

**НІЖИНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МИКОЛИ ГОГОЛЯ
ФАКУЛЬТЕТ ПРИРОДНИЧО-ГЕОГРАФІЧНИХ І ТОЧНИХ НАУК
КАФЕДРА МАТЕМАТИКИ, ФІЗИКИ ТА ЕКОНОМІКИ**

**РОБОЧА ПРОГРАМА
СТАЖУВАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ
здобувачів вищої освіти
другого (магістерського) рівня**

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА: Середня освіта (Математика)
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ: 01 Освіта / Педагогіка
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ: 014 Середня освіта
ПРЕДМЕТНА СПЕЦІАЛЬНІСТЬ: 014.04 Середня освіта (Математика)**

Ніжин- 2021

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

Віра М. Б. – кандидат фізико-математичних наук, доцент кафедри математики, фізики та економіки;

Тарасенко О. В. – кандидат фізико-математичних наук, доцент кафедри математики, фізики та економіки, перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи;

Філоненко О. С. – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри педагогіки, початкової освіти та освітнього менеджменту; завідувач навчальної, виробничої практики університету;

Шевчук М. О. – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри педагогіки, початкової освіти та освітнього менеджменту;

Щотка О. П. – кандидат психологічних наук, доцент, в.о. завідувача кафедри психології.

Обговорено та рекомендовано до затвердження кафедрою математики, фізики та економіки

30 серпня 2021 року, протокол №1

Схвалено Вченою радою факультету природничо-географічних і точних наук
31 серпня 2021 року, протокол № 1.

Вступ

Стажувальна практика для здобуття студентами ступеня «магістр» проводиться після оволодіння поглибленими фундаментальними психолого-педагогічними знаннями з професійної компетентності й майстерності.

Ця практика є наступним, вищим і професійно складнішим етапом практичної підготовки вчителя; на цьому рівні студенти вдосконалюють первинний досвід педагогічної роботи у навчальному закладі, виробляють індивідуальний стиль педагогічної діяльності, оволодівають професійною майстерністю, здійснюють професійний вибір.

Згідно із навчальними планами стажувальна практика проводиться у третьому семестрі впродовж трьох тижнів з відривом від навчання. На проходження стажувальної практики магістрантам відводиться 270 годин / 9 кредитів ECTS.

Стажувальна практика магістрантів організовується на базі класів профільної підготовки учнів закладів загальної середньої освіти, закладах нового типу або при кафедрах університету (за умови створення особливих ситуацій в країні, відповідному регіоні, місті). Зокрема, проходження стажувальної практики може відбуватися як під час здійснення реального освітнього процесу, так і його дистанційного варіанту (за вимогами обставин).

2. Мета і завдання стажувальної практики

Мета стажувальної практики:

– навчити студентів творчо використовувати в педагогічній діяльності науково-теоретичні знання й практичні навички, набуті в процесі вивчення психолого-педагогічних дисциплін, окремих методик і спеціальних дисциплін, застосовувати їх на практиці;

- формувати здатність розв'язувати професійні проблеми;
- здійснювати самоконтроль, самоаналіз та об'єктивну самооцінку своєї педагогічної діяльності;
- оволодівати на практиці основами управління освітнім процесом.

Завданнями стажувальної практики є набуття ряду компетентностей. У процесі практичної підготовки студенти мають здобути загальні (ЗК) та фахові (ФК) компетентності (згідно ОПП):

ЗК1. Здатність діяти відповідально і свідомо на засадах поваги до прав і свобод людини та громадянина; реалізувати свої права і обов'язки; усвідомлювати цінності громадянського суспільства та необхідність його сталого розвитку (громадянська компетентність).

ЗК2. Здатність до міжособистісної взаємодії, роботи в команді, спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (соціальна компетентність).

ЗК4. Здатність до прийняття ефективних рішень у професійній діяльності та відповідального ставлення до обов'язків, мотивування людей до досягнення спільної мети (лідерська компетентність).

ФК1. Здатність застосувати у конкретному спілкуванні знання мови (у тому числі і іноземної), способи взаємодії з навколишніми й віддаленими людьми та подіями, навички роботи у групі, володіння різними соціальними ролями (мовно-комунікативна компетентність).

ФК2. Здатність організовувати освітній процес з математики (інтегрованого курсу) в закладах профільної середньої освіти на основі сучасних наукових досягнень (предметно-методична компетентність).

ФК3. Здатність орієнтуватися в інформаційному просторі, отримувати інформацію та оперувати нею відповідно до власних потреб організації освітнього процесу з математики у закладах профільної середньої освіти. (інформаційно-цифрова компетентність).

ФК4. Здатність враховувати вікові та інші індивідуальні особливості учнів старших класів при організації освітнього процесу з математики (психологічна компетентність).

ФК5. Здатність керувати власними емоційними станами, етичним розвитком і вихованням учнів закладів профільної середньої освіти (емоційно-етична компетентність).

ФК6. Здатність до рівноправної та особистісно зорієнтованої взаємодії з учасниками освітнього процесу в закладах профільної середньої освіти, колегами та стейхолдерами (компетентність педагогічного партнерства).

ФК7. Здатність виконувати професійні функції, зважаючи на особливі потреби здобувачів освіти (інклюзивна компетентність).

ФК8. Здатність проектувати осередки навчання, виховання і розвитку учнів в закладах профільної середньої освіти; здатність організовувати освітній процес з математики у закладах профільної середньої освіти через залучення здобувачів освіти до певної роботи і співробітництво з ними в досягненні поставленої мети (організаційна та проектувальна компетентності).

ФК9. Здатність визначити напрямок своєї діяльності, її конкретні цілі і завдання на кожному етапі освітнього процесу, і передбачати кінцевий результат (прогностична компетентність).

ФК10. Здатність аналізувати та оцінювати ефективність освітнього процесу з математики у закладах профільної середньої освіти та навчальні досягнення здобувачів освіти; здатність оцінювати власну професійну активність (оцінювально-аналітична та рефлексивна компетентність).

ФК11. Здатність з розробки, освоєння та втілення інновацій в практику педагогічної діяльності, що ґрунтуються на відповідних знаннях та уміннях фахівця, через сформованість необхідних особистісних якостей та досвіду (інноваційна компетентність).

ФК12. Здатність формувати в учнів предметні (математичні) компетентності; переконання в необхідності обґрунтування гіпотез, розуміння математичного доведення; ефективно застосовувати ґрунтовні знання змісту математики в закладах профільної середньої освіти.

Магістранти повинні набути таких програмних результатів навчання:

ПРН1. Уміння інтегрувати знання та розв'язувати складні задачі у широких або мультидисциплінарних контекстах.

ПРН2. Уміння розв'язувати проблеми у нових або незнайомих середовищах за наявності неповної або обмеженої інформації з урахуванням аспектів соціальної та етичної відповідальності.

ПРН3. Сприйняття та поширення знань через призму національних та загальнолюдських цінностей, толерантності, адаптивність до культурного середовища.

ПРН4. Управління робочими або навчальними процесами, які є складними, непередбачуваними та потребують нових стратегічних підходів.

ПРН5. Розв'язання проблем, необхідні для проведення досліджень та/або провадження інноваційної діяльності з метою розвитку нових знань та процедур.

ПРН6. Уміння орієнтуватися в інформаційному просторі, здійснювати пошук і критично оцінювати інформацію, оперувати нею у професійній діяльності, ефективно використовувати цифрові технології в освітньому процесі та створювати нові електронні (цифрові) освітні ресурси.

ПРН7. Уміння планувати та організовувати ефективний освітній процес з математики в закладах профільної середньої освіти відповідно до обов'язкових результатів навчання учнів, зрозуміле і недвозначне донесення власних знань, висновків та аргументації до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються.

ПРН8. Уміння усвідомлювати особисті відчуття, почуття та емоції, потреби, керувати власними емоційними станами, конструктивно та безпечно взаємодіяти з

учасниками освітнього процесу, пояснювати взаємозалежність людей і систем у глобальному світі.

ПРН9. Уміння рівноправної та особистісно зорієнтованої взаємодії з учасниками освітнього процесу та стейкхолдерами.

ПРН10. Уміння створювати умови, що забезпечують функціонування інклюзивного освітнього середовища, взаємодіяти з асистентами вчителя для надання додаткової підтримки особам з особливими освітніми потребами.

ПРН11. Уміння застосовувати наукові методи пізнання та інновації у професійній діяльності.

ПРН12. Уміння оцінювати та аналізувати результати навчання учнів з математики в закладах профільної середньої освіти, здійснювати моніторинг власної педагогічної діяльності та визначати індивідуальні професійні потреби, визначати внесок до професійних знань і практики та/або оцінювання результатів діяльності команд та колективів.

ПРН13. Уміння визначати умови та ресурси професійного та особистісного розвитку впродовж життя, продовжувати навчання з високим ступенем автономії.

ПРН15. Управління складною технічною або професійною діяльністю чи проектами. Організація та керівництво професійним розвитком осіб та груп.

ПРН16. Здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії.

3. Вимоги до баз практики

3.1. Практику студентів Університету проводять на базах практики, які забезпечують виконання програми для відповідних ступенів.

3.2. Базою практики можуть бути заклади загальної середньої освіти усіх ступенів, які відповідають таким вимогам:

- здатність здійснювати кваліфіковане керівництво практикою студентів;
- можливість надавати студентам робочі місця на час практики;
- надавати студентам право користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- можливість працевлаштовувати випускників університету;
- здатність інформаційного забезпечення практикантів новітніми технологіями, які використовуються в галузі.

3.3. Визначення баз практики здійснює керівництво університету на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

Угоду про співпрацю може бути укладено з одним або декількома підприємствами (організаціями, установами).

3.4. В особливих випадках студенти можуть самостійно за погодженням з керівництвом університету обирати для себе базу практики і пропонувати її для використання з обов'язковим обґрунтуванням такого рішення (за умови забезпечення цією базою виконання програми практики та укладання договору).

3.5. За наявності в університеті регіональних замовлень на підготовку фахівців, перелік баз практики надають органи, які формують ці замовлення. При підготовці фахівців за цільовими договорами з підприємствами (організаціями, установами) бази практики мають бути визначені у цих договорах.

4. Організація і керівництво стажувальною практикою

4.1. За організацію та проведення практики відповідає ректор університету.

4.2. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснюють проректор з науково-педагогічної роботи та декан факультету природничо-географічних і точних наук, керівництво здійснює відділ практики. Оперативні питання, пов'язані з організацією і контролем практики в університеті, вирішує завідувач стажувальної

практики, на факультеті – гарант ОП, завідувач випускової кафедри. Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра.

До керівництва стажувальною практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедри.

4.3. Завідувач стажувальною практикою студентів:

- укладає та поновлює угоди з адміністрацією базових закладів: установ, підприємств, організацій;
- складає загальноуніверситетські графіки проведення практики;
- координує роботу факультетських керівників практики (інституту), (керівників практики за спеціальностями), методистів з фаху;
- проводить настановчі та підсумкові наради з методистами, які керують практикою студентів;
- бере участь в настановчих та підсумкових конференціях;
- бере участь у розробці інструктивно-методичних матеріалів з практики, здійснює контроль за розробкою програм практики;
- узагальнює досвід проведення практики, вносить пропозиції щодо її поліпшення;
- бере участь у роботі кафедр, рад факультетів (інституту) при обговоренні питань практики студентів;
- організовує різні види практики студентів.

4.4. Методист відділу практики:

- проводить моніторинг базових закладів міста Ніжина та Чернігівської області для проведення педагогічної практики;
- веде облік руху контингенту студентів університету;
- готує відповідні накази про проведення стажувальної практики;
- веде всю необхідну документацію, що стосується проведення практик;
- бере участь у настановчих та підсумкових конференціях;
- здійснює через бухгалтерію університету розрахунок з базами практики за керівництво практикою згідно з укладеними договорами.

4.5. Для координації роботи з організації та проведення практик на факультеті декан призначає керівника практики від кафедри.

Керівник практики студентів за освітньою програмою:

- згідно з угодами, укладеними між університетом та базовими закладами про проведення практики, проводить розподіл студентів між базами практики;
- разом із завідувачем кафедри забезпечує призначення методистів з фаху та готує необхідні матеріали для відповідного рапорту декана факультету природничо-географічних і точних наук;
- подає рапорт декану факультету природничо-географічних і точних наук про розподіл студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти між базами практики у відділ практики за 2 тижні до її початку;
- перед початком практики перевіряє підготовленість баз практики та забезпечує студентів-практикантів необхідною документацією;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед вибуттям студентів на практику, зокрема здійснює настанови щодо порядку проходження практики та інструктаж з техніки безпеки тощо;
- повідомляє студентам про порядок звітності з практики;
- у тісному контакті з методистами відповідних кафедр та керівниками баз практики забезпечує належний рівень її проведення згідно з програмою;
- контролює умови праці і побуту студентів та проведення з ними на місці проходження практики обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку базового закладу, організовує облік відвідування бази практики студентами і методистами;

- у складі комісії бере участь у підведенні підсумків практики та оцінюванні її результатів, перевіряє правильність оформлення підсумкових листів студентів-практикантів та передає їх до відділу практики;

- бере участь у розробці бланків-підсумків практики;

- до завершення відповідного семестру подає до відділу практики затверджений Вченою радою факультету звіт про проведення практик.

4.6. Фахові кафедри:

- забезпечують професійну спрямованість викладання фахових навчальних дисциплін, високий науково-теоретичний рівень підготовки студентів до виконання завдань практики;

- призначають групових керівників практики (методистів);

- беруть участь у настановчих та підсумкових конференціях студентів-практикантів;

- забезпечують студентів необхідною навчально-методичною літературою;

- організовують у кабінетах виставки матеріалів практики;

- проводять консультації з актуальних проблем сучасної науки, з питань підготовки і виконання студентами завдань практики;

- розробляють тематику індивідуальних завдань на період проведення практики;

- здійснюють керівництво і контроль за проведенням практики;

- аналізують хід і результати практики, вживають заходів щодо її вдосконалення.

4.7. Керівники баз практики разом з керівниками практик від факультетів (інституту) і кафедр несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів.

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики.

4.8. Студенти-практиканти зобов'язані:

- до початку практики одержати в університеті направлення, методичні матеріали та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- організовувати свою діяльність у відповідності з вимогами базового закладу, виконувати правила внутрішнього розпорядку, розпорядження адміністрації бази практики та методистів практики. У випадку, коли студент не виконує вимог, що висуваються до нього, він може бути позбавлений права проходити практику в даному базовому закладі;

- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

Студенти-практиканти мають право з усіх питань, що виникають у ході практики, звертатися до керівників практики університету, адміністрації бази практики, вносити пропозиції щодо вдосконалення організації практики, брати участь в роботі конференцій, нарад, користуватись бібліотеками.

5. Зміст діяльності студента-практиканта

Зміст стажувальної практики спрямований на закріплення та поглиблення теоретичних знань, оволодіння практичними уміньми й навичками з фахових дисциплін та формування професійних умінь організації навчального процесу з математики.

Зміст практики складають три розділи.

Розділ 1. Виконання функцій учителя математики (фаховий блок)

Студент-практикант:

- знайомиться з організацією навчального процесу у навчальних закладах нового типу;

- складає календарні навчальні плани з алгебри та геометрії, план виховної роботи на період практики;
- відвідує заняття вчителів математики та інших вчителів із наступним аналізом;
- співпрацює з учителями;
- готує наочні посібники;
- розробляє плани-конспекти уроків;
- проводить заняття з фаху;
- готує та проводить захід з фаху.

Програмою передбачено виконання таких завдань:

Завдання 1. Проведення уроків з фаху

Мета проведення уроків – формування навичок практичної діяльності проведення уроків. Під час проведення уроків студент-практикант набуває здатності застосовувати набуті теоретичні знання у професійній діяльності, здобуває досвід комунікативної взаємодії, навички керівництва пізнавальною діяльністю здобувачів освіти, усвідомлює особистісну готовність до роботи вчителем.

Завдання 2. Розробка планів-конспектів уроку

Мета написання планів-конспектів уроку – ознайомлення із сучасними підходами до організації навчального процесу, зокрема, проведення уроку. Під час написання планів-конспектів студент-практикант усвідомлює як правильно побудувати сучасний урок, як правильно розподілити час на уроці на його основні структурні етапи, як його провести так, щоб надати учням не лише знання та вміння, а й сформувати у них інтерес до вивчення математики, розвивати ключові та предметні компетентності.

Завдання 3. Проведення позакласного заходу

Мета завдання – уміння організовувати різні види діяльності. Підготовка та проведення такого заходу сприяє розвитку індивідуального стилю роботи майбутнього вчителя, формує здатність до усвідомлення особистої відповідальності за проведення різноманітних форм роботи, розвиває уміння здійснювати творчу роботу на основі вивчення математики.

Розділ 2. Педагогічний блок

Програмою практики передбачено виконання таких завдань із педагогіки:

Завдання 1. Ведення щоденника стажувальної практики.

Щоденник практики – це робочий документ, у якому відображені всі види діяльності, які здійснює магістрант під час проходження практики, а саме: планування, організація, здійснення та аналіз усіх видів діяльності, які складають зміст стажувальної практики магістранта. У даному документі фіксується вся проведена робота за конкретними датами проходження практики: відвідування й проведення занять, здійснення виховної роботи за напрямками діяльності, індивідуальна, профорієнтаційна робота.

У щоденнику має міститися **звіт студента-практиканта** – це документ, який містить аналіз результатів стажувальної практики, яка проходила в умовах реального освітнього процесу або його дистанційного здійснення залежно від ситуації в країні, відповідному регіоні, місті.

Мета написання звіту – відобразити всі аспекти практичної діяльності магістранта та результати її здійснення.

Даний документ пишеться у довільній формі і в узагальненій формі представляє результати стажувальної практики магістрантів та їх бачення ефективності її проходження. Звіт має відображати де і коли проходила практика, які завдання вирішував практикант у процесі практичної діяльності (які заняття відвідав або провів, з якими викладачами, методистами, кураторами студентських груп, співробітниками кафедри та університету спілкувався, які консультації отримав, за якими етапами відбувалося вирішення завдань практики, які заходи, дослідження проведено, які матеріали інформаційного та презентаційного характеру підготовлено, яким чином відбувалося планування

науково-практичної діяльності, прогнозування результатів практики та визначались перспективи індивідуального розвитку студента у практичному вимірі тощо).

У звіті розкривається якими методами, формами організації та знаряддями праці в галузі майбутньої професії оволодів магістрант, яким чином формувалися навички прийняття самостійних рішень у конкретних ситуаціях освітнього процесу, наскільки систематично задовольнявся пізнавальний інтерес студента, виявлялись творчі здібності у вирішенні професійно-орієнтованих завдань. У звіті розкриваються оціночні судження магістранта щодо доцільності обраних педагогічних дій, їх ефективності та результативності для розвитку особистості в різних ситуаціях здійснення освітнього процесу.

Звіт має характеризувати якість практичної діяльності магістранта і слугувати мірилом його ціннісних орієнтацій як працівника педагогічної сфери. Це документ, який носить підсумковий характер і повинен містити висновки, узагальнення, які стосуються кількості та якості виконаної студентом-практикантом роботи.

Завдання 2. Проведення профорієнтаційної роботи,

Профорієнтаційні матеріали – це документи, які спрямовані на привернення уваги учнів старших класів до вишу, де навчається студент-практикант.

Мета даного завдання полягає у розробці студентом-практикантом доповіді профорієнтаційного спрямування та презентаційного її супроводу, які сприятимуть поширенню інформації про Ніжинський державний університет імені Миколи Гоголя, його факультети, навчально-наукові інститути, спеціальності та особливості здійснення освітнього процесу серед учнів закладів середньої освіти, закладів нового типу, художньо-мистецьких освітніх закладів з метою впливу на їх професійне самовизначення.

Для підготовки профорієнтаційної доповіді та презентаційного супроводу магістрант має ознайомитися з інформацією про історію створення та функціонування університету, його традиціями, проаналізувати матеріально-технічну базу, кадровий науково-педагогічний склад, наявність бібліотечного та аудиторного фондів, методичного та комп'ютерного обладнання, усвідомити особливості діяльності існуючих на сьогоднішній момент факультетів та інститутів, напрямами професійної підготовки студентів, які там навчаються, характер та специфіку освітніх програм, за якими відбувається підготовка фахівців, розкрити розмаїття студентського життя та широкий вибір дозвіллевих заходів, які відповідають інтересам, потребам студентів та розширюють їх комунікативне поле.

Профорієнтаційний звіт має відрізнятися інформативністю, достовірністю, логічністю подання інформації, яскравістю, містити фото- та відеоматеріали, може супроводжуватися музичним треком.

Творчим завданням для магістранта з профорієнтаційної роботи є написання листа майбутньому абітурієнту, у якому в індивідуально обраній формі він звернеться до нього з метою заохотити до вступу в саме Ніжинський державний університет імені Миколи Гоголя.

Завдання 3. Проведення виховної роботи

Виховна робота може здійснюватися студентом-практикантом в умовах реального освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти, закладах нового типу або в студентській групі університету в умовах його дистанційного здійснення.

Завданнями виховної роботи студента-практиканта є:

1. Ознайомлення з системою виховної роботи в освітньому закладі.
2. Вивчення особливостей роботи класного керівника ЗЗСО (куратора ЗВО) в певному класі (студентській групі);
3. Набуття навичок самостійного проведення виховної роботи з учнями (студентами) з урахуванням їх вікових та індивідуальних особливостей;
4. Проведення виховних заходів у класному колективі (студентській групі), спрямованих на формування всебічно розвиненої особистості;

5. Формування умінь педагогічно правильно будувати свої стосунки з учнями (студентами) на основі вивчення з допомогою психолого-педагогічних методів та врахування їх вікових та індивідуальних особливостей;

6. Виховання якостей соціально активної високоморальної особистості педагога.

До звітних матеріалів з проведення виховної роботи в класі (студентській групі) відноситься розробка плану-конспекту виховного заходу та самоаналіз ефективності використання даної форми виховної роботи в умовах реального освітнього процесу у ЗЗСО або (за вимогами обставин) у ЗВО (при наявному або дистанційному варіанті його здійснення).

У характеристиках виховного заходу має бути відображена його мета, форма проведення, вік учасників, розподіл ролей, обладнання, використана література.

Сценарій виховного заходу розписується без скорочень і пропусків певних етапів його проведення.

У самоаналізі результатів проведення виховного заходу слід відобразити ступінь досягнення поставленої мети, особливості підготовки та проведення заходу, відповідність запитам та інтересам його учасників, їх активність та зацікавленість змістом використаного матеріалу. Самоаналіз проведення виховного заходу має містити роздуми щодо ефективності обраних методів заохочення, підтримки дисципліни, попередження випадків негативних реакцій учасників. Студент-практикант може висловити свої пропозиції щодо удосконалення різних аспектів розробки та проведення заходу такої форми або тематики. Важливо проаналізувати власну роль у підготовці та проведення даного заходу, емоційну комфортність, відчуття задоволення або незадоволення певними аспектами, проблемні моменти та реакцію на їх розв'язання. Особливу увагу слід звернути на те, що заважало успішності проведення виховного заходу для врахування у майбутньому таких недоліків та негараздів.

Розділ 3. Психологічний блок

Програмою практики передбачене виконання таких психологічних завдань:

Завдання 1. Соціально-психологічне дослідження класного колективу

Мета завдання:

- Формування вмінь організації й проведення соціально-психологічного дослідження та використання отриманих даних для оптимізації навчально-виховного процесу;
- Розвиток спостережливості та інтересу до соціально-психологічних явищ, формування дослідницької позиції вчителя стосовно групи учнів.
- Поглиблення соціально-психологічної компетентності майбутнього вчителя та операціоналізація теоретичних понять: «мала група», «структурні параметри групи», «динамічні процеси в малій групі», «неформальна та формальна підструктури групи», «ділова та емоційна сфера групового співжиття», «механізми розвитку групи», «статус», «позиція», «роль», «конформність», «лідерство», «згуртованість», «конфлікт», «соціометричний метод» та ін.

Сутність завдання полягає у дослідженні колективу учнів соціально-психологічними методами та у розробці на основі отриманих результатів системи психолого-педагогічних умов для формування повноцінного колективу класу.

Завдання 2. Діагностика стилю педагогічної діяльності у майбутнього вчителя

Мета завдання:

- Розвиток поняття про рефлексію, операціоналізація поняття про стиль педагогічної діяльності.
- Розвиток спостережливості, допитливості, наукового стилю мислення, необхідних студенту для формування адекватної і позитивної професійної самооцінки.
- Виховання ставлення до учня як до суб'єкта навчальної діяльності і міжособистісних відносин, чия думка має велике значення для професійного становлення особистості.

У результаті виконання завдань студенти оволодівають знаннями про:

- соціально-психологічні особливості класного колективу;
- механізми розвитку класного колективу;
- природа стилю педагогічної діяльності.

Набувають умінь;

- використовувати методи психологічного дослідження для вивчення структури та рівня розвитку класного колективу;
- визначати шляхи розвитку класного колективу;
- здійснювати самоаналіз стилю педагогічної діяльності.

6. Форми поточного та підсумкового контролю

Поточне оцінювання здійснюється методистами під час відвідування уроків, проведення заходів упродовж проходження студентами практики, надається методична допомога. Підсумкове оцінювання комплексне – оцінюється виконання завдань з кожного блоку практики (фахового, педагогічного, психологічного). Підсумкове оцінювання здійснюється за виконання студентами усіх вимог програми практики та якості звітної документації, на основі результатів захисту звіту практики.

Формою підсумкового контролю при проведенні «Стажувальної практики» згідно з навчальним планом є залік. Залік отримують студенти, які виконали всі, передбачені начальною програмою види робіт і набрали кількість балів, не меншу за мінімальну.

Підсумкова (загальна) оцінка є сумою рейтингових оцінок (балів), одержаних за окремі оцінювані форми навчальної діяльності:

- фаховий блок -0-60 балів (проведення уроків (0-49 б.), допомога учителю і класному керівнику у виховній роботі (0-6 б.), проведення позакласного фахового заходу (0-5 б.)), педагогічний блок 0-20 балів (ведення щоденника педагогічної практики і звіт (0-6 б.), матеріали виховної роботи (0-7б.), профорієнтаційні матеріали (1-7 б.)), психологічний блок 0-20 б (дослідження класного колективу (0-10б.), дослідження стилю педагогічної діяльності майбутнього вчителя (0-10 б.)).

У зв'язку із захворюваністю населення України на Covid-19 і заборонаю відвідувати заклади освіти сторонніми особами у робочу програму можуть бути внесені зміни щодо форм і завдань роботи.

Критерії оцінювання роботи студентів:

Форма роботи	Вид роботи	Розподіл балів
Самостійна робота	Проведення залікових уроків із фаху	0-39
	Розробка та підготовка планів-конспектів уроку	0-10
	Проведення заходу з фаху	0-5
	Допомога учителю та класному керівнику у навчальній та виховній роботі	0-6
	Ведення щоденника практики і звіт	0-6
	Матеріали виховної роботи	0-7
	Профорієнтаційні матеріали	0-7
	Дослідження стилю педагогічної діяльності майбутнього вчителя	0-10
	Дослідження класного колективу	0-10
	Разом	1-100

7. Рекомендовані джерела інформації

Основна література

1. Авер'янова А.В., Бойправ М.Д., Нещерет О.І. Педагогічна практика студентів: психологічні завдання та психологічний супровід: навч. посіб. Ніжин: НДУ ім. М.Гоголя, 2015. 168 с.
2. Алгебра і початки аналізу: підруч. для 10 класу закладів загальної середньої освіти: проф. рівень / А. Г Мерзляк, Д. А. Номіровський, В. Б.Полонський, М. С. Якір. Х. : Гімназія, 2018. 400 с.
3. Алгебра. 11 клас: підруч. для загальноосвіт. навчальн. закладів: академ. Рівень, проф. рівень / А. Г. Мерзляк., Д. А Номіровський, В. Б. Полонський, М. С Якір,. Х.: Гімназія, 2011. 431 с.
4. Вікова психологія: Практикум. Керівництво до практичних та лабораторних занять / за ред. О.П.Щотки. Ніжин: НДУ ім. М.Гоголя, 2012 310 с.
5. Виховні аспекти педагогічної діяльності у сучасній школі : навч.-метод. посіб. / авт.-уклад. : Л.О. Дубровська, В. Л. Дубровський, В.В. Ковнер, О.С. Філоненко; за ред. Є.І. Коваленко – 3-тє видання, перер. та доп. Ніжин : НДУ ім. М.Гоголя, 2015. 160 с.
6. Геометрія: 11 кл. підруч. для загальноосвіт. навч. закл.: академ. Рівень, профіл. рівень / О. Істер, О. Єргіна, Н.Г. Владіміров. К.: Генеза, 2019.
7. Геометрія: підруч. для 10 класу закладів загальної середньої освіти: проф. рівень / А. Г Мерзляк, Д. А. Номіровський, В. Б.Полонський, М. С. Якір. Х. : Гімназія, 2018. 240 с.
8. Загальна психологія: Навчальний посібник в 2 т./ за ред. О.П.Щотки. Ніжин: НДУ ім. Гоголя, 2018. Т.1. 298 с.; Т.2. 258 с.
9. Педагогічна психологія: Практикум для студентів педагогічних спеціальностей / за ред. О.П.Щотки. Ніжин: НДУ ім. М.Гоголя, 2010. 252 с.
10. Слєпкань З.І. Методика навчання математики: Підруч. для студ. мат. спеціальностей пед. навч. закладів. – К.: Зодіак-ЕКО, 2000. – 512 с.
11. Фіцула М. М. Педагогіка : навч. посіб. Вид. третє, перероб. і допов. Тернопіль : Навчальна книга-Богдан, 2013. 230 с.
12. Шевчук М.О. Проектні технології у виховній діяльності: навч. посіб. для студентів вищих навчальних закладів / М.О. Шевчук. Ніжин: НДУ імені Миколи Гоголя, 2013. 261 с.
13. Шквир О. Л. Методика роботи класного керівника: навчальний посібник. 2-ге видання, перероблене. Хмельницький: ХГПА, 2020. 114 с.
14. Ярошук Лілія. Теорія та методика виховання: навч. посібник. Бердянськ, 2019. 400 с.

Додаткова література

1. Галіцина Л. Керівник : мистецтво взаєморозуміння. Київ : Вид. дім «Шкільний світ», 2010. С. 6–115.
2. Дербеньова А. Г. Педагогічна діагностика у класному керівництві. Мета та завдання педагогічної діагностики. Опитувальники, тести, ключі. Поради щодо проведення виховних заходів Х. : Основа, 2007. 176 с.
3. Корнієнко Я. Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти. Завуч. 2003. № 7. С. 102.
4. Факультативи і курси за вибором для загальноосвітніх навчальних закладів. 10-11 клас / Апостолова Г. В., Прокопенко Н.С./ Збірник програм з математики для до профільної підготовки та профільного навчання (у двох частинах). Ч.ІІ. Профільне навчання/ Упоряд. Н.С. Прокопенко, О.П. Вашуленко, О.В. Єргіна. — Х. : вид-во “Ранок”, 2011. — С. 331-335.

5. Як зробити школу успішною : практичні кроки / упоряд. В. Зоц. Київ : Вид. дім «Шкільний світ», 2007. 128 с.

Періодичні видання

1. Журнал «Математика в школі»
2. Журнал «Математика в школах України»

Інформаційні ресурси

1. Все для вчителів, учнів, батьків. URL : <http://superschool.com.ua/> Всеосвіта. URL : <https://vseosvita.ua/>
2. Всеукраїнський рекламно-інформаційний журнал «Сучасна освіта». URL : <http://www.s-osvita.com.ua>
3. Вчитель вчителю, учням та батькам. URL : <http://teacher.at.ua/>
4. На урок. URL : <https://naurok.com.ua/>
5. Наша школа: Портал вчителів України. URL : <http://www.nashaskola.org.ua/>
6. Освіта.ua. URL : <http://osvita.ua/>
7. Освітній портал - все про освіту в Україні. URL : <http://www.osvita.org.ua>
8. Українська педагогіка. URL : <http://ped.sumy.ua/>