

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВП «КАДІЇВСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ
ЛНУ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»

“ЗАТВЕРДЖЕНО”

Директор

ВП «Кадіївський педагогічний коледж ЛНУ
імені Тараса Шевченка»

І. Васильченко



ПОЛОЖЕННЯ

про організацію та проведення практик
у ВП «Кадіївський педагогічний коледж
ЛНУ імені Тараса Шевченка»

Лисичанськ

Зміст

Вступ.....	3
1. Загальні положення	5
2. Зміст практики	7
3. Бази практики	15
4. Організація та керівництво практикою	16
5. Функції організаторів, керівників педпрактики та студентів	18
6. Підведення підсумків практики	26
7. Матеріальне забезпечення практики	28
Додатки	36

ВСТУП

Сучасний етап розбудови національної системи освіти підвищує вимоги до підготовки педагогічних кадрів в заклади освіти.

У підготовці педагогічних кадрів мають бути враховані нові умови функціонування системи освіти.

Навчальні заклади, які здійснюють підготовку фахівців за спеціальностями: «Соціальна робота», «Музичне мистецтво», «Дошкільна освіта» покликані забезпечити не тільки високий рівень професійних знань і вмінь студентів, оволодіння ними методами виховного та навчального впливу на дітей, а й формувати творчу особистість спеціаліста, здатного до самовдосконалення, який зумів би творчо застосовувати у педагогічній діяльності набуті знання і вміння.

Розв'язання цього завдання у системі підготовки фахівців – освітян забезпечується поєднанням функціонального науково-теоретичного та практично-методичного напрямів. Однією з форм цього поєднання виступає педагогічна практика – невід'ємно частина всього навчально-виховного процесу підготовки майбутніх фахівців.

Положення про проведення навчальних і виробничих практик студентів Кадіївського педагогічного коледжу ЛНУ імені Тараса Шевченка розроблене на основі "Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах", затвердженого наказом МО України № 161 від 2.06.1993р., "Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України", затвердженого наказом МО України № 93 від 8.04.1993р., наказу Міністра освіти України № 351 від 20.12.1994р. "Про внесення змін до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України" та у відповідності до Закону України "Про вищу освіту", Указу Президента України № 1013/2005 від 4.07.2005р. "Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні", "Типовою інструкцією з

організації та проведення практик у Луганському державному педагогічному університеті імені Тараса Шевченка, схваленої науково–методичною радою університету (протокол № 8 від 21.04.1999 р.)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Педагогічна практика студентів є невід'ємною складовою частиною навчально-виховного процесу. Вона забезпечує поєднання теоретичної підготовки майбутніх педагогів з їх практичною діяльністю у навчальних закладах, сприяє формуванню творчого відношення майбутнього фахівця до педагогічної діяльності, визначає ступінь його професійної здатності і рівень педагогічної спрямованості.

2.2. Практика передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні достатнього для професійної діяльності обсягу знань і вмінь у відповідності до кваліфікаційної характеристики фахівця певного освітньо-кваліфікаційного рівня.

2.3. *Метою* педагогічної практики студентів є оволодіння студентами сучасними методами і формами організації навчально-виховного процесу в закладах освіти, організацій соціальних служб, формування у них на базі одержаних в коледжі знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних для професійної діяльності умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо застосовувати їх в практичній діяльності.

2.4. *Завдання* практики:

– навчити студентів застосовувати знання та уміння, здобуті під час вивчення методик та дисциплін психолого-педагогічного циклу в професійній діяльності;

– закріплення, поглиблення та збагачення психолого-педагогічних та спеціальних знань, використання їх при розв'язанні конкретних педагогічних завдань;

– формування у студентів педагогічних умінь та навичок, які сприяють розвитку професійних якостей особистості майбутніх фахівців;

- вироблення основ володіння педагогічними технологіями і педагогічною технікою;

- вивчення сучасного стану навчально-виховної роботи в різних типах шкіл, дошкільних закладах і закладах додаткової освіти, нетрадиційного досвіду;
- ознайомлення з передовим педагогічним досвідом;
- виховання стійкого інтересу до професії вчителя, потреби в педагогічній самоосвіті, виробленні творчого підходу до педагогічної діяльності.

2.5. Кількість годин навчальних видів практик – вступ до спеціальності (спеціальність «Дошкільна освіта»); польова (з основ природознавства і краєзнавства (спеціальність «Дошкільна освіта»); з підготовки до роботи в ДОТх (спеціальність «Музичне мистецтво», «Дошкільна освіта», «Соціальна робота»); професійно-орієнтована (навчально-ознайомча) (спеціальність «Соціальна робота») з підготовки до переддипломної (спеціальність «Дошкільна освіта»); навчальна (ознайомча) з додаткової кваліфікації (спеціальність освіта», «Соціальна робота», «Дошкільна освіта»); фольклорна (спеціальність «Музичне мистецтво») становить 30,0 годин на тиждень. Тривалість всіх видів педагогічної практики становить 30,0 годин на тиждень.

2. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1. Практика має безперервний характер, проводиться щорічно впродовж усіх років навчання студентів. На кожному курсі студент проходить певний вид практики. Тривалість практики збільшується від курсу до курсу в зв'язку з ускладненням завдань, які стоять перед студентами, що дає можливість поступово підготувати їх до самостійної професійної діяльності.

2.2. Педагогічна практика організовується на таких принципах:

- 1) неперервність протягом всього періоду навчання студентів;
- 2) поступове ускладнення завдань педагогічної практики;
- 3) змістовий взаємозв'язок між усіма видами практики;
- 4) одночасне виконання під час практики різноманітних професійних функцій;
- 5) врахування інтересів та потреб студента під час вибору місця проходження практики;
- 6) співробітництво студента і керівника в процесі практики.

2.3. *Зміст* практики ґрунтується на засадах поступового підвищення самостійності студентів: від спостереження, ознайомлення і вивчення до практичної апробації; від колективних форм роботи до індивідуальних; від виконання часткових завдань як помічника вчителя, вихователя, соціального педагога, практичного психолога до виконання завдань за допомогою наставників, а потім самостійно.

2.4. У всіх навчальних закладах 1-2 рівня акредитації педагогічна практика органічно поєднується з вивченням спеціальних, психологічних, педагогічних дисциплін, тому в її проведенні виділяються кілька етапів:

1-й етап. Навчальна практика. Вона проводиться на I-II курсах і є складовою частиною вивчення психології (загальної, вікової, педагогічної), педагогіки, фахових методик. Цей вид практики передбачає формування умінь і навичок студентів щодо використання знань з психології, педагогіки відповідних методик у системі навчально-виховної роботи з дітьми в закладах освіти, виховання інтересу до оволодіння цими дисциплінами, розуміння важливості

психології, педагогіки у становленні професіоналізму майбутніх педагогів. Поряд з цим здійснюється адаптація студентів до роботи в дитячих навчально-виховних закладах, відбувається професійна соціалізація особистості студентів.

До **навчальної практики** належать:

- навчальна вступ до спеціальності (спеціальності «Соціальна робота», «Дошкільна освіта»);
- навчальна з природознавства та краєзнавства (спеціальність «Дошкільна освіта»)
- з підготовки до літньої (спеціальності «Дошкільна освіта», «Музичне мистецтво», «Соціальна робота»)
- навчальна (ознайомча) (спеціальність «Соціальна робота»)
- навчальна (соціальна) (спеціальність «Соціальна робота»)
- навчальна з питань соціальної роботи (спеціальність «Соціальна робота»)
- фольклорна (спеціальність "Музичне мистецтво").

2-й етап педагогічної практики проходить в дитячих оздоровчих закладах (в спеціальних таборах, пришкільних майданчиках та різних закладах освіти). Її тривалість визначається навчальним планом конкретної спеціальності.

Літня педагогічна практика проводиться відповідно до навчальних планів, а її зміст визначається програмою практики.

Літня педагогічна практика з усіх спеціальностей, крім спеціальності «Дошкільна освіта», проводиться в дитячих оздоровчих таборах, таборах праці й відпочинку, в трудових об'єднаннях школярів, в будинках творчості дітей та юнацтва та інших позашкільних закладах.

Студенти спеціальності «Дошкільна освіта» проходять літню педагогічну практику в дошкільних навчальних закладах та на дитячих майданчиках.

Студенти, які досягли 18-річного віку при наявності місць, можуть бути призначені на штатні вакантні посади педагогів, вихователів, керівників гуртків і секцій, інші студенти проходять практику в ролі помічників вище названих посад.

Літня педагогічна практика здійснюється здебільше під керівництвом педагогічних працівників навчального закладу і керівників від баз практики.

3-й етап. Педагогічна практика для студентів, яка триває 6-8 тижнів. Цей етап розпочинається підготовчим періодом у ході вивчення методик фахових дисциплін. Практика проходить у загальноосвітніх навчально-виховних закладах (школах, гімназіях і організаціях соціальних служб). Тривалість практики визначається навчальними планами конкретних спеціальностей.

У ході практики студенти виконують комплексні завдання з фахових методик, педагогіки, психології.

До педагогічної практики належать:

- спостереження та пробна практика з навчально-виховної роботи з дітьми в дошкільних закладах (спеціальність «Дошкільна освіта»);
- практика з позакласної та позашкільної виховної роботи (спеціальності «Музичне мистецтво»);
- показові уроки й заняття, різні форми організації соціально-педагогічної і соціально-психологічної роботи в закладах освіти та соціальних служб, дошкільних закладах (спеціальності «Соціальна робота», «Музичне мистецтво», «Дошкільна освіта»);
- практика в ролі помічника вихователя (спеціальність «Дошкільна освіта»);
- пробні уроки і заняття в школі (спеціальність «Музичне мистецтво»);
- практика з додаткової кваліфікації (спеціальності «Дошкільна освіта», «Соціальна робота»);
- соціально-педагогічна (спеціальність «Соціальна робота»);
- переддипломна (з усіх спеціальностей).

Показові уроки та заняття, форми організації соціально-педагогічної роботи з усіх спеціальностей спрямовані на ілюстрацію форм, прийомів, методів організації навчально-виховної, соціально-педагогічної роботи з дітьми, підлітками, молоддю. Уроки, заняття, форми організації соціально-педагогічної роботи проводять в основному викладачі педагогічного коледжу

паралельно з викладанням відповідних розділів курсів педагогіки та окремих методик за рахунок часу, відведеного навчальними планами на практичні заняття з цих дисциплін.

Окремі показові уроки, заняття, форми організації соціально-педагогічної роботи можуть проводити найбільш кваліфіковані вчителі шкіл, вихователі, музичні керівники, спеціалісти служб соціального захисту населення під керівництвом викладачів педагогіки та окремих методик.

Тематика, кількість показових уроків, занять, форм організації соціально-педагогічної роботи на одну навчальну групу на весь період навчання визначається програмами з відповідних методик.

Зі спеціальності «Дошкільна освіта», «Соціальна робота» спостереження і аналіз показових занять та інших видів робіт можуть проводитися без поділу групи з 12-15 студентів.

Студенти педагогічних коледжів з спеціальностей «Музичне мистецтво» проходять практику у відповідності з навчальними планами з **позакласної та позашкільної виховної роботи** з учнями в школах. Керівництво практикою здійснюють викладачі педагогіки, психології і окремих методик педагогічного коледжу і педагогічні працівники школи.

З спеціальності «Дошкільна освіта» студенти проходять практику в дошкільних закладах відповідно до навчальних планів у **ролі помічника вихователя**. Керівництво практикою здійснюють викладачі психології, педагогіки і окремих методик педагогічного коледжу і вихователі дошкільних навчальних закладів.

Пробні уроки і заняття в школах студенти педагогічних коледжів проводять після вивчення відповідних розділів окремих методик під керівництвом викладачів даних дисциплін за рахунок часу, відведеного навчальними планами на педагогічну практику.

На одному з пробних уроків (занять) у студента разом з викладачем окремої методики присутній і бере участь в аналізі уроку (заняття) викладач педагогіки.

Кожен студент педагогічного коледжу повинен провести таку кількість пробних уроків і занять :

- з спеціальності «Музичне мистецтво» – 7 уроків і 2 позашкільних заняття, крім того студенти педагогічних коледжів протягом двох семестрів працюють з дитячими художніми колективами (хор, ансамбль та інші).

4-й етап – **переддипломна практика** на випускному курсі, тривалість якої визначається навчальними планами конкретних спеціальностей. На цьому етапі практики студентам надається можливість виявити педагогічну самостійність і творчу винахідливість. Студенти оволодівають системою навчально-виховної діяльності педагога. В окремих випадках студенти випускних курсів можуть самостійно проходити практику за місцем працевлаштування, але з обов'язковим дотриманням вимог щодо наявності умов для успішного виконання програми практики.

Завершальним етапом практичної підготовки студентів педагогічного коледжу є переддипломна педагогічна практика, під час якої студенти розподіляються по школах, дошкільних закладах, закладах організацій соціальних служб і виконують обов'язки вчителів, класних керівників, вихователів, соціальних педагогів.

Термін проходження переддипломної педагогічної практики студентами всіх спеціальностей визначається навчальними планами.

Студенти, які, окрім основної спеціальності, оволодівають додатковою спеціальністю, 3 тижні проходять практику з додаткової кваліфікації за рахунок часу, відведеного на переддипломну практику.

Для навчально-методичного керівництва і контролю за роботою практикантів під час проходження практики на одну навчальну групу виділяється керівник зі складу викладачів педагогічного коледжу.

2.5. Питання внесення змін щодо форми, тривалості і термінів проведення практики розглядаються на засіданнях навчально-методичної та адміністративної рад.

2.6. Зміст, завдання, послідовність практики визначається наскрізною програмою, що розробляється відповідними предметно-цикловими комісіями,

затверджується на науково-методичній раді. Програми практик є основним навчально-методичним документом для студентів та керівників практик від вищого навчального закладу та бази практики. Програми повинні містити необхідні рекомендації щодо видів і форм перевірки рівня знань, умінь і навичок, якого студенти мають досягти.

2.7. Програми практик перезатверджуються щорічно до 1 вересня науково-методичною радою коледжу.

Програма практик студентів повинна відповідати:

- Положенню про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України;

- навчальним планам;

- освітньо - кваліфікаційним характеристикам;

- освітньо-професійним програмам підготовки фахівців (молодший спеціаліст);

- наказам та рішенням МОН України щодо практики студентів;

- особливостям бази практики.

2.8. Програма практики повинна мати таку структуру:

1. Вступ.

2. Мета і завдання практики.

3. Зміст практики.

4. Форми і методи контролю.

5. Вимоги до звітної документації

6. Підведення підсумків практики.

2.9. Організація і проведення виробничої практики студентів, які навчаються за індивідуальними планами – графіками

Студенти, що працюють за обраною спеціальністю, проходять всі види виробничої практики визначені навчальними планами, за місцем роботи і подають звітну документацію, визначену відповідними програмами практики. Оплата керівникам практики за підготовку і підведення підсумків практики ведеться згідно встановленим в навчальному закладі норм оплати.

Студенти, що працюють за спеціальністю, яка не відповідає обраній спеціальності, проходять всі види виробничої практики в терміни, визначені навчальними планами, база для проходження практики обирається студентом за місцем роботи. Оплата керівникам практики від навчального закладу визначається установленим нормам оплати.

Студенти, які навчаються за індивідуальними планами – графіками в зв'язку з народженням дитини, проходять всі види виробничої практики в терміни, визначені навчальними планами на базах практики, визначених навчальним закладом. Оплата керівникам практики від навчального закладу і бази практики визначається установленим нормам оплати.

2.10. Організація і проведення виробничої практики студентів – екстернів.

Екстернат як особлива форма навчання осіб (екстернів) в педагогічному коледжі організований за спеціальностями «Дошкільна освіта», «Музичне мистецтво», «Соціальна робота».

Згідно Положенню про організацію екстернів у вищих навчальних закладах України (наказ Міністерства освіти України № 340 від 08 грудня 1995 р.) проходять практику з виробничого навчання, передбачену навчальними планами, на умовах, визначених навчальним закладом.

Індивідуальний навчальний план з виробничого навчання складається екстерном за погодженням з заступником директора з навчально–виробничої роботи і затверджується директором педагогічного коледжу. Індивідуальний план з виробничого навчання складається на основі навчального плану в обсязі навчальних програм практики, затверджених для даної спеціальності.

База практики обирається екстерном або визначається предметною (цикловою) комісією.

Екстерни захищають звіт з диференційованою оцінкою в присутності комісії у складі 3 осіб, призначених зав. відділенням, залікова оцінка заноситься до атестаційного листа і залікової книжки екстерна, інші форми звітності визначаються програмами відповідних програм практик.

Екстерни, які працюють за обраним у педагогічному коледжі фахом, звільняються від проходження виробничої практики.

3. БАЗИ ПРАКТИК

3.1. Практика проводиться в різних типах закладів освіти та виховних закладах, які відповідають вимогам програми практики.

Як бази практики використовуються загальноосвітні школи різних типів (гімназії, школи-інтернати) дошкільні та позашкільні заклади, літні оздоровчі табори, шкільні майданчики, дитячі будинки, організації соціальних служб, які мають необхідну навчально-матеріальну і методичну базу та кваліфіковані педагогічні кадри.

3.2. З базами практики коледж завчасно укладає договори. Тривалість дії договорів погоджуються договірними сторонами (додаток № 1)

3.3. Студенти можуть самостійно, з дозволу заступника директора з НВР підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання. У таких випадках коледж співпрацює з базою практики на основі відношення про практику (додаток № 2)

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

4.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на керівника практики, заступника директора з НВР. Оперативне вирішення питань, пов'язаних з організацією і контролем практики здійснює керівник практики. Навально-методичне керівництво і виконання програм практики забезпечують відповідні предметно-циклові комісії.

4.2. До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі предметно-циклових комісій, кваліфіковані фахівці закладів освіти, які мають стаж роботи в середніх навчально-виховних закладах не менше 3-х років.

4.3. Студенти зобов'язані суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку навчального закладу, інструкції про охорону життя і праці, протипожежної безпеки та гігієнічних умов, визначених нормативами навчального закладу.

4.4. Студенти направляються на практику, як правило, групами не менше 4-х осіб. У разі необхідності навчальний заклад може прийняти рішення про направлення в одну базу практики іншої кількості студентів, але це рішення повинно бути обґрунтованим.

4.5. В особливих випадках навчальний заклад може дозволити студентові проходити практику у запропонованій ним базі практики з обов'язковим обґрунтуванням такого рішення.

4.6. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) коледж завчасно укладає договори на її проведення за встановленою формою. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або терміном до п'яти років.

4.7. Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики складає 30,0 годин на тиждень.

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

за програмою практики. У такому випадку база практики зобов'язана призначити кваліфікованого керівника практики з числа провідних спеціалістів.

4.9. Студенти коледжу при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від свого керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і дотримуватись правил проходження практики, охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно подати керівнику практики звітну документацію, що вимагається програмою практики й захистити практику.

5. ФУНКЦІЇ ОРГАНІЗАТОРІВ, КЕРІВНИКІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ ТА СТУДЕНТІВ

1. Обов'язки керівників практики від навчального закладу

5.1.1. Перед початком практики контролює готовність баз практики.

5.1.2. Забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед виходом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних документів (допуски, програми, щоденник, індивідуальний план - графік, індивідуальні завдання, методичні рекомендації, пам'ятки з організації профорієнтаційної роботи, тощо)

5.1.3. Повідомляє студентам про систему звітності з практики, прийняту предметною (цикловою) комісією (письмовий звіт, характеристика, вигляду оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо).

5.1.4. Здійснює систематичний облік успішності (поточний, семестровий, контроль знань, вмінь) і відвідування практик студентами в журналах з виробничого навчання.

5.1.5. У тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість проходження практики згідно з програмою.

У випадку невиконання студентами програм практик, порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, повідомляє письмово (доповідна записка) заступника директора з навчально-виробничого навчання.

5.1.6. Контролює забезпечення нормальних умов праці та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки.

5.1.7. Контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організує ведення табеля відвідування студентами бази практики.

5.1.8. У складі комісії приймає заліки з практики.

5.1.9. Подає заступнику директора з навчально-виробничого навчання письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

5.1.10. Бере участь в установчій і підсумковій конференціях.

5.1.11. Організовує надання науково-методичної допомоги базовому освітньому закладу.

5.1.12. Разом з адміністрацією базового закладу проводить інструктивно-методичну роботу з співробітниками, які беруть участь у практиці, розподіл студентів за віковими групами (класами), узгоджує календарний план практики, забезпечує його виконання.

5.1.13. Вивчає ступінь готовності студентів до практики, підбирає відповідні методи і прийоми роботи з кожним студентом.

5.1.14. Затверджує індивідуальні плани - графіки студентів, контролює їх виконання.

5.1.15. Складає графіки роботи студентів, складає розклад відкритих (залікових) профосмотрів.

5.1.16. Консультує студентів, допомагає в оформленні документації, в оволодінні практичними вміннями.

5.1.17. Проводить спостереження, аналіз педагогічного процесу, організовує сумісне обговорення групою практичної діяльності кожного студента.

5.1.18. Оцінює і аналізує звітну документацію студентів, оцінює разом з керівниками і педагогами освітнього закладу їх роботу, складає характеристики студентів.

5.1.19. Підводить підсумки практики, організовує обговорення результатів роботи, сформованих умінь, оцінку роботи кожного студента на нараді з участю адміністрації освітнього закладу.

5.1.20. Здійснює підготовку виступів студентів на підсумковій конференції в педагогічному коледжі.

5.1.21. Здійснює оформлення документації на оплату праці безпосереднім керівникам від бази практики.

5.1.22. Залучає студентів до проведення профорієнтаційної роботи серед учнів, молоді, контролює якість її проведення, звітність.

5.1.23. Бере участь у розробці і обговоренні змісту робочих програм практик, методичних рекомендацій, індивідуальних завдань студентам, тощо.

5.1.24. Надає базам практики для погодження програму, списки студентів, яких направляють на практику, за тиждень до початку практики.

2. Обов'язки викладача-консультанта

5.2.1. Бере участь у проведенні консультацій для студентів перед початком практики і в ході, затверджує конспекти пробних уроків (занять), інших видів діяльності.

5.2.2. Консультує студентів з питань змісту і методики проведення занять (уроків), організації виховної роботи з конкретної теми, складання плану, конспекту практичної діяльності.

5.2.3. Затверджує плани, конспекти пробних і залікових занять (уроків), організації виховної роботи, інших видів діяльності студентів.

5.2.4. Спостерігає, аналізує, оцінює роботу студентів.

5.2.5. Бере участь у розробці і обговоренні змісту робочих навчальних програм практик, методичних рекомендацій, індивідуальних завдань студентам, тощо.

5.2.6. Проводить показові заняття (уроки), інші види діяльності за рахунок годин, відведених програмами курсів навчальних предметів, відведених на лабораторні і практичні заняття, організовує їх обговорення.

3. Керівник освітнього закладу від бази практики

5.3.1. Створює необхідні умови для виконання студентами програм практики.

5.3.2. Не допускає використання студентів на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

5.3.3. Забезпечує студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці, проводить обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці.

5.3.4. Надає студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись документацією, матеріалами, необхідними для проходження практики.

5.3.5. Забезпечує облік виходів на практику студентів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляє навчальний заклад.

5.3.6. Після закінчення практики дає характеристику на кожного студента, в котрій відображає якість підготовленого ним звіту.

5.3.7. Знайомить з організацією науково-методичної роботи в базовому закладі і забезпечує активну участь в ній студентів під час практики.

5.3.8. Здійснює організацію або виділяє відповідального за практику групи студентів, забезпечує розподіл студентів за віковими групами (класами) тощо.

5.3.9. Вибірково спостерігає і аналізує роботу практикантів.

5.3.10. Допомагає встановити доброзичливі стосунки з колективом педагогів, залучає практикантів в загальні заходи.

5.3.11. Підтримує зв'язок з керівником практики від навчального закладу, здійснює єдність вимог до студентів.

5.3.12. Організовує підсумкову нараду, на якій обговорюються результати практики, висловлює пропозиції щодо оцінки діяльності кожного студента.

4. Обов'язки педагога освітнього закладу від бази практики

5.4.1. Знайомити студентів з планами своєї роботи, проводить показові заняття (уроки) і інші види діяльності.

5.4.2. Знайомить студентів з особливостями дітей (молоді), із якими працює.

5.4.3. Разом з керівником практики від навчального закладу з'ясує зміст роботи кожного студента, узгоджує індивідуальні календарні плани.

5.4.4. Консультує студентів з поточних питань, допомагає попередити помилки, присутні під час практичної роботи студентів, обговорює результати роботи.

5.4.5. Залучає студентів до участі в оснащенні педагогічного процесу наочними посібниками.

5.4.6. Бере участь в організації студентами відкритих (залікових) видах діяльності, аналізує їх роботу.

5.4.7. Допомагає скласти характеристику на студента-практиканта і дати оцінку сформованим умінням.

5. Обов'язки психолога від навчального закладу

5.5.1. Готує завдання для студентів з психології.

5.5.2. Здійснює відбір діагностики для визначення психологічного розвитку дітей (молоді) різного віку, консультує з методики її проведення і аналізу.

5.5.3. Надає психологічну допомогу студентам, які у взаємовідносинах з педагогічним колективом мають труднощі.

5.5.4. Бере участь у психологічних спостереженнях і діагностиках, що проводять студенти, керує аналізом отриманих даних.

5.5.5. Допомагає студентам-практикантам в складанні характеристик на окремих дітей і на колектив в цілому.

5.5.6. Присутній під час самостійної педагогічної діяльності студентів і проводить її психологічний аналіз.

5.5.7. Надає необхідну допомогу базовому закладу, підтримує зв'язок і консультує психолога школи (дитячого садка) тощо.

5.5.8. Аналізує, отримує результати виконання студентами завдань з психології.

5.5.9. Виступає з повідомленням про результати психологічної діяльності студентів на підсумковій конференції.

5.5.10. Бере участь у розробці змісту робочих навчальних програм практик, методичних рекомендацій, індивідуальних завдань тощо.

6. Обов'язки заступника директора з НВР.

5.6.1. Забезпечує чітке планування і організацію всіх видів практики, підводить її підсумки.

5.6.2. Підбирає за узгодженням з органами управління освітою, бази практики, заключає договори з базовими закладами.

5.6.3. Проводить наради з організації проведенні практики, обговоренню її результатів з керівниками практики від навчального закладу і бази практики.

5.6.4. Організовує сумісну роботу предметних (циклових) комісій, освітніх закладів з організації практичної підготовки студентів.

5.6.5. Контролює роботу керівників практики від навчального закладу, відвідує базові заклади під час практики.

5.6.6. Контролює своєчасне оформлення документації з практики (наказ, план, звіт, відомості, оплата базових закладів, тощо).

5.6.7. Складає загальний звіт з усіх видів практик.

5.6.8. Узагальнює досвід практик.

5.6.9. Бере участь в розробці і обговоренні робочих навчальних програм практик, методичних рекомендацій, індивідуальних завдань студентам, тощо.

5.6.10. Розподіляє студентів по базовим закладам і оформлює відповідну документацію (наказ, календарний план практики).

5.6.11. Проводить установчу і підсумкову конференції для учасників конкретного виду практики.

5.6.12. Забезпечує керівників практики від навчального закладу необхідними матеріалами.

5.6.13. Складає розклад практики, графіки консультацій, графіки установчих і підсумкових конференцій, тощо і доводить їх до відома керівників практики і студентів.

5.6.14. Організує і координує роботу керівників практики від навчального закладу, викладачів, психолога. соціального педагога.

5.6.15. Відповідає за оформлення необхідної документації по закінченню практики (залікові книжки, екзаменаційні відомості, документи на оплату закладам), тощо.

5.6.16. Контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, надає допуски у випадку пропущення практики з поважної або з неповажної причин.

5.6.17. Готує загальноколеджні керівні документи і проекти наказів з питань практики: підсумки практики, графіки практики, поточний контроль успішності практики, допуск до практики, результати внутрішньоколеджного контролю практики, тощо.

5.6.18. Узгоджує основні заходи і принципів загально-педагогічні питання з директором, заступником директора з навчальної роботи.

5.6.19. Бере участь в доборі керівників різних видів практики.

5.6.20. Бере участь у розподілі педагогічного навантаження на навчальний рік.

5.6.21. Пише розпорядження до питань організації і проведення педагогічної практики.

5.6.22. Не допускає до проведення практики студентів, які не підготувалися до неї або не виконали попередні види практики.

5.6.23. Подає відомості на відрахування з заробітної плати викладачів, які не виконали навантаження з педагогічної практики.

7. Обов'язки студентів-практикантів

5.7.1. Студент практикант виконує всі види робіт, передбачені програмою практики, ретельно готується до своєї роботи.

5.7.2. Студент-практикант бере участь в установчій та підсумковій конференціях.

5.7.3. Дотримується графіку роботи, затвердженому керівником практики і знаходиться на практиці згідно часу, визначеному графіком

навчального процесу з виробничого навчання, відсутності своєчасно надає допуск до практики від заступника директора з навчально-виробничої роботи з вказівкою причини відсутності.

5.7.4. Вивчає спеціальну педагогічну, методичну, соціально-психологічну літературу, рекомендовану по кожному виду практики.

5.7.5. Складає індивідуальний план-графік практики під контролем керівника практики.

5.7.6. Дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку базового освітнього закладу, дотримується інструкцій, розпоряджень адміністрації закладу і керівників практики.

5.7.7. Своєчасно оформляє необхідну для кожного виду практики документацію.

5.7.8. Проводить самоаналіз рівня практичних умінь.

5.7.9. Робить пропозиції щодо організації практики, удосконалення практичної підготовки.

5.7.10. На період практики один з студентів, що працює в освітньому закладі, призначається старостою групи, в обов'язки якого входить допомога керівнику практики від навчального закладу.

5.7.11. Проводить профорієнтаційну роботу серед учнівської молоді, звітує про її виконання.

5.7.12. Готує конспект пробного уроку (заняття), іншого виду діяльності, затверджує підписами викладача-консультанта, керівника практики від навчального закладу і бази практики за два дні до виходу на практику. З незатвердженим конспектом студент до практики не допускається.

5.7.13. Студентам, які не виконали програму практики без поважних причин, надається право одержати платні додаткові консультації для ліквідації заборгованості за затвердженими графіками згідно Положенню про платні консультації поза графіком навчального процесу.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Документація, облік та оцінювання практик студентів

6.1. Студенти під час практики ведуть щоденник, в якому фіксується план роботи і його виконання. В щоденнику студент записує спостереження, за окремими дітьми або учнями, колективами групи або класу, за роботою вчителя (вихователя, соціального педагога, психолога), своїх однокурсників, аналізує зміст, форми і методи організації виховно – освітньої роботи. В щоденнику фіксується виконання індивідуальних завдань з психології і інших навчальних предметів. Щоденник використовується при складанні звіту про роботу, виконану під час практики. Стан ведення педагогічного щоденника ураховується при виставленні заліків і оцінок за практику.

6.2. По закінченню кожного виду практики студенти готують документацію згідно з вимогами програми практики.

6.3. Після закінчення терміну практики студенти подають письмовий звіт, підписаний і оцінений безпосередньо керівником від бази практики. Звіт містить відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, має розділи з питань охорони праці, висновки і пропозиції. Оформлюється звіт за вимогами, встановленими педагогічним коледжем.

6.4. Звіт з практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії, призначений заступником директора з навчально-виробничої роботи. До складу комісії входять керівники практики від навчального закладу і, за можливості від баз практики, викладачі предметної (циклової) комісії, які викладали практикантам спеціальні дисципліни.

6.5. Комісія приймає залік у студентів на протязі перших десяти днів семестру, який починається після практики. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента.

6.6. Звітні документи подаються керівником від навчального закладу заступнику директора з навчально-виробничої роботи впродовж 10 днів по її закінченні.

6.7. Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано проходження повторно за умов отримання додаткових консультацій для ліквідації заборгованості за затвердженим графіком.

6.8. Звітна документація з практики зберігається протягом пів року від дня захисту.

6.9. Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених коледжем, згідно положення «Про організацію навчального процесу».

6.10. За узагальненими критеріями складається характеристика на студента-практиканта за кожен вид практики з урахуванням їх специфіки.

6.11. Оцінюючи роботу студентів, потрібно урахувати рівень теоретичної та практичної підготовленості до майбутньої професійної діяльності, рівень оволодіння педагогічними вміннями і навичками, визначеними в змісті робочих навчальних програм практики, рівень знання основних завдань, змісту і методики навчання і виховання на сучасному етапі, ставлення до педагогічної професії, до дітей, рівень самостійності, відповідальності і активності студента.

6.12. Загальна оцінка роботи кожного студента є комплексною, повинна враховувати всі сторони його діяльності в період практики.

7. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

Оплата праці керівників практики від навчального закладу і від баз практики за керівництво виробничою практикою здійснюється відповідно до діючого законодавства за фактичну кількість виконаних навчальних годин.

Вказана оплата проводиться в межах годин, відведених навчальними планами на виробничу практику.

7.1. *Норми оплати керівникам практики для спеціальності «Музичне мистецтво»*

7.1.1. За кожний показовий урок (заняття) в школі, проведений викладачем коледжу, йому додатково здійснюється оплата – 1,0 год. (за підготовку, проведення), вчителю школи – 0,5 год. (за участь у підготовці)

Якщо урок чи заняття проводить учитель школи, то йому оплачується – 1,5 год. (за підготовку, проведення і участь в аналізі), викладачу педколеджу – 0,5 год. за участь у підготовці).

7.1.2. За кожне показове заняття середньої тривалості 20 – 25 хв. в дошкільних закладах, проведене викладачем педколеджу, йому додатково оплачується – 1,5 год. (за підготовку і проведення, аналіз), музичному керівнику дошкільного закладу – 0,5 год. (за участь у підготовці).

Якщо показове заняття проводить музичний керівник, то йому оплачується – 1,5 год. (за підготовку, проведення і участь в аналізі).

7.1.3. За кожне пробне музичне заняття в дошкільному закладі, пробний урок в школі оплачується :

- викладачу педколеджу – 2,0 год. за одне пробне музичне заняття в д/с (консультація, спостереження і аналіз);
- викладачу педколеджу – 3,0 год. за один урок в школі (за консультацію, спостереження і аналіз);
- викладачу психології та педагогіки – 1,0 год. за одного студента (за спостереження і аналіз);

- музичному керівнику дошкільного закладу (вчителю) – 1,0 год. за одне музичне заняття (урок) (за консультацію і аналіз)

7.1.4. За керівництво практикою з позанавчальної виховної роботи на протязі одного семестру за кожного практиканта оплачується:

- викладачу педколеджу – 4,0 год.;
- педагогічному працівнику – 4,0 год.

7.1.5. За керівництво шкільним хором, ансамблем, оркестром за кожного практиканта на протязі семестру оплачується:

- викладачу педколеджу – 6,0 год.;
- вчителю музики в школі (керівнику хором, ансамблем, оркестром) – 3,0 год.

7.1.6. За підготовку, керівництво, контроль, проведення підсумків літньої педагогічної практики, викладачам педколеджу оплачується за фактично проведену кількість навчальних годин, але не більш 3,0 год. за кожного практиканта.

7.1.7. За керівництво переддипломною педагогічною практикою оплачується:

- викладачу коледжу, який керує групою практикантів, не більш – 3,0 год. на одного студента за весь період практики;
- вчителям музики школи – 1,0 год. за одного студента на тиждень.

7.1.8. За керівництво фольклорною практикою оплачується:

- викладачу педколеджу – 5,0 год. за одного студента.

7.1.9. За організацію практики директору, заступнику директора, завідуючим дошкільними закладами оплачується – 1,0 год. в семестр за одного студента за кожний вид практики.

7.2. *Норми оплати керівникам практики для спеціальності «Дошкільна освіта»:*

7.2.1. За керівництво практикою в ролі помічника вихователя за кожного практиканта за семестр оплачується:

- викладачу педколеджу – 4,0 год.;
- вихователю дошкільного закладу - 4,0 год.

3.2.2. За кожне показове заняття в дошкільних закладах, проведене викладачем педагогічного коледжу, йому додатково оплачується – 1,5 год.(за підготовку, проведення і аналіз), вихователю дошкільного закладу – 0,5 год. (за участь у підготовці й аналізі).

Якщо показове заняття проводиться вихователем, то йому оплачується – 1,0 год.(за підготовку й проведення), а викладачу педагогічного коледжу – 1,0 год. (за участь у підготовці й аналізі).

7.2.3. За керівництво спостереженнями і пробної освітньо - виховною роботою в дошкільних закладах оплачується:

- закріпленому за дошкільним закладом викладачів педагогічного коледжу (керівникам груп практики від навчального закладу) в групах раннього віку – 4,0 год. в день, в дошкільних групах – за роботу в першу половину дня – 6,0 год., за роботу в другу половину дня – 4,0 год.;
- вихователям дошкільних закладів за кожного закріпленого практиканта – 0,5 год. за день практики;
- за консультації практикантів при проведенні ними пробних занять за весь період практики викладачам педагогіки (окремих методик) педагогічного коледжу – 4,0 год. за кожного студента.

7.2.4. За підготовку, контроль і проведення підсумків педагогічної практики студентів педагогічних коледжів на дитячих майданчиках і в дошкільних закладах викладачам педагогічного коледжу і іншим педагогічним працівникам оплачується фактично витрачений час, але не більше – 3,0 год. за кожного студента.

7.2.5. За керівництво переддипломною педагогічною практикою оплачується:

- викладачу коледжу, який керує групою практикантів, не більше – 3,0 год. за день практики;

- викладачу коледжу, який виїжджає на місце практики, за час знаходження в дорозі із розрахунку – 3,0 год. в день і за час роботи в ролі керівника практики – 6,0 год. в день, виключаючи вихідні і святкові дні;
- вихователям дошкільних закладів – 3,0 год. в тиждень за кожного практиканта.

7.2.6. За керівництво практикою з додаткової кваліфікації оплачується:

- викладачу педколеджу – 4,0 год. на підгрупу за день практики;
- вихователю або іншому педагогічному працівнику – 0,5 год. за день практики за кожного студента.

7.3. *Норми оплати керівникам практики для спеціальності «Соціальна робота»*

7.3.1. За керівництво всіма видами навчальної практики (ознайомчої, соціологічної, соціально - педагогічної) протягом семестру за кожного практиканта оплачується:

- викладачу педколеджу – 4,0 год.;
- соціальному педагогу школи та працівникам осередків соціального захисту населення – 4,0 год.

7.3.2. За підготовку, керівництво, контроль і проведення підсумків літньої педагогічної практики викладачам педколеджу відбувається оплата за фактично проведене число навчальних годин, але не більш – 3,0 год. за кожного практиканта.

7.3.3. За керівництво переддипломною педагогічною практикою оплачується:

- викладачу педколеджу, який керує групою практикантів – не більш 3,0 год. за день практики;
- соціальним педагогам, працівникам осередків соціального захисту населення – 3,0 год. в тиждень за кожного практиканта.

7.3.4. За керівництво всіма видами практики директору заступнику директора школи, керівникам позашкільних освітньо - виховних заходів,

осередків соціального захисту населення – по 1,0 год. в семестр за кожного практиканта.

ДОГОВІР на проведення практики студентів вищих навчальних закладів

Місто Лисичанськ

“ ____ ” _____ 20 ____ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Кадіївський педагогічний коледж ЛНУ імені
Тараса Шевченка (надалі навчальний заклад), в особі
директора
Васильченко Тетяни Іванівни

діючого на підставі

положення
(статут або доручення)

і, з другої сторони, _____

(назва підприємства, організації, установи)

(надалі – база практики), в особі _____

(посада, прізвище, ініціали)

діючого на підставі _____

(Статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклади між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№	Номер і назва спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики	
					початок	кінець
1.						

1.2. Призначити кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити необхідні умови для виконання студентами програм практики, не допускати їх використання на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

- 1.5. Надати студентам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись документацією, необхідною для виконання програми практики.
- 1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про всі інші порушення повідомляти в навчальний заклад.
- 1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.
- 1.8. Додаткові умови _____

2. Навчальний заклад зобов'язується:

- 2.1. За місяць до початку практики надати базі практики для проходження програму, список студентів, яких направляють на практику.
- 2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих спеціалістів.
- 2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків, що сталися під час проходження практики.
- 2.4. Сплатити в установленому порядку за проведення практики студентів за погодженням з базою практики, згідно з кошторисом-калькуляцією _____

3. Відповідність сторін за невиконання договору:

- 2.5. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з Законодавством України про працю.
- 2.6. Всі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються в установленому порядку.
- 2.7. Договір набуває сили після його підписання і дії до кінця практики згідно з календарним планом.
- 2.8. Договір складений у двох примірниках – по одному базі практики і навчальному закладу.
- 2.9. Юридичні адреси сторін:

навчального закладу:

м. Лисичанськ,
вул. Героїв Стадінграда, 25
тел.+38(050)

базі практики:

Додаток: кошторис-калькуляція витрат на проведення практики студентів.

Навчальний заклад:

База практики:

М.П.

_____ Т.І. Васильченко

М.П.

“ _____ ” _____ 20 ____ р.

“ _____ ” _____ 20 ____ р.

Директору
Васильченко Т.І.

Директора _____

В І Д Н О Ш Е Н Н Я

Просимо Вас направити для проходження _____ педагогічної
практики _____ студента (ку)
___ курсу ___ групи _____ відділення, спеціальність _____
«Соціальна робота» в терміни з _____ по _____ р.
Соціальний педагог _____

Методичну допомогу та контроль гарантуємо.

Директор: _____

М.П.

ПОГОДЖЕНО

Директор: _____ Васильченко Т.І.

Головний бухгалтер: _____ Недосекова Л.М.