

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧИНИ
ФАКУЛЬТЕТ ПРОФЕСІЙНОЇ ТА ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ОСВІТИ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО НАВЧАЛЬНОЇ (ПЕДАГОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ

для студентів денної форми навчання
освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» напряму
підготовки 015.10
«Професійна освіта. Комп'ютерні технології»

Умань-2016

Методичні рекомендації до навчальної (педагогічної) практики для студентів денної форми навчання освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» напряму підготовки 015.10 «Професійна освіта. Комп'ютерні технології» / Укладач: О.В.Коробань, викладач кафедри професійної освіти та технологій за профілями. - Умань: УДПУ імені Павла Тичини, 2014. – 20 с.

УКЛАДАЧ:

О.В.Коробань, викладач кафедри професійної освіти та технологій за профілями

РЕЦЕНЗЕНТИ:

А.М.Гедзик, доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри професійної освіти та комп'ютерних технологій

В.І.Барсов, доктор технічних наук, професор кафедри професійної освіти та комп'ютерних технологій

Затверджено на засіданні кафедри професійної освіти та технологій за профілями, протокол № 1 від 27 серпня 2014 р.

Методичні рекомендації розроблено на допомогу студентам денної форми навчання напряму підготовки 015.10 «Професійна освіта. Комп'ютерні технології» освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр», а також керівникам педагогічної практики, викладачам професійно-технічних навчальних закладів, майстрам виробничого навчання, класним керівникам для спрямування, планування та організації успішного проходження навчальної (педагогічної) практики студентами-практикантами.

ЗМІСТ

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ.....	4
2. ЗМІСТ ПРАКТИКИ.....	6
3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ (ПЕДАГОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ.....	8
4. ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ З НАВЧАЛЬНОЇ (ПЕДАГОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ.....	10
4.1. ЩОДЕННИК НАВЧАЛЬНОЇ (ПЕДАГОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ.....	11
4.2. СПОСТЕРЕЖЕННЯ ТА АНАЛІЗ НАВЧАЛЬНОГО ЗАНЯТТЯ ВИКЛАДАЧА З СПЕЦДИСЦИПЛІНИ.....	13
4.3. КОНСПЕКТ ПРОВЕДЕННЯ ВИХОВНОГО ЗАХОДУ.....	15
4.4. ІНДИВІДУАЛЬНА ДОСЛІДНИЦЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ.....	17
4.5. ТЕКСТОВИЙ ЗВІТ ПРО ВИКОНАНУ В НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ РОБОТУ.....	18
5. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	20

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Навчальна (педагогічна) практика є складовою частиною професійної підготовки фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем «бакалавр». Вона дозволяє студентам ознайомитись з досвідом викладацької роботи, необхідним для викладання дисциплін за напрямом підготовки «Професійна освіта. Комп'ютерні технології».

Мета навчальної (педагогічної) практики полягає у набутті студентами практичного досвіду формування педагогічних компетентностей, готовності до використання сучасних педагогічних технологій та нових інформаційних засобів навчання, досвіду застосування теоретичних знань у практичній діяльності, самостійності прийняття рішень під час професійної діяльності. **Основними завданнями практики є:**

- комплексне вивчення системи навчально-виховної роботи навчально-виховного закладу;
- поглиблення і розширення теоретичних знань із спеціальних і психолого-педагогічних дисциплін на основі практичних навиків;
- набуття досвіду організації та здійснення навчально-виховної роботи у навчальному закладі;
- ознайомлення з методикою проведення занять різного типу;
- ознайомлення з роботою навчальних (методичних) кабінетів, спеціалізованих лабораторій;
- формування у студентів психолого-педагогічних та методичних вмінь викладання відповідних навчальних предметів;
- набуття навичок спостереження та аналізу педагогічного досвіду, а також вміння прогнозувати і планувати власну педагогічну діяльність;
- набуття досвіду організації та проведення виховної та позакласної роботи;
- формування професійно-педагогічної ерудиції, тезаріусу, комунікативної культури майбутніх викладачів ПТНЗ в галузі комп'ютерних технологій;
- формування морально-етичних якостей викладача ПТНЗ в галузі комп'ютерних технологій навчально-виховного закладу, індивідуального творчого стилю педагогічної діяльності, потреби в самоосвіті;
- закріплення свого покликання до педагогічної професії.

Під час навчальної (педагогічної) практики студенти повинні:

1) *ознайомитися:*

- зі змістом та організацією навчального процесу в навчальному закладі;
- із специфікою планування навчально-виховної, організаційно-методичної та наукової роботи навчального закладу;
- з особливостями організації навчальної діяльності за кредитно-модульною системою;
- із специфікою використання інформаційно-комунікаційних і мережних технологій у процесі організації навчально-виховної діяльності навчального закладу;
- матеріально-технічною базою навчального закладу;
- із специфікою методики роботи викладачів;
- з навчально-методичним забезпеченням спеціальних дисциплін;

- із змістом спеціальних навчальних дисциплін, з яких будуть проводитись заняття;
- з особливостями організації та проведення науково-дослідної роботи студентів;
- з психологічними, віковими та індивідуальними особливостями студентів академічної групи, де будуть проводитись навчальні заняття;
- станом їх успішності, інтересами й уподобаннями щодо виховної і поза-аудиторної роботи; 2) *оволодіти*:
- уміннями організації основних форм навчальної діяльності у навчально-виховному закладі;
- уміннями професійного спілкування з учнями;
- методичними уміннями спостереження та аналізу занять різного типу зі спеціальних навчальних дисциплін у системі навчального закладу; 3) *сформувати навички*:
- аналізу навчальних занять;
- планування організаційної та виховної роботи;
- планування роботи наукового гуртка, тощо;
- планування та організації науково-дослідницької експериментальної роботи.

2. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Упродовж навчальної (педагогічної) практики студенти-практиканти:

- знайомляться з організацією навчально-виховної роботи навчального закладу;
- проводять бесіди з адміністрацією, викладачами, кураторами академічних груп навчального закладу;
- знайомляться з контингентом студентів;
- аналізують навчальні і робочі плани напрямів підготовки (спеціальностей), з якими доведеться працювати упродовж педагогічної практики;
- знайомляться з планом виховної роботи куратора, планами роботи наукових гуртків;
- знайомляться з розкладом навчальних, додаткових, виховних занять;
- вивчають матеріальне та методичне забезпечення навчальних

аудиторій, технічне та інформаційне обладнання кабінетів спеціальних дисциплін;

- ознайомлюються з журналом академічної групи та навчальними досягненнями студентів;
- відвідують заняття та позакласні заходи у закріпленій академічній групі та спостерігають за студентами під час занять.

Виховну роботу в навчальному закладі необхідно розглядати в нерозривній єдності з початковим процесом. За період навчальної (педагогічної) практики студент-практикант повинен виконати такі види виховної діяльності:

- брати участь у виховній роботі куратора академічної групи;
- відвідувати та аналізувати виховні заходи навчального закладу;
- допомагати в організації і проведенні виховних заходів;
- провести один заходів виховний захід;
- ознайомитися з роботою батьківського комітету та батьками учнів;
- ознайомитися з формами естетичного виховання, відвідування музею профільного спрямування, відвідування музею культурного спрямування (картинної галереї, історичного, краєзнавчого музею, тощо).

Методична робота студента-практиканта включає:

- ознайомлення з навчальним планом навчально-виховного закладу зі спецдисциплін;
- ознайомлення з змістом навчальних і робочих програм, підручників, навчально-методичних посібників зі спецдисциплін;
- участь у засіданнях методичних об'єднань, конференцій, семінарів з проблем викладання спецдисциплін;
- вивчення досвіду викладачів-методистів з спецдисциплін;
- підготовку звітної документації по педагогічній практиці.

Дослідницька діяльність студента-практиканта включає:

- вивчення колективу, в якому буде працювати студент-практикант;
- вивчення вікових та індивідуальних особливостей учнів (їх нахилів та інтересів, рис характеру, взаємовідносин у класі) в ході навчання, виховного процесу, шляхом вивчення документів, бесід з учнями, спостереження, тощо;
- збір матеріалів для виконання індивідуальних науково-дослідницьких завдань.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ (ПЕДАГОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ

У відповідності до навчального плану напряму підготовки 015.10 «Професійна освіта. Комп'ютерні технології» освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» ознайомча навчальна (педагогічна) практика проводиться для студентів 2 курсу у четвертому семестрі на протязі 2 тижнів.

Перед початком навчальної (педагогічної) практики проводиться настановча конференція, у роботі якої беруть участь викладачі фахових кафедр, методисти, відповідальні за проведення практик на факультеті, студенти. На конференції студенти дізнаються про мету і завдання практики, порядок її проведення.

Практика розпочинається із зустрічі з керівництвом навчального закладу, кураторами груп, викладачами спецдисциплін. Відбувається знайомство з навчальним закладом, матеріальною базою кабінетів, лабораторій, учнями закріпленої групи.

Упродовж перших двох днів навчальної (педагогічної) практики студентпрактикант повинен завести щоденник педпрактики та скласти індивідуальний план роботи на період практики. Практиканти впродовж практики є членами педагогічного колективу навчального закладу, тому зобов'язані дотримуватись внутрішнього розпорядку навчального закладу. Практиканти повинні виконувати усі види робіт, передбачені програмою навчальної (педагогічної) практики, добросовісно готуватися до кожного заняття і виховних заходів, бути зразком дисциплінованості, організованості та працелюбства.

Бесіди з викладачами, відвідування занять дають можливість студентампрактикантам ознайомитись з основними вимогами педагогів до різних видів діяльності учнів, вивчити ефективні методи і засоби навчання.

Особлива увага приділяється ознайомленню і вивченню обладнання відповідного кабінету або лабораторії, технічного оснащення і організації робочих місць учнів.

Майбутні викладачі ПТНЗ в галузі комп'ютерних технологій повинні прагнути до свідомого застосування методичних рекомендацій новаторів, використання передового досвіду, рекомендацій керівників педагогічної практикою. Необхідно керуватися у своїх діях педагогічною і методичною майстерністю, практичними вміннями і навичками, що формуються в процесі навчання в університеті. При цьому слід пам'ятати про необхідність:

- виховання в учнів національної самосвідомості;
- застосування найновіших засобів і методів навчання, проблемного навчання, комп'ютерної техніки, ознайомлення з сучасними

досягненнями науки і техніки, використанням елементів історизму, котрі підвищують ефективність проведення занять.

Навчальна (педагогічна) практика закінчується засіданням педагогічної ради навчального закладу (наприкінці другого тижня), під час якої виступають викладачі спецдисциплін, класні керівники, директор навчального закладу або його заступник, самістуденти-практиканти, викладачі з університету. На засіданні педагогічної ради підводять підсумки практики, визначається, що необхідно зробити в майбутньому для підвищення її ефективності, виставляються попередні оцінки студентам-практикантам.

4. ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ З НАВЧАЛЬНОЇ (ПЕДАГОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ

Починаючи з настановчої конференції, яка, як правило, проводиться у перший день практики, студенти зобов'язані вести індивідуальну документацію, яка по закінченні практики подається в папці викладачу-методисту для перевірки, а саме:

- 1.Щоденник навчальної (педагогічної) практики студента-практиканта.
- 2.Спостереження та аналіз навчального заняття викладача з спецдисципліни.
- 3.Конспект виховного заходу (занять гуртків, конкурсів, олімпіад, вікторин, змагань, виставок, бесід, КВК тощо).
- 4.Індивідуальна дослідницька діяльність.
- 5.Звіт про виконану роботу в навчальному закладі за період педпрактики.

Звітна документація оформляється і подається в папках 300×210 мм.Зразок оформлення титульного аркушу звітної документації з навчальної (педагогічної) практики наведений нижче:

Титульний аркуш

Міністерство освіти і науки України
Уманський державний педагогічний університет імені
Павла Тичини
Інститут природничо-математичної та технологічної освіти
Технологічно-педагогічний факультет
Кафедра професійної освіти та технологій за профілями

ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ З НАВЧАЛЬНОЇ (ПЕДАГОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ

студента ІІ курсу групи ____ денної
форми навчання

Прізвище Ім'я По батькові

Керівник педагогічної практики:

прізвище, ім'я, по батькові

«____» грудня 20__ року

Умань 20__

Звітна документація подається керівнику від кафедри не пізніше трьох днів після закінчення практики (після перевірки і підписання відповідних документів викладачем спецдисциплін, класним керівником).

Підсумки навчальної (педагогічної) практики, як уже зазначалось, підводяться на засіданні педради навчального закладу і підсумковій науковопрактичній конференції факультету. При несвоєчасному поданні документації або неохайному її оформленні загальна оцінка за педпрактику може бути знижена. За результатом усіх видів діяльності на педпрактиці студенту виставляється залік. Розкриємо зміст основних звітних документів:

4.1. ЩОДЕННИК НАВЧАЛЬНОЇ (ПЕДАГОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ

Правила оформлення та ведення щоденника:

1. Щоденник є основним документом студента під час проходження практики.
2. Для студента, який проходить практику за межами міста, у якому знаходиться вуз, щоденник є також посвідченням про відрядження, що підтверджує тривалість перебування студента на практиці.
3. Під час практики студент щоденно коротко чорнилами повинен записувати у щоденнику все, що ним виконано за день.
4. Не менше одного разу на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникові практики від вузу та від навчального закладу, які перевіряють щоденник, в усній формі вказують зауваження, дають додаткові завдання та підписують записи, зроблені студентом.
5. По закінченню практики, щоденник разом із звітом повинен бути переглянутий керівниками практики, які складають відгуки і підписують його.
6. Оформлений щоденник разом із звітом студент зобов'язаний здати на кафедру.

Пропонується така форма щоденника:

Титульний аркуш:

Міністерство освіти і науки України
Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини
Інститут природничо-математичної та технологічної освіти
Технологічно-педагогічний факультет
Кафедра професійної освіти та технологій за профілями

ЩОДЕННИК НАВЧАЛЬНОЇ (ПЕДАГОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ

Студента _____
Факультет _____
Курс _____ група _____ Напрямок
підготовки _____

Початок (число, місяць, рік) і завершення педпрактики (число, місяць, рік).

На другому аркуші записуються такі дані:

Навчальна (педагогічна) практика проводиться в (назва навчального закладу)

Практикант прикріплений до _____ групи.

Класний керівник: прізвище, ім'я, по батькові.

Майстр виробничого навчання: прізвище, ім'я, по батькові.

Викладач спецдисциплін: прізвище, ім'я, по батькові.

Керівник практики: _____

Адреса навчального закладу _____ Телефон
навчального закладу _____

Директор навчального закладу (замісник) Прізвище, ім'я, по батькові.

На третьому аркуші складається індивідуальний план роботи студента-практиканта. Зразок заповнення індивідуального плану в щоденнику педпрактики студента-практиканта наведений нижче:

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Гр. керівник _____

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН з 10.11. по 23.12.20__ р.

Дата	Навчальна робота	Виховна робота
Понеділок 10.11	Настановча конференція. Знайомство із навчальним закладом. Бесіда з адміністрацією навчального закладу, закріплення за класом (групою).	Знайомство з класом (групою). Вивчення плану виховної роботи класного керівника.

Вівторок 11.11	Вивчення документації вчителя (викладача) з спецдисципліни. Аналіз навчальної програми з спецдисципліни.	Відвідування занять і спостереження за діяльністю учнів класу (групи). Підготовка до проведення виховної години.
Середа 12.11	Спостереження та аналіз заняття вчителя (викладача) з спецдисципліни. Вивчення та аналіз літератури з спецдисципліни.	Підготовка до конкурсу художньої самодіяльності Проведення диспуту «Мораль. Закон. Право».
Четвер 13.11	Спостереження та аналіз практичного (лабораторного) заняття з спецдисципліни.	Проведення бесіди «Наркотики і наше здоров'я».
П'ятниця 14.11	Розробка та виготовлення роздаткового матеріалу та проведення лекції-бесіди «День пам'яті практичного (лабораторного) жертв голодомору» заняття з спецдисципліни.	Підготовка до проведення наочності для проведення лекції-бесіди «День пам'яті жертв голодомору» заняття з спецдисципліни.

Далі відводяться сторінки, на яких ведуться такі записи:

- 1.Список учнів групи (прізвище, ім'я і громадське доручення; участь у гуртках технічної творчості, оцінки з виробничого навчання, спецдисциплін).
- 2.Список активу групи (прізвище, ім'я, доручення, які виконує).
- 3.Список членів гуртка і розклад занять гуртка.
- 4.План спеціалізованої лабораторії.
- 5.Записи поточної роботи у вигляді таблиці (дата, зміст виконуваних робіт, кількість годин, підпис).

4.2. СПОСТЕРЕЖЕННЯ ТА АНАЛІЗ НАВЧАЛЬНОГО ЗАНЯТТЯ ВИКЛАДАЧА З СПЕЦДИСЦИПЛІНИ

В період педпрактики студент денної форми навчання повинен відвідувати не менше 10 занять на тиждень. З них декілька занять професійного навчання (на вибір керівника практики) є заліковими або контрольними. Після кожного такого заняття під керівництвом методиста проводиться його обговорення (аналіз заняття). В обговоренні повинні взяти участь усі студенти даної групи, викладач спецдисциплін, майстер виробничого навчання і методист. Порядок обговорення

такий: першим виступає студент, що проводить аналіз заняття за схемою, яка наводиться нижче. Студенти групи можуть доповнювати, давати свої зауваження, тощо. Наприкінці обговорення виступають викладач спецдисциплін і методист, який підводить підсумки обговорення, роз'яснює неузгоджені моменти, які виникли в процесі обговорення. Методист також оцінює аналізи заняття, дані студентами, ставить загальну оцінку обговореного заняття і мотивує її.

Схема спостереження та аналізу відвіданого навчального заняття-викладача з спецдисципліни

Дата проведення заняття:

Група:

Дисципліна:

Викладач :

Вид заняття:

Тема заняття:

Мета заняття:

I. Умови засоби забезпечення заняття (оснащення)

1. Оптимальний добір і раціональне розміщення обладнання.
2. Спеціальне обладнання.
3. Технічні засоби навчання.
4. Гігієнічні умови: відповідність освітлювального, теплового, повітряного режимів, рівень шуму.
5. Організація робочого місця і робочої зони.
6. Навчальні посібники: підручники, методичні рекомендації, наочність.
7. Охорона і безпека праці.
8. Естетичне оформлення приміщення.

II. Організаційна діяльність викладача на занятті та його особисті якості

1. Реалізація плану заняття.
2. Володіння темою заняття та майстерність викладача.
3. Педагогічний такт і культура викладача.
4. Мова викладача: використання наукової термінології, дикція, інтенсивність, образність, використання спеціальної термінології.
5. Зворотний зв'язок між учнями та викладачем.
6. Наявність і зміст записів у зошитах учнів, класному журналі. Правильне складання, оформлення та використання технічної документації для проведення заняття.

7.Раціональне використання часу: своєчасність початку заняття, нераціональна витрата часу в процесі заняття.

8.Відповідність структури заняття поставленій меті.

III.Дидактична діяльність викладача

1.Використання дидактичних принципів професійного навчання: наочності, зв'язку з життям, систематичності і послідовності, доступності і посильності, свідомості і активності, врахування вікових та індивідуальних особливостей.

2.Досягнення головної дидактичної мети заняття.

3.Оптимальність методів навчання і режиму роботи.

4.Відповідність тематичного матеріалу віку і розвитку учнів: проблемність, актуальність, мотивація, програмований контроль навчання.

5.Ефективність контролю знань та вмінь учнів на занятті.

6.Уміння раціонально планувати, контролювати й корегувати індивідуальну і колективну діяльність, готувати матеріальну базу заняття.

7.Володіння методами наукової організації праці.

IV.Виховна діяльність викладача

1.Розв'язання завдань національного і морального виховання.

2.Розв'язання завдань трудового виховання: профорієнтаційна робота, економічне виховання.

3.Формування навичок розумової і фізичної праці.

4.Формування навичок фізичного і гігієнічного виховання: фізкультурна пауза, фізичне розвантаження.

5.Естетичний та емоційний вплив заняття на учнів.

6.Використання зв'язків з життям і практикою.

7.Ефективність оцінки навчальної діяльності учнів, моральне стимулювання.

8.Стиль педагогічного впливу керівництва: авторитарний, демократичний, ліберальний, корегуючий.

V. Діяльність учнів на занятті і характеристика групи

1.Активність і працездатність учнів (задоволеність роботою).

2.Інтерес до теми заняття та навчального процесу (готовність до роботи).

3.Наявність навичок самостійної роботи.

4.Рівень самостійного мислення в учнів (творчий підхід до праці): вміння планувати свою відповідь, хід розв'язання задачі; вміння аналізувати й оцінювати свою роботу і роботу товаришів.

5.Темп навчальної діяльності.

6.Культура праці учнів: організація робочого місця, правильність прийомів роботи, самоконтроль якості роботи, самоаналіз результатів роботи.

7.Організованість і дисциплінованість учнів на занятті.

- 8.Рівень співпраці викладача і учнів.
- 9.Зовнішній вигляд учнів.
- 10.Відповідальність під час виконання завдань.
- 11.Якісне виконання навчальних завдань, правильність робочої пози.
- 12.Аналіз якості знань учнів.

VI. Висновки до заняття

1. Досягнення поставленої мети.
2. Якість знань учнів.
3. Загальна оцінка заняття.

4.3. КОНСПЕКТ ПРОВЕДЕННЯ ВИХОВНОГО ЗАХОДУ

Студенти, перебуваючи на практиці, керуються планом позакласної роботи, складеним класним керівником і включаються в його виконання. Разом із тим, слід проявляти ініціативу, вносити пропозиції з урахуванням своїх можливостей.

Конспект будь-якого виховного заходу рекомендується скласти за такою схемою.

1. Назва заходу.
2. Тема.
3. Мета навчальна, виховна, розвиваюча.
4. Обладнання, наочне оформлення заходу.
5. Література, що використовується під час підготовки заходу.
6. План проведення (із зазначенням основних етапів).
7. Хід і зміст заходу (з аналізом основних етапів).

Позаурочна робота з учнями з спецдисципліни

Студенту-практиканту протягом педпрактики необхідно не тільки спостерігати і аналізувати навчальні заняття, проводити позакласну виховну роботу, а й організовувати позаурочну роботу з учнями по предмету.

До переліку позаурочної роботи входять такі види: керівництво роботою предметного гуртка або гуртка технічної творчості; організація і проведення виробничих і профорієнтаційних екскурсій, тематичних вечорів, вікторин, турнірів з науки і техніки, випуск стінних газет, підготовка звітних виставок технічної творчості, олімпіад з професійного навчання, конкурсів професійної майстерності і т. д.

Загальний порядок підготовки і проведення позаурочного заходу такий:

1. Проконсультуватися у викладачів або представника адміністрації навчального закладу про мету позакласного заходу (пізнавальну, профорієнтаційну, виховну, розвиваючу).

2. Для кожного заходу визначається зміст роботи, яким практикант повинен добре оволодіти. Необхідно повторити за конспектом і літературою все те, що було вивчено з даної проблеми у курсі відповідного предмету.

3. Вивчити і узагальнити досвід кращих викладачів, майстрів виробничого навчання даного навчального закладу, а також ознайомитися з методичною літературою.

4. Планування позакласного заходу рекомендується здійснювати за такою схемою:

а) дата, прізвище, ім'я, по-батькові студентів, що проводять захід з позакласної роботи, склад учнів;

б) тема позакласної роботи, її місце в системі інших видів роботи, мета і навчально-виховні завдання;

в) підготовка заходу (обладнання, інструменти, матеріали, досліди, демонстрації, доповіді, повідомлення та інше);

г) структура (план) позакласного заходу;

д) проведення заходу, час, перевірка відсутніх, актуалізація уваги учнів;

е) проведення заходу, його зміст, виховна і наукова спрямованість.

5. Аналіз проведеного позаурочного заходу. Досягнення мети, освітньо-виховне значення, ставлення учнів, батьків, викладачів.

Досить помітну роль у профорієнтаційній роботі з учнями відіграють екскурсії. Найчастіше всього їх проводять у ПТНЗ на виробничі підприємства. Наведемо нижче плани таких екскурсій.

Екскурсія на підприємство

Мета: ознайомлення учнів з історією, сучасністю і перспективами розвитку базового підприємства.

Технічні дані: історія і традиції підприємства, ознайомлення зі структурою і характером роботи підприємства, з планами технічного удосконалення і соціального розвитку, з формами участі робітників в управлінні підприємством, з продукцією, яку виробляє підприємство, з системою контролю за якістю продукції.

Ознайомлення з роботою громадських організацій підприємства, з діяльністю товариства раціоналізаторів і винахідників, з організацією роботи в бригадах, з формами морального і матеріального стимулювання праці. Ознайомлення з системою підвищення кваліфікації робітників на підприємстві.

Соціальні умови життя і діяльність робітників базового підприємства (наявність будинків відпочинку, санаторіїв-профілакторіїв, пансіонатів, умов праці, турбота про побут робітників).

Крім екскурсій, студенти мають використовувати такі форми профорієнтаційної роботи:

- а) профорієнтація на заняттях професійного навчання;
- б) профорієнтація на гурткових заняттях;
- в) зустрічі з новаторами виробництва і колишніми учнями навчального закладу, які працюють у сфері матеріального виробництва;
- г) проведення різних культурно-масових заходів (конкурсів професійної майстерності, усних журналів «У світі професій», диспутів, виставок);
- д) поглиблене вивчення професій.

4.4. ІНДИВІДУАЛЬНА ДОСЛІДНИЦЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

Індивідуальна дослідницька діяльність студента-практиканта передбачає дослідження по темі спецдисципліни з написанням тез доповіді дослідження. Тема дослідження обирається студентом самостійно з переліку змісту спецдисципліни, але погоджується з керівником практики. Робота над дослідженням проводиться під його ж керівництвом.

Текст тез є звітним документом індивідуальної дослідницької діяльності педагогічної практики студента. Тези можуть бути подані, обговорені та опубліковані на науковій студентській конференції в університеті.

Вимоги до оформлення тексту тез доповіді наведені нижче:

- обсяг матеріалу – 2,3 сторінки, українською мовою, формат А4 (відстань між рядками -1,5, основний текст гарнітура – Times New Roman, кегель – 14, поля: ліворуч - 3, угорі, внизу -2, праворуч – 1,5 см, розташування тексту – по-ширині); - зверху посередині сторінки – назва роботи;
- через інтервал, посередині під назвою – ПІБ автора, курс, група;
- через інтервал подається основний матеріал.

4.5. ТЕКСТОВИЙ ЗВІТ ПРО ВИКОНАНУ В НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ РОБОТУ

Він є основним документом з педагогічної практики.

Орієнтовна схема звіту:

ЗВІТ

з навчальної (педагогічної) практики студента _____ курсу _____ групи

(прізвище, ім'я, по батькові)

в (ПТНЗ, професійний ліцей,коледж)_____м. Умані в період з

_____ по _____

Питання, які розкриваються в звіті:

1. Виконання плану педпрактики. Які відхилення від плану мали місце, чому, що зроблено поза планом, особливості практики.
2. Кількість відвіданих занять. Які з них були найбільш вдалимими, які з них викликали труднощі. Чому?
3. Які основні методичні завдання розв'язувались під час практики, їх результати?
4. Як ураховувався і використовувався передовий педагогічний досвід роботи кращих педагогів (інтерактивні методики навчання, елементи проблемного навчання на заняттях, застосування інформаційних технологій та ТЗН, творчі завдання і інше)? Чи одержали ви задоволення від цієї роботи, які при цьому зустрічалися труднощі?
5. Які основні завдання виховання розв'язувались в період практики? Які форми були включені в систему виховної роботи з дітьми для їх вирішення?
6. Як ви реалізували на практиці індивідуальний підхід до учнів?
7. Які освітньо-виховні завдання ви ставите перед собою на майбутнє? Які уміння і навички ви набули під час практики? Які на вашу думку необхідно набути?

До звітної документації додається індивідуальна картка студента, в якій виставляються поточні оцінки з кожного виду робіт, оцінка за виступ на підсумковій конференції, а також обраховується загальна сума балів за педагогічну практику.

ІНДИВІДУАЛЬНА КАРТКА

Студента-практиканта _____

Прізвище, ім'я, по батькові

Освітньо-кваліфікаційний рівень бакалавр Семестр 4

Керівник (викладач кафедри ПОТП) _____

Прізвище, ім'я, по батькові

№ п/п	Вид діяльності	Макси- мальна сума балів	Кількість балів виставлених керівником	Підпис керівника практики
1.	Оформлення щоденника практики студента-практиканта	10		
2.	Конспект спостереження та аналізу навчального заняття	20		
3.	Конспект проведення виховного заходу	20		
4.	Конспект дослідницької діяльності	20		
5.	Текстовий звіт про виконану роботу	10		
6.	Виступ на підсумковій конференції	20		
Разом		100		

5. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Буйницька О. П. Інформаційні технології та технічні засоби навчання. К.: Центр учбової літератури, 2012. – 239 с
2. Войтюшенко Н.М. Інформатика та комп'ютерна техніка К.: Академія, 2006. – 367 с.
3. Гороль П.К. Методика використання технічних засобів навчання К.: Освіта України, 2007.- 256 с.
4. Дибкова Л.М. Інформатика і комп'ютерна техніка К.: Академвидав, 2011.- 464 с.
5. За ред. М.Є. Рогози Інформатика та комп'ютерна техніка К.: Академія, 2006. – 367 с.
6. Кол.авт.: В.А. Баженов, П.С. Венгерський, В.С. Гаврона Інформатика. Комп'ютерна техніка. Комп'ютерні технології К.: Каравела, 2011.- 591 с.

7. Кол.авт.: П.К. Гороль, Р.С. Гуревич, Л.Л. Коношевський, О.В. Шестоपालюк Сучасні інформаційні засоби К.: Освіта України, 2007.- 534 с.
8. Макарова М.В. Інформатика та комп'ютерна техніка Суми: Університетська книга, 2008.- 667 с.
9. Морзе Н.В Основи інформаційно-комунікаційних технологій К.: ВНУ, 2007.- 350 с.
10. Наливайко Н.Я. Інформатика К.: Центр учбової літератури, 2011.-576 с.
11. Базурін В.М. Лабораторні роботи з інформатики К.: Шкільний світ, 2010.- 125 с.
12. Глинський Я.М. Практикум з інформатики Львів: СПД Глинський, 2010.- 302с
13. Зелінський С.Э. Энциклопедия персонального компьютера X.; Белгород: Клуб Семейного Досуга, 2011.- 351 с.
14. Малишевський О.В., Колмакова В.О. Інформатика Умань: Візаві, 2011.- 201 с.
15. Селедзінський І.Ф., Василенко Я.П. Основи Інформатики Тернопіль: Навчальна книга – Богдан 2007. – 157 с..