

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ**

Інженерно-енергетичний факультет

Кафедра методики професійного навчання

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА

педагогічних практик для здобувачів
першого(бакалаврського) та другого(магістерського)
рівня вищої освіти зі спеціальності 015.37 «Професійна освіта»

Миколаїв

2024

Рекомендовано до друку науково-методичною комісією інженерно-енергетичного факультету Миколаївського національного аграрного університету від 27.05.2024р., протокол №9

Укладачі:

Каріне Горбунова - зав.кафедри методики професійного навчання, канд. пед. наук, доцент;

Віктор Короленко - старший викладач кафедри методики навчання, канд. пед. наук;

Рецензенти:

Петро Лузан - головний науковий співробітник лабораторії науково-методичного супроводу підготовки фахівців у коледжах і технікумах Інституту професійно-технічної освіти НАПН України, доктор пед.наук, професор;

Людмила Комісарова - заступник директора департаменту освіти і науки Миколаївської обласної військової адміністрації, канд.пед.наук, доцент

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ.....	6
1.1 Вимоги до баз педагогічних практик.....	6
1.2 Керівництво практикою.....	7
1.3Обов'язки та права студента – практиканта.....	9
2. МОДУЛЬ «МАЙСТЕР ВИРОБНИЧОГО НАВЧАННЯ»	11
3.МОДУЛЬ «ВИКЛАДАЧ СПЕЦІАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН».....	13
4.ЗМІСТ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ.....	15
5.КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ РОБОТИ СТУДЕНТІВ – ПРАКТИКАНТІВ... ..	17
ЛІТЕРАТУРА.....	19
ДОДАТКИ.....	21

ВСТУП

Педагогічна практика є невід'ємною складовою частиною практичної підготовки педагогів професійного навчання. Практичне навчання спрямоване на поглиблення й закріплення у студентів теоретичних знань з інженерно-технічних і психолого-педагогічних дисциплін та формування умінь і навичок практичної педагогічної роботи. Під час проходження практики у студентів корегується ставлення та інтерес до професії педагога (підвищується або знижується), посилюється потреба в самоосвіті та формуванні творчого підходу до педагогічної діяльності. Вони безпосередньо знайомляться із сучасним станом навчально-виховної роботи в закладах професійної (професійно-технічної) освіти.

Програма педагогічної практики передбачає реалізацію основних принципів практичного навчання, а саме: комплексності та безперервності навчання, принципу поетапності формування професійних якостей майбутніх спеціалістів, що забезпечується дидактично обґрунтованим розподілом і ускладненням практичних завдань відповідно до етапів їхньої підготовки.

На практичних та семінарських заняттях із психолого-педагогічних і методичних дисциплін, які вивчаються на молодших курсах, студенти знайомляться з технологіями проектування навчально-виховного процесу, що сприяє формуванню у них психологічної готовності до оволодіння практичними умінями й навичками. На старших курсах передбачається практичне оволодіння методиками виховної роботи та професійного навчання, основами професійної й педагогічної майстерності. З цією метою студенти направляються на педагогічну практику, в ході яких виконують обов'язки інженерно-педагогічних працівників та формують уміння вирішувати організаційно-виробничі питання.

Основною метою педагогічної практики є формування професійно-педагогічних умінь на основі одержаних в університеті знань з психолого-педагогічних і спеціальних дисциплін, зокрема, умінь проектувати, проводити та аналізувати уроки виробничого і теоретичного навчання, організаторських та комунікативних умінь тощо, а також знайомство зі змістом методичної роботи в навчальному закладі та осмислення багатогранності й відповідальності навчально-виховної роботи інженера - педагога.

У період педагогічних практик у студентів підвищується професійна компетентність та формуються й закріплюються такі знання й уміння:

- аналізувати та оцінювати стан процесу професійної підготовки здобувачів освіти;
- проектувати технології навчання й виховання;
- конкретизувати навчальні, виховні та розвиваючі цілі уроків теоретичного й практичного навчання;

- визначати типи та види уроків;
- констатувати дотримання та порушення принципів професійно-практичного навчання;
- давати оцінку правильності й оптимальності вибору методів навчання й виховання;
- фіксувати виконання та порушення вимог до уроку;
- оцінювати результативність етапів комбінованого уроку;
- складати характеристики на здобувачів освіти;
- планувати й організовувати виховну роботу з учнями, визначати її завдання та оцінювати результативність;
- складати характеристику на навчальну групу;
- розробляти навчально-методичну та плануючу документацію
- удосконалювати педагогічну техніку та уміння здійснювати професійне самовиховання.
- проводити науково-дослідну роботу.

1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Для чіткої організації педагогічної практики на факультеті і кафедрі, яка відповідає за її проведення, складається план роботи, яким передбачається вирішення питань по підбору баз проведення практик, її організації, методичного забезпечення, керівництва, контролю й звітності.

1.1 Вимоги до баз педагогічних практик

Педагогічна практика студентів МНАУ організовується й проводиться згідно договорів на базах закладів професійної (професійно-технічної) освіти, та коледжів Миколаївської області. Угода з базовими навчальними закладами про проведення педагогічної практики укладається щорічно і є офіційним документом, який регламентує взаємодію сторін. Керівник навчального закладу - бази практики відповідно до укладеного договору про практику визначає порядок її організації та проведення, створює необхідні умови для виконання студентами програми практики і організовує контроль за їх, роботою.

Базові навчальні заклади, із якими укладається договір для проходження практики майбутніми інженерами-педагогами, повинні мати:

- високий рівень навчально-виховної роботи, організації та культури педагогічної праці, використовувати новітні технології теоретичного й практичного навчання;
- матеріально-технічну й методичну бази для виконання програми практики, безпечні умови праці та відпочинку студентів;
- науково-методичні зв'язки з університетом і знаходитись, по можливості, недалеко від нього.

1.2. Керівництво практикою

Навчально-методичне керівництво практикою студентів здійснюють викладачі кафедр, методики професійного навчання та викладачі, майстри виробничого навчання й представники адміністрації навчального закладу, на базі якого вона проходить.

1.2. а. Керівник практики від університету зобов'язаний:

- забезпечити проведення всіх організаційних заходів перед виїздом студентів на практику (проконтролювати підготовку бази практики, ознайомити студентів із програмою практики, провести під розпис інструктаж про порядок проходження практики та з охорони праці, встановити час і місце збору студентів при виїзді та час прибуття на базу практики, видати студентам необхідні документи, повідомити про систему звітності з практики та оцінювання і т. д.);

- затвердити індивідуальний план роботи студента-практиканта та контролювати хід його виконання;
- забезпечити високу якість проходження педагогічної практики згідно індивідуальних планів студентів і виконання її програми;
- надавати методичну допомогу у підготовці й проведенню уроків і виховних заходів;

- разом із громадськими організаціями та керівником практики від навчального закладу залучати студентів до громадської роботи;

- керувати науково-дослідною роботою студентів згідно індивідуальних завдань;

- контролювати умови праці й побуту студентів, виконання правил внутрішнього розпорядку бази практики, вести або організувати ведення табелю її відвідування студентами;

- перевіряти виконання студентом індивідуального плану, ведення щоденників, підготовку звітної документації та організувати захист звіту про практику в установленому порядку;

- взяти участь у роботі комісії, призначеної завідувачем відповідної кафедри з проведення захисту звітів із практики;

- подати завідувачу кафедри письмовий звіт про результати практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення її організації й проведення, який має зберігатися на кафедрі протягом п'яти років.

- усю роботу проводити в тісному контакті з керівником практики від навчального закладу.

1.2.б. Керівник практики від навчального закладу безпосередньо організовує та здійснює практичне навчання студентів. Він зобов'язаний:

- Забезпечити якісне проведення інструктажів з охорони праці (вступний та первинний);

- разом із керівником практики від університету створити безпечні умови її проходження та побуту студентів;

- затвердити індивідуальний план роботи студента-практиканта та створити сприятливі умови для його виконання;
- залучати студентів до дослідно-раціоналізаторської роботи та вивчення внутрішньогосподарського розрахунку в підрозділах навчального закладу;
- надавати методичну допомогу у підготовці й проведенні уроків і виховних заходів, аналізувати та оцінювати їх;
- створити умови для проведення профорієнтаційної роботи;
- не допускати порушення практикантами трудової й виробничої дисципліни та правил внутрішнього розпорядку. Про всі випадки порушень повідомляти керівника практики від університету та в деканат факультету.
- По завершенню педагогічної практики:
 - забезпечити розгляд та затвердження її результатів у навчальному закладі в установленому порядку;
 - розглянути й затвердити звіт про педагогічну практику;
 - надати студенту-практиканту:

а) характеристику-відгук, у якій відобразити проявлені студентом професійно-педагогічні уміння та навички, особисті якості, повноту виконання ним індивідуального плану та обґрунтовані рекомендації щодо оцінювання педагогічної практики (додаток 3);

б) педагогічний аналіз двох уроків (додатки 5,7);

в) педагогічний аналіз проведених виховних заходів (додаток 10).

1.3. Обов'язки та права студента - практиканта

Розподіл студентів за місцями практик здійснюється відповідного до наказу, який готує кафедра, що організовує практику. До практики допускаються студенти, що успішно виконали навчальний план попереднього семестру. На період практики кожна група студентів ділиться на кілька підгруп, які направляються у різні ПТНЗ, технікуми чи коледжі.

У кожній підгрупі одного із студентів призначають старостою, в обов'язки якого входить облік відвідування студентами навчального закладу - бази практики, виконання практикантами доручень, доведення до їх відома оголошень про колективні консультації й семінари, які організовуються для них, тощо.

1.3.а. Студенти-практиканти зобов'язані:

- до початку практики ознайомитися з її програмою, пройти на кафедрі під розпис інструктаж про порядок її проходження та з охорони праці, одержати від керівника практики від університету всі

необхідні документи (направлення на практику, індивідуальне завдання, методичні рекомендації тощо);

- щодня приходити на місце проходження практики за 15-20 хвилин до початку занять і перебувати у навчальному закладі не менше шести астрономічних годин. У межах цього часу допускається робота практикантів у бібліотеці, методичному кабінеті або, в окремих випадках, удома, якщо вона пов'язана з підготовкою до занять і попередньо узгоджена з керівником практики.

- виконувати правила внутрішнього розпорядку, розпорядження директора, його заступників, викладача і майстрів. У разі порушення дисципліни або внутрішнього розпорядку, невиконання вимог директора чи керівників практики від навчального закладу, студент відсторонюється від проходження практики.

1.3.б. Студенти-практиканти мають право:

- звертатися з усіх питань, які виникають у ході практики, до керівників практики від МНАУ, адміністрації та педагогів ПТНЗ або коледжу;

- користуватися, з дозволу адміністрації ПТНЗ, навчальними планами, програмами, іншими методичними матеріалами, а також бібліотечним фондом;

- при наявності вакантних місць на базі практики бути зарахованими на штатні посади, якщо ця робота відповідає вимогам практики та фаху майбутнього спеціаліста;

- вносити пропозиції щодо удосконалення навчально-виховного процесу та організації практики.

Якщо під час проходження практики студент захворів, то йому необхідно взяти медичну довідку й у дводенний термін повідомити про хворобу керівника педагогічної практики від МНАУ та адміністрацію навчального закладу (базу практики) для вирішення питання продовження або перенесення терміну практики.

Для успішного виконання програми практики студенти повинні з перших днів включатись у навчально-виховний процес, який здійснюється у навчальному закладі, та стати активними помічниками майстрів виробничого навчання, викладачів і класних керівників (кураторів).

2. МОДУЛЬ «МАЙСТЕР ВИРОБНИЧОГО НАВЧАННЯ»

Зміст модулю спрямований на формування у студентів умінь і навичок виконувати обов'язки майстра виробничого навчання, основними з яких є організаційно-педагогічні уміння проектувати й проводити уроки виробничого навчання та здійснювати виховну роботу.

Програма навчальної педагогічної практики

№ з/п	Зміст завдання	К-сть днів	Форма звітності
<i>Обов'язкові для виконання завдання:</i>			
1	Знайомство з навчальним закладом, його історією, адміністрацією та навчальною групою. Аналіз навчально-матеріальної бази ПТНЗ (навчальні кабінети, майстерні, лабораторії, полігони, навчальне господарство), навчально-плануючої документації, згідно якої здійснюється підготовка учнів з визначеної професії, та кваліфікаційної характеристики	1	Записи у щоденнику (додаток 1)
2	Вивчення нормативних і директивних документів, якими керується ПТНЗ в організації освітнього процесу (робочий навчальний план, програма, тематичний план виробничого навчання, критерії оцінювання, методичне забезпечення тематичного оцінювання)	2	Записи у щоденнику (додаток 1)
3	Характеристика методичної (педагогічної) проблеми навчального закладу, форм і шляхів її розв'язання. Моніторинг рівня навчальних досягнень учнів на початок практики. Завершення складання індивідуального плану	2	Записи у щоденнику. Затверджений індивідуальний план (додаток 2)
4	Відвідування та аналіз уроків практичного навчання, які проводять майстри виробничого навчання й практиканти та їх педагогічний 4 аналіз. Вивчення комплексного методичного забезпечення уроків. Підготовка та проведення елементів уроку. Робота з науково-методичною та навчальною літературою	Протягом практики	Записи у щоденнику. Педагогічний аналіз двох уроків (додається до звіту, додаток 10)

5.	Підготовка комплексно-методичного забезпечення двох уроків професійно-практичного навчання з обов'язковим використанням активних методів навчання та їх проведення. Робота з науково-методичною та навчальною літературою	Згідно розкладу протягом практики	Методичні розробки двох уроків (додаються до звіту, додаток 4)
6.	Проведення профорієнтаційної роботи з учнями ПТНЗ, діагностичне вивчення особистості учня. Участь у загальноучасницьких методичних й виховних заходах та їх аналіз	Згідно розкладу протягом практики	Записи у щоденнику. Матеріали вивчення учня (додатки 14-17)
7.	Вивчення технології планування виховної роботи класним керівником та майстром виробничого навчання. Підготовка конспекту та проведення одного виховного заходу	Згідно розкладу протягом практики	Записи у щоденнику. Конспект виховного заходу (додається до звіту, додат.9)
8.	Моніторинг рівня навчальних досягнень учнів по завершенню практики: виявлення змін, аналіз причин та перспектив. Узагальнення матеріалів вивчення учня	1	Аналітичні матеріали, зразки Контрольних завдань
9.	Підготовка матеріалів для звіту, їх узагальнення та оформлення звіту. Отримання характеристики-відгуку за практику	2	Звіт про практику. Характеристика на практиканта та учня(додатки 3,12)
<i>Завдання за вибором студента</i>			
1.	Внесення коректив або пропозицій до навчально-плануючої документації з визначеної професії та організації і здійснення виробничого навчання й виховного процесу	Протягом практики	Пропозиції додаються до звіту
2.	Підготовка матеріалів для написання курсової роботи	Протягом практики	Матеріали додаються до звіту

3. МОДУЛЬ «ВИКЛАДАЧ СПЕЦІАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН»

Зміст модулю спрямований на формування у студентів умінь і навичок виконувати обов'язки інженера-педагога, основними з яких є організаційно-педагогічні уміння проектувати і проводити уроки професійно-теоретичного циклу та здійснювати виховну роботу.

Програма професійної педагогічної практики

№ з/п	Зміст завдання	К-сть днів	Форма звітності
<i>Обоє 'язкові для виконання завдання:</i>			
1.	Знайомство з навчальним закладом, його історією, адміністрацією та навчальною групою. Вивчення нормативних і директивних документів, якими керується ПТНЗ (технікум, коледж) в організації освітнього процесу	1	Записи у щоденнику (додаток 1)
2.	Аналіз навчально-матеріального та методичного забезпечення викладання предмету (навчальний кабінет, обладнання, робочий навчальний план, програма, тематичний план предмету, критерії оцінювання та методичне забезпечення тематичного оцінювання, наочність та інші дидактичні матеріали)	2	Записи у щоденнику (додаток 1)
3.	Характеристика єдиної методичної проблеми навчального закладу, форм і шляхів її реалізації. Моніторинг рівня навчальних досягнень учнів на початок практики. Завершення складання індивідуального плану	1	Записи у щоденнику. Затверджений індивідуальний план (додаток 2)
4.	Відвідування уроків теоретичного навчання викладачів і студентів-практикантів (десять у різних групах) та їх педагогічний аналіз. Вивчення комплексного методичного забезпечення уроків. Підготовка та проведення елементів уроку. Робота з науково-методичною та навчальною літературою	Протягом практики	Записи у щоденнику. Педагогічний аналіз двох уроків (додається до звіту, додаток 7)
5.	Розробка уроків теоретичного навчання з обов'язковим використанням активних методів навчання та їх проведення. Робота з науково-методичною та навчальною літературою	Згідно розкладу протягом практики	Методичні розробки двох уроків (додаються до звіту, додаток 6)
6.	Проведення профорієнтаційної роботи з учнями ПТНЗ (студентами технікумів чи коледжів) та вивчення навчальної групи. Участь у загальноучупитних методичних і виховних заходах	Згідно розкладу протягом практики	Записи у щоденнику

7.	Вивчення технології планування виховної роботи класним керівником та майстром виробничого навчання. Підготовка конспектів та проведення двох виховних заходів	Згідно розкладу протягом практики	Записи у щоденнику. Конспекти виховних заходів (додаються до звіту, додаток 9)
8.	Моніторинг рівня навчальних досягнень учнів по завершенню практики: виявлення змін, аналіз причини та перспектив. Оформлення характеристики на навчальну групу	1	Аналітичні матеріали, зразки контрольних завдань. Характеристика на групу (додаток 13)
9.	Підготовка матеріалів для звіту, їх узагальнення та оформлення звіту. Отримання характеристики-відгуку за практику	2	Звіт про практику. Характеристика на практиканта (додаток 3)
10.	Підготовка матеріалів для написання дипломної роботи (виконання дипломного проекту)	Протягом практики	Матеріали додаються до звіту
<i>Завдання за вибором, студента</i>			
1.	Внесення коректив або пропозицій до навчально-плануючої документації з визначеної професії та організації й здійснення -вивчення предметів професійно-теоретичного циклу й виховного процесу	Протягом практики	Пропозиції додаються до звіту

4. ЗМІСТ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

Для зарахування педагогічної практики та її оцінки студенту необхідно протягом двох днів після її завершення надати керівникові звіт про педагогічну практику та комісійно захистити його згідно встановленого графіка.

Звіт про проходження практики повинен повністю відображати програму педагогічної практики, бути переплетеним і включати такі розділи:

Вступ

Загальні відомості про заклад професійної (професійно-технічної) освіти Перелік нормативних та директивних документів, якими керується навчальний заклад в організації освітньо-виховного процесу.

I. Організація освітнього процесу

1.1 Характеристика методичної проблеми навчального закладу, форм і шляхів її розв'язання.

1.2 Аналітичні матеріали моніторингу рівня навчальних досягнень здобувачів освіти

1.3 Кваліфікаційна характеристика та аналіз навчально-плануючої документації, згідно якої здійснюється підготовка здобувачів освіти із визначеної професії.

1.4 Аналіз навчально-матеріальної бази закладу освіти для здійснення виробничого навчання (навчальні кабінети, майстерні, лабораторії, полігони, навчальне господарство).

1.5 Характеристика навчально-матеріального та методичного забезпечення викладання предмету (навчальний кабінет, обладнання, робочий навчальний план, програма, тематичний план предмету, критерії оцінювання та методичне забезпечення тематичного оцінювання, наочність та інші дидактичні матеріали)

Висновки

Самоаналіз власної педагогічної діяльності та внесення конструктивних пропозицій щодо удосконалення організації й здійснення навчально - виховного процесу та педагогічної практики.

Додатки

1. Щоденник педагогічної практики (додаток 1).
2. Індивідуальний план із відмітками про його виконання (додаток 2).
3. Характеристика-відгук про педагогічну практику (додаток 3).
4. Педагогічний аналіз двох проведених уроків з оцінкою керівника практики від ПТНЗ (технікуму, коледжу) (додатки 5,7,8).
5. Педагогічний аналіз виховного заходу з оцінкою керівника практики від ПТНЗ (технікуму, коледжу) (додаток 10).
6. Методичні розробки проведених уроків (додатки 5,7).
7. Конспект(и) виховного(их) заходу(ів) (додаток 10).
8. Діагностичні матеріали вивчення учня та характеристика на нього, завірена класним керівником (додатки 12,14-17).
9. Діагностичні матеріали вивчення навчальної групи та її характеристика, завірена класним керівником (куратором групи) (додатки 13, 14-17).
10. Матеріали до курсової роботи (при виборі даного завдання).
11. Матеріали для написання методичної частини дипломної роботи (виконання дипломного проекту).

Примітки:

1. Звіт (рукописний або друкований варіант) оформляється на аркушах паперу формату А4 з одного боку.
2. Щоденник та педагогічні аналізи уроків і виховного(их) заходу(ів) не переплітаються, а надаються разом зі звітом.

5. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ РОБОТИ СТУДЕНТІВ - ПРАКТИКАНТІВ

По завершенню педагогічної практики студенти надають звітну документацію керівнику практики від кафедри університету для перевірки та наступного захисту. За результатами захисту звіту, якості наданої документації та з врахуванням оцінок, рекомендованих у характеристиці на студента за його навчальну та виховну роботу, практика оцінюється за національною шкалою, шкалою навчального закладу та шкалою ЕСТБ, а саме:

«Відмінно» (90-100 балів, А) ставиться за повне і якісне виконання програми практики, якщо студент проявив глибокі знання психолого-педагогічної теорії, методики викладання, методів психолого-педагогічних досліджень, педагогічний такт і творчу самостійність при проектуванні і проведенні занять, а уроки були проведені на високому організаційно-методичному рівні із формулюванням і досягненням навчальних, виховних і розвиваючих цілей, застосуванням сучасних методів навчання, виховання й прийомів активізації учнів, з врахуванням вікових й індивідуальних особливостей учнів.

«Добре» (75-81бал,С та 82-89балів,В) ставиться, якщо студент успішно виконав програму практики, практично застосовував психолого-педагогічної теорії, проявляв ініціативу і самостійність у підборі матеріалу, усі заняття і виховні заходи провів на достатньому науковому і організаційно-методичному рівні, але окремі обрані методи і прийоми виховання, навчання й активізації учнів не були достатньо ефективними, мали місце незначні помилки при проектуванні й проведенні занять чи виховних заходів.

«Задовільно» (60-63бали,Е та 64-74бали,Д) ставиться, якщо студент виконав програму практики. Але в реалізації освітньо-виховних і розвиваючих задач неодноразово допускав помилки, недостатньо ефективно застосовував методи і прийоми виховання, навчання та активізації учнів, не завжди міг установити контакт з аудиторією, не враховував вікові та індивідуальні особливості учнів, а при самоаналізі занять і виховних заходів не бачив недоліків та прорахунків.

«Незадовільно» (0 балів, РХ) ставиться за невиконання або часткове виконання програми практики та у випадку, коли студент при проведенні занять та виховних заходів не досягав освітніх, виховних і розвиваючих цілей, допускав серйозні помилки при викладанні навчального матеріалу, не забезпечувалась дисципліна учнів, а практикант не критично ставився до результатів педагогічної діяльності та не удосконалював її.

Студентам, яких відсторонили від практики або її оцінили незадовільно (по завершенню практики чи при захисті звіту), а також тим, що не виконали програму практики в повному обсязі, за рішенням ради факультету призначається повторне проходження практики без відриву від навчальних занять у ВНЗ. Студенти, які після повторного проходження

педагогічної практики одержали оцінку «незадовільно», відраховується з університету .

ЛІТЕРАТУРА

1. Положення про організацію освітнього процесу у Миколаївському національному аграрному університеті (зі змінами й доповненнями) СО 5.258.01-00.2018. URL: <https://www.mnau.edu.ua/files/dostup/educational-process/258.pdf>
2. Положення про проведення практик студентів у Миколаївському національному аграрному університеті СО 5.098ЛІ5-00.2017 URL: <https://www.mnau.edu.ua/files/dostup/educational-process/098.pdf>
3. Головенкін В. П. Педагогіка вищої школи : підручник. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2019. 290 с. URL: <https://ela.kpi.ua/server/api/core/bitstreams/dca98cbd-487b-43eb-86ef-d5c4634bf16c/content>
4. Зайченко І. В., Теслюк В. М., Каленський А. А. Основи педагогічної майстерності та етика викладача вищої школи : підручник. Київ : Ліра-К, 2021. 484 с.
5. Княжева І. А. Педагогіка : навчальний посібник. Одеса : Університет Ушинського, 2023. 110 с. URL: <http://dspace.pdpu.edu.ua/bitstream/123456789/17055/1/Knyazheva.pdf>
6. Нагаєв В. М. Педагогіка вищої школи : навчальний посібник. Харків : Стильна типографія, 2019. 267 с. URL: https://repo.btu.kharkov.ua/bitstream/123456789/4841/1/19_Pedahohyka%20vyshchoyi%20shkoly_NP.pdf
7. Основи педагогічної майстерності : навчальний посібник / уклад. : В. В. Макарчук. Умань : Алми, 2020. 191 с. URL: <http://surl.li/sehdn>
8. Педагогіка вищої школи : навчальний посібник / В. О. Тюріна, М. О. Котелюх, О. І. Федоренко та ін. ; за ред. О. І. Федоренко. Харків : ФОП Бровін О.В., 2020. 240 с. URL: <https://dspace.univd.edu.ua/bitstreams/4e1d91e7-e582-4715-87c4-846d11702b07/download>
9. Професійна педагогіка : підручник. / О. В. Грабовський, Л. В. Коломієць, О. С. Савельєва та ін. ; за ред. А. В. Семенової. Одеса : Бондаренко М.О., 2020. 575 с. URL: <https://dspace.oduvs.edu.ua/bitstreams/8dbef1df-a8ed-4a5e-a106-a500448936f4/download>
10. Сбруєва А. А. Порівняльна педагогіка вищої школи: національний, європейський та глобальний контексти : навчальний посібник. Суми : СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2021. 319 с. URL: https://jmm.sspu.edu.ua/images/2021/kursi_vse/CompHEd_course/Comparative_Higher_Education_Handbook_2021n_49126.pdf
11. Джеджула О. М. Методика викладання у вищій школі : навчальний посібник. Вінниця : ВНАУ, 2020. 208 с. URL: <http://socrates.vsau.org/repository/getfile.php/27268.pdf>

(титульна сторінка)

ЩОДЕННИК ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Студента – практиканта _____

Факультету _____

_____ курсу, групи _____ Практика проходить в ПТНЗ № _____

міста (району) _____

у групі _____

З « _____ » ____ по « _____ » _____ 20__р.

Керівник практики
від навчального закладу _____

Керівник практики
від МДАУ _____

Директор навчального закладу _____

Заступники директора:

з навчально-виховної роботи _____

з навчально-методичної роботи (методист) _____

з навчально-виробничої роботи _____

старший майстер _____

Адреса _____ навчального _____ закладу

Телефон _____

(друга сторінка)
РОЗКЛАД УРОКІВ
у закріпленій групі _____

Дні/Уроки	Понеділок	Вівторок	Середа	Четвер	П'ятниця	Субота
1						
2						
3						
4						
5						
6						

РОЗКЛАД УРОКІВ ТА ВИХОВНИХ ЗАХОДІВ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Дні/Уроки	Понеділок	Вівторок	Середа	Четвер	П'ятниця	Субота
1						
2						
3						
4						
5						
6						

(третья сторінка)

СПИСОК УЧНІВ ГРУПИ З ВІДОМОСТЯМИ З ЖУРНАЛУ ГРУПИ
(усі наступні сторінки)

№ з/п	Дата	Зміст роботи	Спостереження за навчально-виховним процесом, його аналіз, пропозиції по удосконаленню
1			
...			

(титульна сторінка)

"Затверджую"

_____ (керівник від університету)

_____ (керівник від навчального закладу) " __ " _____ 20__р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН

педагогічної практики

студента-практиканта _____ курсу (група _____)

факультету _____

Миколаївського державного аграрного університету

Місце проходження практики

Керівник практики від навчального заклад

Керівник практики від МДАУ

(усі наступні сторінки)

№ з/п	Зміст і вид роботи	Дата виконання	Відмітка про виконання
1	Організаційна, навчально-методична та виховна робота відповідно до програми педагогічної практики		
2			

Характеристика-відгук
про педагогічну практику
студента-практиканта ____ курсу
факультету _____
Миколаївського державного аграрного університету

У характеристиці зазначаються основні професійно-педагогічні якості й властивості студента, які він проявив при організації та здійсненні навчально-виховного процесу, й рівень сформованості умінь:

1. Проектувати й реалізувати навчально-виховні заходи.
2. Створювати сприятливий психологічний клімат на уроці та підтримувати дисципліну.
3. Встановлювати комунікативний контакт із навчальною групою.
4. Індивідуально працювати з учнями (студентами).
5. Розв'язувати педагогічні проблеми у нестандартних ситуаціях.
6. Планувати власну педагогічну діяльність, здійснювати самоосвіту.
7. Організовувати й проводити науково - пошукову роботу.

У характеристиці необхідно також конкретизувати проведену роботу:

I. Навчальну:

1. Відвідав ____ уроків викладачів, майстрів виробничого навчання та практикантів.

Особисто провів ____ уроків, які були оцінені:

- «Відмінно» ____, «Добре» ____, «Задовільно» ____, «Незадовільно» ____
3. Провів позакласних заходів з предмета ____ (назвати їх)
 4. Виготовив ____ дидактичних розробок до уроків (яких саме):

II. Виховну:

1. Відвідав ____ виховних заходів, проведених майстром виробничого навчання, класним керівником (куратором) та практикантами.
2. Особисто провів ____ виховних заходів, які були оцінені:

«Відмінно» ____, «Добре» ____, «Задовільно» ____, «Незадовільно» ____

3. Зустрівся з батьками ____ учнів.

4. Допомагав майстру виробничого навчання та класному керівникові (куратору) у здійсненні виховної роботи (що саме):

Висновки щодо якості проведеної навчально-виховної роботи та рекомендовані оцінки за:

навчальну роботу _____

виховну роботу _____

Керівник навчального закладу

(підпис)

Керівник практики

(підпис)

Схема плану уроку виробничого навчання

Тема програми _____

Тема уроку _____

Мета уроку:

а) навчальна - професійні ЗУН, які формуються, закріплюються і розвиваються на уроці;

б) розвиваюча - операції і прийоми розумової діяльності учнів, які

розвиваються на уроці;

в) виховна - якості особистості учнів, які формуються на уроці.

Тип уроку _____ Вид уроку _____

Дидактичне забезпечення (засоби здійснення процесу навчання)

Матеріально-технічне забезпечення (засоби, за допомогою яких усі учні здійснюють практичну діяльність) _____

Міжпредметні зв'язки _____

Перелік практичних завдань _____

Список основної й додаткової літератури _____

Методична мета (указується тільки при проведенні відкритих уроків).

Хід уроку

I. Організаційна частина (~5 хв):

- перевірка наявності учнів;
- перевірка готовності учнів до уроку;
- допуск із техніки безпеки.

II. Вступний інструктаж (-40 хв):1. *Актуалізація знань:*

- повідомлення теми програми й уроку;
- цільова установка проведення уроку;
- перевірка опорних ЗУН учнів, необхідних їм для подальшої роботи на уроці;
- аналіз і доповнення відповідей учнів, підведення підсумків.

2. *Вивчення нового матеріалу:*

- повідомлення нової навчальної інформації;
- показ нових прийомів трудової діяльності;
- пояснення характеру й послідовності роботи учнів на уроці;
- повідомлення про передовий досвід за темою уроку;

- опитування учнів і пробне виконання ними нових прийомів, показаних майстром;
- відповідь майстра на запитання учнів;
- підведення підсумків вступного інструктажу.

III. Поточний інструктаж (~270 хв);

- повідомлення завдань для самостійної роботи учнів та пояснення порядку їх виконання;
- розподіл учнів за робочими місцями;
- повідомлення про критерії оцінювання виконуваних робіт;
- цільові обходи майстра робочих місць учнів;
- прийом майстром виконаних робіт;
- прибирання робочих місць.

IV. Заключний інструктаж (-30 хв);

- аналіз діяльності учнів у процесі всього уроку;
- оцінка роботи учнів, її об'єктивне обґрунтування;
- аналіз причин помилок учнів та засобів їх усунення;
- повідомлення та обґрунтування оцінок;
- повідомлення домашнього завдання.

Аналіз уроку виробничого навчання

ПТНЗ № ____, група ____ чол. _____

присутніх на уроці ____ чол.

Фах _____

Курс _____

Урок проводить _____

Дата ____

Мета відвідування уроку _____

Тема №

Мета уроку:

Матеріальна та методична база уроку

1.Наявність навчально-наочних приладів, їх кількість та відповідність матеріалу, який вивчається.

2.Якість матеріально-технічної та дидактичної бази уроку (матеріали, інструменти, технічна документація). ,

3.Чи відповідають робочі місця учнів, майстра вимогам програми (окремі зауваження)?

Характеристика уроку

1. Наявність плану уроку та конспекту вступного інструктажу.

2.Правильність визначення теми та мети уроку (які відхилення у визначенні теми та мети уроку).

3.Чи використані методичні прийоми стимулювання позитивного ставлення учнів до теми уроку?

4.Методи опитування учнів із матеріалу спец предметів та попередніх уроків виробничого навчання, відповідність опитування меті уроку .

5.Форми навчання при проведенні вступного інструктажу, доцільність їх вибору.

6.Методи ведення вступного інструктажу, їх ефективність.

7.Методи показу (суміщений, роздільний спосіб показу, обґрунтованість вибору прийомів, що їх використовували).

8.Правильність використання наочних приладів.

9.Загальна технічна грамотність мовлення майстра, логічність та доступність пояснення.

10.Яким чином майстер стимулює активність учнів на вступному інструктажі?

11.Чи відображені на інструктажі новинки техніки та технології?

Чи показані передові прийоми?

12Рівень професіоналізму майстра?

13.Методи закріплення матеріалу, їх обґрунтованість.

14.Активність учнів у самостійній роботі та у виконанні вправ.

15.Форми навчання при виконанні учнями вправ на самостійних

роботах, їх доцільність.

16. Чи було видане денне завдання учням та норми часу (при виконанні комплексних робіт)?

17. Якість роботи учнів, самостійність та усвідомлення їх дій.

18. Показники роботи кожного учня та всієї групи.

19. Зміст цільових обходів, їх відповідність меті уроку та рівню підготовленості учнів.

20. Форми та методи роботи майстра в період поточного-інструктажу, їх особливості.

21. Організація робочих місць учнями та додержання правил техніки безпеки.

22. Наявність креслень та вміння учнів читати їх; використання технічної документації.

23. Уміння користуватися інструментом.

24. Методи приймання та оцінки робіт учнів, їх ефективність.

25. Відношення учнів до уроку, уважність, активність, дисципліна.

26. Правильність відповідей учнів.

27. Методи проведення заключного інструктажу, їх відповідність реальному ходу уроку.

28. Склад зауважень заключного інструктажу, його педагогічна значимість.

29. Повідомлення учням домашнього завдання та вказівок по його виконанню.

30. Прибирання робочих місць учнів, майстерні, якість прибирання.

Загальні висновки

1. Якою мірою реалізована мета уроку? Що на уроці було цінного? Що заслуговує запровадження у педагогічному колективі?

2. Які недоліки уроку? У чому їх причина?

Вимоги до аналізу та обговорення відкритого уроку

1. Цілеспрямованість обговорення.

2. Науковість аналізу.

3. Принциповість, яка поєднується із доброзичливістю.

4. Аналіз уроку необхідно поєднувати із висновками та практичними рекомендаціями.

5. Підсумки обговорення відкритого уроку підводить кваліфікований фахівець.

Схема плану уроку теоретичного навчання

Тема програми _____

Тема уроку _____

Мета уроку:

а) навчальна - які професійні ЗУН формуються, закріплюються й розвиваються на уроці;б) розвиваюча - які операції й прийоми розумової діяльності розвиваються в учнів на уроці;в) виховна - які якості особистості учнів формуються на уроці

Тип уроку _____ Вид уроку _____

Дидактичне забезпечення _____

Матеріально-технічне забезпечення _____

Міжпредметні зв'язки _____

Методична мета (вказується тільки при проведенні відкритих уроків)

Література _____

Хід уроку

1. Організаційна частина:

- перевірка наявності учнів; перевірка готовності учнів до уроку.

2. Актуалізація знань:

- повідомлення теми програми уроку;

- цільова установка уроку;

- перевірка організації робочих місць та правил додержання учнями

ТБ (при виконанні лабораторних або практичних завдань);

- перевірка опорних ЗУН учнів, необхідних для проведення наступних структурних елементів уроку; пояснення характеру й послідовності роботи учнів на уроці.

3. Формування нових знань:

- повідомлення нової навчальної інформації;

- показ нових прийомів розумової й практичної діяльності;

- повідомлення про передовий досвід за темою уроку;

- опитування учнів із метою перевірки засвоєння ними нової інформації;

- пробне виконання учнями нових прийомів, продемонстрованих на уроці викладачем;

- відповідь викладача на запитання учнів.

4. Закріплення нового матеріалу:

- повідомлення завдань для самостійної роботи;

- пояснення послідовності їх виконання;

- перевірка правильності виконання учнями вправ;

- перевірка ЗУН учнів із використанням ТЗН;

- надання допомоги учням.

5. Підведення підсумків:

- аналіз діяльності учнів протягом уроку;

- аналіз причин помилок, зроблених учнями на уроці, та засобів їх усунення;

- повідомлення та обґрунтування оцінок.

6. Повідомлення домашнього завдання та інструктування щодо його виконання

Аналіз уроку теоретичного навчання

Засобом, який дозволяє робити висновки про якість і ефективність уроку, є педагогічний аналіз. Важлива умова ефективності аналізу - його комплексний підхід, який полягає в об'єднанні оцінювання організації та методики проведення уроку з урахуванням оцінки якості ЗУН. набутих учнями на занятті. Тому при педагогічному аналізі уроку необхідно поєднувати ці два аспекти методичний і результативний.

Розрізняють:

- загальний аналіз, який відображає результативність уроку (виконання плану уроку, досягнення дидактичної мети, раціональне використання навчального часу, методика і форма проведення структурних елементів уроку) та визначає педагогічні новації або недоліки уроку та причини їх виникнення;

- спеціальний аналіз, який охоплює аналіз окремих структурних елементів уроку: методику активізації учнів; методику викладання й закріплення нової навчальної інформації; методику усного, письмового, практичного контролю ЗУН учнів; методику проведення підсумкового аналізу уроку та інші.

У спеціальному аналізі важливо зазначити все те, що може бути рекомендовано для подальшого використання викладачем у педагогічній діяльності.

Загальна схема аналізу уроку

Забезпечення уроку:

наявність плану уроку;
-наявність дидактичного забезпечення та його відповідність темі та меті уроку; -наявність матеріально-технічного забезпечення та його відповідність темі та меті уроку;
-організація робочих місць учнів та відповідність їх правилам техніки безпеки.

Характеристика ходу уроку:

правильність визначення та формулювання мети і задач уроку; форми організації учнів та методи проведення кожного структурного елементу уроку, доцільність їх вибору;
правильність і раціональність використання дидактичного та матеріально-технічного забезпечення;
логічність, доступність і посиленість пояснення й закріплення нового навчального матеріалу;
повідомлення про новинки техніки, передові технології, виробничий досвід за темою уроку;
-рівень активності учнів протягом уроку, самостійність і усвідомленість їх дій; -відповідність практичних завдань для самостійної роботи учнів на уроці і домашнього завдання темі і меті уроку; методика організації контролю ЗУН учнів. її ефективність: зміст зауважень викладача, їх, педагогічна значущість.

Загальні висновки:

правильність вибору типу й виду уроку; реалізація цілей уроку; що нового було на уроці та заслуговує на впровадження у педагогічну практику;
недоліки уроку, їх причини; рекомендації викладачу.

Схема конспекту виховного заходу

- Тема виховного заходу. її обґрунтування.
- Виховні та освітньо-розвиваючі цілі.
- Обладнання (наочність, ТЗН).
- Організація підготовки.
- План заходу та зміст кожного пункту плану (сценарій).
- Методика проведення.
- Література, яка використовується для підготовки заходу.

Додаток 10

Схема аналізу й самоаналізу виховного заходу

Дата, група, час проведення, форма заходу.

Тема, мета, кількість присутніх.

Хід заходу (структурні частини, позитивні моменти та недоліки).

Аналіз (самоаналіз) заходу:

відповідність змісту й мети заходу віковим особливостям і виховним завданням колективу;

характеристика підготовчої роботи, роль активу, ініціатива, участь кожного учня;

оцінка змісту та методичних прийомів, які застосовувались при проведенні виховного заходу;

характеристика аудиторії, рівень організованості, емоційність, активність присутніх;

педагогічний такт, організаторські здібності та вміння студента, який проводив захід.

Загальні висновки (досягнення мети заходу, рекомендації, які заслуговують узагальнення й поширення).

Рекомендовані форми та теми виховних заходів

Форми:

Етична бесіда

Диспут

Читацька конференція

Тематична дискотека

Дискусія

Вечір поезії

Зустріч із видатною людиною

Музичний калейдоскоп

Науковий альманах

Вернісаж миколаївських митців

Галерея українського мистецтва

КВК

Брейн-ринг

Ток-шоу

Прес-конференція

Орієнтовна тематика виховних заходів

Як розуміти громадську активність у сучасних умовах?

Я і час.

Краса праці - у чому вона?

Діалог епох.

Найновіші відкриття у науці.

На порядку денному - твій власний характер.

У гідних справах - краса людини.

Мій улюблений митець.

Досягнення вітчизняного й світового спорту.

Спорт і мораль.

Лінії завжди бувають посередніми людьми.

Краса внутрішня й зовнішня.

Щастя - у чому воно?

Знання - очі людини й людства.

Орієнтовна структура та зміст психолого-педагогічної
характеристики учня

Характеристика

учня _____

групи _____ ПТНЗ _____

міста _____ за _____ навч. рік

I. Загальні відомості про учня

Відомості про батьків (де працюють, освіта).

Соціально-побутові та житлові умови родини.

Режим життя й організація вільного часу учня

Взаємовідносини у сім'ї та їх вплив на учня.

Участь учня у трудовому житті сім'ї.

Друзі та знайомі учня за місцем проживання та їх вплив на нього (у чому це проявляється).

Стан здоров'я учня. (Чи має він хвороби, що заважають нормальному розвитку. Стан здоров'я учня на даний момент (за висновками лікаря ПТНЗ)

II. Загальний рівень розвитку й дисципліна

Загальний розвиток учня. Культура мовлення: володіння усним і писемним мовленням, багатством словника. Начитаність. Регулярність і систематичність читання. Які газети й журнали читає? Які літературні твори прочитані.

Чи відвідує учень музеї, театри, клуби, кінотеатри, стадіони? І. Ставлення учня до занять у ПТНЗ. Регулярність відвідування занять. Чи уважний на заняттях? Систематичність виконання домашніх завдань. Чи вміє самостійно організувати власну навчальну роботу? Систематичність відпрацювання пропущених занять.

- Успішність учня. З яких предметів навчання дається легко, з яких важко і чому? Чи може учень навчатися краще і що для цього потрібно?

- Інтереси і нахили учня. Навчальні інтереси. Спеціальні інтереси в галузі літератури, мистецтва, науки, техніки, спорту, занять ремеслами.

- Характер, глибина, стійкість інтересів. Чи відвідує він гуртки, факультативи, клуби за інтересами? Чи пов'язані вони з майбутньою професією?

- Рівень дисциплінованості учня. Чи має він навички культурної поведінки та гігієни? Які з негативних рис є у поведінці учня?

Громадська робота

Участь у громадській роботі групи і ГТНЗ. Чи цікавиться учень життям групи

й активність участі у громадській роботі? Що саме він робить і як виконує

доручення?

1.1. Характер виконання громадської роботи: старанність, завершення справ, уміння залучати до роботи інших учнів, наявність організаторських здібностей.

2.1. Місце учня у колективі. Чи пов'язаний він з колективом, чи відокремлений від нього? Ставлення групи до учня. Чи має він авторитет у групі? Якою є його репутація і які причини цього?

Основні риси особистості учня

Суспільна свідомість учня. Його світогляд, основна спрямованість ідеалів і прагнень. Мотиви навчальної та громадської роботи.

Моральні якості учня. Почуття любові до Батьківщини, інтерес до державних подій. Готовність надати допомогу навчальному закладу й державі. Почуття колективізму, обов'язку й відповідальності, чесності, принциповості й скромності. Ставлення до батьків, членів сім'ї, вчителів, товаришів. Чи проявляє учень чуйність і увагу до товаришів, прагнення допомогти. Яким є ставлення до молоді та дорослих людей інших національностей?

Вольові риси характеру: цілеспрямованість, активність, рішучість, сміливість, самостійність, ініціативність. Організованість: витримка, самоконтроль, упевненість у собі, дисциплінованість. Стійкість, наполегливість, ентузіазм, мужність. Чи проявляються в учня пасивність, неорганізованість, слабовольність, байдужість до всього.

Особливості темпераменту учня, сила, урівноваженість та швидкість протікання нервових процесів; швидко чи повільно реагує на питання, розмовляє, працює. Які процеси переважають: збудження чи гальмування? Чи легко учень переходить від однієї справи до іншої.

Якими є особливості уваги і пізнавальних психічних процесів: мовлення, сприйняття, мислення, пам'яті?

Особливості емоційної сфери.

Висновки:

На які сторони особистості необхідно звернути увагу:

-у виховній роботі,

у навчанні,

у загальному розвитку,

у моральних, вольових якостях.

Що необхідно враховувати при індивідуальному підході до учня?

у вимогах;

у ставленні до цього (у колективі та віч-на-віч)?

Які профілактичні заходи необхідно вживати у сім'ї та навчальному закладі?

Підписи:

Студент-практикант _____

Класний керівник _____

Орієнтовна схема психолого-педагогічної характеристики
учнівського колективу (студентської групи)

Характеристика навчального закладу як колективу.

Рівень вихованості, дисциплінованості, успішності учнівського (студентського) колективу. Зв'язок навчального закладу й громадськості. Вплив колективу закладу та його керівника на учнівську (студентську) групу.

Офіційна структура учнівського (студентського) колективу.

Офіційна структура колективу, її актив. Коротка характеристика старости, профорга, учнів, які користуються симпатіями колективу. Ступінь їх впливу на життя групи і кожного учня. Коло спільних інтересів. Традиції колективу групи.

Загальна характеристика організації навчальної діяльності колективу факультету. Співвідношення кількості учнів за їх ставленням до навчальної роботи. Число вихованців, які навчаються з інтересом, багато читають, активно працюють на заняттях, допомагають товаришам у навчанні. Учні, що навчаються заради оцінок і байдужі до успішності інших членів групи. Старанні учні з незначними успіхами у навчанні. Байдужі та пасивні учні.

Стан дисципліни у групі, прийняті у колективі норми поведінки; навички й звички суспільної поведінки.

Суспільно значущі цілі колективу групи. Яким чином регулюється громадська думка й поведінка кожного учня? Наявність постійних і періодичних громадських доручень у кожного учня. Скільки учнів беруть активну участь у суспільній роботі, хто робить це без ентузіазму і чому? Трудові справи колективу групи. Суспільно-корисна робота. Трудова вихованість. Стан і розвиток професійних інтересів.

Якісні та кількісні характеристики міжособистісних стосунків. Психологія стосунків учнів у мікроколективі.

Характеристика окремих учнів як членів колективу групи. Аналіз престижу і соціальних ролей учнів (активність у громадській роботі, спортсмен, учасник художньої самодіяльності та ін.). Аналіз конкретних фактів поведінки учнів, а також впливу окремих учнів на колектив групи.

Вікові та психологічні особливості колективу групи. Специфічні риси даного колективу, виділені на основі аналізу й узагальнення матеріалів вивчення колективу.

Висновки. Стадія розвитку колективу. Неформальна структура колективу, основа об'єднання членів неформальних груп, характер стосунків їхніх лідерів. Психологічний клімат у колективі. Рекомендації щодо подальшої роботи по формуванню колективу:

1. На які аспекти необхідно звернути увагу у подальшому:

-у виховній роботі; -у навчально-пізнавальній діяльності;

-у моральних та вольових якостях членів колективу.

2. Які профілактичні заходи необхідно вживати класному керівникові та у навчальному закладі"

Підписи:

Студент – практикант _____

Класний керівник _____

Діагностика професійної спрямованості

Для діагностики професійної спрямованості доцільно використати ДДО (диференційно-діагностичний опитувальник О. Климова), тест на схильність до певної професійної діяльності.

Уявіть, що вам необхідно вибрати одну з двох видів діяльності.

Якій би ви віддали перевагу?

- | | |
|---|--|
| 1 а. Доглядати за тваринами | 1б. Обслуговувати машини, прилади (стежити, регулювати) |
| 2а. Допомогати хворим, лікувати їх | 2б. Скласти таблиці, схеми, програм для обчислювальних машин |
| 3а. Стежити за якістю книжкових ілюстрацій, художніх листівок, грамплатівок | 3б. Стежити за станом, розвитком рослинбб. Тренувати товаришів (або молодших) із виконання яких-небудь дій (трудових, навчальних, спортивних). |
| 4а. Обробляти матеріали (дерево, тканина метал, пластмасу тощо) | 4б. Постачати споживачеві товар (рекламувати, продавати) |
| 5а. Обговорювати науково-популярні книги, статті | 5б. Обговорювати художні книги |
| 6а. Вирощувати молодняк (тварин будь-якої породи) | 6б. Тренувати товаришів(або молодших) з виконання яких-небудь дій(трудових, навчальних, спортивних) |
| 7а. Копіювати малюнки, зображення | 7б. Керувати будь-яким ватажним засобом (підйомним краном, трактором, тепловозом тощо) |
| 8а. Повідомляти, роз'яснювати людям потрібні їм відомості (у довідковому бюро, на екскурсії тощо) | 8б. Художньо оформляти виставки, вітрини (або брати участь у підготовці п'єс, концертів) |
| 9а. Ремонтувати речі, вироби (одяг, техніку), житло | 9б. Виправляти помилки у текстах, таблицях, малюнках |
| 10а. Лікувати тварин | 10б Виконувати обчислювальні розрахунки |
| 11 а. Виводити нові сорти рослин | 11б. Конструювати, проектувати нові види промислових виробів (машин, одягу, будинків, продуктів споживання тощо) |
| 12а. Регулювати суперечки між людьми (переконувати, роз'яснювати, заохочувати, карати) | 12б. Розбиратись у кресленнях, схемах, таблицях (перевіряти, уточнювати, упорядковувати) |

13а. Спостерігати, вивчати роботу гуртків художньої самодіяльності

14а. Налагоджувати медичні прилади, апарати

15а. Складати точні описи-звіти про спостережувані явища, події, вимірювання об'єктів тощо

16а. Робити лабораторні аналізи у лікарні

17а. Малювати чи розписувати стіни приміщень, поверхню виробів

18а. Організовувати культпоходи ровесників чи молодших (у театри, музеї), екскурсії, туристські походи тощо

19а. Виготовляти за кресленнями деталі, вироби (машини, одяг), споруджувати будинки

20а. Проводити боротьбу з хворобами, із шкідниками (лісу, саду)

13б. Спостерігати, вивчати життя мікробів

14б. Надавати медичну допомогу людям при пораненнях, опіках, ударах

15б. Художньо описувати, зображувати події (спостережені чи уявні)

16б. Приймати, оглядати хворих, вести з ними бесіди, призначати лікування

17б. Машин, приладів

18б. Грати на сцені, брати участь у концертах

19б. Займатися кресленням, копіювати креслення, карти

20б. Працювати на клавішних машинах (друкарській машинці, телетайпі, складальній машині тощо

На прикладі першої пари альтернатив заповнити листок відповідей таким чином: якщо учні віддають перевагу доглядові за тваринами, то повинні поставити знак плюса у клітинці листка відповідей, позначений індексом.

1а, а в клітинці 1б — поставити знак мінус (—). І навпаки, якщо вони віддають перевагу обслуговуванню машин і приладів, то повинні поставити знак (+) у клітинці 1б, а знак (-) у клітинці 1а.

Листок відповідей

п	Г	Л	З	Х
1а	1б	2а	2б	3а
3б	4а	4б	5а	5б
6а		6б	—	7а
—	7б	8а	—	8б
—	9а	—	9б	—
10а	—	—	10б	—
11а	11б	12а	12б	13а
13б	14а	14б	15а	15б
16а	—	16б	—	17а
—	17б	18а	—	18б
—	19а	—	19б	—
20а	—	—	20б	—

Обробка результатів. Після заповнення листка відповідей здійснюється підрахунок кількості плюсів і мінусів за стовпчиками. Таких стовпчиків у листку відповідей п'ять, і кожний з них об'єднує професії одного з п'яти основних типів.

Професії типу П - "людина- природа" (тваринник, агроном, ветеринар).

Професії типу Т - "людина — техніка" (слюсар, швачка, шофер, інженер, механік).

Професії типу Л - "людина — людина" (продавець, медсестра, вчитель, вихователь).

Професії типу З - "людина — знакова система" (кресляр, програміст, лінгвіст).

Професії типу Х - "людина — художній образ" (художник, режисер, маляр, критик).

Домінуюча сфера професійних інтересів визначається за стовпчиком, що має максимальну кількість плюсів, тоді як стовпчик із значною кількістю мінусів указує на сферу діяльності, до якої опитуваний не має інтересу.

Тест «Формула темпераменту» А. Белова

Позначте знаком «+» ті якості в «паспорті» темпераменту, які для вас звичні та повсякденні.

Пам'ятайте, що люди, які: 1) непосидючі та метушливі; 2) невитримані й запальні; 3) нетерплячі; 4) різкі та прямолінійні у стосунках з людьми; 5) рішучі й ініціативні; 6) уперті; 7) винахідливі у суперечці; 8) працюють нерівномірно; 9) схильні до ризику; 10) незлопам'ятні, 11) мають швидку мову із різною інтонацією; 12) неурівноважені й схильні до нестриманості; 13) агресивні забіяки; 14) нетерпимі до недоліків; 15) мають виразну міміку; 16) здатні швидко діяти і вирішувати; 17) невпинно прагнуть до нового; 18) рухаються швидко і різко; 19) наполегливі в досягненні поставленої мети; 20) схильні до різких змін настрою мають темперамент *холерика*.

Якщо особа:

- 1) весела й життєрадісна;
- 2) енергійна й ділова;
- 3) не завжди доводить розпочату справу до кінця;
- 4) схильна переоцінювати себе;
- 5) здатна швидко схоплювати нове;
- 6) не стійка в інтересах;
- 7) легко переживає невдачі та неприємності;
- 8) легко пристосовується до різних обставин;
- 9) із захопленням береться за будь-яку нову справу ;
- 10) різко знижує темп роботи, якщо справа перестає її цікавити;
- 11) швидко включається в нову роботу і швидко переключається з однієї роботи на іншу;
- 12) боїться одноманітної, буденної, кропіткої роботи;
- 13) товариська і чуйна, не почуває незручності з новими для неї людьми;
- 14) витривала і працездатна;
- 15) має голосну, швидку, виразну мову, що супроводжується рухами, виразною мімікою;
- 16) зберігає урівноваженість у несподіваних обставинах;
- 17) має завжди бадьорий настрій;
- 18) швидко засинає і пробуджується;
- 19) часто проявляє поспішність у рішеннях;
- 20) іноді схильна до поверховості, відволікання , то вона, звичайно ж, *сангвінік*

Якщо людина, як правило:

- 1) спокійна;
- 2) послідовна в справах;
- 3) обережна й урівноважена;
- 4) уміє чекати;

- 5) мовчазна і не любить говорити без потреби;
- 6) говорить спокійно, рівномірно, із зупинками,
- 7) без різко виражених емоцій, жестикуляції і міміки;
- 8) стримана й терпляча;
- 9) доводить розпочату справу до кінця;
- 10) не розтрачує попусту сил;
- 11) дотримується виробленого розпорядку дня, життя, системи в роботі;
- 12) легко стримує пориви;
- 12) не дуже сприйнятлива до схвалення й осудження;
- 13) незлобива, спокійно реагує на критику на свою адресу;
- 14) постійна у стосунках та інтересах;
- 15) повільно включається у роботу і повільно переключається з однієї справи на іншу;
- 16) рівна у стосунках з усіма;
- 17) любить акуратність і порядок в усьому;
- 18) важко пристосовується до нових обставин;
- 19) стримана;
- 20) трохи повільна, то вона, без сумніву, *флегматик*.

Якщо людина:

- 1) проявляє сором'язливість;
- 2) розгублюється у новій обстановці;
- 3) затрудняється встановити контакт із незнайомими людьми;
- 4) не впевнена у своїх силах;
- 5) легко переживає самотність;
- 6) почувається пригніченою й розгубленою при невдачах;
- 7) схильна занурюватись у себе;
- 8) швидко стомлюється;
- 9) тихо розмовляє;
- 10) мимоволі пристосовується до характеру співрозмовника;
- 11) вразлива до сліз;
- 12) надзвичайно чутлива до похвали і зауважень;
- 13) висуває високі вимоги до себе й оточуючих;
- 14) схильна до підозрілості;
- 15) надмірно чутлива;
- 16) дуже вразлива:
- 17) потайна, ні з ким не товаришує і не ділиться своїми думками;
- 18) малоактивна і боязлива;
- 19) поступлива та покійна;
- 20) прагне викликати співчуття і допомогу в оточуючих, то вона *меланхолік*.

Обробка результатів. Якщо кількість позитивних відповідей у «паспорті» темпераменту того чи іншого типу складають 16—20, те це значить, що у людини яскраво виражені риси даного типу темпераменту. Якщо відповідей нараховується 1! 15, то якості даного темпераменту притаманні значною мірою. Якщо ж позитивних відповідей 6—10, то даний тип темпераменту проявляється зовсім мало.

У цих формулах цифри - порядковий номер твердження. Замість них у формулах мають бути відповідні бали. Наприклад, у результаті попарних порівнянь: четверте твердження обиралося 4 рази, восьме - 3 рази, а тринадцяте - 2 рази, тоді $МП = 4 + 3 + 2 = 9$ балів. Рівні задоволення потреб:

1. Повне задоволення: від 0 до 14 балів.
2. Часткове задоволення: від 15 до 28.
3. Повне незадоволення: від 29 до 42 балів.

Визначення типу характеру

З метою визначення типу характеру учня, запропонуйте йому надати відповідь ("так" - 2 бали, "ні" - 0 балів, "не знаю" - 1 бал) на запитання:

1. Відсилаючи будь-кому листа, ви завжди вказуєте зворотну адресу?
2. Чи використовуєте ви зубну пасту тільки однієї торгової марки?
3. Під час візиту до знайомих, чи звертаєте ви увагу на різні незначні недоліки у чужій квартирі (наприклад, на криво причеплену картину)?
4. Чи підтримуєте ви у власній бібліотеці бездоганний порядок і завжди можете знайти потрібну вам книгу?
5. Чи зберігаєте ви у себе різні "реліквії", наприклад, перший шкільний зошит чи театральну програмку багаторічної давнини?
6. Виходячи з дому, ви думаєте про те, що можливо залишимося там шось не так (включеним, відкріпим тощо)?
7. Чи готуєте ви з вечора одяг, взуття, інші речі, потрібні на наступний день?
8. Чи перевіряєте ви наявність усіх гудзиків на одязі, перш ніж його одягти?
9. Почувши по радіо сигнали точного часу, чи дивитись ви на годинник?
10. Чи робити ви зауваження своїм друзям стосовно їхнього смаку?

Обробка результатів

0-6 балів. Ви належите до тих людей, яким усе байдуже. При будь-якій невдачі ви завжди розраховуєте на тих, хто зможе вам допомогти. Проте ваші надії не завжди виправдуються, оскільки друзі на вас не мають надії: ви можете їх із легкістю підвести. Потрібно задуматись над своїм характером.

7-10 балів. З першого погляду створюється враження, що ви прихильник порядку й гармонії. Але це лише одна видимість. У дійсності ви людина легковажна і часто видаєте за дійсне те, про що мрієте. Вам потрібно розвивати силу волі і домагатись виконання запланованого.

11-16 балів. Треба сказати прямо, що ви маєте хороший, рівний характер. Цінуєте порядок у домі і там, куди потрапляєте (головне, цьому сприяєте). Любите акуратність і намагаєтесь завжди дотримуватись свого слова. При оцінці ситуації завжди зважуєте усі "за" і "проти".

17 балів та більше. Вас можна назвати дуже вразливою людиною. Будь-яка дрібниця здатна вивести вас із рівноваги. Ви часто вважаєте, що все скріп, дуже погано. Той чи інший погляд або думку ви легко перетворюєте у переконання. З таким характером важко жити з людьми. Тому потрібно удосконалюватись: в одних ситуаціях проявляти непримиренність, а в інших м'якість і поступливість.

Соціометричне дослідження у навчальній групі

Методика виконання. Кожному учневі пропонують на аркуші паперу написати прізвище одного, двох або трьох однокласників (однокласниць), яких би він хотів запросити на свій день народження. Першим необхідно писати прізвище учня, якого запросив би в першу чергу. Підписані учнем (ученицею) листки здають педагогу. Отриману інформацію розміщують у такій таблиці:

№ з/п	Хто вибирає	Кого вибирають									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Андріїв			1	3	2					
2	Білих	1		2			3				
3	Варнавін		1			3				2	
4	Вежов	1		2		3					
5	Долбухін	1		3	2						
6	Бобкова		2					1			3
7	Вахмяніна								1	2	3
8	Табова			1			2			3	
9	Трунічева							1	2		3
10	Шабаєва			3		2			1		
	Кількість одержаних виборів	3	2	6	2	4	2	2	3	3	3
	Із них взаємних	2	2	3	2	3	1	1	1	2	0

Щоб наочніше уявити місце кожного учня у колективі (його статус), на основі таблиці складають карту групової диференціації, яка має вигляд чотирьох концентровано розташованих кіл.

У першому колі розміщують прізвища учнів, які мають шість і більше виборів ("зірки", лідери колективу), у другому - 3-5 виборів ("бажані"), у третьому - 1-2 вибори ("відкинуті"), а у четвертому прізвища тих учнів, яких ніхто з однокласників не написав ("ізольовані").

Учні, прізвища яких виявились у першому та другому колах, займають сприятливе становище у класі (групі), а учні, прізвища яких на карті групової диференціації у третьому і, особливо, у четвертому колі несприятливе становище.

Вивчення психологічного клімату у колективі

Методика виконання. Учні пропонують уважно прочитати попарно речення і посередині між парою поставити оцінку, яка відповідає дійсному стану у їхньому колективі. Оцінки означають: +3 - якість, яка розміщена зліва, проявляється у колективі завжди, +2 у більшості випадків, +1 - часто, 0 - і позитивні (зліва) і негативні (справа) властивості або не проявляються, або проявляються однаково часто; -1 - часто проявляється якість, яка розміщена справа, -2 - проявляється у більшості випадків, -3 - якість проявляється завжди.

+	+	+	0	-	-	-
3	2	1		1	2	3
Переважає добрий і життєрадісний настрій				Переважає поганий, песимістичний настрій		
Переважає доброзичливе ставлення, взаєморозуміння, взаємна симпатія				Переважають конфліктні ситуації, агресивність, антипатія		
Між групами у колективі взаєморозуміння				Групи конфліктують між собою		
Члени колективу хочуть бути разом у роботі та дозвіллі				Байдужість у різних ситуаціях, у ставленні один до одного, у роботі		
Успіхи і невдачі викликають переживання				Байдужість і злорадство до успіхів та невдач товаришів		
З розумінням ставляться до критики та зауважень				Доброзичливі й критичні зауваження відкидають		
Колектив активний, енергійний, відгукується на корисні справи				Колектив пасивний, інертний, кожний думає тільки про себе		
Стосунки справедливі, підтримка та захист слабких				Ставлення нерівне, зневажливо ставляться до слабких, невстигаючих		
Є почуття гордості за колектив				До заохочень і перемог колективу байдужі		

Аналіз даних. Додаються всі оцінки з урахуванням "+" і Отримана сума чисел характеризує психологічний клімат. Якщо результат додатній, то психологічний клімат сприятливий, а якщо від'ємний - то несприятливий для даного учня. Підрахувавши суму кінцевих результатів усіх учнів, можна аналогічно зробити висновок щодо психологічного клімату у колективі. Чим більшим буде отримане число, тим психологічний клімат - кращий (при позитивному результаті), або гірший, якщо результат зі знаком "-".

Навчальне видання

НАВЧАЛЬНО - ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА

Методичні рекомендації

Укладачі

Горбунова Каріне Маркарівна

Короленко Віктор Леонтійович

Формат 60x84 1/16. Ум. друк. арк. 3,5.

Тираж 20 прим. Зам. № _____

Надруковано у видавничому відділі

Миколаївського національного аграрного університету

54020, м. Миколаїв, вул. Георгія Гонгадзе, 9

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 4490 від 20.02.2013 р.