дослідження, формуванні кваліфікаційних вимог до його виконання, написання та оформлення, що сприятиме підготовці висококваліфікованих фахівців.

Етапи підготовки емпіричного дослідження.

Для проведення будь-якого виду дослідження необхідно попередньо спланувати та виконати такі види роботи:

- розробити гіпотезу, яка підлягає перевірці, та методику експериментальних робіт;
- визначити способи і прийоми впливу на об'єкт дослідження;
- забезпечити умови для виконання експериментальних робіт;
- розробити шляхи і прийоми фіксування ходу і результатів дослідження;
- підготувати засоби дослідження (методики, анкети, тести, картки, малюнки тощо);
- забезпечити дослідження необхідним обслуговуванням.

Особливе значення має правильне розроблення методики дослідження.

Методика – це сукупність обдуманих і фізичних операцій, які виконуються у визначеній послідовності для досягнення поставленої мети дослідження.

Під час розроблення методики проведення дослідження необхідно передбачати:

- попереднє цілеспрямоване спостереження за об'єктом або явищем, що вивчається, з метою визначення вихідних даних (гіпотез, *обрання змінних показників*);

- створення умов, у яких можливе експериментування (добір об'єктів для експериментальної дії, усунення впливу випадкових факторів);
- визначення області інтересу для змінних показників та меж вимірювання;
- можливість систематичного спостереження за розвитком явища і точного опису фактів;
- проведення систематичної реєстрації замірів і оцінок фактів різними засобами і способами;
- створення складних ситуацій з метою підтвердження або спростування раніше отриманих даних;
- перехід від емпіричного вивчення з логічним узагальненням до аналізу та теоретичного оброблення отриманих фактичних даних.

Обравши методики дослідження, дослідник повинен переконатись у можливості її практичного застосування.

Організація та проведення емпіричних досліджень ґрунтуються на наукових та етичних принципах наукового дослідження. Продуманість організаційних аспектів (підготовка необхідних матеріалів: тестів, опитувальників, бланків для відповідей) суттєво полегшує сам процес дослідження й опрацювання результатів.

Нормативні вимоги до оформлення дипломних робіт

Освітньо-кваліфікаційний рівень	Кількість сторінок	Вибірка досліджуваних, кількість осіб	Кількість методик у дослідженні	Кількість джерел у списку використаних джерел (не менше ніж)
Магістр	до 50	При встановленні відмінностей між групами кількість досліджуваних у кожній групі має бути не менше 3 осіб	від 3 до 5	60 - 65

У **другому** розділі теоретичної частини, зазвичай, обґрунтовують вибір напрямку досліджень, розробляють загальну методологічну базу проведення дослідження. Зміст другого розділу значною мірою залежить від стратегії дослідження. Зазвичай спочатку наводять характеристику методів і авторських методик, що використовуються для дослідження проблеми.

Далі описують конкретні методики і процедури здійснення дослідження. Якщо методика стандартизована й часто використовується в науковому обігу, можна обмежитись посиланням на автора методики і джерело. Якщо методика маловідома, потрібно викласти її докладніше. Слід описати також процедуру

дослідження: коли і за яких умов воно виконувалось, а також математичні методи обробки матеріалу (t-критерію Стьюдента, ϕ^* - критерій кутового перетворення Фішера, U-критерій Манна-Уїтні тощо).

Емпіричне дослідження повинно ґрунтуватись на додержанні етичних принципів роботи викладача та спеціального педагога.

У **третьому** розділі описують власне емпіричні чи експериментальні дослідження та їх результати. Подають детальний опис досліджуваної групи чи вибірки, методик дослідження та окремих методів, які застосовувалися у процесі роботи, а також експерименту і описують етапи експерименту та їхню послідовність.

Опис групи досліджуваних висвітлює головні їх характеристики (стать, вік, освіта, соціальний стан, стан здоров'я та інші, важливі для виокремлення саме такої групи параметри; досліджувана група має бути якомога одноріднішою).

Осіб, які брали участь у дослідженні, називають «досліджувані»: неприпустимо називати їх «піддослідними»!

У процесі проведення психолого-педагогічних досліджень і написання наукової дослідної роботи слід чітко дотримуватися етичності та конфіденційності як провідних стрижневих принципів дослідження. Категорично неприпустимо називати прізвища досліджуваних осіб під час обговорення результатів чи наводити їх у таблицях із результатами досліджень, а також подавати будь-яку інформацію, на підставі якої можна ідентифікувати досліджуваних.

Опис процесу дослідження повинен бути інформативним щодо особливостей побудови дослідження, застосовуваних методик та послідовності їх подання, умов, за яких проводилося дослідження. Опис потенційно містить інформацію про можливі чинники впливу на процес і результати дослідження. Загальновідомі методики не потребують детального опису, а методики, адаптацію яких здійснює автор магістерської роботи, анкети, опитувальники для бесід чи інтерв'ю подають у додатках.

Результати досліджень наводять у зведених таблицях. Ці таблиці слід подати у додатках. Дослідник має бути готовий показати заповнені бланки опитування із результатами власного дослідження на вимогу наукового керівника чи комісії. Таблиці мають бути зрозумілими читачам, назви змінних в таблицях слід вказувати так, щоб читач міг розуміти, про що йдеться. Детальний опис інформації, яку подано в такій таблиці (позначення змінних та методик, за допомогою яких було отримано ці показники), дає можливість навіть через кілька років, у разі потреби, використати результати власних досліджень у своїй подальшій роботі. Таблиці заповнюють із застосуванням комп'ютерних програм Excel, SPSS тощо.

Основна частина роботи – це *аналіз* отриманих у процесі дослідження результатів.

Недостатня увага до цієї частини магістерської роботи є типовою помилкою. Це може бути зумовлено відсутністю часу внаслідок неоптимальної

організації роботи з виконання магістерських робіт і нерозумінням суті магістерської роботи. Саме організація дослідження, методологічна його розробка й аналіз отриманих даних відображають здатність оперувати теоретичними знаннями, застосовувати їх на практиці та робити самостійний аналіз.

Емпіричні матеріали, зібрані автором магістерської роботи, подають у зведених таблицях в додатках.

Аналіз отриманих результатів виконують із застосуванням методів статистичного опрацювання результатів, які обирають згідно з метою, завданнями і специфікою дослідження. Якщо неможливо застосувати засоби статистики, виконують змістовний аналіз даних. Адекватність застосованих методів статистичного аналізу відображає рівень теоретико-методологічної підготовки дипломника.

В аналітичній частині роботи порівнюють отримані результати із аналогічними літературними даними й аналізують збіги і відмінності або негативні результати, оцінюючи чи, вдалося виконати завдання дослідження і досягнути мети і наскільки підтвердилися гіпотези.

Точність і вірогідність отриманих результатів експерименту мають бути підтверджені методами математичної статистики. Завершуючи написання магістерської роботи, необхідно систематизувати ілюстративний матеріал. Ілюстрації можна подавати в тексті або оформити як додатки.

10. СТРУКТУРА РЕЙТИНГОВОЇ СИСТЕМИ ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Елементи контролю за 1 модулем

Вид роботи	Кількість балів
Оформлення документації практиканта згідно з вимогами щодо специфіки навчально-виховного закладу чи організації та вимог напряму підготовки	5
Складання плану роботи відповідно до графіка та переліку методичного інструментарію, який використовує спеціаліст закладу під керівництвом якого працює практикант	5
Підготовка та проведення уроків	15
Організація та проведення позаурочних заходів	10
Проведення діагностики за методиками дослідження особистісних властивостей дітей з особливими потребами за тематикою дипломної роботи	10
Опис експериментального дослідження	5
Підготовка та проведення корекційних заходів за результатами повторної діагностики	5
Складання звітної документації за результатами проходження практики	5
Усього	60
Захист практичної підготовки	40
Разом	100

Додаток А

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ УКРАЇНИ**НАКАЗ**

№ 93 від 08.04.93 Зареєстровано в Міністерстві м. Київ юстиції України 30 квітня 1993 р. за № 35

Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України

(Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти України № 351 (0351281-94) від 20.12.94)

З метою забезпечення організації, проведення і підведення підсумків практики студентів у вищих навчальних закладах України НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України (додається).
2. Положення поширюється на всі вищі навчальні заклади України незалежно від їх форми власності і підпорядкування.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти України

08.04.1993 № 93

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України

30 квітня 1993 р. за № 35

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ ВИЩИХ
НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ УКРАЇНИ**

(Погоджено з Мінкультури, МОЗ, Мінсільгосппродом, Мінлісгоспом, Мінмолодьспортом, Мінзв'язку, Мінтрансом, Укрхарчопромом, Укрсоюзсервісом, Мінфіном, Укоопспількою, Держхлібопродуктом, Держжитлокомунгоспом)

Практика студентів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки спеціалістів в вищих навчальних закладах і проводиться на оснащених відповідним чином базах навчальних закладів, а також на сучасних підприємствах і в організаціях різних галузей господарства, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі і державного управління.

У даному Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практики студентів різних спеціальностей навчання у вищих навчальних закладах України: технікумах (училищах), коледжах, інститутах, консерваторіях, академіях, університетах та інше.

1. МЕТА І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

1.1. Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних у вищому навчальному закладі знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в

реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

1.2. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до різних освітніх та кваліфікаційних рівнів: молодший спеціаліст, бакалавр, спеціаліст, магістр.

1.3. Залежно від конкретної спеціальності чи спеціалізації студентів практика може бути: навчальна, технологічна, експлуатаційна, конструкторська, педагогічна, економічна, науково-дослідна та інші види практики.

1.4. Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності або спеціалізації, їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються в навчальних планах.

На молодших курсах одним із завдань практики може бути оволодіння студентами робітничою професією з числа масових спеціальностей галузі, що відповідає фаху навчання.

Заключною ланкою практичної підготовки є переддипломна практика студентів, яка проводиться перед виконанням кваліфікаційної роботи або дипломного проекту. Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, дозбирається фактичний матеріал для виконання кваліфікаційної роботи, дипломного проекту або складання державних екзаменів.

1.5. Зміст і послідовність практики визначається програмою, яка розробляється кафедрою або предметною (цикловою) комісією згідно з навчальним планом.

На кожній ланці практики необхідно, щоб програми мали рекомендації щодо видів, форм, тестів перевірки рівня знань, умінь, навичок, яких студенти мають досягти. Ці вимоги об'єднуються в наскрізній програмі - основному навчально-методичному документі практики.

Зміст наскрізної програми повинен відповідати даному Положенню, наказам і рішенням колегії Міністерства освіти України щодо практики студентів, навчальному плану спеціальності і кваліфікаційній характеристиці спеціалістів. На основі цієї програми розробляються робочі програми відповідних видів практики.

Загалом наскрізна і робочі програми практики затверджуються керівником вищого навчального закладу.

За умови, коли галузеві міністерства і відомства мають вищі навчальні заклади, наскрізні (типові) програми практик за спеціальностями можуть розроблятися і затверджуватися ними.

Вищі навчальні заклади можуть розробляти, окрім наскрізної і робочих програм практики, інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики студентів.

2. БАЗИ ПРАКТИКИ

2.1. Практика студентів вищих навчальних закладів проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми.

Галузеві міністерства та відомства, котрі мають у своєму підпорядкуванні вищі навчальні заклади, за погодженням з Міністерством освіти України можуть закріплювати за ними підприємства терміном до 5 років.

При наявності у вищих навчальних закладах державних, регіональних замовлень на підготовку спеціалістів перелік баз практики надають цим закладам органи, які формували замовлення на спеціалістів. При підготовці спеціалістів вищими навчальними закладами за цільовими договорами з підприємствами, організаціями, установами бази практики передбачаються у цих договорах. Як бази підготовки студентів з робітничих професій можуть використовуватися навчально-виробничі та наукові підрозділи вищих навчальних закладів, навчально-виховні заклади, професійно-технічні училища, дослідні господарства, полігони та підприємства, організації, установи, які мають необхідне обладнання та педагогічні кадри.

У випадку, коли підготовка спеціалістів вищими навчальними закладами здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи (з врахуванням всіх вимог наскрізної програми та даного Положення) або вищі навчальні заклади, що визначається умовами договору (контракту) на підготовку спеціалістів.

2.2. Для студентів-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки спеціалістів і можуть бути розташовані як на території країн-замовників на спеціалістів, так і в межах України.

Студентам-іноземцям у встановленому порядку видаються програма та індивідуальне завдання. Після закінчення практики вони складають звіт в порядку, встановленому кафедрою, предметною (цикловою) комісією. При проходженні практики в межах України студенти-іноземці додержуються даного Положення.

2.3. Студенти можуть самостійно з дозволу відповідних кафедр або циклових (предметних) комісій підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

2.4. Для груп споріднених вищих навчальних закладів можуть створюватися навчально-практичні полігони або бази: геодезичні, геологічні, географічні, морські та інші.

2.5. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) вищі навчальні заклади завчасно укладають договори на її проведення за формою, визначеною в додатку № 1. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

При наявності в договорах (контрактах) на навчання студентів питання практики окремі договори можуть не укладатися.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

3.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на керівників вищих навчальних закладів. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні кафедри або предметні (циклові) комісії вищих навчальних закладів. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням у інституті, університеті та інших навчальних закладах еквівалентного рівня здійснює керівник практики (завідуючий відділом практики), який за рішенням керівника навчального закладу може бути підпорядкований проректору з навчальної роботи, а в технікумах, коледжах та інших навчальних закладах еквівалентного рівня - заступнику директора з практичного навчання (з навчально-виробничої роботи).

3.2. До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедр або предметних (циклових) комісій, а також директори та їх заступники, завідувачі відділеннями навчальних закладів, які брали безпосередню участь в навчальному процесі, по якому проводиться практика.

Для керівництва практикою при підготовці студентів за робітничою професією можуть залучатись майстри виробничого навчання.

3.3. Керівник практики від вищого навчального закладу:

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики та вважає за потребу до прибуття студентів-практикантів проведення відповідних заходів;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, тема курсового і дипломного проекту (роботи), методичні рекомендації чи інші), перелік яких встановлює навчальний заклад;
- повідомляє студентів про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі або предметною (цикловою) комісією, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, вигляду оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення табеля відвідування студентами бази практики;
- у складі комісії приймає заліки з практики;
- подає завідувачу кафедрою (заступнику директора з практичного навчання) письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

3.4. Розподіл студентів на практику проводиться вищими навчальними закладами з урахуванням замовлень на підготовку спеціалістів і їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання.

3.5. Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, вищі навчальні заклади можуть передбачати практику тривалістю до одного місяця згідно з Положенням.

3.6. Бази практик в особі їх перших керівників разом з вищими навчальними закладами несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів.

3.7. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики (див. додаток N 1, п.п. 1.1.-1.8.).

За наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше 50 відсотків часу відводиться на загальнопрофесійну підготовку за програмою практики.

3.8. Студенти вищих навчальних закладів при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від учбового закладу консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно скласти залік з практики.

4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

4.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Загальна і характерна форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики.

Письмовий звіт разом з іншими документами, установленими навчальним закладом (щоденник, характеристика та інше), подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші. Оформляється звіт за вимогами, які встановлює вищий навчальний заклад, з обов'язковим врахуванням Єдиної системи конструкторської документації (ЄСКД).

4.2. Звіт з практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії, призначеній завідуючим кафедрою або заступником директора навчального закладу. До складу комісії входять керівники практики від вищого навчального закладу і, за можливості, від баз практики, викладачі кафедри,

предметної (циклової) комісії, які викладали практикантам спеціальні дисципліни.

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

4.3. Оцінка студента за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатом підсумкового контролю.

4.4. Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених вищим навчальним закладом. Студент, який востаннє отримав негативну оцінку по практиці в комісії, відраховується з вищого навчального закладу.

4.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр предметної (циклової) комісії, а загальні підсумки практики підводяться на вчених (педагогічних) радах вищих навчальних закладів або на нарадах факультетів не менше одного разу протягом навчального року.

5. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

5.1. Джерела фінансування практики студентів вищих навчальних закладів визначаються формою замовлення на спеціалістів: державні або регіональні, кошти підприємств, організацій, установ усіх форм власності, закордонних замовників-спеціалістів або кошти фізичних осіб.

Суб'єкти-замовники спеціалістів перераховують вищим навчальним закладам кошти на практику студентів у терміни і в обсягах, передбачених відповідними статтями договорів чи контрактів на підготовку спеціалістів (з урахуванням інфляційних процесів).

5.2. Витрати на практику студентів вищих навчальних закладів входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку спеціалістів. Розмір витрат на практику студентів визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляє вищий навчальний заклад і погоджує з базами практики, із розрахунку вартості проходження практики одного студента за тиждень.

Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути:

- оплата праці безпосереднього керівника практики;
- разові витрати на організацію і підведення підсумків практики (укладання договору, проведення інструктажів, вибір місця практики та інше);
- витрати на матеріальне забезпечення практики (використання ЕОМ, розмноження роботи, придбання матеріалів і канцприладдя, експлуатація обладнання та інше);
- оплата консультацій, екскурсій та інших одноразових загальних заходів, які можуть проводитися спеціалістами баз практики, та інше.

5.3. Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики здійснюється навчальним закладом згідно з діючими в період практики ставками погодинної оплати праці працівників, зайнятих в усіх галузях народного господарства за проведення учбових занять із розрахунку 1 година на одного студента на тиждень. (Абзац перший пункту 5.3 в редакції Наказу Міністерства №351 (v0351281-94) від 20.12.94)

Форма оплати праці спеціалістів баз практики вказується в договорі і може проводитись через фінансові органи баз практики або безпосередньо навчальними закладами за трудовою угодою за формою, визначеною у додатку № 2.

5.4. Оплата праці керівника практики від навчально-виховних закладів (шкіл, гімназій та інші) по керівництву педагогічною практикою студентів здійснюється за рахунок коштів вищих навчальних закладів, передбачених в кошторисах на практику за нормативами погодинної оплати.

5.5. Оплата лекцій, практичних, лабораторних і семінарських занять, консультацій і екскурсій (загальною тривалістю не більше шести годин на тиждень на групу студентів), які проводяться на базах практики кваліфікованими спеціалістами структурних підрозділів цих баз (які не керують практикою студентів), здійснюється за фактично виконані години за нормами погодинної оплати згідно з чинним законодавством України за рахунок коштів вищих навчальних закладів.

5.6. Під час практики у період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати за студентами (учнями) зберігається право на одержання стипендії за результатами підсумкового контролю.

5.7. Студентам останніх курсів вищих навчальних закладів, які навчаються без відриву від виробництва і відповідно з рішенням кафедри (предметних, циклових комісій) направляються для проходження практики, керівники підприємств, організацій і установ усіх форм власності надають додаткову місячну відпустку без збереження заробітної плати на підставі довідок вищих навчальних закладів про строк практичної підготовки. На період указаної відпустки таким студентам призначається стипендія в розмірі не менше мінімальної заробітної плати за рахунок відповідних підприємств, організацій, установ.

5.8. Усім студентам-практикантам на період практики, що проводиться за межами місця знаходження вищих навчальних закладів, сплачуються добові за рахунок витрат на практичну підготовку у розмірах, встановлених чинним законодавством. При цьому враховується час знаходження в дорозі до бази практики і назад.

Вищі навчальні заклади можуть утримувати з студентів добові за пропущені з неповажних причин дні практики, зазначені у таблиці відвідування баз практики. Студентам, зарахованим на період практики на штатні посади в геологічних партіях і експедиціях, а також в екіпажі суден з виплатою заробітної плати і польового забезпечення або безкоштовного харчування, добові не сплачуються.

5.9. Проїзд студентів вищих навчальних закладів залізничним, водним і автомобільним транспортом до місця знаходження баз практики і назад

сплачується за рахунок витрат на практику. Проїзд до баз практики і назад міським і приміським (до 50 км) транспортом сплачується студентами за свій рахунок.

5.10. Проживання студентів-практикантів у гуртожитках баз практик або в орендованих для цього житлових приміщеннях сплачується вищим навчальним закладом за рахунок витрат на практику, у розмірах, передбачених чинним законодавством. Проживання студентів-практикантів у гуртожитках навчальних закладів інших міст (за договорами між навчальними закладами про взаємообмін місцями у гуртожитках) сплачується студентами за свій рахунок за нормами, встановленими для цих гуртожитків.

5.11. Оплата відряджень викладачам вищих навчальних закладів-керівникам практики студентів здійснюється вищими навчальними закладами згідно з чинним законодавством.

5.12. Терміни і витрати часу на керівництво практикою, кількість студентів у групах і підгрупах, а також інші організаційні питання практики, не обумовлені в даному Положенні, встановлюються самостійно навчальними закладами відповідно до навчальних планів та фінансування.

5.13. Навчальні заклади, за необхідністю, можуть розробляти і затверджувати на підставі цього Положення інструкції, які враховують особливості навчання з конкретної спеціальності чи спеціалізації.

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДВНЗ «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
УМО
«_____» _____ 2016____
р.
Протокол № _____

Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти
Державного вищого навчального закладу
«Університет менеджменту освіти»

1. Загальні положення

1.1. Практична підготовка здобувачів вищої освіти вищих навчальних закладів України є невід’ємною складовою процесу підготовки фахівців у Державному вищому навчальному закладі «Університет менеджменту освіти» НАПН України (надалі – Університет), що проводиться на відповідно оснащених базах, а також на сучасних підприємствах і в організаціях різних галузей господарювання. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти під час навчання, набуття і вдосконалення практичних умінь і навичок з відповідної спеціальності, а також збору фактичного матеріалу для виконання курсових і дипломних робіт та наукових досліджень.

1.2. Це Положення регулює загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практичної підготовки здобувачів вищої освіти різних спеціальностей.

Положення розроблено відповідно до нормативних документів:

- Конституції України;
- Закону України «Про вищу освіту»;
- Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93;
- Положення про організацію освітнього процесу в Університеті;
- навчальних планів спеціальностей Університету.

1.3. У цьому Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення та підведення підсумків усіх видів практичної підготовки здобувачів вищої освіти Університету.

1.4. Практична підготовка здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення за умови отримання достатнього обсягу практичних знань та умінь. Залежно від конкретної спеціальності

(спеціалізації) здобувачів вищої освіти, основними видами практичної підготовки є: навчальні і виробничі.

1.5. Метою практичної підготовки є практичне удосконалення і реалізація результатів навчання, формування та розвиток у здобувачів вищої освіти загальних та фахових компетентностей, уміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, оволодіння сучасними методами, формами та знаряддями праці в галузі майбутньої спеціальності, формування потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

1.6. Види, обсяги та тривалість практичної підготовки визначаються освітньою програмою підготовки фахівців, що відображається відповідно в навчальних планах спеціальностей і графіках освітнього процесу.

1.7. Зміст практичної підготовки визначається її програмою.

1.8. Університет самостійно розробляє і затверджує документи, що регламентують організацію практичного навчання здобувачів вищої освіти з урахуванням специфіки їхньої підготовки.

1.9. Місцем проведення практичної підготовки можуть бути сучасні підприємства (організації, установи, лабораторії) різних галузей господарства, а також бази за межами України.

1.10. Бази практичної підготовки повинні мати у своєму складі фахівців, які виконують роботи відповідного профілю підготовки здобувача вищої освіти.

2. Види і зміст практики

2.1. Перелік усіх видів практичної підготовки для кожної спеціальності (спеціалізації), їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються в навчальних планах підготовки фахівців за освітніми рівнями бакалавра і магістра.

2.2. Залежно від конкретної спеціальності (спеціалізації), основними видами практичної підготовки можуть бути:

- навчальна (ознайомлювальна, для придбання первинних фахових компетентностей (вступ до фаху) та інші);
- виробнича (педагогічна, економічна, управлінська, науково-дослідна, практична підготовка та стажування тощо);
- переддипломна;
- науково-виробнича.

2.3. Навчальна практика проводиться на I–III курсах і має на меті оволодіння системою знань зі спеціальності, набуття первинних професійних умінь і навичок, формування загальних та фахових компетентностей, знайомство зі специфікою майбутньої професії, формування потреби в самовдосконаленні.

2.4. Виробнича практика, що є одним з результатів навчання здобувача вищої освіти, проводиться, як правило, на останніх курсах.

Метою виробничої практики є розвиток загальних та фахових компетентностей здобувачів вищої освіти, здатності приймати самостійні рішення в реальних виробничих умовах через виконання окремих функцій і завдань, властивих майбутній професії.

Змістом навчальної і виробничої практичної підготовки є також збір фактичного матеріалу для виконання курсових, дипломних робіт (проектів).

2.5. Переддипломна практика є завершальним етапом навчання здобувачів вищої освіти Університету, яка проводиться, якщо передбачено освітньою програмою, на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих знань, дослідницьких навичок (збору та аналізу матеріалів для виконання дипломних робіт), оволодіння професійним досвідом та для перевірки готовності до самостійної трудової діяльності.

Під час проходження здобувачами вищої освіти переддипломної практики власник підприємства (установи, організації), незалежно від форми власності та підпорядкування, або уповноважений ним орган чи фізична особа, а також фізична особа, яка проводить господарську діяльність та зареєстрована в установленому порядку і відповідно до законодавства використовує найману працю, у разі потреби та можливості має право запропонувати випускникові робоче місце та укласти з випускником трудовий договір.

2.6. Науково-виробнича практика (стажування) здобувачів вищої освіти Університету передбачає подальше розширення та поглиблення спеціалізованих знань, практичних навичок виконання складних завдань, формування навичок упровадження дослідницької роботи, навичок приймати самостійні рішення в реальних виробничих умовах через виконання окремих професійних функцій і завдань.

2.7. Зміст, послідовність та вимоги до практичної підготовки здобувачів вищої освіти визначаються наскрізною програмою, яка розробляється кафедрами відповідно до освітніх програм та навчальних планів спеціальностей (спеціалізацій), результатів навчання та комплексу програмних компетентностей, і затверджуються вченою радою відповідного структурного підрозділу.

У наскрізній програмі визначаються конкретні рекомендації щодо результатів практичної діяльності, видів і форм контролю за рівнем досягнення загальних і фахових компетентностей, яких здобувачі вищої освіти набули на кожному етапі практичної підготовки.

Зміст наскрізної програми повинен відповідати нормативно-правовим документам України щодо практичної підготовки здобувачів вищої освіти, освітньо-кваліфікаційній характеристиці фахівця та програмам усіх етапів практичного навчання (навчальної, виробничої, переддипломної практики). На основі цієї програми щорічно розробляються та затверджуються робочі програми відповідних видів практики. Робоча програма затверджується завідувачем кафедри.

2.8. Програми практичної підготовки повинні містити такі основні розділи: мету і завдання; організація проведення; зміст; очікувані результати практичної

підготовки, критерії оцінювання; вимоги до написання і оформлення звіту; підведення підсумків. Розділи програми практичної підготовки можуть містити методичні рекомендації щодо проходження практичної підготовки здобувачами вищої освіти, перелік літератури та необхідної документації, інші заходи, що сприяють закріпленню знань, здобутих під час навчання.

Кафедри Університету забезпечують, окрім наскрізної і робочої програм практичної підготовки, іншу методичну документацію, яка сприятиме якісному проведенню практичної підготовки здобувачів вищої освіти та може передбачати альтернативні завдання з практичної підготовки, які відповідають освітньому рівню здобувачів вищої освіти та навчальному плану спеціальності (спеціалізації).

Практична підготовка в межах навчального року може проводитися як за певними періодами, так і шляхом чергування з теоретичними заняттями.

2.9. Для забезпечення академічної мобільності здобувачів вищої освіти Університету у програмах практики, які передбачають її проведення на базах закладів-партнерів (за укладеними договорами), визначається узгоджений із закладом-партнером перелік видів практики, порядок її проведення, терміни і зміст, який відповідає програмам підготовки фахівців та академічної мобільності здобувачів вищої освіти.

3. Бази практичної підготовки

3.1. Практична підготовка здобувачів вищої освіти Університету проводиться на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними Університетом договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.

3.2. База практичної підготовки – це установи, підприємства, організації відповідної галузі господарювання, різних форм власності та підпорядкування, що співпрацюють з Університетом на основі договорів. База практичної підготовки повинна забезпечувати виконання програми для відповідного освітнього рівня «бакалавр», «магістр».

3.3. У випадку, коли підготовка фахівців здійснюється на замовлення фізичних осіб, бази для проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти забезпечуються цими особами, що визначається умовами договору (контракту) на підготовку фахівців.

3.4. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом вищого навчального закладу, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

3.5. В укладених договорах про проведення практичної підготовки передбачається забезпечення створення належних умов для проходження практичної підготовки здобувачів вищої освіти на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до чинного законодавства, проведення обов'язкових інструктажів з охорони праці.

3.6. Підприємства, організації, установи, які є базовими, повинні відповідати таким вимогам: мати структури, що відповідають спеціальностям (спеціалізаціям), за якими здійснюється підготовка фахівців; мати кваліфікованих керівників практичної підготовки для здобувачів вищої освіти; мати можливість надання здобувачам вищої освіти права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практичної підготовки.

3.7. Тривалість дії договорів погоджується сторонами. Договір може укладатися на період конкретного виду практичної підготовки або до п'яти років. Договір встановленої форми готується у двох примірниках: один – Університету, який зберігається у завідувача практичної підготовки Університету; другий – базі практичної підготовки.

3.8. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, за погодженням з відповідними кафедрами, обирати для себе місце проходження практичної підготовки і пропонувати її для використання. У цьому випадку здобувач вищої освіти не пізніше ніж за два тижні до початку практичної підготовки надає клопотання від адміністрації організації, підприємства, установи будь-яких форм власності про їх готовність прийняти його на практику.

3.9. На основі договору або клопотання від організації здобувач вищої освіти отримує направлення на проходження практичної підготовки, яке готує завідувач практичної підготовки Університету.

3.10. На здобувачів вищої освіти, які проходять практичну підготовку, поширюється дія Кодексу законів про працю України та Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, організації, установи, в яких відбувається практична підготовка.

3.11. Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти під час проходження практичної підготовки регламентується КЗпП України і становить: для здобувачів вищої освіти віком від 15 до 16 років – 24 години на тиждень, від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень (ст. 51 КЗпПУ), від 18 років і старші – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 КЗпПУ).

4. Організація і керівництво практичною підготовкою

4.1. Загальну організацію та контроль за практичною підготовкою здобувачів вищої освіти здійснює перший проректор – проректор з науково-педагогічної та навчально роботи Університету.

4.2. Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практичної підготовки забезпечують керівники структурних підрозділів Університету, завідувач практичної підготовки, завідувачі та науково-педагогічні працівники відповідних профільних кафедр Університету разом із керівниками від баз практики.

4.3. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практичної підготовки, є:

- розробка наскрізних та робочих програм практичної підготовки здобувачів вищої освіти, підготовка яких здійснюється за різними спеціальностями (спеціалізаціями);
- визначення баз практичної підготовки;
- призначення керівників практичної підготовки;
- укладання договорів на проведення практичної підготовки між Університетом та підприємствами, організаціями, установами;
- підготовка направлень здобувачів вищої освіти на бази практичної підготовки;
- складання кошторису-калькуляції щодо витрат на проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти;
- складання тематики індивідуальних завдань для практичної підготовки за погодженням з базами практичної підготовки;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практичної підготовки.

4.4. Безпосередню організацію, керівництво та контроль за практичною підготовкою в Університеті забезпечує завідувач практики.

Завідувач практики Університету:

- формує (за погодженням з директором відповідного структурного підрозділу) і надає на підписання ректору пакет документів (договір, проект наказу) для організації практичної підготовки;
- здійснює контроль за розробкою кафедрами програм практичної підготовки та бере участь у розробці інших методичних матеріалів;
- координує роботу із забезпечення усіх здобувачів вищої освіти базами практики, визначає їх готовність та, за потреби проводить підготовчі заходи до прибуття здобувачів вищої освіти на місце проходження практики;
- забезпечує проведення організаційних заходів перед від'їздом здобувачів вищої освіти на практичну підготовку: інструктажу про порядок проходження практичної підготовки, інструктажів з техніки безпеки, надання необхідних документів (направлення, програм, щоденника, календарного плану, індивідуального завдання, методичних рекомендацій щодо оформлення звітної документації тощо);
- контролює забезпечення відповідних умов праці здобувачів вищої освіти на базах практичної підготовки та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- забезпечує високу якість проходження практичної підготовки згідно з програмою, разом із керівником практичної підготовки від бази практичної підготовки, аналізує й узагальнює її результати;
- забезпечує проведення захистів практичної підготовки у визначений термін за розробленими критеріями, відповідає за їх якісне проведення;
- аналізує звіти кафедр за результатами практичної підготовки;
- здійснює контроль за своєчасністю подання звітної документації за підсумками практичної підготовки;

- здійснює контроль та облік за виконанням навантаження з практичної підготовки викладачами – керівниками від кафедр Університету;
- співпрацює з органами студентського самоврядування з питань проведення практичної підготовки та пропозицій від здобувачів вищої освіти;
- здійснює погодження термінів і програм практичної підготовки, яка передбачає їх проведення на узгоджених із закладами-партнерами базах, за програмами академічної мобільності здобувачів вищої освіти;
- співпрацює з органами студентського самоврядування та закладами-партнерами з питань проведення практичної підготовки в межах академічної мобільності здобувачів вищої освіти;
- звітує на засіданнях вченої ради структурного підрозділу, бере участь у нарадах з питань практичної підготовки;
- подає керівникові відповідного структурного підрозділу пропозиції щодо поліпшення практичної підготовки здобувачів вищої освіти;
- здійснює інші заходи щодо організації практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

4.5. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практичної підготовки забезпечують завідувачі відповідних профільних кафедр Університету, які здійснюють такі заходи:

- розробляють програми практичної підготовки і за потреби доопрацьовують їх, але не рідше ніж один раз на три роки;
- розробляють тематику індивідуальних завдань;
- визначають для керівництва практичною підготовкою найбільш досвідчених фахівців Університету;
- організовують проведення зборів здобувачів вищої освіти з питань практичної підготовки за участі керівників практичної підготовки;
- проводять моніторинг підприємств з метою найбільш ефективного використання їх для практичної підготовки здобувачів вищої освіти;
- розробляють та надають здобувачеві вищої освіти навчально-методичну документацію;
- повідомляють здобувачів вищої освіти про систему звітності з практичної підготовки, критерії оцінювання, затверджені на кафедрі;
- обговорюють підсумки виконання програм практичної підготовки на засіданні кафедр, розробляють заходи щодо поліпшення якості керівництва практичною підготовкою.

4.6. До початку практичної підготовки проводиться настановча лекція, на якій здобувачі вищої освіти отримують інструктаж з охорони праці в галузі, знайомляться з Правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практичної підготовки, порядком отримання методичної документації.

4.7. До керівництва практичною підготовкою від кафедр залучаються досвідчені науково-педагогічні працівники, які мають досвід практичної роботи та беруть безпосередню участь в освітньому процесі або у викладанні дисциплін, з яких проводиться практична підготовка.

Керівники практичної підготовки від кафедр виконують такі функції:

- складають наскрізну та робочу програми практичної підготовки, методичні рекомендації, індивідуальні завдання здобувачів вищої освіти;
- відстежують своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практичної підготовки;
- надають методичні рекомендації та інструктаж про виконання програми, проводять консультації щодо оформлення щоденника, особливостей виду практичної підготовки, дотримання терміну практичної підготовки, плану тощо;
- повідомляють здобувачів вищої освіти про систему звітності з практичної підготовки, критерії оцінювання, затверджені на кафедрі;
- разом із керівником практичної підготовки від бази практики забезпечують виконання програми здобувачами вищої освіти;
- відповідають за якісний захист, виконання програми практичної підготовки, на підставі чого оцінюють результати практичної підготовки здобувачів вищої освіти;
- подають завідувачу практичної підготовки Університету письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

4.8. Керівництво практичною підготовкою здобувачів вищої освіти здійснюється завідувачем практичної підготовки Університету та керівником від бази практичної підготовки.

4.9. На здобувачів вищої освіти, які зараховані на штатні посади організації на час проходження практичної підготовки, поширюється КЗпПУ та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи, організації. На здобувачів вищої освіти, не прийнятих на штатні посади, також поширюються Правила внутрішнього розпорядку підприємства, установи, організації.

4.10. Бази практичної підготовки в особі їх керівників разом із Університетом несуть відповідальність за організацію, якість і результати практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

4.11. Керівник від бази практичної підготовки виконує такі функції:

- несе особисту відповідальність за проведення практичної підготовки в межах своєї компетенції;
- організовує проведення інструктажу з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки відповідними фахівцями;
- забезпечує організацію, якість проведення практичної підготовки та виконання навчальної програми;
- надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти, створює необхідні умови для засвоєння ними передових технологій, сучасних методів організації праці;
- забезпечує дотримання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку;

- контролює та дає докладну характеристику практичній роботі здобувача вищої освіти, в якій визначається її якість та оцінка рівня компетенцій практиканта.

4.12. Здобувачі вищої освіти Університету під час проходження практичної підготовки зобов'язані:

- до початку практичної підготовки одержати від керівника практичної підготовки Університету направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практичної підготовки;
- ознайомитися з робочою програмою практичної підготовки та виконувати всі завдання, передбачені нею;
- пройти інструктаж з техніки безпеки та дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практичної підготовки і рекомендаціями її керівників;
- своєчасно підготувати звітну документацію відповідно до вимог робочої програми практичної підготовки та у визначений термін надати керівникові практичної підготовки від кафедри;
- у визначений термін захистити звіт за результатами практичної підготовки.

5. Підведення підсумків практичної підготовки

5.1. Загальна форма звітності здобувача вищої освіти з практичної підготовки – це подання та захист (із диференційованою оцінкою) письмового звіту та щоденника з практики.

Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденником тощо), подається на рецензування керівникові практичної підготовки від кафедри.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практичної підготовки та індивідуального завдання, питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт відповідно до вимог, встановлених Університетом.

5.2. Залікова оцінка з практичної підготовки виставляється за результатами проходження практики здобувачами вищої освіти в останні дні терміну її проведення, але не пізніше двох тижнів після її завершення. Оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання видів діяльності та результатів навчання здобувачів вищої освіти.

Критерії оцінювання мають відповідати завданням практичної підготовки, бути відображені у відповідній програмі і доводяться до відома здобувачам вищої освіти перед початком практичної підготовки.

5.3. Оцінка з практичної підготовки вноситься до заліково-екзаменаційної відомості та до залікової книжки за підписом керівника практичної підготовки від кафедри і завідувача практики.

5.4. Здобувачеві вищої освіти, який не виконав програму практичної підготовки без поважних причин, може бути надано право проходження практичної підготовки повторно при виконанні умов, визначених Університетом. Здобувач вищої освіти, який повторно отримав негативну оцінку з практичної підготовки, відраховується з Університету наказом ректора за поданням керівника відповідного структурного підрозділу за погодженням зі студентським самоврядуванням.

5.5. Підсумки практичної підготовки здобувачів вищої освіти обговорюються на засіданнях кафедр та на вчених радах Університету та Інституту не менше одного разу протягом навчального року.

6. Матеріальне забезпечення практичної підготовки

6.1. Витрати на практичну підготовку входять до загальних витрат на підготовку здобувачів вищої освіти. Розмір витрат на практичну підготовку здобувачів вищої освіти визначається кошторисом-калькуляцією, який розробляє Університет із розрахунку вартості проходження практичної підготовки одного здобувача вищої освіти за тиждень.

Основними статтями кошторису витрат на практичну підготовку можуть бути:

- оплата праці безпосередніх керівників практичної підготовки від баз практичної підготовки;
- разові витрати на організацію і підведення підсумків практичної підготовки (укладання договору, проведення інструктажів, вибір місця практичної підготовки тощо);
- витрати на матеріальне забезпечення практичної підготовки (використання ЕОМ, придбання матеріалів і канцприладдя, експлуатація обладнання та інше);
- оплата консультацій, екскурсій та інших одноразових загальних заходів, які можуть проводитися спеціалістами баз практичної підготовки, тощо.

6.2. Оплата праці безпосередніх керівників практичної підготовки від бази практичної підготовки здійснюється Університетом згідно з діючими в період практичної підготовки ставками погодинної оплати праці працівників, зайнятих в усіх галузях народного господарства, за проведення навчальних занять із розрахунку одна година на одного здобувача вищої освіти на тиждень за умови надання базою практичної підготовки довідки на оплату, підписаної директором підприємства, установи, організації.

6.3. Здобувачам вищої освіти, які навчаються без відриву від виробництва і направляються для проходження практичної підготовки на визначені Університетом бази практики, керівники підприємств, організацій та установ усіх форм власності надають додаткову місячну відпустку без збереження заробітної плати на підставі довідки Університету про строк і місце проведення практичної підготовки.

6.4. Обсяги часу на керівництво практикою не повинні перевищувати обсяги часу, передбачені навчальним планом.

6.5. Терміни і витрати часу на керівництво практичною підготовкою, кількість здобувачів вищої освіти у групах і підгрупах, а також інші організаційні питання практичної підготовки, які не обумовлено в цьому Положенні, визначаються в кожному окремому випадку відповідно до навчальних планів підготовки фахівців за освітніми рівнями бакалавра і магістра та форм фінансування.

6.6. Керівники структурних підрозділів Університету за потреби можуть розробляти і затверджувати на підставі цього Положення інструкції, які враховують особливості проходження практичної підготовки з конкретної спеціальності чи спеціалізації.

Кутовий штамп
(організації, установи)

ПОВІДОМЛЕННЯ
здобувач вищої освіти ДЗВО «Університет менеджменту освіти»

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (курс, група, інститут, спеціальність)
прибув « » 20.....р. до _____
_____ (назва організації, установи)

і приступив до практики. Наказом по організації (установі) від « » 20 р.
№ здобувач вищої освіти зарахований на посаду

_____ (штатну, дублером, практикантом, назвати конкретно)
Керівником практики від організації (установи) призначено

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник організації (установи) _____
_____ (підпис) _____ посада, прізвище, ім'я, по батькові)
Печатка
організації (установи) « » 20 р.

Керівник практики від ДЗВО «Університет менеджменту освіти»

_____ (назва кафедри)

_____ (підпис) _____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)
« » 20 р.

УГОДА №

на проведення практики здобувачів вищої освіти

м. Київ

« »

20 р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони

ДЗВО «Університет менеджменту освіти» (далі заклад вищої освіти), в особі ректора Кириченка М.О., що діє на підставі Статуту,

і, з другої сторони, _____
(назва організації, установи)

(далі – бази практики), в особі _____
(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі _____
(статут організації, установи, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики здобувачів вищої освіти:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти здобувачів вищої освіти на практику згідно з календарним планом:

№ п/п	Шифр і назва спеціальності	Курс	Вид практики	Кіл-ть практикантів	Початок практики	Закінчення практики

1.2. Надіслати до закладу вищої освіти повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику здобувачів вищої освіти.

1.3. Признавати наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.4. Створити необхідні умови для використання здобувачами вищої освіти програм практики, не допускати використання їх на посадах на роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.5. Забезпечити здобувачам вищої освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів вищої освіти – практикантів безпечних методів праці.

1.6. Забезпечити облік виходу на роботу практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

1.8. Додаткові умови _____

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.2. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів вищої освіти, які направляються на практику.

2.3. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.4. Забезпечити додержання здобувачами вищої освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися із здобувачами вищої освіти під час проходження практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

3.2. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.

3.3. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.

3.4. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.5. Угода складена у двох примірниках: по одному – базі практики і закладу вищої освіти.

4. Місцезнаходження сторін:

Закладу вищої освіти – вул. Січових Стрільців, 52-А, м.Київ, 04053

Бази практики _____

Підписи та печатки:

ДЗВО

База практики:

«Університет менеджменту освіти»

Ректор _____ Кириченко М.О.
(підпис) (прізвище та ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

М.П. “_____” _____ 20__ року М.П. “_____” _____ 20__ року

ДЗВО «Університет менеджменту світи»

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

Здобувача вищої освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Навчально-науковий інститут менеджменту та психології

Кафедра педагогіки, адміністрування і соціальної роботи

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Галузь знань: 01 Освіта/Педагогіка

Спеціальність 016 Спеціальна освіта

Курс _____

Група _____

Здобувач вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув в організацію, установу

Печатка
організації, установи „_____” _____ 20__ року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з організації, установи

Печатка
організації, установи “_____” _____ 20__ року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики

Дата звітності за практику „_____” _____ 20__ року

Оцінка:

кількість балів _____
(цифра ми і слова ми)

за національно ю шкало ю _____
(слова ми)

за шкало ю ECTS _____

Керівник практики від закладу вищої освіти

(підпис) _____
(прізвище та ініціали)

Календарний графік проходження практики

[illegible]

Керівники практики:

Від закладу вищої освіти _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

від організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Робочі записи під час практики

[illegible]

Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці

(назва організації, установи)

Керівник практики від організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Печатка

«_____» _____20____року

*Зразок***ВІДГУК**

про проходження педагогічної практики здобувача вищої освіти 2-го курсу
ДЗВО «Університет менеджменту освіти»
Григоренко Світлани Вікторівни

в КЗО «НРЦ-6» Дніпропетровської обласної ради

Григоренко Світлана Вікторівна пройшла виробничу педагогічно-логопедичну практику щодо роботи з дітьми з розладами мовлення.

Під час практики практикантка відвідала 6 уроків та позакласних навчально-виховних занять, провела 4 пробних та 2 контрольних уроків. Брала участь у 2-х загальношкільних заходах.

Підготувала звіт про виконану роботу, вела щоденник, складала педагогічну характеристику групи шкільного відділення, індивідуальну картку мовленнєвого обстеження, перспективний план його розвитку.

Підготувала конспекти 2-х контрольних занять, проаналізувала заняття однокласників, складала конспект виховного заходу.

Під час практики студентка Григоренко Світлана Вікторівна проявила себе кваліфікованим педагогом, вдало аналізувала відвідані уроки та виховні заходи.

Дотримувалася правил внутрішнього трудового розпорядку, правил безпеки життєдіяльності учнів.

Ознайомилась з функціональними та посадовими інструкціями працівників НРЦ, оформила необхідні документи з педагогічної практики щоденник, виконала завдання виробничої педагогічної практики з оцінкою «добре».

Керівник педагогічної практики
від КЗО «НРЦ № 6»-ДОР
заступник директора з НВР (методист)

Л.Т.Лимаренко

Директор КЗО «НРЦ № 6»-ДОР

Л.Н.Гурова

Зразок

Характеристика

здобувача вищої освіти – практикантки
ДЗВО «Університет менеджменту освіти»
за спеціальністю 016 «Спеціальна освіта»

Григоренко Світлани Вікторівни

Світлана Вікторівна з 17.11.2019 - 01.12.2019 проходила практику в КЗО «НРЦ-6»-ДОР. Світлана Вікторівна проявила в роботі відповідальність, самостійність, творчість. Знає мету і завдання, зміст навчання, виховання мовленнєвої корекції дітей. Добре володіє знаннями й уміннями організації корекційної роботи, перспективним і календарним плануванням, основними методами і прийомами логопедичної роботи з дітьми з різними вадами мовленнєвого розвитку та проведенням просвітницької і консультативної роботи. Світлана Вікторівна в своїй практичній діяльності використовує активні форми і засоби активізації розвитку мови, фонематичного сприймання, запобігання дисграфії і дислексії, використовує сучасні методи і прийоми формування правильної звуковимови й диференціації звуків у словах, реченнях і зв'язному мовленні, а також вправи для формування правильної граматики й зв'язного мовлення в дітей. Вона добре знає програмно-методичні документи, матеріали для роботи з дітьми, які мають вади мовлення, нормативні вимоги до оснащення логопедичного кабінету, сучасні досягнення психолого-педагогічної, дефектологічної, логопедичної науки та практики.

Проводила обстеження новоприбулих учнів та учнів, які відвідують корекційні заняття, які мають вади усного та письмового мовлення. Крім корекційних занять провела ранок «Щоб ротик був слухняним». Під час ранку розвивала зв'язне мовлення, розвивала фонетико-фонематичну систему мовлення; формувала мовно-рухові функції, автоматизувала звуки.

Практикантка дотримується педагогічної етики, поважає гідність дитини, учня, захищає їх від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, пропагує здоровий спосіб життя, ефективно використовує професійні знання в практичній трудовій діяльності, володіє культурою спілкування, його формами, способами, засобами. Має високий рівень самоаналізу, змістовно і якісно оформляє звітну документацію, дотримується етики і трудової дисципліни.

За час проходження практики якісно виконала завдання зазначені в програмі виробничої практики. Добросовісно віднеслась до індивідуальної та фронтальної роботи з учнями-логопатами, за що отримала оцінку «добре».

Директор КЗО «НРЦ № 6» ДОР
Дефектолог

Л.Н. Гурова
Т.О.Гіренко

Зразок

ЗВІТ
про проходження педагогічної практики
на базі КЗО «Дніпропетровський багатопрофільний навчально-
реабілітаційний центр №9»«ДОР»
здобувача вищої освіти 2-го курсу Григоренко Світлани Вікторівни

Метою практики є узагальнення, систематизація, і поглиблення загальнопедагогічних знань умінь і навичок, підготовка до виконання всіх функцій вчителя, а також реалізація системи навчально-виховної роботи з дітьми.

Педагогічну практику проходила на базі КЗО «ДБНРЦ №9» ДОР».

У Центрі було створено всі умови для проходження практики. Вчитель-наставник, Троценко В.І., має великий стаж роботи, високу фахову й методичну підготовку. Дошкільний заклад достатньо обладнаний технічними засобами навчання, забезпечений наочними посібниками, науковою, навчальною та методичною літературою. Протягом усього перебування в Центрі я мала і маю змогу отримувати консультації як від вчителя-наставника, так і від адміністрації Центру щодо організації педагогічного процесу спеціального закладу.

Практика у закладі допомогла набуту багато практичних умінь і навичок, а саме:

- більше вивчити реабілітаційну групу дітей, розробити психолого-педагогічну характеристику групи;
- обговорити індивідуальний план проведення обстеження дітей та графіків відкритих і пробних занять;
- більш детально вивчити навчально-виховну програму, методичну літературу, яка необхідна для роботи, мовленнєву тематику для відповідної вікової групи, перспективне планування, класифікацію інтелектуальних порушень та етапи корекційної роботи;
- розробити психолого-педагогічну характеристику групи дітей;
- провести індивідуальне обстеження психофізичного розвитку дитини;
- розробити перспективний план розвитку дитини;
- розробити психолого-педагогічну характеристику на дитину;
- провести відкриті заняття, бути присутньою на відкритих заняттях інших педагогів;
- здійснити аналіз проведеного досвідченим учителем уроку;
- брати участь в організаційно-педагогічній роботі закладу;
- оформити звітну документацію.

За час проходження виробничої педагогічної практики провела комплексне вивчення дитячого контингенту групи (спостереження за дітьми в педагогічному процесі).

Отже, педагогічна практика допомогла поглибити, закріпити знання з фахових і психолого-педагогічних дисциплін, здобутих в університеті та дала змогу застосувати їх на практиці.

Набула практичних навичок проведення різних типів занять, застосування різних методів і форм роботи, які активізують пізнавальну діяльність дітей.

Упевнилась у правильності вибору професії й фаху, відчула прагнення вивчати спеціальні та психолого-педагогічні дисципліни у вузі, вдосконалювати свої педагогічні здібності, розширювати свою ерудицію.

Дата

Особистий підпис

Зразок

ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА реабілітаційної групи №2 КЗО»ДБНРЦ№9»ДОР»

Групу відвідує 6 дітей: 5 хлопчиків і 1 дівчинка. Більшість дітей 2005 року народження.

Усі мають зниження інтелектуального розвитку до рівня легкої розумової відсталості (F-70) та загальне недорозвинення мовлення II-III рівня: Голоднюк О., Серебряков Я., Сінчук Р., Канава Д., Кучеренко К., Кучеренко Н., Козлов Д., Моря А., окрім Холодного Д. та Лісняка О.

Більшість дітей виховується в неповних родин: Голоднюк О., Серебряков Я., Сінчук Р., Кучеренко К., Кучеренко Н., Козлов Д., Моря А., Холодний Д. Родина Кучеренко - багатодітна, Лісняк О.- дитина-сирота, його виховує бабуся-опікун Савенко Уляна Григорівна.

Щодо показників успішності учнів у класі:

- з високим рівнем навчальних досягнень - немає;
- з достатнім рівнем навчальних досягнень - 5;
- з середнім рівнем навчальних досягнень - 2;
- з початковим рівнем навчальних досягнень - 3.

Труднощі під час вивчення окремих предметів мають:

- Сінчук Р., Козлов Д., Кучеренко Н. - читання та математика;
- Канава Д. - основні предмети.

Дисципліна на уроках задовільна, але дезорганізатором дисципліни є Моря Андрій. Педагоги застосовують різні методи та форми щодо покращення дисципліни у дитини: зацікавлюють, організовують його, привчають доводити розпочату справу до кінця. В цьому також помічником є мати дитини, яка з повагою ставиться до школи та підтримує тісний зв'язок з класним керівником, щодо покращення результатів у вихованні своєї дитини.

Колектив класу діяльний, живий, енергійний. За даними останнього анкетування з вивчення мікроклімату в колективі, активність учнів класу виявилася наступною: 40% дітей проявляють себе надзвичайно активно в житті колективу, 60% - мають середній рівень активності.

Загалом стосунки у класі товариські, толерантні, приятельські. Діти можуть організовувати самостійно справи, підтримувати один одного й допомагати в критичних ситуаціях. Але повного порозуміння між дівчатами і хлопцями немає (є випадки заздрощів, образливості, амбіційності).

У стосунках між дітьми мало співчуття, теплоти, галантності, терпимості до помилок товариша. Всі учні проявляють старанність у стосунках зі старшими, але не всі цінують фізичну працю, зокрема помічників вихователя.

Учні другокласники беруть активну участь у житті Центру: виступають на фестивалі «Повір у себе», Шевченківських святах, спортивних змаганнях, доглядають за рослинами на пришкольній ділянці, чергують в початковій школі, займаються в гуртках.

Спільна праця згуртовує дитячий колектив, привчає до колективної відповідальності, виховує почуття гордості за свою школу, вчить оцінювати вчинки товаришів при виконанні громадських доручень.

У класі є актив – це діти з рисами лідерів: Серебряков Я., Кучеренко К. Вони ініціативні, наполегливі, вміють згуртувати навколо себе однокласників, висловити своє ставлення до подій. Для педагогів Ярослав і Катерина – перші помічники.

Загалом діти доброзичливі, дружні, люблять проводити час разом: готуватись до свят, спілкуватись. Конфлікти, які виникають між хлопцями і дівчатами, є незначними, бо пов'язані з труднощами в родинях

Дата

Особистий підпис

Зразок

ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА

Козлова Дениса Едуардовича

18.11.2003 року народження,

учня 2-А класу НРЦ «Горлиця»

Козлов Денис за рішенням ОПМПК (протокол № 988^а від 26.11.2010 року) був направлений до навчально-реабілітаційного центру "Горлиця" з діагнозом зниження інтелектуального розвитку до рівня легкої розумової відсталості, загальне недорозвинення мовлення II рівня. Рекомендовано навчання за програмою 1 класу / денне навчання.

Дитина на контакт іде, називає ім'я, вік, з допомогою – прізвище та по-батькові, адресу.

Хлопчик має навчальні досягнення низького рівня. Програму свого віку не засвоїв. Був залишений на повторний курс у першому класі. За час навчання не засвоїв навчальний матеріал з головних предметів: букв і цифр не знає, може писати за зразком, або обводити за контуром, але прочитати написане не може. Словниковий запас обмежений. Мова проблемна, говорить короткими фразами, не всі слова чіткі.

Рівень запам'ятовування зі зниженою продуктивністю. Логічне мислення не розвинене ($1(2 = 64)$). Кольори плутає. Прямий рахунок до 5, зворотній - не сформований.

Полюбить конструювати, любить настільні ігри, але це любить робити це наодинці. Добре малює, ліпить і вирізає. Художні роботи виконує охайно і дуже старанно.

Денису притаманна низька продуктивність діяльності, працездатності, втомлюваність.

Навички самообслуговування розвинуті. До виконання доручень ставиться сумлінно, виконує до кінця і дуже старанно.

Доброзичливий, з товаришами дружній. З повагою ставиться до дорослих.

Дата

Особистий підпис

Додаток Л.

*Зразок конспекта уроку математики в 3-му класі**методист*

« »

*«Затверджую»**Л.Т. Титаренко**2020 р.***Тема:** Додавання та віднімання, множення та ділення в межах 20.**Мета:** Узагальнити та систематизувати знання школярів на теми віднімання, множення та ділення в межах 20. Розвивати пам'ять, мислення, мову, увагу.

Виховувати дисциплінованість, самостійність.

Матеріал: підручники, картки з завданням.**Хід уроку.**1. *Організація дітей на уроці.*

– Встали всі. Сідайте тихенько за парти. Руки поклали на парту.

– Відкрийте зошити, запишіть число, класна робота.

2. *Звертання до навчального матеріалу, що вивчався на попередньому уроці.*– На дошці написані приклади. Їх треба розв'язати. До дошки підуть два учні, а всі інші повторюємо табличку ділення: $12:4=3$, $16:2=8$, $21:7=3$, $28:4=7$ (Усний рахунок).

– А тепер перевіримо чи правильно виконане завдання на дошці.

(Кращим учням вчитель роздає картки з прикладами, щоб не заважали дітям, які працюють біля дошки).

3. *Перевірка домашнього завдання.*

– Давайте перевіримо домашнє завдання. (один учень зачитує приклади, всі інші слідкують в своїх зошитах).

– А тепер виконаємо такі приклади:

$$83-(47+25)=11$$

$$91-(54+11)=26$$

– Як ви додаєте, віднімаєте?

– Тепер запишемо приклади під диктовку і самостійно виконуємо:

$$(47-42)=15 \times 3$$

$$(17-12)=20 \times 4$$

$$18:(78-72)=3$$

$$12:(8-4)=3$$

4. *Робота з підручником.*

– Відкрийте книжки на ст. 81. Задача 21.

На одну полицю поставили 26 книжок, а на другу – на 7 більше. Скільки книжок на двох полицях? (вчитель викликає до дошки учня).

– Запиши умову задачі і розв'яжи її.

$$26\text{кн.}+(26\text{кн.}+7\text{кн.})=26\text{кн.}+32\text{кн.}=59\text{кн.}$$

Відповідь: на двох полицях 59 книжок.

5. *Приклади на застосування знань і умінь дітей.*

– Хто записав у зошит задачу, переписує з дошки ці приклади і самостійно їх розв’язує:

$$(5-2)=6\times 2$$

$$10:(15-10)=2$$

$$(12-9)=9\times 3$$

$$42-(21+9)=12$$

– А тепер перевіримо, чи правильно всі виконали завдання. (Кращим учням дає ще додаткове завдання, а слабшим допомагає розв’язати приклади).

6. *Підсумок уроку.*

– Що ми сьогодні робили на уроці? (Розв’язували приклади, задачу, повторювали таблицьку ділення).

Зразок конспекту уроку ручної праці у 3 класі

«Затверджую»
методист **Л.Т. Титаренко**
 « » **2015 р.**

Тема: Пришивання гудзиків.

Мета: розширити знання учнів про гудзики, сформувати уяву про технологію пришивання гудзиків, вчити учнів планувати свою роботу.

Розвивати мову, мислення, увагу.

Виховувати бережливе ставлення до одягу та білизни, виховувати інтерес до професії швеї.

Обладнання: голки, ножиці, клаптики тканини, гудзики різної форми, нитки, картинки з зображенням одягу, лист від ляльки Маші.

Підготовка до уроку: 1. Опрацювала «Програму спеціальних образовательных школ для умственно отсталых детей». 2. І.Г. Єременко, «Дидактичні основи уроку в допоміжній школі». 3. Л.В. Куцакова, «Ручной труд в детском саду».

Тип уроку: Урок застосування знань, умінь і навичок.

Хід уроку:

1. Організація учнів на уроці:

– Діти, урок почався, сідайте всі на свої місця. Покладіть руки на парти. Слухайте мене уважно.

2. Підготовча частина. Зацікавлюючий момент.

– Сьогодні у нас урок праці. Пригадайте, що ви робили на попередньому уроці праці? (Шили гольник).

Стук у двері: – Вам лист!

– Давайте прочитаємо листа:

«Добрий день, діти! Пише до вас лялька Маша. Сьогодні я хотіла прийти до вас у гості, та не можу, тому що скоїлось у мене лихо. Ви пам'ятаєте, у мене було таке гарне блакитне плаття. Так ось, на ньому видірвалися гудзики і я не можу його одягти. А пришивати я ще не навчилась. А ви вмієте пришивати гудзики? Напишіть мені, як їх пришивати. Я також навчусь, пришию їх до свого плаття і прийду до вас у гості. Пишіть скоріше. До побачення. Лялька Маша.»

3. Повідомлення теми уроку і завдання.

– Ну, що напишемо ляльці Маші, як пришивати гудзики?

– А ви знаєте, як пришивати гудзики? Сьогодні ми з вами навчимося, як це потрібно робити.

– Які ви бачили гудзики? (Дерев'яні, пластмасові, скляні, металічні, обтягнені шкірою або тканиною).

– Також гудзики бувають з наскрізними отворами: по 2 отвори, по 4; є також з вушками або на ніжці.

– Від того, які гудзики, залежить, як їх пришивати.

– До кожного гудзика потрібно підібрати нитку. Вона повинна підходити кольором та товщиною.

4. Інструкція до практичної роботи по застосуванню знань, умінь і навичок.

– Гудзики використовуються для застібання і для оздоблення. Подивіться всі уважно один на одного – у кого гудзики – для застібання, а у кого для оздоблення. Покажіть те ж саме на ось цих картинках.

– Я нагадаю вам, як потрібно пришивати гудзики до тканини. А якщо я помилятимусь – підказуйте.

– Спочатку нитку всіяю в голку, складаю її вдвоє. Потім закріплюю її на тканині 2-3-ма стібками, всіяю гудзик на голку і пришивю його 5-6-ма стібками. Виводжу голку на виворітну сторону, закріплюю нитку і обрізаю її.

– Гудзик пришитий.

– Якщо гудзик на ніжці, так само закріплюємо нитку на тканині, пропихаємо голку в ніжку і 5-6-ма стібками пришиваємо гудзик.

– Зрозуміли?

5. Фізкультхвилинка.

6. Практичне виконання дій у супроводі інструкції.

– А тепер можете приступати до виконання завдання (вчитель допомагає).

7. Підсумки виконаної роботи.

Огляд, оцінювання виконаних робіт.

– Давайте подивимось, хто як пришив. (Пропоную 2 кращим учням відібрати найкращі роботи).

– Ці роботи оцінені на “п’ятірку”.

8. Додатковий елемент для корекції особистості дітей.

– Ось ви навчились пришивати гудзики. Давайте відпишемо листа ляльці Маші, як треба пришивати гудзики. (Діти з моєю допомогою складають лист).

– Все, урок закінчений. Ідіть на перерву.

Зразок конспекту індивідуального логопедичного заняття

«Затверджую»

методист

Л.Т. Титаренко

« »

2015 р.

Тема. Постановка звуку (с) у складах

Мета: розвивати фонематичний слух, дрібну моторику пальців, зорову пам'ять, увагу, артикуляційний апарат; учити виділяти звук (с) у складах; закріпити навички чіткої вимови звуку в складах, словах, фразах; учити узгодженню прикметників з іменниками в роді, утворенню форм єдиного й множинного числа іменників, що позначають назви дитинчат; робота зі схемою пропозиції; закріпити навички переказу; познайомити із звуко-складовою схемою слів.

Обладнання: профілі артикуляцій; індивідуальне дзеркало; наочні картинки; картинки-символи; каса букв, звукові схеми; ігри; конверти із завданнями; іграшки; м'яч; лялька Соня; картинки із зображенням потяга.

Хід заняття:

I. Організаційний момент

Сісти тоді, коли я почну називати слова зі звуком (с) на початку слова:

Діти, мило, іграшки, ваза, рама, вуса, сам, син, суп, сова.

Проспівай пісеньку водички, яка біжить з крана: **с-с-с-с-с.**

II. Знайомство з новим матеріалом

Логопед. Який звук чується на початку таких слів: сироп, сережки, сито, сила? (звук (с))

(Артикуляція звуку. Характеристика звуку (глухий, м'який).

Мовна зарядка

Са-се-су, су-са, се-ас-ос-ус,

Си-се-са, са-си-се, уст-ас-ос.

Виділення звуку (с) із складів

Ми - те - си - кю - мя - се - ню - ей - са - пи - се - тю - ля - су - ме - си - ви - са.

Утворення форм однини й множини іменників, що позначають назви дитинчат

Гуси – гусеня – гусенята, лось – лосята

Рись – рисята, лис – лисенята.

III. Робота над звуком

Узгодження прикметників з іменниками в роді.

Дидактична гра «Про що можна сказати синій, синя, синіше, сині»
(проводиться за картинками)

Дидактична гра «Закінчи пропозицію»

Серед стиглих колосків синіє... (волошка).

Весняну пісеньку заспівала... (синиця).

Серед листя спіє красивий... (персик).

У Соні срібні... (сережки).

IV. Фізкультхвилинка

(Діти називають дії і показують їх за допомогою жестів).

Пробуджуйся! – Пробуджуюся

Піднімайся! – Піднімаюся!

Умивайся! – Умиваюся!

Обливайся! – Обливаюся!

Витирайся! – Витираюся!

Одягайся! – Одягаюся!

Збирайся! – Збираюся!

І прощайся! – Я прощаюся!

V. Переказ розповіді «Соня»

Це – Соня. Соні сім років. Соня любить усе синє. У неї синє пальто й синя хустинка. У косі в Соні синій бант. На ногах у Соні сині шкарпетки й сині туфлі.

Бесіда

– Хто це?

– Скільки Соні років?

– Що любить Соня?

– Що в неї синє?

– Що в Соні в косі?

– Що в Соні на ногах?

(Переказ розповіді дитиною.)

VI. Знайомство із звукоскладовою схемою слів

Логопед уточнює, що таке склад (частина слова), як він позначається на схемі, знайомить дітей із правилом: скільки в слові голосних звуків, стільки й складів.

VII. Складання звукоскладової схеми слова «сито»

VIII. Підведення підсумків заняття

Зразок

ПЕДАГОГІЧНИЙ АНАЛІЗ ВІДВІДАНОГО УРОКУ**Тема: «Додавання і віднімання одноцифрових чисел в межах 20»**

Відкрите заняття проходило в КЗО «Навчально-реабілітаційному центрі «Горлиця» 21.10.2014 року, на уроці математики, вчитель Орич Юлія Валеріївна, присутні 5 вчителів та заступник директора з навчальної роботи.

Урок проходив у 2 класі, клас відповідає санітарно-технічним вимогам. Учні були готові до уроку.

Були підготовлені та використанні технічні засоби та наочні прилади, тип уроку відповідає дидактичній меті, віку учнів, обсягу, складності та новизні матеріалу, що вивчається, кабінет був підготовлений.

Обладнання: вчитель своєчасно використав на уроці малюнок «Математичного моря», морських мешканців, мотузку для розвитку дрібних м'язів пальців рук. Обладнання викликало у дітей зацікавленість та емоційну підтримку. Зміст заняття відповідає програмі.

Зміст уроку сприяє розвитку інтересу до навчання. Поставленні завдання виконані, так, як був цікавий зміст для дітей.

На уроці учні вчилися та вдосконалювали вміння розв'язувати приклади та задачі на додавання і віднімання в межах 20 без переходу через розряд. Розвивали обчислювальні здібності, мислені операції аналізу та синтезу, розвивали мовлення, збагачували словниковий запас. Виховували інтерес до математики, старанність, наполегливість. Корегували математичну мову, уваги, пам'ять, логічне мислення.

Вдало були застосовані міжпредметні зв'язки з природою та мовою. Тембр мови, темп мови, емоційна виразність викликала інтерес до наочності.

Своєчасно проведена корекційна робота з кожним учнем, була проведена корекція недоліків розвитку предметних уявлень, специфічна організація навчальної діяльності учнів, вчасно була знята втома зорового аналізатора та забезпечена висока працездатність учнів.

Переважає творчий характер пізнавальної діяльності.

Своєчасно, якісно, відповідно до вимог методики були використані принципи наочності, науковості, міжпредметних зв'язків, зв'язку з життям, доступності, систематичності, послідовності.

Висновок. Мети вчитель досягнув, діти матеріал засвоїли.

Ю.М. Орич добре знає і доцільно використовує прийоми і методи корекційної роботи, вміє володіти групою дітей, мова вчителя чітка, своєчасно та доречно використані технічні засоби і наочні прилади, тип заняття відповідає дидактичній меті, обсягу, складності та новизні матеріалу, що вивчається, були враховані всі особливості дітей з обмеженими можливостями здоров'я.

Додаток Н.

*Зразок конспекту позаурочного заходу з логоритміки
«Дощик, дощик...»*

методист

« »

*«Затверджую»
Л.Т. Титаренко
2015 р.*

Мета: закріплювати й уточнювати знання дітей про явища природи; продовжити розвивати темпо-ритмічні відчуття, слухову увагу, кординацію рухів, силу голосу, чіткість і виразність мовлення, фізіологічне й мовленнєве дихання, міміку та артикуляцію; виховувати любов до художнього слова, уважність.

Обладнання: зображення дощової хмаринки, аудіозаписи звуків, природи (дощ, водоспад, ураган), сюжетні малюнки, зображення сонечка, прищіпки.

Хід заняття:

I. Привітання

Ми Вас у цій залі вітаємо щиро,
Зустріти Вас раді з любов'ю та миром.
Добрий день! (необхідно проспівати).

- Діти, яка зараз пора року? А яка погода буває восени?
- Так, діти восени дуже часто буває дощова погода.

II. Розвиток подовженого ротового видиху (хмарка з краплинками)

Погляньте у віконце!
Де це наше сонце?
Вітерець повіває,
Хмарку підганяє.
Хмарка потемніла.
Почалася злива.

III. Розвиток слухового сприймання. Слухання звуків дощу (аудіо запис) і презентація малюнків «Дощ»

Логопед. Діти, іде дощ. Що ллється з неба? Так, вода. А чи знаєте ви, що вода може звучати по-різному? Послухайте звуки природи.

Гра «Впізнай за звуком»

Слухання звуків природи (аудіозапис) , презентація малюнків (струмок, водоспад, шторм, гроза, ураган).

Гра «Тихо-голосно»

Дві хмаринки в небі.
Одна-сумна: а-а-а-а,
А друга-весела: А-А-А-А.

Ритмічна гра:

Дощик капає зі стріхи-кап-кап-кап
(поперемінно вказівні пальці опускають вниз).
Я ступаю тихо-тихо-кап-кап-кап (ніжками потупотіть по підлозі).

Сумно йти мені по суші-кап-кап-кап (долонями стукають по колінах).
Я гуляю по калюжах-кап-кап-кап (плескають у долоні).

IV. Розвиток міміки та артикуляції

Вправи на розвиток мімічних та мовленнєвих рухів.
Дош іде похмуро – УХ-УХ-УХ (насупитись).
Ось ми чуємо гуркіт грому – ОЙ-ОЙ-ОЙ (страшно).
Дощик накрапає («коник» – повільно)...
Злива не вщухає («коник» – швидко)...
Ми візьмемо чашки – наберемо води («чашечка»)
Підемо чай ми пити залюбки (хлебтальні рухи язиком).

Розспівування

Е-Е-Е – виглянь у віконце.
И-И-И – в небі хмари.
І-І-І – дощі осінні.
А-А-А – погода дощова.
У-У-У – нема вже дощу.
Дощик, дощик, кап-кап-кап...
Ти не капай довго так.
Змокли всі доріжки, ми промочимо ніжки.
Кап, кап, кап-кап-кап (діти ритмічно плескають у долоні).

Пісня «Такий дощик капосний»...

Пожовтіло листячко на кленочку
Почорніли айстроньки в садочку
Приспів:
Такий дощик капосний сам гуляє,
А дітей на вулицю не пускає.
(Діти плекають у долоні.)
Заховалось сонечко – не видати.
Сипле вітер дощиком кругом хати.

Приспів:
Такий дощик капосний сам гуляє,
А дітей на вулицю не пускає.
(Діти плекають у долоні)

Вправа для розвитку координації рухів (вірш із руховим супроводом)

Дощик-дощик досить лити (стискають кулачки).
Кап-кап-кап-кап (стукають пальчиком по долоні).
Діточок малих мочити (стискають кулачки).
Кап-кап-кап-кап (стукають пальчиком по іншій долоні).
Чуєш, сонечко встає (торкаються вушок).
Там-там-там-там (махають вгорі руками-сильний вітер).
Нам тепло своє дає (стискають кулачки).
Тут-тут-тут-тут (стискають кулачки).
Дощик-дощику, іди (струшують водичку).
Туп-туп-туп-туп (тупають).

Тепле сонечко, прийди (стискають кулачки).

Так-так-так-так (плескають у долоні).

V. Розвиток мовленнєвого дихання

Логопед. Ось і закінчився дощ! Яке свіже повітря після дощу! Давайте вдихнемо його. На видиху скажіть «Ах»!

– А яка веселка в небі! «Ах»! Скільки кольорів має вона? (сім).

– Що залишив після себе дощ? (калюжі).

VI. Розвиток дрібної моторики

Логопед. Діти, прикріпіть промінчики до сонця (діти беруть кружечок із зображенням сонечка й прищепки та виконують завдання).

– Молодці!

Сяяло сонце, світило і грало,

Усіх теплом своїм зігрівала.

VII. Релаксація

(лунає тиха заспокійлива музика)

Логопед. Діти, заплющуйте очі. Уявіть, як ви грієтесь на сонечку...

Люблять сонце звірята, пташки

Плазуни й маленькі комашки.

Люблять сонце дорослі і діти,

Люблять сонце дерева і квіти.

Всяк, кого воно ніжно зігріє,

Від тепла його й ласки радіє.

Розплющте очі, усміхніться одне одному!

VIII. Прощання

Логопед. От і закінчилося наше заняття.

Ми старанно працювали:

Тупотіли і плескали,

Ще як гарно ми співали.

А тепер прощатись час –

До побачення! (співають).

IX. Підведення підсумків заняття

ДЗВО «Університет менеджменту освіти»
Кафедра педагогіки, адміністрування і соціальної роботи

ПЛАН-КОНСПЕКТ
лекції з дисципліни (назва)
на тему . . . (назва)

Підготував
студент _____ (групи) _____
(прізвище і ініціали)

Перевірив:
Викладач кафедри

(прізвище і ініціали)

Київ 2020

I. Мета:

Вказати, виходячи із змісту робочої програми курсу, конкретний результат, який планується досягти.

Навчальна мета передбачає формування у студентів:

- наукових (методологічних знань про ...;
- розуміння понять (теорій тощо) ;
- осмислення закономірностей (теорій, підходів тощо);
- умінь дискусії (діалогу) з проблем ... ;
- ціннісних уявлень про ... ;
- особистісного ставлення до ... ;
- особистісних поглядів стосовно ... ;
- критичного ставлення до проблем

Навчальна мета може включати декілька завдань як освітнього, так і виховного і розвивального напрямів.

II. Методи, прийоми, засоби:

Зазначити, які методи, прийоми, засоби навчання застосовуються під час лекції для досягнення визначених завдань.

Методи, прийоми передачі та обміну словесною інформацією:

- розповідь;
- бесіда (репродуктивна, пошукова, проблемна, аутентична - обговорення особистісних поглядів, життєвих міркувань студентів тощо);
- мозкова атака (брейнстормінг);
- дискусія;
- діалог;
- кейс-метод (розповідь про подію, що сталась у житті людини);

Методи, прийоми переконування:

- апеляція до висловлювань відомих людей;
- наведення доказів;
- висловлювання аргументів «за» і «проти»;
- апеляція до позитивних і негативних емоцій студентів;
- діагностичне питання.

Методи, прийоми розвитку мислительних дій:

- аналіз;
- синтез;
- порівняння;
- розрізнення;
- аналогія;
- узагальнення;
- екстраполяція;
- міркування (просте, складне, вільне, доказове);
- дедукція;
- індукція.

III. Наочність: Таблиці, схеми, слайди, графіки, макети, приладдя, тощо.

Технічні засоби навчання: проектор, комп'ютери тощо.

- коротке повідомлення питань, проблем, що будуть розглядатися у наступній лекції у взаємозв'язку з висвітленими, створення позитивних очікувань;
- подяка студентам за увагу.

Додаток П.

Зразок

ДЗВО «Університет менеджменту освіти»
Кафедра педагогіки, адміністрування і соціальної роботи

ПЛАН-КОНСПЕКТ
практичного заняття з курсу (назва)
на тему . . . (назва)

Підготував студент _____ (групи) _____
(прізвище і ініціали)

Перевірив:
Викладач кафедри педагогіки

(прізвище і ініціали)

Київ 2020

Дисципліна: (повністю вказується назва навчальної дисципліни)

Вид заняття: (Див. методичні вказівки, що подаються вище, у яких наведено деякі види. Окрім того, можуть проводитися ще й семінарські заняття інших видів, а саме: комбіноване семінарське заняття, на якому розглядаються теоретичні питання та вирішуються практичні завдання).

Група:

Дата:

Тривалість заняття: 90 хв.

Час проведення: (пара, час)

Місце проведення: (аудиторія, факультет)

Навчальна мета: Вказати конкретно, які поняття закріплюються, поглиблюються, з якої теми.

Виховна мета:

Розвивальна мета:

Міжпредметні зв'язки: Забезпечуючі дисципліни: Конкретно вказати назви тих дисциплін, які вже вивчалися та будуть вивчатися студентами і є базою для засвоєння навчальної інформації, що виноситься на розгляд даного семінару.

Навчально-методичне забезпечення заняття

Наочність: (Конкретно вказати: таблиці, схеми тощо, які використовуються на даному семінарі).

Роздатковий матеріал: (Конкретно вказати: таблиці, схеми, тестові завдання, картки контролю і таке ін., що використовується на даному семінарі).

Технічні засоби навчання: комп'ютер, проектор та ін.

Рекомендована література Основна: (Конкретно вказати: автор, назва, рік видання).

ХІД ЗАНЯТТЯ

I. Організаційна частина (2 – 3 хв.)

- привітання викладача зі студентами;
- виявлення відсутніх;
- перевірка підготовленості групи до заняття.

II. Мотивація та стимулювання навчальної діяльності студентів (до 5 хв.)

- Повідомлення теми, мети та завдань завдань.
- Мотивація вивчення теми (бесіда, що передбачає з'ясування значущості теми і її професійну спрямованість).
- Повідомлення плану заняття.

III. Обговорення навчальних питань практичного заняття (70-75 хв.)

Практикант має подбати про поетапне обговорення, сприймання, розуміння, закріплення і застосування студентами вивченої навчальної інформації. Розгляд основних питань семінару відповідно до обраного виду і методики його проведення (див. у метод. рек.):

- вказуємо поетапно питання, що обговорюються під час заняття згідно плану;
- зазначаємо конкретно методи, прийоми та засоби навчання, що використовуються у процесі обговорення кожного основного питання семінару:
 - бесіда – (фронтальна, проблемна, дискусія тощо);

- розповідь студента,
- повідомлення;
- виконання індивідуальних завдань;
- виконання практичних завдань;
- узагальнення;
- порівняння та ін.

IV. Підведення підсумків заняття (до 5 хв.)

Примітка: при комбінованій формі проведення семінарського заняття виконання практичних завдань, що передбачають закріплення теоретичних питань, можна винести в окремий етап заняття. У такому випадку обов'язково проводиться інструктаж щодо їх виконання.

- Коротке повідомлення про виконання запланованої мети, завдань заняття (аналіз того, що було розглянуто).
- Мотивація діяльності групи і окремих студентів, оцінювання їхньої роботи.

V. Повідомлення домашнього завдання (2-3 хв.).

Навчальне видання

Віктор Антонович Гладуш
Алла Михайлівна Висоцька
Сергій Олександрович Дубовський

**Організація та проведення педагогічної і науково-дослідної
практики здобувачів вищої освіти**

Навчально-методичний посібник