

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КАДІЇВСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»

ПОЛОЖЕННЯ

про проведення навчальних і виробничих практик
у ВСП «Кадіївський педагогічний фаховий коледж
ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка»

Розглянуто і схвалено
педагогічною радою коледжу
Протокол № 2 від 26 листопада 2021р.

Лисичанськ
2021

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: 231 Соціальна робота, 014.13 Музичне мистецтво, 012 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 ВСП «Кадіївський педагогічний фаховий коледж ДЗ «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 здобувачів є невід'ємною складовою частиною навчально-виховного процесу. Вона забезпечує поєднання теоретичної підготовки майбутніх педагогів, соціальних працівників, вихователів з їх практичною діяльністю закладах освіти, соціальних установах, сприяє формуванню творчого відношення майбутнього фахівця до педагогічної діяльності та соціальної роботи, 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 практики* є оволодіння здобувачами сучасними методами і формами організації навчально-виховного процесу в закладах освіти, соціальних установах 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 здобувачів освіти застосовувати знання та уміння, здобуті під час вивчення методик та дисциплін психолого-педагогічного циклу та соціально-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, соціально-педагогічними методиками, технологіями;

- вивчення сучасного стану навчально-виховної роботи в різних типах шкіл, дошкільних закладах і закладах спеціальної освіти, позашкільних закладах, соціальних установах нетрадиційного досвіду;

– ознайомлення з передовим педагогічним досвідом;

- виховання стійкого інтересу до професії педагога, соціального педагога, соціального працівника, потреби в педагогічній самоосвіті, виробленні творчого підходу до педагогічної діяльності.

2.5. Кількість годин навчальних видів практик – введення в спеціальність

- спеціальність 012 Дошкільна освіта; польова (з основ природознавства) - спеціальність 012 Дошкільна освіта; з підготовки до роботи в ДОТах - спеціальності 014.13 Музичне мистецтво, 012 Дошкільна освіта, з підготовки до волонтерської роботи - спеціальність 231 Соціальна робота; професійно-орієнтована (навчально-ознайомча) - спеціальність 231 Соціальна робота; з підготовки до переддипломної - спеціальність 012 Дошкільна освіта; навчальна (ознайомча) з додаткової кваліфікації - спеціальності 012 Дошкільна освіта, 231 Соціальна робота; фольклорна - спеціальність 014.13 Музичне мистецтво становить 45,0 годин на тиждень. Тривалість всіх видів педагогічної практики становить 45,0 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;

б) 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 - 231 Соціальна робота, 012 Дошкільна освіта;

- навчальна з природознавства та краєзнавства - спеціальність 012 Дошкільна освіта;

- з підготовки до літньої в ЗДО - спеціальність 012 Дошкільна освіта, з підготовки до літньої - 014.13 Музичне мистецтво, з підготовки до волонтерської роботи - спеціальність 231 Соціальна робота;

- навчальна (ознайомча) - спеціальність 231 Соціальна робота;

- навчальна (соціально-педагогічна) - спеціальність 231 Соціальна робота;
- фольклорна - спеціальність 014.13 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 012 Дошкільна освіта, проводиться в дитячих оздоровчих таборах, таборах праці й відпочинку, в будинках творчості дітей та юнацтва та інших позашкільних закладах, міських палацах культури, Товариствах Червоного хреста, закладах освіти, соціальних установах .

Студенти спеціальності 012 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 - це педагогічна практика для студентів, яка триває 6-8 тижнів. Цей етап розпочинається підготовчим періодом вивчення методик фахових дисциплін. Практика проходить у загальноосвітніх навчально-виховних закладах (школах, гімназіях і організаціях соціальних служб). Тривалість практики визначається навчальними планами конкретних спеціальностей.

Під час 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 012 Дошкільна освіта);

- практика з позакласної та позашкільної виховної роботи (спеціальності 014.13 Музичне мистецтво);
- показові уроки й заняття, різні форми організації соціально-педагогічної і соціально-психологічної роботи в закладах освіти та соціальних служб, дошкільних закладах (спеціальності 231 Соціальна робота, 014.13 Музичне мистецтво, 012 Дошкільна освіта);
- практика в ролі помічника вихователя (спеціальність 012 Дошкільна освіта);
- пробні уроки і заняття в школі (спеціальність 014.13 Музичне мистецтво);
- практика з додаткової кваліфікації (спеціальність 231 Соціальна робота);
- соціально-педагогічна (спеціальність 231 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 012 Дошкільна освіта, 231 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 014.13 Музичне мистецтво проходять практику у відповідності з навчальними планами з **позакласної та позашкільної виховної роботи** з учнями в школах, дитячих садочках, міських палацах культури, центрах розвитку. Керівництво практикою здійснюють викладачі педагогіки, психології і окремих методик педагогічного коледжу і педагогічні працівники школи.

З спеціальності 012 Дошкільна освіта студенти проходять практику в закладах дошкільної освіти 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 014.13 Музичне мистецтво – 3-4 уроки 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 педагогічною радою коледжу.

Програма практик студентів повинна відповідати:

- Типовому Положенню про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти ;

- навчальним планам;
- освітньо - кваліфікаційним характеристикам;
- освітньо-професійним програмам підготовки фахівців (молодший спеціаліст, фаховий молодший бакалавр);
- наказам та рішенням МОН України щодо практики студентів;
- особливостям бази практики.
- індивідуальним навчальним планам здобувачів фахової передвищої освіти

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. 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.

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.

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.

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, 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 мають можливість самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання. У таких випадках коледж співпрацює з базою практики на основі відношення про практику

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

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

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

4.3. Здобувачі 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. Здобувачі освіти 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 за рішенням циклової комісії може бути дозволено студентіві 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 здобувачів освіти 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. Здобувачі освіти 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. ФУНКЦІ ОРГАНІЗАТОРІВ, КЕРІВНИКІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ ТА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

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 (програми, 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 цикловою комісією.

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

5.1.5. У тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість проходження практики згідно з програмою. У випадку невиконання здобувачами програм практик, порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, повідомляє письмово (доповідна записка) заступника директора.

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 практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку.

5.1.8. Подає заступнику директора письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки здобувачів.

5.1.9. Бере участь в установчій і підсумковій конференціях.

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

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

5.1.12. Вивчає ступінь готовності здобувачів освіти до практики, підбирає відповідні методи і прийоми роботи з кожним студентом.

5.1.13. Затверджує індивідуальні плани - графіки, контролює їх виконання.

5.1.14. Складає графіки роботи практикантів.

5.1.15. Консультує практикантів, допомагає в оформленні документації, в оволодінні практичними вміннями, загальними та спеціальними компетентностями.

5.1.16. Проводить спостереження, аналіз педагогічного процесу, організовує сумісне обговорення групою практичної діяльності кожного здобувача.

5.1.17. Оцінює і аналізує звітну документацію.

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

5.1.19. Здійснює підготовку виступів здобувачів освіти на підсумковій конференції в педагогічному коледжі.

5.1.20. Залучає здобувачів до проведення профорієнтаційної роботи серед учнів, молоді, контролює якість її проведення, звітність.

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

5.1.22. Надає базам практики графіки проходження практики, списки здобувачів, 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 здобувачів.

5.2.4. Спостерігає, аналізує, оцінює роботу здобувачів.

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

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

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

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

5.3.5. Забезпечує облік виходів на практику здобувачів. 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.

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, забезпечує розподіл здобувачів 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 практикантів.

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

4. Обов'язки педагога освітнього закладу від бази практики

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

5.4.2. Знайомить практикантів з віковими особливостями вихованців, особливостями роботи з особами з особливими освітніми потребами із якими працює.

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

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

5.4.5. Залучає до участі в оснащенні педагогічного процесу наочними посібниками, роздатковими матеріалами.

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

5.4.7. Допомагає скласти характеристику на 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 практикантам, які у взаємовідносинах з педагогічним колективом мають труднощі.

5.5.4. Бере участь у психологічних спостереженнях і діагностиках, що проводять практиканти, 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 і проводить її психологічний аналіз.

5.5.7. Надає необхідну допомогу базовому закладу, підтримує зв'язок і консультує керівників від бази практики тощо.

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

5.5.9. Виступає з повідомленням про результати психологічної діяльності практикантів 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.

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 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, 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 практикантам, 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, спеціаліста соціальної сфери.

5.6.15. Відповідає за оформлення необхідної документації по закінченню практики (залікові книжки, екзаменаційні відомості), 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, головами циклових комісій.

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.

7. Обов'язки практикантів

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

5.7.2. 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 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. Практиканти, які не виконали програму практики без поважних причин, надається право одержати додаткові консультації для ліквідації заборгованості за затвердженими графіками.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Документація, облік та оцінювання практик студентів

6.1. По закінченню кожного виду практики практиканти готують документацію згідно з вимогами програми практики.

6.2. Після закінчення терміну практики здобувачі освіти подають керівнику практики письмовий звіт, керівник практики перевіряє, виставляє оцінку за практику і підписує звіт. Звіт оформлюється за вимогами, встановленими програмою практики.

6.3. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента.

6.4. Звітні документи подаються керівником від навчального закладу заступнику директора впродовж 10 днів по її закінченні.

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

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

6.7. Практикант, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених коледжем, згідно Положення про організацію освітнього процесу.

6.8. Оцінюючи роботу практикантів, 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.

6.9. Загальна оцінка роботи кожного практиканта 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 ВСП «Кадіївський педагогічний коледж ДЗ
«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 діє 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:

Навчальний заклад:

М.П.

“ ____ ” _____ 20 ____ р.

База практики:

М.П.

“ ____ ” _____ 20 ____ р.