

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
ПЕДАГОГІЧНИЙ ІНСТИТУТ

КАФЕДРА ТЕОРІЇ ТА ІСТОРІЇ ПЕДАГОГІКИ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор
з науково-методичної та
навчальної роботи

О. Б. Жильцов

2017 року



РОБОЧА ПРОГРАМА
ПРАКТИКА НАВЧАЛЬНА (ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНА):
Педагогічна компонента

Напрямок підготовки: 6.020303/01 Філологія (українська)

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
Ідентифікаційний код 02136554
Начальник відділу
моніторингу якості освіти

Програма № 2720/17

Жильцов (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

« _____ » _____ 20 17 р.

Структура програми типова. Години відповідають робочому навчальному плану.

Заступник директора Педагогічного інституту
з науково-методичної та навчальної роботи
_____ Машовець М. А.

Робоча програма «Практика навчальна (психолого-педагогічна)» для студентів галузі знань 03 Гуманітарні науки, для спеціальностей: 035 Філологія (Мова і література іноземна) та 01 Філологія (українська), 2017. – 23 с.

Розробники:

Хоружа Людмила Леонідівна, доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри теорії та історії педагогіки Київського університету імені Бориса Грінченка; **Желанова Вікторія В'ячеславівна**, доктор педагогічних наук, доцент, професор кафедри теорії та історії педагогіки Київського університету імені Бориса Грінченка; **Козак Людмила Василівна** кандидат педагогічних наук, доцент кафедри теорії та історії педагогіки Київського університету імені Бориса Грінченка; **Паламарчук Лариса Борисівна**, доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри теорії та історії педагогіки Київського університету імені Бориса Грінченка.

Укладачі:

Хоружа Людмила Леонідівна, доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри теорії та історії педагогіки Київського університету імені Бориса Грінченка; **Желанова Вікторія В'ячеславівна**, доктор педагогічних наук, доцент, професор кафедри теорії та історії педагогіки Київського університету імені Бориса Грінченка; **Мельниченко Ольга Володимирівна**, кандидат історичних наук, доцент кафедри теорії та історії педагогіки Київського університету імені Бориса Грінченка; **Леонтєва Інна Василівна**, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри теорії та історії педагогіки Київського університету імені Бориса Грінченка; **Петрухан-Щербакова Людмила Юріївна**, викладач кафедри теорії та історії педагогіки Київського університету імені Бориса Грінченка, **Дячок Надія Валентинівна**, викладач кафедри теорії та історії педагогіки Київського університету імені Бориса Грінченка.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри теорії та історії педагогіки

Протокол № 1а від “20” вересня 2017 року.

Завідувач кафедри Хоружа Л.Л.

_____ (Хоружа Л.Л.)
“ _____ ” _____ 2017 року

ЗМІСТ

Пояснювальна записка	4
Опис предмета практики	5
Організація проведення практики	6
Зміст практики	7
<i>Блок-модуль 1. Навчальний</i>	7
<i>Блок-модуль 2. Виховний</i>	7
<i>Блок-модуль 3. Дослідницький</i>	8
Вимоги до звіту про практику. Підбиття підсумків практики	8
Оцінювання педагогічної практики	10
Методичні рекомендації щодо виконання завдань практики	11
Додатки	13

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Виробнича практика студентів є обов'язковою складовою підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності «Філологія» та відіграє вагомую роль у формуванні професійної компетентності майбутніх учителів закладів загальної середньої освіти.

Програма практики (далі – Програма) є нормативним документом Київського Університету імені Бориса Грінченка, який розроблено кафедрою теорії та історії педагогіки Педагогічного інституту на основі освітньої програми підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти відповідно до затвердженого навчального плану.

Програму розроблено з урахуванням рекомендацій Тимчасового положення про організацію освітнього процесу у Київському університеті імені Бориса Грінченка (Наказ № 60 від 27.02.2015)

Структура програми побудована відповідно до провідних функцій професійної діяльності вчителя закладу загальної середньої освіти, а саме: гностичної, дидактико-методичної, аналітико-компаративістської, комунікативно-перцептивної.

Мета проведення практики: формування загальних та фахових компетентностей, що відповідають професійним функціям учителя закладу загальної середньої освіти.

Завдання:

1) **гностичний модуль** – формувати рефлексивно-аналітичні вміння, навички аналізу за схемами;

2) **дидактико-методичний модуль** – формувати дидактичні вміння щодо підготовки методичного супроводу уроків відповідно до мети заняття;

3) **соціально-виховний модуль** - формування здатності до індивідуальної підтримки учнів, залучення їх до колективних форм роботи.

4) **комунікативно-перцептивний модуль** – формувати знання про механізми перцепції та спілкування, про форми взаємодії вчителя та учнів

Види, обсяг і порядок проходження практики визначається розділом «Практика» навчального плану спеціальності.

I. ОПИС ПРЕДМЕТА ПРАКТИКИ

Предмет: формування загальних та фахових компетентностей, що відповідають професійним функціям учителів закладів загальної середньої освіти.

Курс:	Напрямок, спеціальність, освітній рівень	Характеристика практики
<p>Кількість кредитів, відповідних ECTS: <i>1,5 кредити</i></p> <p>Загальний обсяг (години): 45 год.</p>	<p>Галузь знань 03 Гуманітарні науки</p> <p>Спеціальності: 6.020303/01 Філологія (українська)</p> <p>Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти</p>	<p>Практика навчальна (психолого-педагогічна): Педагогічна компонента</p> <p>Рік підготовки: 3.</p> <p>Семестр: 5.</p> <p>Установча конференція: <i>2 години</i></p> <p>Самостійна робота: <i>41 годин</i></p> <p>Звітна конференція: <i>2 години</i></p> <p>Вид контролю: Звітна конференція (диференційований залік).</p>

Організація проведення практики

1. Керівництво практикою, яка відбувається на базі загальноосвітніх навчальних закладів, здійснюється викладачами кафедри теорії та історії педагогіки Педагогічного інституту та представниками від баз практики (ЗЗСО).
2. Перед проведенням практики проводиться *установча конференція*, під час якої відповідальні за практику викладачі кафедри роз'яснюють студентам завдання практики, вимоги до оформлення звітної документації.
3. Через тиждень після закінчення практики проводиться *звітна конференція*, на якій студенти доповідають про виконання програми практики.
4. Студенту, який не проходив практику з поважної причини, за рішенням дирекції Інституту може бути надана можливість повторного проходження практики.

Студент-практикант зобов'язаний:

1. Взяти участь в установчій та звітній конференціях з навчальної практики.
2. Своєчасно та якісно виконувати всі види завдань, передбачених програмою практики і відповідними інструкціями.
3. Організовувати власну діяльність згідно нормативно-правових вимог, що регламентують освітній процес в загальноосвітньому закладі.
4. Своєчасно здати звітну документацію керівникові практики.

Студент-практикант має право:

1. Отримувати консультації керівників практики від Університету та бази практики.
2. Вносити пропозиції щодо вдосконалення напрямів підготовки студентів до практики, її організації та проведення.

Керівники методичної практики:

Координують діяльність студентів, беруть участь в установчій та звітній конференціях, здійснюють консультативну роботу, перевіряють документацію, оцінюють результати практики.

Зміст практики

Блок-модуль 1. Навчальний

Передбачає:

- ознайомлення студентів з основними документами, що регламентують роботу школи (статут, правила внутрішнього розпорядку, плани роботи школи і вчителів, розклад занять і основні принципи його побудови; щоденники учнів і класні журнали, учнівські зошити тощо) (Додаток А.2; А.4);
- вивчення системи планування учителем роботи з навчання і виховання учнів (результати представити письмово);
- відвідування 3 уроків досвідчених учителів із предметів обраної спеціальності з їх наступним аналізом і виконанням кожним студентом індивідуальних завдань (спостереження на уроках за характером навчально-виховних завдань, специфікою викладання навчальних предметів, особливостями навчально-виховної роботи залежно від віку учнів; вивчення досвіду роботи вчителя із закріплення нових знань на уроці, формування в учнів практичних умінь і навичок, реалізації індивідуального підходу до учнів на уроці);
- підготовку і проведення 3 уроків (Додаток А.7);
- взаємовідвідування 2 навчальних занять своїх колег з наступним складанням аналітичного звіту (Додаток А.7);
- підготовку та розвиток матеріально-технічної бази навчальних кабінетів школи (виготовлення наочних посібників, стендів; випуск бюлетенів і газет; макетів, обладнання, пристроїв; дидактичного матеріалу тощо (результати представити письмово);
- систематичне ведення щоденника виробничої педагогічної практики;
- укладання звітної документації з виробничої педагогічної практики;
- участь у настановній та звітній конференціях (результати зазначити в календарно-норму плані).

Групові та індивідуальні завдання педагогічної практики

- Надання допомоги вчителю у розробленні і виготовленні дидактичних матеріалів до конкретних тем уроків (3-4 уроки).
- Розроблення та презентування змісту індивідуальної роботи з учнями (бесіди, консультації з предмета тощо).

Блок-модуль 2. Виховний

Передбачає:

- вивчення плану виховної роботи класного керівника (результати представити письмово);
- відвідування 1 виховного заходу загальношкільного або виховного заходу проведеного керівника закріпленого класу (Додаток А.7);

- підготовка та проведення 1 виховного заходу відповідно до плану проведення заходів, затверджених шкільною адміністрацією (Додаток А.10);

Групові та індивідуальні завдання педагогічної практики

- Розроблення та презентування наочної агітації (бюлетень, газету, листок, блискавку тощо) фахового спрямування.
- Здійснення презентації з історії розвитку закладу, у якому навчається студент.

Блок-модуль 3. Дослідницький

Передбачає:

- виконання завдання з розроблення наукової проблеми, що визначена студентом для написання курсової роботи;
- вивчення структури педагогічної діяльності вчителя, ступеня його обізнаності із сучасними методами педагогічної діагностики (Методичні рекомендації, завдання 4);
- дослідження індивідуальних особливостей учнів і узагальнення їх у психолого-педагогічну характеристику (Додаток А. 6.);
- проведення спостереження за учнівським колективом і узагальнення його у психолого-педагогічну характеристику (Додаток А.6);
- написання звіту-самоаналізу за результатами педагогічної практики.

Групові та індивідуальні завдання педагогічної практики

- Узагальнення продуктивного педагогічного досвіду роботи вчителя-предметника (результати представити письмово).

Зміст індивідуальних завдань під час навчальної педагогічної практики конкретизується й уточнюється керівником практики від кафедри теорії та історії педагогіки.

Матеріали, отримані студентом під час виконання індивідуального завдання, можуть надалі бути використані у курсовій роботі, для підготовки доповіді, наукової статті тощо.

Вимоги до звіту про практику. Підбиття підсумків практики

По закінченню педагогічної практики (до її захисту) практиканти надають керівникам практики звітні документи.

Зокрема, керівнику практики від кафедри теорії та історії педагогіки надаються такі документи:

1. Щоденник педагогічної практики, структура якого відповідає вимогам (Додаток А.1, Додаток А.2, Додаток А.3, Додаток А.4).
- спостереження 5 уроків (з обраного предмету) за схемою «СХЕМА ЗАПISУ ХОДУ І ЗМІСТУ ВІДВІДАНОГО УРОКУ» (Додаток А.5)
 - план конспект пробного уроку та план конспект залікового уроку з дидактичним матеріалом (Додаток А.9);

- повний аналіз пробного та залікового уроків за схемою (Додаток А.7);
 - діагностичну картку пробного та залікового уроків «ДІАГНОСТИЧНА КАРТА ЕКСПЕРТНОЇ ОЦІНКИ УРОКУ» (Додаток А.8).
2. Звіт про результати виконання групових та індивідуальних завдань (Блоки-модулі) та приклади виконання робіт (наприклад: наочну агітацію (бюлетень, газету, листок, блискавку тощо) фахового спрямування; презентація історії розвитку закладу; фото презентація-звіт про проведення практики).
 3. Відгук керівника від бази практики (з рекомендованою оцінкою та печаткою навчального закладу).
 4. Звіт-самоаналіз студента-практиканта, підписаний власне студентом (щодо особливостей організації власної педагогічної діяльності в контексті практики (відповідно до мети практики) та пропозицій по вдосконаленню змісту підготовки студентів до інших видів практики, її організації та проведення).

Підсумковий етап педагогічної практики включає оформлення студентом звітної документації, отримання з місця практики письмового відгуку, в якому зазначається рекомендована оцінка роботи студента-практиканта.

Усі звітні матеріали здаються для контролю керівникам практики від кафедри педагогіки (у Київському університеті імені Бориса Грінченка – кафедри теорії та історії педагогіки).

Форма звітності студента за практику – письмовий звіт, підписаний і оцінений керівником від бази практики.

Письмовий звіт разом з іншими документами, встановленими навчальним закладом (щоденник тощо), подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу.

Звіт має містити:

- 1) відомості про виконання студентом завдань блоків-модулів: навчального, виховного, дослідницького;
- 2) результати виконання групових та індивідуальних завдань;
- 3) висновки і пропозиції щодо поліпшення організації практики;
- 4) список використаних джерел.

Звіт захищається студентом перед комісією у складі керівника практики від навчального закладу, викладачів та (якщо можливо) керівника від бази практики.

Комісія приймає залік (або диференційований залік) у студентів на базах практики в її останні дні або у вищому навчальному закладі в термін, визначений навчальною частиною відповідного структурного підрозділу університету.

Завершує практику *звітна (підсумкова) конференція*, під час якої студенти звітують про виконання програми практики. Студенти готують виступи, презентації, виставку стендів, газет тощо, де відображено хід і результати навчальної педагогічної практики. Керівники практики

підбивають підсумки роботи студентів, оголошують оцінки, зауваження та пропозиції керівників практики від вищого навчального закладу, вчителів та студентів.

Оцінювання педагогічної практики

Результати практики оцінюються за модульно-рейтинговою системою, в основу якої покладено принцип розширення кількості підсумкових балів до 100. Систему рейтингових балів для різних видів контролю та порядок їх переведення у національну (4-бальну) та європейську (ECTS) шкалу подано у таблиці 1.1. Дані цієї таблиці свідчать про те, що оцінку «*відмінно*» отримує студент, сума балів якого *становить 100 – 90*; «*добре*» – *89 – 75 балів*; «*задовільно*» – *74 – 60 балів*. Студенту, який набрав *менше ніж 59 балів*, навчальна, навчально-виробнича та виробнича педагогічна практика *не зараховується*.

Таблиця 1.1

Порядок переведення рейтингових показників успішності у європейські оцінки ECTS

Підсумкова кількість балів (max – 100)	Оцінка за 4-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS
1 – 34	«незадовільно» (з обов'язковим повторним курсом)	F
35 – 59	«незадовільно» (з можливістю повторного складання)	FX
60 – 68	«достатньо»	E
69 – 74	«задовільно»	D
75 – 81	«добре»	C
82 – 89	«дуже добре»	B
90 – 100	«відмінно»	A

У таблиці 1.2 представлено підхід до оцінювання навчальної педагогічної практики.

Таблиця 1.2

Оцінювання навчальної педагогічної практики

Види робіт	Кількість балів
1. Систематичне ведення <i>щоденника</i> навчально-виробничої педагогічної практики.	0-10
2. Виконання завдань <i>Блоку-модуля 1. Навчального.</i>	0-50
3. Виконання завдань <i>Блоку-модуля 2. Виховного.</i>	
4. Виконання завдань <i>Блоку-модуля 3. Дослідницького.</i>	
5. Наявність <i>фотоматеріалів (презентації)</i> заходів,	0-5

передбачених програмою практики.	
6. Наявність звіт-самоаналізу студента відповідно до програмових вимог.	0-10
7. Наявність позитивного відгуку (характеристики) з бази практики.	0-10
8. Своєчасне оформлення та здача звітної документації.	0-10
9. Участь у настановній та звітній конференціях.	0-5
Усього (максимальна кількість балів)	100

*Студент, який не виконав програму практики без поважних причин, відрховується з навчального закладу.

Якщо програма практики не виконана студентом із поважної причини, навчальний заклад надає йому можливість повторної практики через рік. Можливість повторної практики через рік, але власним коштом, надається і студенту, який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

Методичні рекомендації щодо виконання завдань практики

Завдання 1. Складання індивідуального календарного плану виконання завдань навчальної педагогічної практики

Мета завдання. Формування у студентів умінь планувати свою роботу в школі на весь період навчальної педагогічної практики.

Виконання завдання. Для складання індивідуального плану рекомендується використати шаблон Календарного плану виконання завдань навчальної педагогічної практики.

«Погоджено»

«Затверджено»

Учитель

Керівник практики

Завдання 2. Знайомство з педагогічним колективом школи, вивчення матеріально-технічної бази (спеціалізованого кабінету)

Мета завдання: формування у студентів уявлень про кваліфікацію педагогічних працівників, знайомство з педагогічним колективом школи, вивчення оснащення спеціалізованого кабінету.

Виконання завдання: під час зустрічі з представниками адміністрації навчального закладу необхідно з'ясувати наступні дані про колектив школи:

1. Скільки вчителів працює у школі?
2. Скільки вчителів мають вищу педагогічну освіту?
3. Скільки вчителів мають стаж педагогічної роботи:
 - від 1 до 5 років;
 - від 5 до 10 років;
 - від 10 до 25 років;
 - більше, ніж 25 років?
4. Які результати атестації вчителів?
5. Скільки вчителів мають II, I та вищу категорію?
6. Над якими проблемами (навчальними, методичними, науковими, організаційними тощо) працює колектив школи?
7. Які проблеми роботи школи успішно вирішено педагогічним колективом?

Критерії вивчення роботи спеціалізованого кабінету

1. Наявність у кабінеті навчального обладнання, дидактичного матеріалу тощо.
2. Характеристика бібліотеки кабінету.
3. Наявність у кабінеті засобів організації навчання (наочних – натуральних, типових; виготовлених учителем; ТЗН тощо).
4. Роль кабінету в організації позаурочної і позашкільної роботи з учнями.
5. Оформлення кабінету.

Завдання 3. Ознайомлення зі змістом і структурою шкільної документації

Мета завдання: ознайомлення студентів-практикантів зі структурою, змістом і порядком ведення шкільної документації.

Виконання завдання: студенти вивчають класний журнал, щоденники і зошити учнів. У звіті про виконане завдання розкривають структуру і зміст цих документів, а також порядок ведення у них записів.

У процесі ознайомлення з *класним журналом* необхідно звернути увагу на:

- на структуру журналу (з яких розділів він складається);
- види письмових робіт учнів;
- наповнюваність оцінками;
- відвідування уроків учнями.

Під час вивчення *щоденників школярів* варто проаналізувати:

- правильність і охайність заповнення ними всіх розділів щоденника;
- систематичність виставлення оцінок;
- зміст записів учителів;
- контроль батьків за веденням записів у щоденнику.

Під час аналізу *учнівських зошитів* необхідно висвітлити такі питання:

- з яких предметів наявні учнівські зошити?
- які види письмових робіт виконують учні на уроках і вдома?
- яким є обсяг класних і домашніх письмових робіт?
- як часто вчитель перевіряє зошити учнів?

Завдання 4. Вивчення структури педагогічної діяльності вчителя

Мета завдання: вивчення структури педагогічної діяльності вчителя, формування у студентів-практикантів умінь за нею спостерігати й аналізувати її.

Виконання завдання: студенти на основі результатів своїх спостережень, а також бесіди з учителем повинні визначити структуру його педагогічної діяльності.

У звіті з виконання завдання необхідно дати відповіді на такі запитання:

1. Чи здійснює вчитель педагогічну діагностику процесів розвитку і вихованості школярів?
2. Які методи педагогічної діагностики застосовує вчитель?
3. Чи враховує вчитель результати педагогічної діагностики під час планування й організації своєї роботи?
4. Які види навчально-виховної роботи планує вчитель (класний керівник)? Навести приклад із плану роботи вчителя.
5. Чи здійснює вчитель самоаналіз педагогічної діяльності?
6. Яку навчально-дослідну роботу проводить вчитель?
7. Які проблеми навчання і виховання вчителю вдалося успішно розв'язати?
8. Над якою проблемою вчитель працює в теперішній час?

**ДОВІДКОВО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ
ПРАКТИКИ**

Додаток А.1

Шаблон оформлення титульної сторінки
(1-га сторінка щоденника)

***ЩОДЕННИК НАВЧАЛЬНОЇ / НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЇ /
ВИРОБНИЧОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ***

Студента-практиканта (ПІБ) _____

Назва структурного підрозділу (назва інституту) _____

Напрямок підготовки _____

Курс _____ Група _____

Керівник від кафедри теорії та історії педагогіки _____

Додаток А.2

Шаблон оформлення відомостей про заклад освіти
(2-га сторінка щоденника)

ОСНОВНІ ВІДОМОСТІ ПРО СЗШ № _____ м. Києва

Адреса СЗШ № _____

Телефон _____

Директор школи _____

Заступник директора з навчально-виховної роботи _____

Учитель-методист (керівник від бази практики) _____

Розклад дзвінків:

Дані про педагогічний колектив закладу освіти

Додаток А.3
Шаблон оформлення календарного плану
(3-тя сторінка щоденника)

*складається на основі змістового наповнення Блоків-модулів «Навчальний», «Виховний», «Дослідницький» та переліку індивідуальних завдань

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН РОБОТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

складається на основі змістового наповнення Блоків-модулів «Навчальний», «Виховний», «Дослідницький» та переліку індивідуальних і групових завдань (див. Завдання 1)

Шаблон оформлення переліку документації,
що регламентує роботу закладу освіти
(4-та сторінка щоденника)

Календарний план виконання завдань навчальної педагогічної практики

Студента групи _____ інституту
Київського університету імені Бориса Грінченка

(ПБ)

Дата	Зміст завдання	Примітка про виконання
	Участь у настановній конференції, відвідування школи, знайомство з учителем.	
	Складання індивідуального календарного плану виконання завдань педагогічної практики, його погодження з учителем і затвердження керівником практики від ВНЗ.	
	Знайомство з педагогічним колективом закладу освіти, правами та обов'язками директора, заступників директора, вчителя-предметника, класного керівника.	
	Ознайомлення з організаційними формами навчально-виховної роботи школи (бесіда з директором школи про організаційні форми роботи школи і пошук нових, ефективних форм навчання; екскурсії по школі).	
	Вивчення матеріально-технічної бази для навчання (лабораторії, майстерні, спеціалізовані кабінети, спортивні зали тощо).	

	Виконання завдань Блоку-модуля 1. Навчального.	
	Виконання завдань Блоку-модуля 2. Виховного.	
	Виконання завдань Блоку-модуля 3. Дослідницького.	
	Виконання групових завдань відповідно до програми практики.	
	Оформлення звітної документації з практики.	
	Участь у захисті педагогічної практики і звітній (підсумковій конференції).	

Додаток А.4
Шаблон оформлення переліку документації, що регламентує роботу навчального закладу (4-тя сторінка щоденника)

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТАЦІЇ, ЩО РЕГЛАМЕНТУЄ РОБОТУ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

- 1.
- 2.
- 3.

Додаток А.5

СХЕМА ЗАПИСУ ХОДУ І ЗМІСТУ ВІДВІДАНОГО УРОКУ

Лівий бік розгортки зошита

Правий бік розгортки зошита

Попередні дані (предмет, клас, учитель, дата тощо)	Структура, хід і зміст уроку. Діяльність учителя й учнів на уроці	Розподіл часу	Висновки й пропозиції		
			Позитивні сторони уроку	Недоліки в ході та змісті уроку	Пропозиції щодо вдосконалення уроку
1	2	3	4	5	6

ОРІЄНТОВНА СХЕМА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ХАРАКТЕРИСТИКИ УЧНЯ

Примітка: під час педагогічної практики застосовують різні варіанти схеми психолого-педагогічної характеристики учня. Пропонуємо одну із них. (Джерело: Чепиков В. Т. Педагогическая практика : учеб.-практ. пособие / В. Т. Чепиков. – Мн. : Новое знание, 2004. – С. 129 – 131).

1. **Загальні відомості про учня** (прізвище та ім'я, дата народження, клас, загальний фізичний розвиток, стан здоров'я, умови життя в сім'ї, особливості сімейного виховання).
2. **Навчальна діяльність:**
 - а) *успішність* (оцінки, що переважають, успішність з окремих предметів);
 - б) *загальний розумовий розвиток* (світогляд, начитаність, словниковий запас, образність та емоційність мови, вміння висловити свою думку усно або письмово тощо);
 - в) *характеристика пізнавальних процесів:*
 - особливості сприйняття навчального матеріалу;
 - характеристика уваги (ступінь розвитку довільної уваги, її зосередженість; стійкість, здатність до розподілу);
 - особливості мислення (вміння розрізняти суттєві та несуттєві ознаки предметів і явищ, порівнювати, аналізувати, узагальнювати і самостійно робити висновки; швидкість осмислення навчального матеріалу);
 - характеристика пам'яті (володіння прийомами активного запам'ятовування, швидкість запам'ятовування, легкість відтворення навчального матеріалу);
 - розвиток сприйняття (домінуючий вид уяви);
 - г) *здатність до навчання:*
 - вияв самостійності в навчальній роботі;
 - ставлення до навчання (пізнавальні інтереси, ставлення до оцінки, заохочень чи зауважень учителя, основний мотив навчання);
 - вміння вчитися (дотримання режиму дня, вміння спланувати виконання власної навчальної діяльності, організованість і дисциплінованість у навчальній роботі, вміння працювати з книгою, володіння прийомами самоконтролю за своєю навчальною діяльністю тощо).
3. **Ставлення до праці** (любить працювати чи ставиться до праці зневажливо, якими трудовими вміннями й навичками володіє, організованість і дисциплінованість у праці, трудові доручення у школі та вдома).
4. **Ставлення до громадської діяльності** (ставлення до колективного життя класу, наявність громадських доручень і їх виконання, участь у спільній з однолітками діяльності, вияв у ній власної активності та ініціативи).

5. **Стосунки з однокласниками і ставлення до школи** (статус серед однокласників і ставлення до них (З ким дружить?; Чи наявні конфлікти з однокласниками, їх причини?), ставлення до школи).
6. **Дисциплінованість і характеристика поведінки:**
- загальна характеристика поведінки в школі і вдома (поводить себе спокійно і стримано або виявляє надмірну неврівноваженість);
 - дотримання режиму дня;
 - виконання вимог учителя і батьків;
 - найтиповіші порушення дисципліни.
7. **Характеристика спрямованості особистості учня, його характер, темперамент і здібності:**
- потреби та інтереси (різноманітність, глибина, читацькі інтереси тощо);
 - особливості спрямованості учня стосовно людей і самого себе (доброта, співчуття, скромність, егоїзм, взаємодопомога, щирість, чесність, пихатість, марнославство тощо);
 - позитивні та негативні риси характеру;
 - особливості й тип темпераменту;
 - настроїв (веселий, сумний, пригнічений), стійкість настрою, його зміна;
 - наявність здібностей до тієї чи іншої діяльності, їх вияв.
8. **Загальні висновки:**
- основні переваги і недоліки особистості учня, причини відхилень у поведінці (якщо такі є);
 - основні перспективні напрями виховної роботи щодо формування і розвитку особистості учня.

ПРОГРАМА ВИВЧЕННЯ І СКЛАДАННЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ КЛАСНОГО КОЛЕКТИВУ

1. *Склад класу* – віковий склад; пізнавальний рівень, розвиток учнів; працездатність та успішність учнів.

2. *Рівень розвитку колективу* – стадія (етап) розвитку дитячого колективу; характерні ознаки розвитку колективу; особливості розвитку активу, його роль у формуванні та зміцненні колективу; діяльність органів самоврядування; напрями й стилі взаємин між вихованцями; лідери у колективі, їх вплив на життєдіяльність вихованців.

3. *Рівень морально-духовного розвитку колективу* – рівень сформованості загальнолюдських цінностей; особливості прояву почуттів членів колективу; рівень захищеності особистості; сформованість умінь і навичок у моральній поведінці.

4. *Рівень фізичного розвитку колективу* – загальний стан здоров'я учнів; ставлення дітей до фізичної культури і спорту; потреби у фізичному розвитку.

5. Рівень естетичного виховання – сформованість почуттів прекрасного; інтереси учнів до певних видів мистецтва; потреби учнів у сфері естетичного розвитку.

6. Шляхи та засоби подальшого формування класного колективу, створення сприятливих умов для розвитку особистості в колективі.

Додаток А.7

СХЕМА СПОСТЕРЕЖЕННЯ ТА АНАЛІЗУ ВІДВІДАНОГО УРОКУ

Загальні відомості про урок

Дата _____ Предмет _____ Клас _____
 Учитель _____
 Тема уроку _____
 Мета уроку: дидактична _____
 виховна _____
 розвивальна _____
 Тип уроку _____

ХІД ТА ЗМІСТ УРОКУ

	ХАРАКТЕРИСТИКА	ОЦІНКА
Початок уроку	своєчасний початок уроку, наявність організаційного моменту, налаштування учнів на роботу, організація уваги і готовності учнів до роботи, наявність необхідного обладнання (крейда, ручки, зошити, підручники, наочні посібники тощо)	
Санітарно-гігієнічні умови проведення уроку	дотримання гігієнічних вимог (повітряного, теплового, світлового режимів тощо).	
Дотримання загальнопедагогічних вимог щодо уроку:	дидактичних, виховних, розвивальних, психолого-фізіологічних тощо.	
Тип і структура уроку	доцільність обраного типу уроку з погляду вивчення теми, відповідність компонентів уроку обраному типу, логічність і послідовність окремих етапів уроку, розподіл часу на уроці, психолого-педагогічне забезпечення цілісності та завершеності уроку.	
Зміст уроку	відповідність теми уроку навчальній	

	програмі; наявність чіткого, логічного плану уроку; зв'язок уроку з попереднім та наступним навчальним матеріалом, життям і досвідом учнів; доцільний відбір навчального матеріалу; актуалізація опорних знань учнів	
Реалізація на уроці основних дидактичних принципів навчання	(науковості, наочності, зв'язку навчання з життям, систематичності та послідовності, доступності, врахування вікових та індивідуальних особливостей учнів, диференціації, міцності засвоєння знань, умінь, навичок, емоційності навчання тощо).	
Раціональність і ефективність використання різноманітних методів та прийомів навчання	(за джерелом знань (словесні, наочні, практичні), за характером логіки пізнання (аналітичні, синтетичні, аналітико-синтетичні, індуктивні, дедуктивні, індуктивно-дедуктивні), за рівнем самостійної розумової діяльності (проблемний виклад, проблемні ситуації, частково-пошуковий метод, дослідницький метод).	
Продуктивність та різноманітність видів навчально-пізнавальної діяльності учнів	(індивідуальної, парної, групової, колективної, усної, письмової тощо).	
Раціональність та ефективність засобів навчання	(слово вчителя, підручники, навчальні посібники, різні види наочності тощо).	
Особливості розумової діяльності учнів на уроці	а) формування уваги: співвідношення мимовільної і довільної уваги; б) місце пам'яті у розумовій діяльності учнів; навчання школярів методам і прийомам запам'ятовування; використання прийомів для активізації різних видів пам'яті (образної, словесно-звукової, емоційної, механічної) та видів запам'ятовування.	
Формування пізнавального інтересу учнів на уроці	створення проблемних ситуацій, пізнавальні ігри, використання творів мистецтва і літератури, порівняння й аналогії, навчальні дискусії, ефект здивування, емоційність тощо.	
Реалізація на уроці основних складових виховання	(розумового, морального, фізичного, трудового, естетичного, екологічного, правового).	

Раціональність та ефективність методів і прийомів контролю знань, умінь, навичок	(усна перевірка, письмова перевірка, тестова перевірка, практична перевірка тощо).	
Обґрунтоване та мотивоване оцінювання навчальної діяльності учнів	(відповідно до критеріїв оцінювання з навчального предмету за 12-бальною системою).	
Поведінка вчителя на уроці	вміння організувати навчальну діяльність учнів, забезпечити трудову дисципліну; уміння розподіляти та зосереджувати увагу, діяти у публічній ситуації; уміння активного слухання; комунікативні вміння; володіння педагогічним тактом; володіння педагогічною технікою; культура педагогічного спілкування; толерантність; культура педагогічного мовлення; темп роботи; стиль і тон роботи (жвавий, рішучий, повільний, байдужий); спостережливість, винахідливість, емоційність	
Завершення уроку	підсумок уроку, мотивоване виставлення оцінок, повідомлення домашнього завдання, проведення інструктажу щодо його виконання, запис на дошці та учнями у щоденниках.	
Результат уроку	досягнення мети; виконання плану уроку; якість знань, умінь і навичок учнів; освітнє, виховне, розвивальне значення уроку.	

Додаток А.8

ДІАГНОСТИЧНА КАРТА ЕКСПЕРТНОЇ ОЦІНКИ УРОКУ

Загальні відомості про урок

Дата _____ Предмет _____ Клас _____

Учитель _____

Тема уроку _____

Мета уроку: *дидактична* _____

виховна _____

розвивальна _____

Тип уроку _____

ХІД ТА ЗМІСТ УРОКУ

<i>Критерії</i>	<i>ОЦІНКА</i>
Початок уроку	
Санітарно-гігієнічні умови проведення уроку	
Дотримання загальнопедагогічних вимог щодо уроку:	
Тип і структура уроку	
Зміст уроку	
Реалізація на уроці основних дидактичних принципів навчання	
Раціональність і ефективність використання різноманітних методів та прийомів навчання	
Продуктивність та різноманітність видів навчально-пізнавальної діяльності учнів	
Раціональність та ефективність засобів навчання	
Особливості розумової діяльності учнів на уроці	
Формування пізнавального інтересу учнів на уроці	
Реалізація на уроці основних складових виховання	
Раціональність та ефективність методів і прийомів контролю знань, умінь, навичок	
Обґрунтоване та мотивоване оцінювання навчальної діяльності учнів	
Поведінка вчителя на уроці	
Завершення уроку	
Результат уроку	
Середньозважена оцінка	
Якісна оцінка за проведений урок (оцінка від вчителя)	

Додаток А.9

ОРІЄНТОВНА СТРУКТУРА ПЛАНУ-КОНСПЕКТУ УРОКУ

Клас _____

Дата проведення _____

Вид заняття _____

Час проведення: (урок, час)

Мета

заняття: _____

Головна проблема

заняття: _____

Міжпредметні

зв'язки: _____.

Форма проведення: (урок).

Методи та прийоми/педагогічна технологія:

Обладнання заняття: (перелік наочних посібників, ТЗН, роздаткових матеріалів).

Література: основна та додаткова (конкретно вказати: автор, назва, рік видання).

Орієнтовна структура заняття з приблизними витратами часу, що відводиться на кожний етап

I. Організаційний момент (2-3 хв.).

II. Етап мотивації та стимулювання навчальної діяльності школярів (5 хв.)

- Повідомлення теми, мети та завдань.
- Мотивація вивчення теми (бесіда, що передбачає обґрунтування значущості теми).
- Повідомлення плану заняття.

III. Обговорення навчальних питань уроку до плану (20 хв).

- Визначення методів, прийомів та засобів навчання, що використовуватимуться у процесі обговорення кожного основного питання уроку: бесіда; повідомлення; виконання індивідуальних завдань; виконання практичних завдань та ін.

IV. Діагностика правильності засвоєння учнями знань (10 хв.)

Здійснюється за допомогою серії оперативних короткочасних контрольних робіт (письмових, графічних, практичних, усних опитувань, тренінгу тощо).

V. Підсумковий етап (до 5 хв.)

- Повідомлення про виконання запланованої мети, завдань заняття (аналіз того, що було розглянуто).
- Аналіз діяльності учнів на занятті та оцінювання їхньої роботи.

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

Додаток А.10.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВИХОВНОГО ЗАХОДУ

1. Підготовка до проведення виховного заходу має займати 7-8 днів.
2. Тема виховного заходу залежить від віку учнів, рівня розвитку первинного колективу.
3. Тема виховного заходу має викликати в учнів інтерес.

4. Складіть сценарій виховного заходу, чітко визначивши тему, мету, необхідне обладнання, етапи.
5. Доберіть для виховного заходу цікавий матеріал, який спонукав би учнів до активної участі у його проведенні.
6. Забезпечуйте мажорний тон у спілкуванні з учнями.
7. Заохочуйте учнів до активної участі у підготовці, організації та проведенні виховного заходу.
8. Ураховуйте особливості соціально-психологічного розвитку дітей різного шкільного віку.
9. Створюйте сприятливі умови для різнобічного розвитку учнів у процесі підготовки та проведення виховного заходу.
10. Навчайте дітей спілкуватися, виховуйте у них толерантність.
11. Поважайте думки всіх вихованців, особливо нестандартні.
12. Залучайте всіх учнів до організації та проведення виховного заходу, не залишайте поза увагою несміливих.
13. Вивчайте інтереси учнів для визначення подальших тем виховних заходів.