


КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «УНІВЕРСУМ»

Циклова комісія з педагогічної освіти

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи


Олексій ЖИЛЬЦОВ

« _____ » 2024 р.



ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

НАВЧАЛЬНА (ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНА) ПРАКТИКА:
**«Спостереження за навчально-виховною роботою вчителя-класовода в перші
дні дитини в школі»**

для студентів

| | |
|-------------------------------|---------------------------|
| спеціальності | 013 Початкова освіта |
| освітньо-професійної програми | Початкова освіта |
| освітньо-професійного ступеня | фаховий молодший бакалавр |

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
Код ЄДРПОУ 45307985
Програма № 038/24
Начальник відділу моніторингу якості освіти

(підпис) (прізвище, ініціали)
« _____ » 2024 р.

Київ – 2024

Розробник:


Доценко Альона Олександрівна, викладач циклової комісії з педагогічної освіти Фахового коледжу «Універсум» Київського університету імені Бориса Грінченка

Програму практики розглянуто і затверджено на засіданні циклової комісії з педагогічної освіти

Протокол від 30 серпня 2023 р. № 1


Голова циклової комісії  Альона ДОЦЕНКО

Робочу програму перевірено
_____ 2023 р.

Заступник директора
з навчально-методичної роботи  Оксана ГОЛОВЧАНСЬКА

Заступник директора з навчальної роботи  Оксана КАЛАШНИК

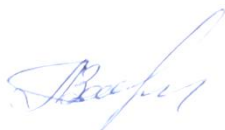
Пролонговано:

на 2024/2025 н.р. ( Доценко А.О.), «29» серпня 2024 р., протокол № 1

на 20__/20__ н.р. (_____), «__» _____ 20__ р., протокол № __

на 20__/20__ н.р. (_____), «__» _____ 20__ р., протокол № __

на 20__/20__ н.р. (_____), «__» _____ 20__ р., протокол № __



1. Опис практики

| Найменування показників | Характеристика |
|---|----------------------|
| | денна форма навчання |
| Вид практики | обов'язкова |
| Загальний обсяг годин | 45 |
| Курс | 4 |
| Семестр | VII |
| Кількість змістових компонентів з розподілом: | 1 |
| Обсяг кредитів | 1,5 |
| Обсяг годин | 45 |
| Тривалість у тижнях | 1 тиждень (5 днів) |
| Форма семестрового контролю | Залік |

2. Бази практики

Заклади загальної середньої освіти.

3. Мета та завдання практики

Мета:

- оновлення професійної підготовки майбутніх учителів початкової школи в Україні шляхом модернізації шкільної практики, спрямованої на творчу практичну діяльність студентів, спроможність здійснювати в практичну діяльність інноваційні зміни в початковій школі в умовах навчання.
- творче застосування на практиці всіх теоретичних знань, одержаних в коледжі;
- створення умов для удосконалення педагогічних здібностей студентів в умовах навчання.

Завдання практики:

- закріплення та використання теоретичних знань студентів коледжу;
- вивчення студентами сучасного процесу навчання учнів початкових класів;
- ознайомлення студентів з особливостями формування перших класів відповідно до концепції «Нова Українська Школа»;

- вивчення особливостей змісту і методики навчально-виховної роботи з дітьми у перший тиждень навчання з врахуванням різних спрямувань;
- вивчення особливостей роботи по організації класу в системі семи навчальних зон;
- ознайомлення в перші дні дитини школі з підручниками, посібниками та іншою документацією. Мотивація вибору того чи іншого підручника;
- вивчення системи проведення ранкових зустрічей.

Завдання практики спрямовані на формування таких компетентностей:

| | |
|---|--|
| Інтегральна компетентність | Здатність самостійно виконувати складні спеціалізовані завдання в професійно-педагогічній діяльності та нести відповідальність за результати своєї діяльності та діяльності учнів початкової школи в освітньому процесі. |
| Фахові компетентності спеціалізації (ФК) | <p>ФК-1. Здатність до застосування професійно профільованих лінгвістичних і літературознавчих знань, умінь і навичок, що становлять теоретичну основу початкового курсу української мови та літератури, іншомовної освіти.</p> <p>ФК-2. Здатність до застосування професійно профільованих математичних знань і умінь, що утворюють теоретичну та операційно-діяльнісну основу математичної освітньої галузі.</p> <p>ФК-3. Здатність до застосування професійно профільованих природничо-наукових знань, умінь і навичок, які є теоретичними основами побудови змісту природознавчого матеріалу відповідної освітньої галузі початкової освіти.</p> <p>ФК-4. Здатність до застосування професійно профільованих проектно-технологічних знань, умінь і навичок, які є теоретичними основами побудови змісту технологічної освітньої галузі.</p> <p>ФК-5. Здатність до застосування професійно профільованих інформаційно-комунікаційних знань, умінь і технологій, які є теоретичними основами побудови змісту інформатичної освітньої галузі.</p> <p>ФК-6. Здатність до застосування професійно профільованих знань, умінь і навичок, які є теоретичними основами побудови змісту соціальної і здоров'язбережувальної освітньої галузі.</p> <p>ФК-7. Здатність до застосування професійно профільованих соціально-гуманітарних знань, умінь і навичок, які є теоретичними основами побудови змісту громадянської та історичної освітньої галузі.</p> <p>ФК-8. Здатність до застосування професійно профільованих мистецьких знань, умінь і навичок, які становлять теоретичну та діяльнісно-технологічну основу мистецької освітньої галузі.</p> <p>ФК-9. Здатність до застосування професійно профільованих знань, умінь і навичок, які є теоретичними основами побудови змісту</p> |

| |
|---|
| <p>фізкультурної освітньої галузі.</p> <p>ФК-10. Здатність до розвитку учнів початкової школи як суб'єктів освітнього процесу на основі знань та умінь про їхні вікові, індивідуальні особливості та соціальні чинники розвитку.</p> <p>ФК-11. Здатність до застосування знань про особливості засвоєння навчального матеріалу учнями початкової школи у відповідності з їхніми індивідуальними та віковими характеристиками сприймання, уваги, уяви, пам'яті, мислення; володіння психологічними методиками вивчення індивідуальних особливостей перебігу пізнавальних процесів дітей і спроможність їх урахування в проектуванні педагогічного процесу.</p> <p>ФК-12. Здатність до проектування, організації, оцінювання, рефлексії та коригування освітнього процесу в початковій ланці освіти.</p> <p>ФК-13. Здатність учителя до здійснення виховної діяльності з учнями початкової школи; здатність до планування, проектування й аналізу виховного процесу початкової школи як цілісної педагогічної системи.</p> <p>ФК-14. Здатність учителя користуватися нормативними документами та реалізовувати на практиці цілі й завдання навчання предмету в початковій школі.</p> <p>ФК-15. Здатність моделювати та організовувати процес навчання предмету в початковій школі; спроможність учителя обирати необхідні засоби, форми й методи організації діяльності учнів у процесі навчання.</p> <p>ФК-16. Здатність упроваджувати сучасні навчальні технології, інноваційні підходи, передовий педагогічний досвід до навчання певного предмету початкової школи.</p> |
|---|

4. Результати проходження практики

| Програмні результати навчання |
|---|
| <p>ПРН-2.</p> <p>Знати основні правила діловодства, документування в умовах закладів освіти.</p> |
| <p>ПРН-3.</p> <p>Знати мету, завдання, зміст, методи та засоби, організаційні форми початкової освіти, суть процесів навчання, виховання й розвитку учнів початкової школи.</p> |
| <p>ПРН-4.</p> <p>Знати вікові особливості дітей молодшого шкільного віку.</p> |
| <p>ПРН-5.</p> <p>Знати закономірності та теорію процесу навчального пізнання, сучасні навчальні технології.</p> |
| <p>ПРН-6.</p> <p>Знати методичні системи навчання учнів початкової школи освітніх галузей, визначених Державним стандартом початкової освіти.</p> |
| <p>ПРН-16.</p> <p>Проектувати зміст і методику проведення виховних заходів для здобувачів початкової освіти.</p> |

ПРН-17.

Здійснювати педагогічну комунікацію з іншими суб'єктами освітнього процесу початкової школи на засадах етики професійного спілкування, мовленнєвого етикету.

ПРН-18.

Створювати рівноправний і справедливий клімат, що сприяє навчанню всіх учнів, незалежно від соціально-культурного, економічного контексту.

Для забезпечення проходження практики (дистанційно) рекомендуємо використовувати:

- власні веб-ресурси (блог, соціальні мережі, електронну пошту, інструменти цифрового навчання <https://miyklas.com.ua>, www.edmodo.com). При використанні вчительського блогу звернути увагу на формі розміщення інформації окремого уроку на блозі для зручності учню: урок оформити на окремому файлі (з текстами, гіперпосиланнями, зображеннями і т.інше) і цей файл прикріпити на сторінці блогу за назвою теми уроку і класу (для зворотного зв'язку використати функцію “коментарі”);
- Google-сервіси (Classroom) або веб-ресурс закладу освіти;
- для надання індивідуальних консультацій використати ресурси відеозв'язку, чату.

Перелік освітніх джерел та онлайн платформ на допомогу студентам в організації дистанційного навчання.

Студія онлайн-освіти Educational Era <https://www.ed-era.com/>

Каталог електронних освітніх ресурсів Інституту післядипломної педагогічної освіти Київського університету імені Бориса Грінченка <http://urok.ippo.kubg.edu.ua/>

Мультимедійні підручники КМ Медіа (з відео і можливістю читати на телефонах) <http://kmmedia.com.ua/books/>

Українська програма – каталог е-підручників, відео, аудіокниг для школи <http://ukrprog.com/>

Розумники – придбання (диски та скачування з сайту) ліцензійних МОН е-підручників (педагогічні програмні засоби, тести, лабораторні практикуми та інше) <http://rozumniki.net/>

Нова школа-навчальні диски для школярів (каталог ресурсів всіх предметів) <http://novashkola.com.ua/>

Електронні версії підручників <https://e-pidruchnyky.net/>

Мій клас. Електронна освітня платформа «Мій Клас» пропонує широкий спектр матеріалів - завдання, теорія та тести у шкільних предметах. Кожне завдання має кроки розв'язання, таким чином учень може самостійно вивчати предмет і вчитися на своїх помилках.

<https://miyklas.com.ua/p?fbclid=IwAR2soysKoDUosGD-PnD5ynacmrLp5vRIeOIETZGZGvOIOAf9baE1BY20oGE>

5. Структура практики

| Етапи проходження практики та види діяльності студентів | Розподіл годин між видами робіт |
|---|---------------------------------|
| Етап 1. Підготовчий | |
| 1. Наставозна конференція | 2 |
| 2. Знайомство з програмою практики | 2 |
| Разом | 4 |
| Етап 2. Виконавчий | |
| 2. Складання індивідуального плану роботи | 2 |
| 3. Оформлення щоденника практики | 8 |
| 4. Діяльність відповідно до окресленого плану | 22 |
| Разом | 32 |
| Етап 3. Підсумковий | |
| 1. Оформлення звіту практики | 2 |
| 2. Підготовка здачі звітної документації | 5 |
| 3. Звітна конференція | 2 |
| Разом | 9 |
| Усього | 45 |

Завдання для самостійної роботи студентів

| Дата | Вид діяльності | Форма звітності |
|--|---|--|
| <i>Підготовчий етап</i> | | |
| 29.08.2024 | Участь у роботі настановної конференції. Знайомство з програмою практики, вимогами до оформлення результатів, вирішення організаційних питань з методистом. | Звіт |
| <i>Виконавчий етап (період проходження практики)</i> | | |
| 02.09.2024 | 1.Розробка та затвердження індивідуальних планів студента - практиканта, затвердження керівником практики. | Індивідуальний план |
| | 2.Спостереження та аналіз навчальної діяльності вчителя в перші дні навчання. Описати види адаптації дитини в перші дні в школі та з чим пов'язаний кожен вид; види організації враховуючи різні категорії дітей. Особливості організаційної роботи вчителя в перший день знайомства з дітьми: - особливості навчально-виховної роботи, - труднощі навчального процесу, - рекомендації вчителю при певних видах поведінки учнів на уроці (стомлюваність, рухливість, крикливість тощо), - реакція надавача освіти на різні види випадків | Спостереження за учнями. Опис адаптації та організації учнів |

| | | |
|-------------------------|--|--|
| | (під час уроків, перерв тощо), - проблемні ситуації та їх вирішення (врахувати зони для відпочинку, ранкові кола, ІКТ тощо). 3. Спостереження та аналіз виконання вчителем правил охорони здоров'я учнів, поведінки при карантині. | Рекомендації вчителю при певній поведінці учнів. Правила для вчителя при карантині. |
| 03.09.2024 | 1.Ознайомлення з матеріалами підручників за вибором методиста (перший тиждень навчання). Записати в щоденнику таблицю-характеристику сторінок підручників (див. додаток). | Таблиця-характеристика підручників. Спостереження за навчально-виховним процесом |
| | 2. Спостереження та аналіз уроків проведених на природі. Ефективність таких уроків та врахування особливостей. Які типи та форми аудиторних та практичних занять порадили б для кращого сприйняття інформації вчителю. Опрацювати та обрати найбільш ефективніші типи. | Поради для кращого сприйняття інформації |
| | 3. Перші уроки. Особливості проведення. Спостереження 1 уроку в перші дні дитини в школі. (Аналіз відео уроку) | Аналіз уроку |
| | 4.Рекомендації: «Як вчитель привчає до нових умов здобувачів освіти з різною підготовленістю?» Описати правила шкільного життя. | Поради. Нові умови для здобувачів освіти. Правила шкільного життя. |
| 04.09.2024 | 1. Педагогіка партнерства - як засіб: - риси та принципи, -доцільність, -проблеми в роботі з дітьми в період адаптації, -висновки. Аналіз НУШ (адаптація дітей до навчання в умовах НУШ) | Опис педагогіки партнерства |
| | 2.Особливості роботи вчителя в перший тиждень навчання: - від чого залежить, - пропозиції щодо організації, - висновки: особливості організаційної роботи, щодо навчання в перші дні, - ефективність роботи вчителя. | Спостереження та аналіз діяльності вчителя. Звернути увагу на особливості проведення уроків |
| <i>Підсумковий етап</i> | | |
| 05.09.2024 | 1.Розробка та проведення анкетування з використанням Google Форми (тема за вибором методиста). Рекомендації для різної категорії дітей; батькам; вчителю. | Інструкція: як організувати навчання учнів з інклюзією. Правила для здобувачів освіти при карантині. Правила під час воєнного стану. |
| | 2.Організація інклюзивного навчання в школі. | Вирішити задачі |

| | | |
|-------------|---|--|
| | <p>3.Розв'язання педагогічних ситуацій: № 1 Працюючи у першому класі, вчителька помітила, що не всі учні вивчили певну тему. Що б ви зробили на її місці у даному випадку?</p> <p>№2 Йде урок у першому класі. Вчителька запитує: «Діти, перед вами два малюнки. На одному — легкова машина, на іншому — вантажна. Назвіть марки цих машин?». Тут же злітають руки. Піднімається один хлопчик. «Маргарито Петрівно, а який двигун у цих машин: карбюраторний чи дизельний?..». На вчительку жаль було дивитися, її обличчя вкрилося плямами. Дайте оцінку діям учителя. Поміркуйте: чи могла Маргарита Петрівна сказати, що вона цього не знає, або ж перевести розмову на іншу тему?</p> <p>№ 3 Йде урок у першому класі. Учні поводять себе дуже шумно. Запропонуйте можливі варіанти виходу із наведеної ситуації.</p> <p>№4 Доведена до відчаю поведінкою дітей, молода вчителька прямо на уроці розплакалася. Запропонуйте можливі варіанти виходу із наведеної ситуації.</p> <p>№5 Перші дні навчального року, вчителька звертається до першокласників: Дівчата, уважніше. Вже розпочався урок. А у Насті під партою лялька! І плюшеве ведмежа!- голосно сказала сусідка по парті Наташа. От наклепниця...прошепотіла Настя, щось ховаючи в рюкзак. Дії вчителя (вибрати та пояснити): А. Що там у тебе? А ну давай сюди! І щоб це було востаннє!- нагримала вчителька. Б. Вчителька не звернула уваги на слова Наташі. В. Хай лялька і ведмежа посплять, поки ти будеш працювати на уроці. Не грайся ними зараз – сказала вчителька.</p> | <p>Звіт(есе) Надсилання матеріалів методисту.</p> <p>Оцінка за практику.</p> |
| 06.09.2024 | <p>1.Підведення підсумків методистом практики. 2.Підготовка звіту. Перерахувати виклики, що стоять перед сучасною початковою школою. 3.Здача матеріалів керівнику практики.</p> | Конференція. |
| ___.09.2024 | Звітна конференція | |

6. Зміст практики

6.1. Особливості організації і проведення практики

Програма проходження практики передбачає такі етапи: підготовчий, виконавчий, підсумковий.

Підготовчий етап розпочинається настановною конференцією, на якій мають бути методист практики та керівники практики від навчального закладу. Студенти ознайомлюються з термінами, завданнями, програмою, вимогами до ведення облікової та звітної документації, керівниками практики.

Виконавчий етап – складання індивідуального плану роботи, оформлення щоденника практики, діяльність відповідно до окресленого плану, попередня розробка різних форм та видів роботи, консультації з методистами практики.

Під час підсумкового етапу студенти оформлюють звіт практики, готують виступи на звітну конференцію, отримують оцінку методиста практики.

6.2. Права та обов'язки студентів-практикантів

Студенти Фахового коледжу «Універсум» зобов'язані:

під час настановної конференції (до початку практики) ознайомитись із розпорядженням директора Фахового коледжу про проведення практики; одержати від викладача-керівника копію розпорядження (витяг) про направлення на базу практики, програму практики та інші методичні матеріали, передбачені програмою (щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації тощо), та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів та форм звітності;

своєчасно прибути на базу практики;

ознайомитись з правилами техніки безпеки, охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти і суворо їх дотримуватися;

у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;

нести відповідальність за виконану роботу;

своєчасно оформити звітну документацію;

захистити звіт про проходження практики.

Студент-практикант має право:

отримувати консультації керівників практики з питань організації та проведення педагогічної практики;

отримувати об'єктивне оцінювання з практики за проведення уроку, за ведення щоденника, спостереження уроку.

6.3. Обов'язки керівників практики від Фахового коледжу

Керівник практики від коледжу:

ознайомлює студентів-практикантів з програмою практики, метою, завданнями, критеріями оцінювання, системою та формами звітності;

здійснює контроль за своєчасним прибуттям студентів-практикантів до бази практики та її відвідуванням, виконанням студентами-практикантами програми практики та індивідуального завдання, строків її проведення, правил внутрішнього трудового розпорядку баз практики;

отримує від адміністрації бази практики копію (витяг) наказу/розпорядження про прийняття студентів-практикантів на практику із зазначенням строків та призначенням безпосередніх керівників від ЗЗСО;

забезпечує разом із керівниками від бази практики якісне проходження практики відповідно до затвердженої програми;

контролює умови праці студентів-практикантів на базі практики, проводить з ними обов'язкові інструктажі з охорони праці та техніки безпеки;

надає методичну допомогу студентам-практикантам під час виконання завдань практики, проводить консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання у звіті про проходження практики;

бере участь в настановній та звітній конференціях.

6.4. Обов'язки керівників практики від бази практики

Керівник практики від бази практики:

здійснює загальне керівництво практикою;

визначає робочі місця в структурі закладу для проходження студентами практики (клас);

видає наказ/розпорядження про прийняття студентів-практикантів на практику, із зазначенням строків та призначенням безпосередніх керівників практикою від закладу із числа постійно працюючих педагогів;

створює належні умови для виконання студентами програми практики;

надає студентам-практикантам можливість користуватись інформаційними ресурсами, матеріально-технічними засобами та іншими джерелами, необхідними для виконання програми практики;

забезпечує облік виходу на практику студентів-практикантів, контролює дотримання ними правил внутрішнього розпорядку;

проводить інструктажі зі студентами-практикантами з техніки безпеки і протипожежної безпеки;

ознайомлює студентів-практикантів із організацією роботи та функціональними обов'язками на конкретному робочому місці;

забезпечує та здійснює контроль за виконанням студентами-практикантами програми практики, допомагає в доборі матеріалу для виконання індивідуальних завдань.

7. Контроль навчальних досягнень

7.1. Облік оцінювання роботи під час навчальної (психолого-педагогічної) практики: «Спостереження за навчально-виховною роботою вчителя-класовода в перші дні дитини в школі»

студентки (а) 4 курсу _____ групи ПО _____

(Прізвище, ім'я, по-батькові)

| № п/п | Види діяльності | Бали/кількість занять | Всього за практику | | | | | | Разом |
|-------|---|-----------------------|--------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | | | Макс | 02.09 | 03.09 | 04.09 | 05.09 | 06.09 | |
| 1. | Участь у настановній конференції | 1/1 | 1 | | | | | | |
| 2. | Ведення щоденника (за день) | 5/5 | 25 | | | | | | |
| 3. | Рекомендації вчителю при певній поведінці учнів. Правила під час воєнного стану. | 8/1 | 8 | | | | | | |
| 4. | Аналіз спостережень занять (5) | 5/5 | 25 | | | | | | |
| 5. | Анкетування | 5/1 | 5 | | | | | | |
| 6. | Інструкція: як організувати навчання учнів з інклюзією. | 5/1 | 5 | | | | | | |
| 7. | Педагогічні ситуації (2) | 5/2 | 10 | | | | | | |
| 8. | Есе | 10/1 | 10 | | | | | | |
| 9. | Презентація (звіт) | 10/1 | 10 | | | | | | |
| 10. | Участь у звітній конференції | 1/1 | 1 | | | | | | |

Коефіцієнт перерахунку на 100-бальну систему = 1

Керівник практики (методист) _____

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

7.2. Перелік звітної документації

По закінченню навчальної (психолого-педагогічної) практики: «Спостереження за навчально-виховною роботою вчителя-класовода в перші дні дитини в школі»

студенти представляють методисту звітну документацію:

1. Щоденник педагогічної практики.
2. Анкетування.
3. Творча робота (есе) на тему «Я – майбутній вчитель Нової української

школи», передбачити:

«Моє бачення НУШ».

На скільки відіграло передбачення?

Роль вчителя в житті учнів перших класів?

Адаптація учнів у НУШ.

Перевірку проходження практики та її результатів здійснюють за допомогою таких форм контролю: попереджувальний (груповий керівник перевіряє індивідуальний план роботи, дає студенту-практиканту поради щодо подальшої роботи); індивідуальний (здійснюють тоді, коли в студента виникають труднощі у виконанні відповідних завдань); оглядовий (відбувається в процесі перевірки виконання індивідуального плану); узагальнювальний (проводять під час звітної конференції та диференційного заліку).

7.3. Шкала відповідності оцінок

| Рейтингова оцінка | Оцінка за стобальною шкалою | Значення оцінки |
|-------------------|-----------------------------|---|
| A | 90 – 100 балів | Відмінно – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками |
| B | 82-89 балів | Дуже добре – достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок |
| C | 75-81 балів | Добре – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок |
| D | 69-74 балів | Задовільно – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності |
| E | 60-68 балів | Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь) |
| FX | 35-59 балів | Незадовільно з можливістю повторного складання – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання |

8. Додаткові ресурси

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «УНІВЕРСУМ»

Щоденник

з навчальної (психолого-педагогічної) практики:

**«Спостереження за навчально-виховною роботою вчителя-класовода в перші
дні дитини в школі»**

студентки (а) _____ групи
спеціальності «Початкова освіта»

(прізвище, ім'я, по батькові)

База практики _____
(назва, адреса, конт.тел.)

Керівник практики _____

Керівник від бази практики _____

Термін проходження практики: _____

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «УНІВЕРСУМ»

Творча робота (есе)
«Я – майбутній вчитель Нової української школи»

_____ студента(-ки) _____ курсу _____
_____ групи

База практики: _____

Керівник практики: _____

Есе з педагогічної практики

Подається у формі 3 сторінки друкованого тексту А4 (Times New Roman, 14 шрифтом, міжрядковий інтервал – 1,5).

План роботи під час практики.

Зразок щоденних записів у щоденнику практики

1. Дата _____

2. Завдання на день

3. Зміст та аналіз проведеної роботи
(спостереження, проведення, участь та ін.)

Оцінка:

Керівник практики: _____ П.І.

Самостійне ознайомлення з підручниками, посібниками

Розглянути (охарактеризувати) сторінки підручників за вибором методиста:
(<https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednya-osvita/pidruchniki/elektronni-pidruchniki/elektronni-pidruchniki-dlya-1-klasu/pidruchniki-dlya-1-klasu-shkil-z-ukrayinskoju-movoyu-navchannya>)

Наприклад:

1. [Вашуленко](#) М.С. Буквар (ст. 5)
2. Захарійчук Буквар (ст. 4)
3. Листопад Н.П. «Математика» (ст. 3)
4. Скворцова С.О. «Математика» (ст. 6)
5. Гільберг Т.Г. «Я досліджую світ» (ст. 7)
6. Грущинська І.В. «Я досліджую світ» (ст. 4)
7. Кондратова Л.Г. «Мистецтво» (ст. 9)
8. Калініченко О.В. «Мистецтво» (ст. 6)

Проаналізувати сторінки підручника, матеріал який розрахований на використання під час першого тижня навчання в школі з урахуванням практичної підготовки учнів класу.

Виділити матеріал для окремої групи (категорії учнів).

Аналіз згідно рівня підготовленості учня (як сприйме).

Схема аналізу уроку в початковій школі

1. Дата
2. Школа
3. Клас
4. Вчитель
5. Тема уроку
6. Мета уроку

| Зміст спостереження (Детальний запис!) | Аналіз спостереження (зауваження, позитивні моменти) |
|---|--|
| I. Організаційний момент | Чи вчасно почалось заняття? Чи зміг вчитель налаштувати учнів на роботу? Аналіз зовнішнього вигляду вчителя. |
| II. Повідомлення теми, мети уроку. Мотивація діяльності учнів. | Чи зацікавились діти у даній темі? Чи вмотивована їхня діяльність? |
| III. Актуалізація опорних знань | Опитування пройденого матеріалу: Метод – біля дошки, з місця, розв’язування задач, ущільнене, програмоване. Форма – індивідуальна, групова, фронтальна, письмова. Формулювання запитань – чітко, вичерпно, недостатньо чітко. |
| IV. Первісне сприймання освітнього матеріалу; | Виклад матеріалу. - Науковий рівень: високий, задовільний, низький; - Доступність викладу: повна, обмежена, відсутня; - Зв’язок з життям: високий, слабкий, відсутній, частковий; - Мова вчителя: багата, емоційна, грамотна, багатослівна, лаконічна, логічна, чітка. Недоліки. |
| V. Осмислення матеріалу | Реакція учнів на кожне завдання. Раціональність використання часу. Відповідність завдань та матеріалу віковим можливостям дітей. Наочність: кількість (достатня, зайва, відсутня), види (таблиці, карти, діафільми, звукозаписи, моделі, деталі ефективність (висока, задовільна, низька), інтерактивні методи. |
| VI. Узагальнення знань учнів | Забезпечення зворотного зв’язку: безперевний зв’язок, опитування, після пояснення, наведення прикладів, розв’язування задач, виконання вправ, письмове опитування. Засвоєння матеріалу учнями: відмінне, добре, задовільне, незадовільне. |
| VII. Підсумок уроку | Правильність і мотивація оцінок: правильні, занижені, завищені, мотивовані, немотивовані, слабо мотивовані. Чи засвоїли учні матеріал? Чи сподобалось їм заняття? Чи не затягнулося в часі заняття? |

НАПИСАННЯ ВИСНОВКУ ДО УРОКУ