



Навчальна практика з організації професійної діяльності

Методичні рекомендації
для здобувачів фахової передвищої освіти,
освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр
спеціальність 013 «Початкова освіта»

Міністерство освіти і науки України
ХАРКІВСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

Навчальна практика з організації професійної діяльності

Методичні рекомендації
для здобувачів фахової передвищої освіти,
освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр
спеціальність 013 «Початкова освіта»

Харків
2024

Укладачі:

Корсікова К.Г., кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри педагогіки, психології, початкової освіти та освітнього менеджменту Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради;

Денисова М.І., завідувач навчальної практики, викладач кафедри педагогіки, психології, початкової освіти та освітнього менеджменту Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради

Рецензенти:

Блудова Ю.О.

кандидатка педагогічних наук, доцентка, доцентка кафедри педагогіки, психології, початкової освіти та освітнього менеджменту Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради.

Помпа О.В.

кандидатка педагогічних наук, заступниця директорки з навчально-виховної роботи Харківського педагогічного фахового коледжу

Н 15 Навчальна практика з організації професійної діяльності: метод. рекомендації для здобув. фахової передвищої освіти спец. 013 Початкова освіта / уклад. : К.Г. Корсікова, М.І. Денисова; Харківський педагогічний фаховий коледж Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради. – Харків, 2024. – 46 с.

У методичних рекомендаціях розглядаються питання організації та проведення навчальної практики для студентів, які здобувають фах вчителя початкових класів. Запропоновані матеріали укладено для здобувачів освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр», галузі знань 01 Освіта/Педагогіка, спеціальності 013 Початкова освіта, освітньо-професійна програма «Початкова освіта».

У посібнику визначено загальні положення щодо організації навчальної практики, розкрито мету та завдання, очікувані результати та зміст практики, надано методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації з практики, порядок проведення практики з використанням засобів дистанційного зв'язку, схарактеризовано особливості оцінювання різних видів діяльності здобувачів освіти під час проходження практики.

Укладачі рекомендують посібник викладачам-керівникам практики закладів фахової передвищої освіти педагогічного профілю, здобувачам фахової передвищої освіти та всім, хто цікавиться питаннями організації та проведення переддипломної практики майбутніх вчителів.

УДК 377.8.091.33-027.22(072)

Затверджено на засіданні науково-методичної ради психолого-педагогічного факультету Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради (Протокол № 3 від 11 грудня 2024 року)

© ХПФК КЗ «ХГПА» ХОР

© Корсікова К.Г., Денисова М.І. 2024.

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА.....	5
Загальні положення щодо організації навчальної практики з організації професійної діяльності	6
Мета та завдання практики.....	7
Очікувані результати після проходження практики.....	7
Зміст практики.....	8
Методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації з практики	14
Порядок проведення практики з використанням засобів дистанційного зв'язку	31
Контроль та оцінювання здобутих компетентностей.....	33
Дотримання правил академічної доброчесності	33
ПІСЛЯМОВА.....	36
ДЖЕРЕЛА.....	37
ДОДАТКИ.....	38

ПЕРЕДМОВА

Навчальна практика з організації професійної діяльності – це перший крок майбутнього вчителя у світ педагогічної роботи. Саме під час практики майбутній вчитель має унікальну можливість перетворитися з теоретика на практикуючого педагога, глибше ознайомитися із учительською професією. Саме під час практики закладаються основи педагогічної майстерності, формується професійна ідентичність.

Навчальна практика – це не просто формальний етап навчання, а цілеспрямований процес, який має на меті сформувати у здобувачів фахової передвищої освіти необхідні компетентності для успішної роботи вчителя початкових класів. Завдяки практиці майбутні педагоги отримують можливість: ознайомитися із загальними засадами роботи вчителя початкових класів, досконаліше зрозуміти значення діяльності вчителя для країни, міста, громади, сім'ї та дитини, проаналізувати сутність вимог до сучасного вчителя НУШ, оволодіти теоретичними знаннями та удосконалити практичні навички організації деяких видів виховної роботи вчителя початкових класів.

Мета методичних рекомендацій – сприяння вдосконаленню змісту і організації навчальної практики з організації професійної діяльності, підвищення її ролі у забезпеченні якості опанування майбутніми фахівцями комплексом компетентностей в умовах освітнього процесу.

Зміст посібника в логічній послідовності відображає зміст та структуру практики. Видання містить загальні положення щодо організації практики, мету та завдання практики, очікувані результати після проходження практики, зміст практики, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації, порядок проведення практики з використанням засобів дистанційного зв'язку, контроль та оцінювання здобутих компетентностей, дотримання правил академічної доброчесності тощо.

Укладачі рекомендують посібник викладачам-керівникам практики закладів фахової передвищої освіти педагогічного профілю, здобувачам освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр та всім, хто цікавиться питаннями організації та проведення навчальної практики з організації професійної діяльності.



Загальні положення щодо організації навчальної практики з організації професійної діяльності

Навчальна практика з організації професійної діяльності спрямована на здобуття загального уявлення про педагогічну професію, зокрема, учителя початкових класів, засвоєння змісту професійної діяльності, базових компетентностей для успішної самореалізації у майбутній професійній діяльності, орієнтування здобувачів освіти у практичному змісті професії вчителя початкових класів, ознайомлення з виховними аспектами освітнього процесу у початковій школі.

Опис навчальної практики представлено у табл. 1.

Таблиця 1

Опис практики

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика практики
		денна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 01 Освіта / Педагогіка	Нормативна
Загальна кількість годин – 90	Спеціальність 013 Початкова освіта	Рік підготовки:
		1-й
		Семестр
		2-й
	Освітній ступінь: Фаховий молодший бакалавр	Аудиторна робота
		60 год.
		Самостійна робота
		30 год.
		Вид контролю: залік

Для здобувачів фахової передвищої освіти денної форми навчання навчальна практика з організації професійної діяльності проходить у другому семестрі та триває два тижні відповідно до графіка освітнього процесу. Загальна тривалість практики 90 годин (3 кредити ECTS) з них: навчання 60 год. – аудиторні заняття, 30 год. – самостійна робота студентів.



Мета та завдання практики

Метою практики є ознайомлення здобувачів освіти зі змістом педагогічної діяльності, її сутністю та роллю в сучасному суспільстві; окреслення перспектив і шляхів оволодіння професійною діяльністю вчителя початкових класів, розкриття значення виховних можливостей освітнього процесу початкової ланки НУШ, формування навичок організації та проведення виховної роботи з учнями початкової школи..

До **завдань практики** належить: сприяння професійній адаптації здобувачів освіти; забезпечення поступового ознайомлення зі змістом та специфікою роботи вчителя початкової школи, соціальною значимістю педагогічної професії, її місцем і функціями в сучасному суспільстві; формування позитивної мотивації та психологічної готовності щодо майбутньої педагогічної діяльності; ознайомлення з основами професійної діяльності й первинними навичками; розкриття значення виховної складової освітнього процесу початкової ланки НУШ; формування уміння планувати виховну діяльність, спираючись на ціннісні лінії НУШ та розробляти виховні заходи різних видів для учнів початкової школи.



Очікувані результати після проходження практики

Проходження практики спрямоване на формування **інтегральної компетентності** – Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі в професійній діяльності, що вимагає застосування положень і методів психолого-педагогічної науки та характеризується певною невизначеністю умов, а також нести відповідальність за результати своєї діяльності в освітньому процесі.

Загальні компетентності:

ЗК-1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК-2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та в розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК-3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК-5. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК-6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК-7. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

СКЗ. Здатність до використання відкритих ресурсів, інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі.

СК14. Здатність до усвідомлення потреби в саморозвитку з метою набуття додаткових професійних компетентностей.

Програмні результати навчання

Практична діяльність сприяє досягненню таких програмних результатів навчання (РН):

РН1. Використовувати фахову літературу та інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі початкової школи.

РН2. Дотримуватися нормативно-правових документів, що регламентують організацію освітнього процесу в початковій школі.



Зміст практики

Організація та проведення практики здійснюється в очному та дистанційному режимах. У роботі з здобувачами освіти можуть бути використані такі онлайн-платформи для відео конференцій (ZOOM, GoogleMeet, MicrosoftTeamstoщо), сервіси (GoogleClassroom, LearningApps тощо), месенджери (Viber, Telegram тощо), електронна пошта та ін.

Всі завдання практики адаптованого до очної та дистанційної форми здобуття освіти. Навчання в синхронному або асинхронному режимах: асинхронний режим – взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники взаємодіють між собою із затримкою у часі, застосовуючи при цьому електронні засоби зв'язку; синхронний режим – взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої всі учасники одночасно перебувають у веб-середовищі дистанційного навчання (чат, аудіо-, відеоконференції, соціальні мережі тощо).

У процесі дистанційної практики здобувачі освіти опановують наступні професійні види діяльності:

- організаційні: уміння дистанційно організовувати різноманітні види навчально-пізнавальної діяльності зі здобувачами освіти;

- методичні: володіння методами і прийомами дистанційної роботи із здобувачами освіти за допомогою веб-ресурсів, відео-матеріалів, презентацій та ін.;

- прикладні: уміння використовувати веб-середовище дистанційного навчання, інформаційно-комунікаційні технології дистанційного навчання, сучасні технології дистанційного навчання у режимі синхронного та асинхронного навчання під час педагогічної діяльності у початковій школі;

- виготовляти навчальні та дидактичні матеріали, естетично подавати їх здобувачам освіти з урахуванням дистанційної форми навчання.

Навчальна практика передбачає ознайомлення здобувачів освіти з основними нормативними документами щодо визначення компетентностей вчителя початкових класів, зокрема, Законом України «Про освіту», Концепцією НУШ, «Професійним стандартом вчителя початкових класів, вчителя закладу загальної середньої освіти і вчителя з початкової освіти», «Державним стандартом початкової освіти», «Професійний стандарт за професіями «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти», «Вчитель закладу загальної середньої освіти», «Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста)».

Здобувачі освіти ознайомлюються із освітнім середовищем Нової української школи, основними принципами створення та організації тематичних зон класної кімнати.

Досить об'ємним етапом роботи вчителя початкових класів є роботи із документацією. Тому практикою передбачено ознайомлення з сучасною документацією вчителя початкових класів, зокрема, електронними класними журналами, щоденниками, табелями навчальних досягнень учнів 2-4; особовими справами тощо.

У процесі практики здобувачі освіти ознайомлюються з особливостями виховної роботи у початковій школі за концепцією НУШ, видами та формами виховних заходів, загальними засадами організації виховної роботи в ЗЗСО, плануванням виховної роботи відповідно до ціннісних ліній НУШ. Під час практики здобувачі освіти набувають умінь підбирати джерела для організації виховної роботи з учнями молодших класів за різними напрямками виховання, здійснювати планування виховних заходів, спираючись на тематичні дати, свята тощо.

Практика передбачає ознайомлення із алгоритмом підготовки та проведення виховних заходів різних типів, аналізом виховних заходів, розробкою фрагменту конспекту виховного заходу.

У процесі практики здобувачі освіти набувають умінь розробляти ранкові зустрічі, зрозуміти їх важливість і значення для молодших школярів;

ознайомлюються із лепбуком та вчать підбирати матеріали і розробити макет лепбуку, у тому числі в умовах дистанційного навчання.

Одним із аспектів роботи вчителя початкових класів є виховання дітей із особливими освітніми потребами. Тому у процесі практики здобувачі освіти знайомляться із різними сторонами педагогічної діяльності, пов'язаної з організацією роботи з дітьми з особливими освітніми потребами в закладах освіти.

Ще одним аспектом роботи вчителя початкових класів є організація роботи з батьками. Здобувачі освіти ознайомлюються зі шляхами співпраці в системі «школа – сім'я – громадськість».

Зміст роботи, форми навчальних занять та завдання для самостійної роботи висвітлено у табл. 2.

Таблиця 2

Схема переддипломної практики

	Зміст роботи	Форма навчального заняття	Завдання для самостійної роботи
1.	Мета, завдання та значення навчальної практики з організації професійної діяльності в професійній підготовці майбутнього вчителя початкових класів НУШ. Участь у настановчій конференції, ознайомлення з метою, змістом, завданнями практики й формами звітності.	практ. зан. 2 год. сам. роб. 2 год.	1. Ознайомитися з програмою практики, методичними рекомендаціями. 2. Знайомство з оснащенням інноваційно-тренінгового кабінету початкової освіти Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради.
2.	Сучасний вчитель НУШ Аналіз нормативно-правових документів щодо визначення компетентностей вчителя початкових класів : Законом України «Про освіту», Концепцією НУШ, «Професійним стандартом вчителя початкових класів, вчителя закладу загальної середньої освіти і вчителя з початкової освіти», «Державним стандартом початкової освіти», «Професійним стандартом	практ. зан. 2 год. сам. роб. 1 год.	1. Побудова траскторії власного професійного розвитку. Написати есе «Я через 5 років»

	за професіями "Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти", "Вчитель закладу загальної середньої освіти", "Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста)».		
3.	Освітнє середовище НУШ 1. Перегляд відеоматеріалу з сучасного оснащення кабінету початкових класів НУШ <i>Як оформити клас згідно концепції НУШ</i>  <i>1 клас НУШ. Огляд кабінету</i>  <i>Експерсія до яскравого та затишного кабінету початкових класів НУШ</i>  2. Підбір додаткових матеріалів для оформлення семи зон класної кімнати НУШ : 1 зона <i>Відкриттів;</i> 2 зона <i>Новин</i> 3 зона <i>Матеріалів</i> 4 зона <i>Комунікативна</i> 5 зона <i>Тематична</i> 6 зона <i>Вчителя</i> 7 зона <i>Тиші</i>	практ. зан. 2 год. сам. роб. 1 год.	1. Створити модель класного куточка початкової школи

4.	Документація вчителя початкових класів 1. Ознайомлення з сучасною документацією вчителя початкових класів: електронні класні журнали, щоденники, таблиці навчальних досягнень учнів 2-4; особова справа; журнал групи продовженого дня. 2. Перегляд навчального відео «Електронні класні журнали та щоденники «Нові знання» 	практ. зан. 2 год. сам. роб. 2 год.	1. Складання ментальної карти «Система документообігу вчителя початкових класів НУШ»						
5.	Виховна робота у початковій школі за концепцією НУШ. Види та форми виховних заходів. Робота з сайтами ЗЗСО міста Харкова та Харківської області. Дослідження різноманітності виховної роботи у контексті НУШ.	практ. зан. 4 год. сам. роб. 2 год.	1. Проаналізувати роботу ЗЗСО м. Харкова та скласти таблицю						
<table><tr><td>№</td><td>Назва ЗЗСО</td><td>Пріоритетні напрями виховної роботи</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>				№	Назва ЗЗСО	Пріоритетні напрями виховної роботи			
№	Назва ЗЗСО	Пріоритетні напрями виховної роботи							
6.	Організація виховної роботи в ЗЗСО. Підбір джерел для організації виховної роботи в ЗЗСО. Ознайомлення з сайтами, де представлено матеріали для виховної роботи. Робота з сайтом бібліотеки академії https://biblhgpa.jimdofree.com/	практ. зан. 4 год. сам. роб. 1 год.	Добірка джерел з організації виховної роботи в ЗЗСО (практикуми, підручники, посібники, практико-орієнтовані статті тощо) для накопичення інформації з подальшим викладанням її на створеному сайті.						
7.	Планування виховної роботи відповідно до ціннісних ліній НУШ. Ознайомитися з річним планом роботи ЗЗСО. Здійснити груповий аналіз окремих видів виховної роботи ЗЗСО Вибірка тематичних дат на поточний рік.	практ. зан. 2 год. сам. роб. 1 год.	Скласти плану виховної роботи для 1-4 класу (на вибір студента) на 1 півріччя або 2-ге півріччя						

8.	Алгоритм підготовки та проведення виховних заходів різних типів. Аналіз виховних заходів. Розробка фрагменту виховного заходу. Вправляння у розробці інтерактивних вправ для учнів початкових класів на онлайн-платформах; складання ігор за допомогою презентації; виготовлення наочних матеріалів.	практ. зан. 6 год. сам. роб. 2 год.	1. Виготовлення власної наочності (ігор, онлайн-вправ, роздаткового матеріалу) для проведення виховних заходів.
9.	Ранкові зустрічі і їх значення Підбір заходів з подальшою активною демонстрацією за напрямками: 1. створення спільноти; 2. розвиток навичок спілкування; 3. розвиток soft skills; 4. створення позитивного настрою.	практ. зан. 6 год. сам. роб. 2 год.	1. Розробка ранкового кола для учнів початкової школи. 2. Розробка та запис ранкової зустрічі
10.	Лепбук Підбір матеріалу та розробка макету лепбуку (в умовах дистанційного навчання рекомендовано використовувати онлайн сервіс Canva для створення лепбуків)	практ. зан. 6 год. сам. роб. 2 год.	Закінчення роботи над лепбуком. Підготовка до презентації роботи
11.	Організація роботи з дітьми з особливими освітніми потребами в закладах освіти. Перегляд вебінару на тему «Організація роботи з дітьми з особливими освітніми потребами в зкладах освіти» з подальшим обговоренням. Ознайомлення з основними функціями та	практ. зан. 6 год. сам. роб. 2 год.	1. Перегляд вебінару за поданим посиланням на тему «Ефективна робота асистента вчителя та асистента вихователя в інклюзії» 2. Укладання ментальної карти «Асистент учителя»

	посадовими обов'язками асистента вчителя в інклюзивному класі.		
12.	Робота з батьками. Ознайомлення зі шляхами співпраці в системі «школа – сім'я – громадськість». Розв'язування педагогічних ситуацій	практ. зан. 6 год. сам. роб. 2 год.	Розробити фрагмент мотиваційного звернення до батьків щодо розвитку навичок читання молодших школярів (у вигляді презентації).
13.	Оформлення звітної документації з практики Оформлення звітної документацію з практики	практ. зан. 6 год. сам. роб. 2 год.	Закінчити роботу над оформленням звітної документацію з практики. Підготуватися до презентації результатів
14.	Підбиття підсумків практики	практ. зан. 6 год.	Участь у підсумковій конференції
Усього:		практ. зан. 60 год. сам. роб. 30 год.	



Методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації з практики

За підсумками навчальної практики з організації професійної діяльності здобувачі освіти оформлюють та здають таку звітну документацію (Додаток А):

1. Есе «Я через п'ять років».
2. План виховної роботи.
3. Розробка та відеозапис проведення ранкової зустрічі.
4. Презентація моделі класного куточка початкової школи.
5. Розробка та презентація фрагменту виховного заходу.
6. Ментальна карта «Система документообігу вчителя початкових класів НУШ».
7. Ментальна карта «Асистент учителя».
8. Лепбук.
9. Розробка та презентація «Звернення до батьків».
10. Звіт.

ЕСЕ

Есе – це прозовий текст невеликого обсягу, у якому автор чи авторка виражає особисті думки, погляди, враження та міркування з проблемного питання.

Вимоги до есе:

- обсяг – 1–2 сторінки тексту (120–200 слів);
 - кожен абзац есе розкриває одну думку;
 - есе не має містити нічого зайвого, має нести лише інформацію,
 - необхідну для розкриття ідеї есе, власної позиції автора;
 - есе відрізняється чіткою композиційною побудовою, має бути логічним за структурою.
- текст має містити переконливе аргументування порушеної проблеми.

Структура есе зазвичай складається з трьох частин: вступної, основної частин та висновків.

Вдало написаний вступ спонукає читача зацікавитись та прочитати повністю роботу. Вступ може містити постановку проблеми і її суть, риторичне запитання, цитату та ін. У вступі дуже важливо сформулювати особливий емоційний настрій та підвести читача до проблеми, що розглядається.

У основній частині доцільно навести різні точки зору щодо певної проблеми, звернутись до історії її дослідження.

Основна частина найчастіше складається із декількох підпунктів, кожен з яких містить три складові: теза (судження, яке доводиться), обґрунтування (аргументи, що застосовуються для доведення тези), підвисновок (часткова відповідь на основне запитання).

Аргументація може бути побудованою у такій послідовності:

- твердження;
- пояснення;
- приклади;
- підсумкове судження;
- висновки.

Аргументами є судження, які висловлюються для того, щоб читач був переконаним в істинності певної точки зору. Зокрема, аргументами можуть бути різні життєві ситуації, думки науковців, певні факти, статистичні оцінки, докази й т.п.

У висновках поєднуються усі підсумки, які були зроблені по кожній тезі, представлених в основній частині. Читач повинен дійти логічного висновку виходячи із наведених у роботі аргументів. Доволі часто у висновках заново наводять проблему та роблять остаточний підсумок.

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

План – документ, який визначає змістовні орієнтири діяльності, її порядок, обсяг, часове обмеження.

Планування позакласної роботи дає можливість учителю передбачити і відібрати найбільш важливі заходи, систематизувати їх, побачити перспективу розвитку дитячого колективу, об'єднати зусилля вчителів, сім'ї для виховання учнів. Чітке планування забезпечує економний розподіл часу, сил для підвищення ефективності педагогічної праці.

При плануванні позакласної роботи виходять із необхідності розв'язувати такі завдання виховання:

- формування в учнів світогляду;
- виховання відповідального ставлення до навчання, інтересу до знань, готовності брати активну участь у суспільно корисних справах;
- виховання колективізму, дисциплінованості, почуття відповідальності, чесності, культури поведінки, доброти;
- розвиток естетичних почуттів, формування потреб і вмінь створювати прекрасне у своїй діяльності;
- фізичне виховання школярів тощо.

Виходячи з загальних завдань, учитель визначає конкретні виховні завдання, які потрібно виконати протягом навчального року.

Планування значною мірою визначає результати та ефективність роботи класного керівника, оскільки воно сприяє упорядковуванню педагогічної виховної діяльності, забезпечуючи її рівномірність, систематичність, наступність.

Функції плану виховної роботи:

- спрямовуюча;
- контролююча;
- прогноуюча;
- репродуктивна;
- координуюча.

Етапи планування виховної роботи:

1. *Підготовчий:* визначення предмету та тривалості, аналіз попередніх результатів та існуючого досвіду.
2. *Аналітичний:* діагностика, узагальнення результатів аналізу.
3. *Моделюючий:* цілеспрямованість, колективне планування, вибір змісту та засобів, прогнозування результатів, визначення часу проведення.
4. *Заключний:* вибір структури планів та його оформлення.

При складанні плану роботи необхідно дотримуватися низки *вимог*:

1. Чітке визначення мети.
2. Орієнтація на реалізацію потреб, інтересів дітей, їхній розвиток, що

передбачає врахування пропозицій школярів і батьків, вивчення їхніх цінностей.

3. Відображення у плані основних подій держави.

4. Передбачення різних видів діяльності, розвиток активності, творчості школярів.

5. Орієнтація на багатство змісту, форм і методів роботи, спрямованих на розвиток інтересів, здібностей дітей.

6. Передбачення умов для вибору школярами різних видів, форм діяльності, способів висловлення своєї позиції.

7. Забезпечення наступності у змісті, формах діяльності, виключення дублювання; врахування попереднього досвіду, бачення перспективи.

8. Конкретність, реальність, обґрунтованість роботи, яка планується, що передбачає врахування особливостей учнівського і педагогічного колективів, рівнів їх розвитку, традицій тощо.

9. Урахування таких джерел для складання плану:

- матеріалів, рекомендацій педагогічних і методичних досліджень з питань роботи класного керівника;

- передового досвіду класних керівників;

- можливостей школи, батьків, громадськості, близьких до розташування школи підприємств, культурних закладів;

- традиційні свята навчального року;

- традиції школи, класного колективу;

- події, дати, пов'язані з життям видатних людей;

- загальношкільні плани;

- попередні плани класного керівника тощо.

Види планів виховної роботи представлено у Додатку Б.

РАНКОВІ ЗУСТРІЧІ

Ранкова зустріч – це зустріч на початку дня учнів класу з педагогом. Сидячи в колі один проти одного, кожна дитина вдумливо і поважно вітається з іншими дітьми, після чого впродовж короткого часу ділиться власним досвідом зі своїми товаришами, які з повагою слухають її, ставлять свої запитання та коментують. Після цього вся група бере участь у короткій груповій вправі, спрямованій на розвиток академічних навичок, почуття команди та відчуття єдності. Ранкова зустріч закінчується обміном щоденними новинами, які зазвичай готує педагог, щоб представити навчальні завдання дня.

Ранкова зустріч – це запланована, структурована зустріч, яка займає важливе місце в повсякденному розкладі діяльності класу, де панує

атмосфера піклування та відповідальності. Педагоги визнають особливу роль ранкової зустрічі в житті дітей і присвячують 15–25 хвилин на початку дня, аби створити позитивну атмосферу в учнівському колективі на весь навчальний день у школі.

Чотири основні компоненти ранкової зустрічі:

1) Вітання. Учні разом із вчителем (асистентом учителя, якщо він є) розміщуються в колі. Усі діти вітаються, і це забезпечує розуміння, що вони є важливими членами групи. Всі звертаються один до одного на ім'я, що допомагає створити атмосферу дружби та приналежності до групи. Вітання створює спокійний і розважливий настрій для наступного елементу зустрічі.

2) Групове заняття. Розпочинається після спокійного обмірковування інформації. У класі створюється відчуття єдності, радості через виконання пісень, участі в іграх, коротких і швидких заняттях. Ігри та заняття, позбавлені елементів суперництва, кооперативні за суттю, враховують індивідуальний рівень розвитку певних навичок дітей. Такі групові заняття, здебільшого, пов'язані з навчальною програмою чи темою, яка в цей час вивчається в класі.

3) Обмін інформацією. Учні висловлюють свої думки, обмінюються ідеями та пропонують важливі для них теми для обговорення. Діти мають змогу дізнатися щось один про одного. Обмін інформацією допомагає розвивати навички, які дають змогу навчатися впевнено говорити й слухати. Кожна дитина може поставити запитання чи прокоментувати, а учень, який повідомляє інформацію, відповідає на запитання та коментарі товаришів.

4) Щоденні новини. Це коментування письмового оголошення, яке щодня вивішується на відповідному стенді чи дошці. Письмове оголошення налаштовує учнів на те, що має вивчатися цього дня, а також дає можливість обмірковувати події та навчання попередніх днів. Щоденні новини допомагають дітям тренувати навчальні навички, що сприяють розвитку математичних та мовленнєвих навичок. Щоденні новини можуть містити різноманітні завдання (заповнення календаря, перегляд розкладу виконання робіт, створення графіка погоди), що активізує початок індивідуальної роботи або діяльність у центрах активності.

Такі заняття дають дітям змогу розвивати соціальні та навчальні навички, поєднуючи соціальний, емоційний та інтелектуальний розвиток кожного учня. Повторення позитивного досвіду сприяє розвитку доброти, емпатії та інклюзії, а також дає результати як у спільноті класу, так і поза його межами.

КЛАСНИЙ КУТОЧОК ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ

Початкові класи НУШ рекомендують ділити на 7–8 осередків. Але якщо місця в приміщенні мало, зони краще об'єднувати. Колірне вирішення класної кімнати – тепле, спокійне, але обов'язково із додаванням яскравих акцентів – червоний, жовтогарячий і жовтий кольори вам у поміч!

1. Осередок Комунікації

У цьому окремому куточку збирається весь клас, щоб проводити ранкове коло та цікаві заходи, обговорювати та закріплювати пройдений матеріал. Якщо в колективі назріває проблема – це чудове місце, щоб її проговорити та розв'язати. Вчитель проводить тут з дітьми розмови, що об'єднують, підбадьорюють, піднімають дух і надихають.

Що тут може бути? Килимок, стенд «Мій настрій», Коло Вибору, пристрої для зарядки гаджетів.

2. Тематичний Осередок або Зона Відкриттів

Учні обожають цей простір у класі – він найяскравіший і постійно видозмінюється залежно від теми уроку, пори року чи свят. Тож не забувайте щоразу додавати сюди щось новеньке. Наочні матеріали в цій зоні мають бути націлені на те, щоб підкреслити і виділити те головне, що вивчаєте в предметі.

Що тут може бути? Кишені для змінної інформації, маркерна та магнітна дошки, гірлянди з малюнками, Класний Куточок, Стіна Слів, щоденні учнівські рутини, друковані матеріали з теми предмета й тематичні інструменти.

3. Осередок Тиші

Це острівце, де панує атмосфера спокою і релаксу. У дітей теж може бути поганий настрій протягом дня чи боліти голова, і вони в такий момент будуть раді усамітнитись і трохи відпочити. Дратує галас? Ось навушники зі звукоізоляцією. Стомився? Згорнись калачиком на пуфі чи пірнай у яйце-райце. Лише 10–20 хвилин – і дитина знову сповнена енергії!

Що тут може бути? Мінідиванчик чи ліжечко з покривалом, пуфи, навушники зі звукоізоляцією, яйце-райце, іграшка-обіймун.

4. Осередок Матеріалів

Що тут може бути? Навчальні матеріали (підручники, карти, довідники, словники, таблиці), канцелярія (ножиці, пензлики, олівці), матеріали для творчості (фарби, пластилін, кольоровий папір), паперові рушники.

Ідея: попросіть учнів скласти список, чого їм бракує чи хотілося б додати в Зону Матеріалів. А ще встановіть з дітьми правило про організацію та підтримання порядку в цій зоні.

5. Осередок Новин

Цей простір відповідає за формування навичок невербального спілкування. Тут діти можуть подивитись розклад уроків, інформацію про дні народження, шкільні свята та позашкільні заходи. Там само ви розмістите і куточок чергових та дошку об'яв. Доречно вивішувати тут і матеріали з опитуваннями.

Що тут може бути? Стенд «Новини нашого Класу», календар, розклад, об'яви, списки завдань.

6. Осередок Читання

У кожному класі обов'язково має бути мінібібліотека з книжками, орієнтованими на вік дітей. Так кожна дитина щодня зможе самостійно обирати саме ту книгу, яка їй до вподоби. Важливо, щоб книгу можна було прочитати за 10–15 хвилин (для молодшої школи). Розмістити мінібібліотеку можна не лише в шафі, а й у великих коробках. Чудово, якщо книги будуть посортовані за темами.

7. Осередок Вчителя

Вчительський простір не обмежується безликим столом посеред кімнати. Ця зона – ваша візитівка, за якою оточення навіть підсвідомо робитиме висновок, що ж то за персону перед ними. Тож дайте обличчя вашому персональному простору! Допоможуть сімейні світлини в рамках, симпатичний горщик з кімнатною рослиною, сувеніри від ваших дітей чи учнів, настільний крафтовий календар, пісочний годинник. На стіні поряд зі столом можете розмістити ваші сертифікати про підвищення кваліфікації, дипломи.

Що доречно розмістити? Стіл, тумбу, сертифікати та інші нагороди, милі серцю дрібниці.

Мобільні й легкі меблі

Освітній простір – це трохи більше, ніж облаштування. Його головний принцип – те, що ми бачимо в класі, має відображати події, які відбуваються, а також висвітлювати особливості школярів та вчителів, які там навчаються і навчають.

Різні види роботи вимагають постійної зміни локацій: дітям потрібно працювати в парах, у групах по 3-4-6 осіб. Тому модульні меблі мають бути достатньо легкими для пересування, а також без нахилу, щоб школярі могли, наприклад, малювати на великих ватманах.

До того ж шкільні меблі мають бути зручними та адаптованими до зросту дітей. Ідеально, якщо їх можна буде регулювати за висотою. Для школярів молодших класів доречно закупити парти трапецієвидної форми. Вони виглядають як звичайні столики на чотирьох ніжках, але їх можна легко розставляти в коло для групової роботи.

Стільці-гойдалки та подушки із шипами

Стільці теж мають бути легкими. Недарма нейропсихологи роблять акцент на тому, що в кожному класі є значна кількість дітей (до 50%), які гойдаються на стільчиках. Чудово, якщо в класах будуть спеціальні стільці на одній ніжці, на яких можна вчитися, погойдуючись, або просто кілька фітнес-м'ячів.

Якщо дитина починає гойдатися на своєму стільчику, її можна пересадити ненадовго на рухливий табурет або на м'яч, щоб вона побалансувала.

Також є спеціальні подушки із шипами, які можна стелити просто на шкільний стілець – вони надуваються, і дитина може сидіти, трішки погойдуючись. А шипи дають відчуття тіла. Це допомагає зосередитися.

М'який килим для ранкового кола та обговорень

Сучасний освітній простір обов'язково передбачає зону, де можна постелити килим (у середньому – 2 на 3 метри, або 3 на 4 метри, якщо учнів понад 15). На ньому діти можуть сісти в коло. Адже і в НУШ, і в школах за кордоном діти починають заняття з ранкового кола, коли зустрічаються і налаштовуються на робочий день. Потім влаштовують у колі на килимі обговорення, а в кінці дня підбивають підсумки.

Килим краще стелити навпроти дошки: коли діти сидять на ньому в групах по 4, їм зручно розвертатись і дивитися на дошку. Якщо у школи недостатньо коштів на закупівлю килима, можна придбати подушечки для всіх учнів або пледи, які складають учетверо і розкладають поряд.

У цьому випадку плед може стати для кожного учня своєрідним «острівцем безпеки». Якщо, наприклад, дитині хочеться заспокоїтися, усамітнитись або відчути себе в безпеці, то вона сідає на свій плед або загортається в нього.

Яйце-райце для усамітнення та перепочинку

Чудовий винахід нейропсихологів, який варто мати в класі, – кулеподібний мішок-кокон, або яйце-райце, як його ще називають. Це ефективний засіб для сенсорної інтеграції. Навіть у дорослих бувають моменти, коли хочеться відгородитися від усього світу, щоб відчути тіло і самого себе. Тоді ми на м'якому дивані загортаємося в ковдру в позі ембріона й думаємо про щось.

Протягом дня у школі в дітей теж трапляються такі періоди, тому й потрібне таке місце відпочинку та усамітнення для діток. А вчитель, обговорюючи з дітьми правила класу, каже: «Якщо ти відчуваєш, що треба ненадовго усамітнитись і відпочити, коли болить голова або ти засмучений чи надто стомлений, можеш це зробити в куточку усамітнення на м'якій подушці, закутавшись у плед, чи в яйці-райці».

Замість яйця-райця школа може закупити для класів великі подушки-крісла. Або придумати свою альтернативу – наприклад, велику іграшку в дитячий зріст – «Обійматор», якого можна міцно притиснути до себе. Так, ніби іграшка обіймає тебе, а ти – її.

Відкриті шафи

У відділеннях шаф у класах стоять методичні матеріали, книги та предмети, які діти використовують під час уроків. Школярі можуть їх спокійно взяти і так само без нагадувань поставити назад. Матеріали треба зручно розташовувати, щоб учні мали до них легкий доступ. Не треба ховати від дітей за замком муляжі та інші наочні матеріали, адже серед молодших школярів дуже багато кінестетиків, яким треба доволі часу, щоб пізнавати через дотик.

А от предмети, які можуть становити небезпеку для дітей, слід тримати окремо.

Мультиборд

Доречно, якщо дошки в класах будуть маркерними – так можна уникнути пилюки від крейди. Зараз є спеціальні плівки, які наклеюють на стіни, щоб потім там писати. Вони дуже зручні у використанні, не надто дорогі і не псують стіну. А на рік для класу однієї плівки точно вистачає.

Добре, якщо в класі додатково є дошки або фліпчарти, на яких можна магнітами прикріплювати матеріали для конкретного уроку.

Із приводу популярних нині мультимедійних дошок – це дійсно зручна річ, але дорога. У комплекті до неї треба мати комп'ютер і проєктор. Діти із захопленням спостерігають за 3D-картинками. А ще більше школярам подобається самим «тачити» та перегортати пальцями об'єкти.

Кулери з питною водою

Під час уроку важливо робити перерви, щоб діти могли випити води – вона дає швидкий кисень, який надходить у мозок, тому працездатність підвищується.

Friendly-середовище формуємо разом з дітьми

Багато речей, які стануть частиною освітнього простору, школярі формують разом з учителями. Навчальне середовище має постійно змінюватися й доповнюватися протягом навчального року.

Передусім візуальний освітній простір повинен нести інформацію про учнів та вчителів. Ще до 1 вересня вчитель може підготувати кілька своїх фото з літнього відпочинку. Дітям зазвичай цікаво дізнаватися про життя викладача поза школою. Це зближує.

ВИХОВНІ ГОДИНИ

Виховна година – це форма спілкування класного керівника з учнями, це розмова по душах, це корисна інформація, необхідна вихованцям для майбутнього дорослого життя, яку не можна у повній мірі отримати на уроках, це збір колективу для вироблення плану участі класу в загальношкільних заходах.

Виховна година як одна з форм позакласної виховної роботи передбачає створення оптимальних умов для продуктивного спілкування класного керівника з учнями з метою формування у них соціальної зрілості.

Структура виховної години у початковій школі може варіюватися в залежності від теми та мети заходу, але загалом вона може включати такі етапи:

1. Підготовчий етап. Передбачає повідомлення учням теми, основних її питань для попереднього обдумування; доручення окремим із них самостійно дібрати матеріал, залучення учнів до читання літературних творів, статей, журналів, газет, перегляду кінофільмів, спектаклів, телепередач, добору ілюстративних матеріалів, репродукцій картин, портретів, плакатів, виготовлення таблиць, схем; проведення анкетного опитування. Вся ця робота стисло фіксується в конспекті.

2. Зміст виховної години.

2.1. Вступна частина – повідомляється тема, мотивується її актуальність і необхідність. Оголошуються основні питання, визначаються завдання, які треба виконати, учнів у загальних рисах вводять у суть теми. Вступ розрахований на 3-7 хв.

2.2. Основна частина – всебічно висвітлюють суть теми, ґрунтовно розкривають головні її питання, пояснюють зміст невідомих понять, наводять приклади, які б спонукали учнів до гуманних учинків, пробуджували позитивні почуття і викликали осудливе ставлення до негативних дій. На цьому етапі переглядаються й аналізуються кінофільми, репродукції творів видатних художників, обговорюються прочитані твори, книги, журнальні чи газетні статті, виступають гості, учні класу. Для виступів запрошених осіб, перегляду й аналізу кінофільму, картин художників, обговорення книги, статті, надається лише план. Основна частина триває до 35 хв.

2.3. Підсумкова частина – короткі висновки й узагальнення на підставі матеріалу, що розглядався, стислий аналіз виступів, а за потреби – їх доповнення чи уточнення, підсумки сказаного, спонукання учнів до формування в собі позитивних якостей, про які йшлося, завдання для самостійної роботи над собою, рекомендації певної літератури для самостійного читання.

Рефлексія (від лат. reflexio – вигін, відображення) – це осмислення людиною передумов, закономірностей і механізмів власної діяльності, соціального і індивідуального способу існування, самоаналіз. Щоб вдало організувати самоаналіз дітьми виховного заходу, зазвичай, слово знову надається його організаторам, які мають наголосити на найважливіших висновках, намагаються в'яснити в кожного з учасників що цікавого, корисного для себе вони винесли з сьогоднішнього заходу. Як раз тут, на цьому етапі, доцільно відмітити вклад кожного у проведену справу – ведучих, тих, що готували матеріал або взяли участь в оформленні заходу, запрошували гостей тощо. Педагогічна наука і практика застерігають від привселюдної критики вихованців за недбалу підготовку чи усунення від участі у проведенні форм виховної роботи. А ось заохочення найбільш активних, відмітка тих, які творчо підійшли до виконання дорученої справи є тим стимулом, що у подальшому буде сприяти підвищенню інтересу всіх вихованців.

2.4. Підсумкове слово класного керівника (5-7 хв.). Класний керівник має подбати, щоб учні не були пасивними слухачами і спостерігачами, а брали активну участь у проведенні цього заходу.

Оформлення плану-конспекту виховного заходу представлено у Додатку В.

МЕНТАЛЬНІ КАРТИ

Ментальні карти (Mind maps) – це розробка Тоні Бьюзен – відомого письменника, лектора і консультанта з питань інтелекту, психології навчання і проблем мислення.

Переваги ментальних карт:

1. Інформацію записувати легше, швидше і менше за обсягом.
2. При читанні карти видно взаємозв'язки в інформаційному блоці, структуру і логіку.
3. При використанні ментальних карт студент розвиває мислення (творче та логічне), пам'ять і уяву.
4. При використанні ментальних карт ми задіємо творчі процеси і використовуємо весь потенціал, так як використовуємо обидві півкулі мозку.
5. Ми запам'ятовуємо інформацію відразу, більш якісно та у великих обсягах.
6. Методу ментальних карт легко навчитися.

Етапи розробки ментальної карти:

1. У центрі листа малюється центральний образ, що символізує основну ідею.

2. Від центрального образу відходять гілки першого рівня, що розкривають центральну ідею.

3. Від гілок першого рівня (за необхідності) відходять гілки другого рівня розукрупнення, що розкривають ідеї, написані на гілках першого рівня.

4. Скрізь, де це можливо, додаються символи та графіка, що асоціюються з ключовими поняттями/словами.

5. За необхідності малюються стрілки, що сполучають різні поняття на різних гілках.

6. Для більшого розуміння гілки нумеруються і додаються ореоли.

Веб-сервіси зі створення ментальних карт:

✓ Mindomo – програмне забезпечення створення діаграм зв'язків за допомогою Інтернету. До 3-х карт в безкоштовному режимі.

✓ MAPMYself – також відомий як Mapul – інтернет-сервіс для створення гарних діаграм зв'язків, намальованих від руки, побудований на SilverLight. До 2-х карт в безкоштовному режимі.

✓ MindMeister – Веб 2.0 додаток для побудови діаграм зв'язків, підтримує експорт у pdf, FreeMind (Mm), MindManager 6 (Mmap), а також у документ Rtf або у вигляді зображення (Jpg,. Gif,. Png). До 3-х карт в безкоштовному режимі.

✓ Bubbl.us – інтернет-сервіс спільного створення діаграм зв'язків. Безкоштовно можна створити до 3-х діаграм, і це єдине обмеження.

✓ SpiderScribe – безкоштовний сервіс (Adobe Flash). У вузлах карти можуть міститися: простий текст, картинка (jpg, png), дата (календар), карта (GoogleMap), або прикріплений файл. Експорт до jpg і png. Підтримується спільна робота над картою. Інтерфейс англійська, з підтримкою кирилиці проблем немає.

ЛЕПБУК

Лепбук – книжка-розкладачка з кишеньками, дверцятами, віконцями, вкладками і рухливими деталями, в яку поміщені матеріали на одну тему.

Лепбук у дослівному перекладі з англійської - «наколінна книга». Це така саморобна папка, яку дитина може зручно розкласти у себе на колінах і переглянути весь її вміст.

Сучасний лепбук - багатофункціональна папка-складанка, що містить безліч наклеєних картинок, стандартних кишеньок, кишеньок-гармошок, вкладок, об'ємних аплікацій, дверцят і віконець, що відкриваються, та інших видів різноманітного дидактичного матеріалу за темою лепбука.

Фактично лепбук - це яскраво оформлений і чітко структурований тематичний посібник, що відповідає віковим особливостям дітей. Лепбук

має особливість - згортатися і займати мінімум місця для зберігання та розгортатися в об'ємну папку для роботи групи дітей одночасно.

Мета використання лепбуку:

1. Побудова навчально-виховної діяльності на основі взаємодії дорослих з дітьми, орієнтованої на інтереси і можливості кожної дитини.
2. Розвиток допитливості, пізнавальної мотивації та навчальної активності.
3. Розвиток творчої уяви, мислення, дослідницьких умінь, самостійності, ініціативності.
4. Можливість вибору дітьми матеріалів, видів роботи, учасників спільної діяльності.
5. Поглиблення і закріплення вивченого матеріалу.
6. Створення умов для участі батьків учнів у спільній навчальній діяльності.

Лепбуки не мають чітко визначених розмірів. Найчастіше їх створюють у форматі А4 у згорнутому вигляді та у форматі А3 - у розгорнутому вигляді. Такі розміри зручні для самостійної роботи дитини з лепбуком: тримати його в руках, писати і виконувати завдання в ньому, а після занять поставити папку на полицю або покласти в портфель. Отже, лепбуки можна створювати різного розміру, різної форми та пристосовувати для власної методичної мети: навчити, розширити, закріпити, узагальнити.

Робота над створенням лепбука аналогічна роботі над проектом і проходить у певній послідовності:

**** Постановка проблеми, формулювання теми.***

Тема повинна бути цікавою і доступною дитині. Це може бути тема, над якою учні працюють впродовж тижня, місяця, або тема дослідження, проекту.

**** Визначення того, що вже відомо з теми, складання плану пошуку нової інформації.***

Доцільно розбити тему на підтеми, на більш дрібні частини інформації. Педагог допомагає у структуруванні теми, розподіляє завдання між учнями.

**** Опрацювання макету книги.***

Важливо продумати основу для лепбука. Це може бути стандартна книжечка з двома розворотами, картонна папка з кількома розворотами, книжка-гармошка, фігурна папка тощо.

**** Продумування наповнення лепбуку.***

Продумайте наповнення лепбуку. До кожної підтеми слід добрати тип міні-книг, який найкраще підходить для викладу інформації.

Види міні-книг: багатошарова міні-книга; книга-вкладка; книга-гармошка; книга з пелюсток; книга-конверт; книга з зачиненими дверцятами; книга-коло.

✱ *Збір інформації та оформлення лепбука.*

Це можуть бути цікаві факти, цитати, загадки, вірші, ігри з теми, оповідання, прислів'я та інша інформація. Доцільно також залучати батьків в якості помічників.

Окрім міні-книг, є багато речей, які можна вкласти в кишеньки лепбука:

- Паперові ляльки у різному вбранні;
- Пазли, розрізані кольорові картинки;
- Настільні і дидактичні ігри;
- Логічні ігри, лабіринти, кросворди;
- Розмальовки, штриховки;
- Листівки тощо.

Залежно від призначення можуть виготовлятися **лепбуки різних видів**: навчальні; ігрові; привітальні (до свят – «День матері», «День захисника Вітчизни»); автобіографічні (папка-звіт про якусь важливу подію під час дозвілля – святкування Дня народження, пікнік або похід до лісу, похід до театру тощо).

Лепбук можна зробити у формі стандартної книжки з двома розворотами, папки з 3-5 розворотами, книжки-гармошки, фігурної папки, шафки, скриньки, будиночка тощо. Його особлива «родзинка» - безліч кишеньок з дидактичним матеріалом. У такі кишеньки складаються предметні картинки, картки із завданнями до гри тощо.

Лепбуки допомагають швидко й ефективно засвоїти нову інформацію і закріпити вивчене в цікаво-ігровій формі. Ці тематичні посібники мають яскраве оформлення, чітку структуру і в ідеалі розробляються спеціально під конкретну дитину з її рівнем знань.

Для виготовлення лепбука знадобляться такі матеріали:

✱ картон-основа (картонна папка або аркуш цупкого паперу формату А3/А4);

✱ папір (білий, кольоровий, для скрапбукінгу, з різними кольорами та текстурами);

- ✱ ручки, олівці, фломастери, фарби;
- ✱ звичайні та фігурні ножиці;
- ✱ клей та/або двосторонній скотч;
- ✱ степлер;

* декоративні елементи в разі потреби (гудзики, намистинки, лелітки, підвіски, природні матеріали, наклейки, вирізані з журналів тематичні картинки тощо).

Є три основних варіанти: базовий, базовий з додаванням 1-2 розширень і здвоєний базовий. Виготовлення таких основ дивіться на малюнку.

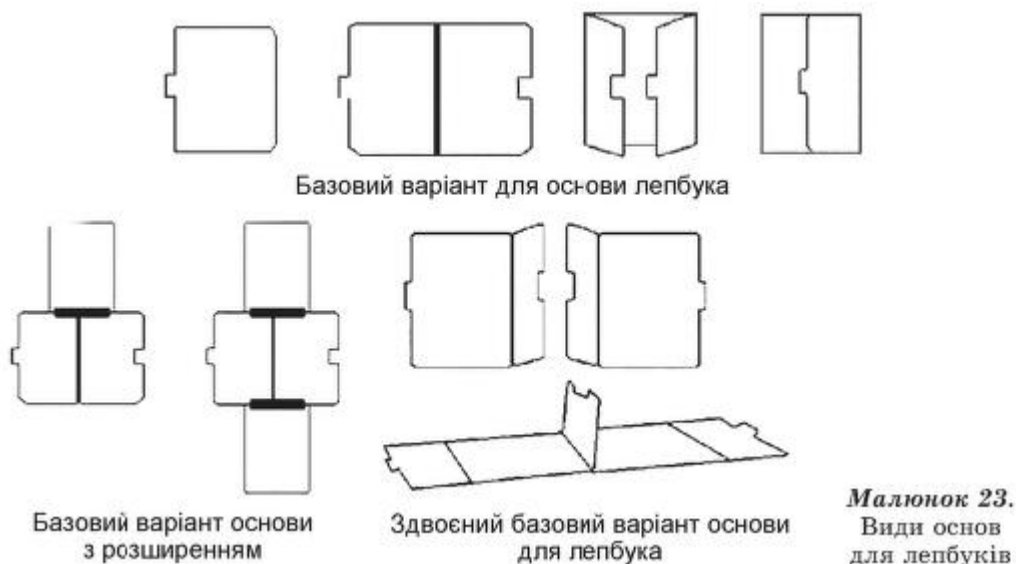


Рис. 1. Варіанти виготовлення основ для лепбуку

Шаблони бажано виготовляти так, щоб можна було їх включати в структуру уроків впродовж навчального року. З одним і тим самим шаблоном можна пояснювати різні теми, виконувати тематичні вправи, проводити рольові ігри.

Для кожного віку є свій шаблон. Потрібно враховувати, що діти в 1-2 класах ще не вміють швидко писати й читати, вони лише вчаться. Тому для них краще підійдуть шаблони з великою кількістю картинок і текстом з пунктирними лініями. Їм буде цікаво, і вони легко все заповнять. Діти 8-9 років уже можуть цілком самостійно придумувати та створювати власні лепбуки.

Під час онлайн-навчання є гарна альтернатива паперовим лепбукам – можна створювати навчальні буклети і постери за допомогою різноманітних інтернет-платформ та на основі шаблонів, які містяться в деяких графічних програмах. Для створення таких матеріалів можна скористатися наступними програмами:

- Canva;
- Microsoft Office Publisher;
- Elly;
- Scribus;
- FinePrint.

Буклети вирізняються яскравою графікою, можливістю використання різноманітних аудіо-, відео, фотоматеріалів як з числа наявних шаблонів, так і власних мультимедійних файлів. Цікавим доповненням буклетів і постерів є QR-коди, за якими можна переходити на сайти з доповненнями до буклету, ніби розширюючи та розкриваючи його.

РОБОТА З БАТЬКАМИ

Сім'я – це унікальний соціальний інститут, першооснова духовного, економічного та соціального розвитку суспільства. Соціальний інститут сім'ї є основним у суспільстві, він формує наступні покоління та виховує гідну зміну, що забезпечуватиме розвиток та процвітання як громадянина так і всієї держави.

Головним завданнями роботи ЗЗСО з сім'єю є:

- пропаганда педагогічних знань з метою підвищення педагогічної грамотності батьків;
- організація заходів, спрямованих на оволодіння батьками системою умінь, необхідних для організації діяльності дитини вдома;
- гуманізація змісту та форм роботи з сім'єю і взаємовідносин «педагоги-батьки».

Слід зазначити, що основними принципами сімейного виховання є:

1. Гуманність і милосердя до дитини (діти мають зростати і виховуватися в атмосфері доброзичливості, любові та щастя; батьки мають розуміти і приймати свою дитину такою, якою вона є, сприяти розвитку кращих її рис; дотримання діалектичної єдності щирої поваги до особистості дитини та високої вимогливості до неї).
2. Врахування вікових та індивідуальних особливостей дитини (виховні впливи і розподіл сімейних ролей мають вибудовуватися з огляду на вікові, статеві та індивідуальні особливості дитини).
3. Залучення дітей до життєдіяльності сім'ї як рівноправних учасників (суб'єкт – суб'єктні батьківсько-дитячі відносини).
4. Оптимістичність і демократичність батьківсько-дитячих взаємин.
5. Послідовність та єдність батьківських вимог.

Основні напрями спільної діяльності педагогів і батьків:

1. Підтримка фізичного здоров'я учнів.
2. Спілкування й формування особистісних орієнтацій учнів: інтерес до життя, інтерес до людини, інтерес до культури, що сприяють розумінню загальнолюдських цінностей.
3. Пізнавальна сфера життя учнів з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Захист не учня, а людини в ньому. Підхід до кожної дитини «з оптимістичної позиції».

На основі аналізу наукових джерел ми можемо виділити основні вимоги до організації спілкування вчителя з батьками:

- починати розмову не з проблем дітей, а з загальних приємних питань, не поспішати вирішувати проблеми;
- показувати увагу всім батькам, цікавитися їхньою роботою, з розумінням ставитись до сімейних проблем;
- обговорити емоції, що виникають через школу, вчителів, дітей;
- уважно слухати і приймати те, що говорять батьки, не критикувати їхню думку, а намагатися зрозуміти, що дозволяє їм так думати;
- домовитися про загальні цілі і на батьківських зборах говорити про те, що важливо усім;
- приділяти обговоренню важливих питань стільки часу, скільки потрібно;
- дотримуватись принципу конфіденційності, інформувати батьків особисто, за допомогою листів або індивідуальних бесід;
- інформацію, призначену для батьків, не передавати через дітей або інших людей тощо.

Форми роботи з батьками:

1. Відвідування сім'ї школяра.
2. Запрошення батьків до школи.
3. Листування з батьками.
4. Бесіди і лекції для батьків.
5. Консультації, вечори запитань і відповідей, читацькі конференції, педагогічні читання.
6. Батьківські збори.

Заслуговує на увагу впровадження дистанційних форм спілкування з батьками, особливо в дні, коли дитина з тих чи тих причин відсутня в закладі (за допомогою спілкування та викладання матеріалу під час онлайн семінарів, майстер-класів, обговорення і представлення практичних матеріалів на онлайн-платформах Google Classroom, ZOOM тощо, розміщення відео заняття, на сайті ЗЗСО). Можливе застосування мобільних додатків Messenger, Viber у межах робочого часу.

ЗВІТ З ПРАКТИКИ

Звіт про проходження практики є документом, який готується здобувачами освіти за результатами її проходження. Звіт складається за довільною формою і повинен відображати обсяг виконаної роботи, основні види діяльності, що виконував здобувач освіти, та їх детальний аналіз. У

звіт можна додати фотографії з різними видами робіт, а також, за можливості, відеоматеріали (додаються на ел. носії).

Документ погоджується з керівником практики не пізніше наступного робочого дня після завершення термінів її проходження. В кінці звіту студент наголошує на позитивних сторонах та недоліках, що мали місце в організації практики, а також висловлює пропозиції та побажання щодо її поліпшення.

Зразок оформлення титульного аркуша звіту про проходження практики представлено у Додатку Г.



Порядок проведення практики з використанням засобів дистанційного зв'язку

Викладачі-керівники практики забезпечують On-line навчання з використанням засобів дистанційного зв'язку в синхронному або асинхронному режимі використовуючи інформаційно-комунікаційні технології та месенджери, зокрема: Google Classroom, Human, Zoom, Skype, Viber, Telegram відповідно до навчального плану, графіка освітнього процесу та розкладу занять. Відеоконференц-зв'язок супроводжується аутентифікацією здобувачів освіти під час виконання завдань практики.

Процес організації проходження практики в онлайн режимі передбачає:

- інформування здобувачів освіти про організацію освітнього процесу з використанням засобів дистанційного навчання;
- проведення організаційних заходів перед початком практики: настановчої конференції, ознайомлення здобувачів освіти з організаційними умовами проведення практики в Online формі, в тому числі інформування щодо правил безпечної взаємодії в Online форматі;
- ознайомлення практикантів з місцем проходження практики, здійснення методичного керівництва та контроль за їхньою діяльністю;
- координацію дій з працівниками відділу практики ХАРКІВСЬКОГО ПЕДАГОГІЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖА КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ та викладачами, в групах яких здобувачі освіти здійснюють спостереження та проводять заняття (уточнення розкладу та тем занять, надання посилань на онлайн-зустрічі тощо);
- консультування здобувачів освіти у синхронному режимі у відповідності до розкладу;

- надання здобувачам освіти відео-, графічної та текстової інформації з використанням інформаційно-комунікаційних технологій та месенджерів;
- спостереження керівником практики, працівником бази практики та здобувача освіти за заняттям, яке проводиться;
- обговорення в Online форматі проведеного заняття з фіксацією балів за проведений захід;
- надсилання здобувачами освіти пакету звітної документації в Google Classroom у відповідності до вимог практики (у вигляді документу Word або іншого файлу);
- перевірку та оцінювання звітної документації практикантів у відповідності до критеріїв оцінювання, визначених у робочій програмі практики;
- проведення підсумкового контролю у формі заліку з використанням засобів дистанційного зв'язку.

Алгоритм дій студента-практиканта при повітряній тривозі під час проведення пробного заняття:

1. Студенту-практиканту необхідно попередити усіх слухачів заняття про відключення від конференції та необхідності терміново пройти до найближчого укриття.
2. Під час оголошення сигналу повітряної тривоги навчальне заняття автоматично переходить в асинхронний режим, матеріали заняття розміщуються в Google Classroom або Human.
3. Для проведення заняття в асинхронному режимі студенту-практиканту необхідно заздалегідь підготувати матеріали навчального заняття для розміщення на платформі Google Classroom (Human) у відповідному освітньому компоненті (відео-матеріали, презентація, розроблені завдання для асинхронного режиму, інструкції виконання до них, строки виконання та критерії оцінювання).
4. Підготувати звіт для керівника практики про проведення заняття в синхронному режимі.

Алгоритм дій викладача-керівника практики при повітряній тривозі (або відключення електропостачання) під час проведення пробного заняття студента-практиканта:

1. До початку пробного заняття попередити студента-практиканта про необхідність переходу в асинхронний режим роботи в ситуації повітряної тривоги.
2. Провести індивідуальну консультацію зі студентом-практикантом щодо проведення ним пробного заняття в асинхронному режимі.

Здобувача освіти, який внаслідок оголошення повітряної тривоги не провів заняття в синхронному режимі, оцінюють за результатами організації навчання в синхронному або синхронно-асинхронному/асинхронному режимі.

Саме дії викладачів на основі етичних міркувань, взаємодія зі студентами на засадах партнерства та взаємоповаги, обговорення зі студентами способів покращення їхньої теоретичної та практичної підготовки, підтримання дискусії та самостійної думки студентів, прозорість процедур контролю та оцінювання здобутих компетентностей є обов'язковими маркерами успішної роботи в ході практик.



Контроль та оцінювання здобутих компетентностей

Форми контролю

Оцінювання здобутих компетентностей студентів здійснюється відповідно до вимог кредитної трансферно-накопичувальної системи організації освітнього процесу. Форми контролю: поточний й підсумковий (залік).

Поточний контроль передбачає перевірку діяльності здобувачів на базі практики та перевірку виконаних ними завдань.

Підсумковий контроль передбачає перевірку звітної документації.

У процесі оцінювання навчальних досягнень студентів застосовуються такі методи:

1. Методи усного контролю: індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда.
2. Методи письмового контролю: конспекти уроків, виховних занять, звіт тощо.
3. Методи самоконтролю: уміння самостійно оцінювати свої знання, самоаналіз.

Контроль за проходженням переддипломної практики здійснюють: викладач-керівник коледжу, учитель базового навчального закладу.

Після закінчення практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та складають залік. Студенту, який не виконав відповідної програми практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно, за умов, визначених адміністрацією коледжу (у вільний від навчання час та в межах графіку освітнього процесу).

Здобувач освіти, який повторно отримав негативну оцінку з практики, відраховується з коледжу.

Адміністрація навчального закладу дає студенту-практиканту характеристику з оцінкою його роботи на посаді вчителя початкових класів.

Залік проводиться у відповідності до графіка освітнього процесу та розкладу екзаменаційної сесії, затверджених у встановленому порядку.

Під час проведення семестрового контролю у формі заліку підсумкова оцінка виставляється за результатами поточного контролю та підсумкового контрольного заходу. У цьому випадку результати як поточного так і підсумкового контролю оцінюються за 100-бальною шкалою кожен з ваговими коефіцієнтами відповідно 0,6 та 0,4.

Критерії оцінювання

Здобувачі освіти, які не завжди мають можливість доєднатись до онлайн-зустрічей у режимі реального часу під час дистанційного проходження практики можуть надсилати виконані завдання у зручний для них час.

Оцінка переддипломної практики кожного студента відповідає виконаному обсягу й якості роботи.

Оцінювання здобувачів освіти здійснюється відповідно до Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи.

Таблиця 3

Рейтингова оцінка якості практичних умінь і навичок із практики

№з/п	Зміст роботи	Рівень досягнень	min-max	Рейтинг. бал	Підсумк. контроль	Загальна
					Залік	
1.	Есе «Я через п'ять років»	Незадовільний	0-10	0-5	Max 100 (k=0,4)	S _{заг} = 0,6*S _{підс} +0,4*S _{залік}
		Задовільний		6-7		
		Середній		8-9		
		Високий		10		
2.	План виховної роботи	Незадовільний	0-10	0-5		
		Задовільний		6-7		
		Середній		8-9		
		Високий		10		
3.	Розробка та відеозапис проведення ранкової зустрічі	Незадовільний	0-10	0-5		
		Задовільний		6-7		
		Середній		8-9		
		Високий		10		
4.	Презентація моделі класного куточка початкової школи	Незадовільний	0-10	0-5		
		Задовільний		6-7		
		Середній		8-9		
		Високий		10		
5.	Розробка та презентація фрагменту виховного заходу	Незадовільний	0-10	0-5		
		Задовільний		6-7		
		Середній		8-9		
		Високий		10		
6.	Ментальна карта «Система документообігу вчителя початкових класів НУШ»	Незадовільний	0-10	0-5		
		Задовільний		6-7		
		Середній		8-9		
		Високий		10		
	Ментальна карта	Незадовільний		0-5		

7.	«Асистент учителя»	Задовільний	0-10	6-7	
		Середній		8-9	
		Високий		10	
8.	Лепбук	Незадовільний	0-10	0-5	
		Задовільний		6-7	
		Середній		8-9	
		Високий		10	
9.	Розробка та презентація «Звернення до батьків»	Незадовільний	0-10	0-5	
		Задовільний		6-7	
		Середній		8-9	
		Високий		10	
10.	Звіт з практики	Незадовільний	0-10	0-5	
		Задовільний		6-7	
		Середній		8-9	
		Високий		10	
max 100 (k=0,6)					100

Таблиця 4

**Шкала оцінювання практики за семестр
(ECTS та національна)**

Оцінки за накопичувальною стобальною шкалою	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	Залік
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F		не зараховано з обов’язковим повторним вивченням



Дотримання правил академічної доброчесності

Академічна доброчесність передбачає сумлінне і вчасне виконання обов'язків здобувача освіти, зокрема відвідування занять у ході практики, дотримання графіків і дедлайнів навчального плану та програми, толерантне й шанобливе ставлення до всіх учасників освітнього процесу. Проявами порушення морально-етичних принципів поведінки учасників освітнього процесу є використання у власній праці чужих матеріалів без посилань, представлення як своїх здобутків матеріалів, узятих із Інтернету або розробок занять інших здобувачів освіти.

Відпрацювання пропущених із поважної причини уроків у ході проходження практики здійснюється здобувачем освіти згідно з графіком.

Здобувачу освіти, який не виконав відповідної програми практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно, за умов, визначених адміністрацією Академії (у вільний від навчання час та в межах графіку освітнього процесу). За умови повторної негативної оцінки здобувач освіти відраховується з закладу освіти.

Звітна документація з практики, яка здається з порушенням термінів без поважних причин, оцінюється на нижчу оцінку (75% від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності). Перескладання практики відбувається з дозволу директора коледжу.

ПІСЛЯМОВА

Серед усіх професій, мабуть, найскладнішою є професія педагога. Адже педагог має справу не з предметами чи механізмами, а з живими людьми, кожен з яких має свій унікальний внутрішній світ. Головне завдання педагога – не просто передавати знання, а формувати особистість, виховувати людину. Це надзвичайно складна і відповідальна місія, адже педагог працює з найціннішим, що є в людини – її душею, розумом і серцем. Саме тому професія вчителя є однією з найважливіших у сучасному суспільстві.

Навчальна практика з організації професійної діяльності є першою практикою здобувачів фахової передвищої освіти і організовується на першому курсі для ознайомлення із педагогічною професією.

Укладачі методичних рекомендацій з організації практики надають основні положення щодо проведення навчальної практики з організації професійної діяльності для здобувачів фахової передвищої освіти спеціальності 013 Початкова освіта.

Зібрані матеріали покликані допомогти здобувачам освіти під час проходження практики, викладачам-керівникам практики надають рекомендації щодо її організації, проведення та оцінювання.

ДЖЕРЕЛА

Нормативні та допоміжні документи

(закони, постанови, рішення, положення, стратегії, стандарти тощо)

1. Стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 013 Початкова освіта освітньо- професійного ступеню «фаховий молодший бакалавр» затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 13.07.2021 № 801. URL : https://mon.gov.ua/storage/app/media/Fakhova%20peredvyshcha%20osvita/Zatverdzeni.standarty/2021/07/08/072.Finans.bankiv.s_prava.strakhuvannya.08.07.docx (дата звернення: 14.08.2024).
2. Стратегія розвитку КЗ «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» ХОР до 2025р. : схвалено на засіданні Вченої ради від 18.12.2019р. протокол № 5. URL : <http://surl.li/abrnx> (дата звернення: 14.08.2024).
3. Положення про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті: затв. рішенням Вченої ради КЗ «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» ХОР від 31.08.2020р. протокол №1. URL : <http://surl.li/sqkb> (дата звернення: 14.08.2024).
4. Положення про моніторинг якості освітнього процесу та ОП. затв. рішенням Вченої ради КЗ «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» ХОР від 12.04.2021р. протокол №11. URL : <http://surl.li/iran> (дата звернення: 14.08.2024).
5. Положення «Про порядок перевірки наукових, навчально-методичних, дисертаційних, магістерських та інших робіт на наявність плагиату» в Комунальному закладі «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради - Харків: ХГПА, 2018. 22 с. URL : <http://surl.li/ebbwj> (дата звернення: 14.08.2024).
6. Положення про дистанційне навчання: затв. рішенням Вченої ради Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради від 22.04.2020 р. протокол № 10. URL : <http://surl.li/ircd> (дата звернення: 04.08.2024).
7. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ. URL : http://www.hgpa.kharkov.com/wpcontent/uploads/2019/normatyvni/pologennya_practica.pdf (дата звернення 31.08.2024).
8. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. URL : <http://surl.li/ixnq> (дата звернення: 12.07.2024).
9. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 р. №1556-VII. URL : <http://surl.li/jhtp> (дата звернення: 10.07.2024).
10. Про затвердження положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України : наказ МОН України від 08.04.1993 № 93. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text> (дата звернення 28.08.2024)
11. Професійний стандарт за професіями «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти», «Вчитель закладу загальної середньої освіти», «Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста)» Наказ Мінекономіки від 23.12.2020 р. № 2736. URL : <https://www.me.gov.ua/ascod/List?lang=uk-UA&id=d6a26174-d0fd-406b-9c30-7a4043f04eb5&tag=SistemaOblikuPublichnoiInformatsii&pageNumber=8&fCtx=inName&fSort=date&fSdir=desc> (дата звернення: 24.08.2024).
12. Про затвердження Державного стандарту початкової освіти : Постанова Кабінету міністрів України від 21 лютого 2018 р. № 87. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/87-2018-%D0%BF#Text> (дата звернення: 12.08.2023).

Основні

1. Басюк Н.А. Вступ до спеціальності: методичні рекомендації до практичних занять. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2021. 56 с. URL: <http://surl.li/egmzw> (дата звернення 14.08.2023).
2. Блудова Ю., Ільїна О. Геймізація освітнього процесу в Новій українській школі. Актуальні питання гуманітарних наук: міжвузівський збірник наукових праць молодих вчених Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка. Дрогобич, 2020. Вип. 27. Том 1. С. 169 – 173.
3. Блудова Ю., Ільїна О. Підготовка майбутніх учителів початкових класів до створення безпечного освітнього середовища в умовах Нової української школи. Педагогіка та психологія: сучасний стан розвитку наукових досліджень та перспективи : Міжнародна науково-практична конференція (м. Запоріжжя, 20–21 листопада 2020 р.) Запоріжжя 2020. С. 11-13.
4. Вступ до спеціальності: робочий зошит / уклад. І. М. Толмачова; Комунальний заклад «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради. 4-те вид. Харків, 2019. 58 с.
5. Вступ до спеціальності: методичні рекомендації до навчальної дисципліни для студентів І курсу факультету психології та соціальної роботи спеціальності 013 Педагогічна освіта / уклад.: Л. О. Дубровська, В. Л. Дубровський. Ніжин: НДУ ім. М.Гоголя, 2020. 150 с.
6. Гра по-новому, навчання по-іншому : методичний посібник / упор. О. Рома – The LEGO Foundation. Київ, 2018. 44 с.
7. Гра по-новому, навчання по-іншому: методичний посібник / упорядник О. Рома. Київ: The Lego Foundation, 2018. 44 с.
8. Єршоменко О.А. Діджиталізація процесу підготовки вчителів початкової школи. Вісник ЛНУ імені Тараса Шевченка. 2021. № 8 (346), Ч. II. С. 255-264. DOI: 10.12958/2227-2844-2021-8(346)-2-255-264

Допоміжна

9. Дев'ять правил написання креативного есе. URL: <https://zno.if.ua/?p=985>
10. Загальна педагогіка. Лекції : навч.-метод. посібник для здобув. вищ. освіти першого (бакалаврського) рівня та освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра / уклад. : О. Бабакіна та ін.; Комунальний заклад «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради. Харків, 2022. 317 с. URL: http://repository.khpa.edu.ua:8080/jspui/bitstream/123456789/2860/1/Zag.ped_Lekcii.pdf (дата звернення 15.08.2024).
11. Косташук О.І. Вступ до спеціальності «Початкова освіта»: Навчально-методичний посібник. –Чернівці: Чернівецький національний університет, 2019. 90с.
12. Марченко І. Г, Шевченко І. М. Створення спільноти класу через застосування ігор під час організації та проведення ранкових зустрічей. Початкове навчання та виховання. 2019. № 16–18. С. 3–7. URL: <https://ped-kopilka.com.ua/igry-konkursy-razvlechenija/page-2.htm> (дата звернення: 13.08.2023).
13. Моделі підготовки майбутнього вчителя до Нової української школи: колективна монографія / І.В.Бабенко, В.В.Барбінов, А.В.Барбінова та ін.; за ред. проф. М.В. Гриньової. Полтава: Астроя, 2021. 407 с. URL: <http://surl.li/lcctx> (дата звернення 14.08.2024).
14. Нова українська школа: поради для вчителя / під заг. ред. Бібік Н.М. К.: ТОВ «Видавничий дім «Плеяди», 2017. 206 с.
15. Омеляненко В.Л. Теорія і методика виховання: навч. посіб. / В.Л. Омеляненко, А.І. Кузьмінський. – К., 2018. – 415 с.

16. Практикум з педагогіки. Навчальний посібник / Г. Пономарьова, І. Репко, В. Одарченко. Харків : ТО Ексклюзив, 2016. 243 с.
17. Робота класного керівника в умовах дистанційного навчання з використанням інформаційно-комунікаційних технологій : методичні рекомендації / упор. Т. В. Блужан, за ред. І. В. Удовиченко. Суми : НВВ КЗ СОППО, 2021. 32 с.
18. Спілкуємося на відстані: віртуальний освітній простір закладу загальної середньої освіти: навчально-методичний посібник / авт.- укл.: М. Є. Смирнова, М. С. Астахова, О. О. Байназарова, Г. Л. Вороніна, Т. С. Китиченко, О. В. Колісник; за заг. ред. Л. Д. Покроєвої. Харків: Харківська академія неперервної освіти, 2023. 128 с.
19. Сікора Н.М. Використання лепбука на початковому етапі вивчення англійської мови. *Методичні публікації.* С.40-44. URL: https://znayshov.com/FR/19666/%D0%9F%D0%9F%201_2023-42-46.pdf (дата звернення 14.08.2024).
20. Холковська І.Л. Методика виховної роботи: Курс лекцій. Вінниця: ТОВ «Нілан ЛТД», 2018. 192 с.
21. 20 освітніх платформ, які стануть в пригоді вчителям на дистанційці. URL: <https://osvitanova.com.ua/posts/5866-20-osvitnikh-platform-iaki-stanut-v-pryhodi-vchyteliama-na-dystantsiitsi> (дата звернення: 13.08.2024).

Відео

1. Екскурсія до яскравого та затишного кабінету початкових класів Юлії Миколаївни Харенко. URL : <https://www.youtube.com/watch?v=vb3Ehzu0MbE> (дата звернення: 01.08.2024).
2. Електронні класні журнали та щоденники «Нові знання». URL : <https://www.youtube.com/watch?v=RcvkdTtd5m4> (дата звернення: 20.08.2024).
3. Ефективна робота асистента вчителя та асистента вихователя в інклюзії. URL : <https://vseosvita.ua/webinar/efektyvna-robota-asystenta-vchytelia-ta-asystenta-vykhovatelja-v-inkliuzii-724.html> (дата звернення: 02.08.2024).
4. Організація роботи з дітьми з особливими освітніми потребами у закладах освіти. URL : <https://vseosvita.ua/webinar/organizacia-roboti-z-ditmi-z-osoblivimi-osvitnimi-potrebamami-u-zakladah-osviti-335.html> (дата звернення: 20.08.2024).
5. Перший клас НУШ. Огляд кабінету. URL : <https://www.youtube.com/watch?v=S64UTeZ9ruE> (дата звернення: 24.08.2024).
6. Як оформити клас згідно концепції НУШ? URL : <https://www.youtube.com/watch?v=ZbHvRFS8r6s> (дата звернення: 21.08.2024).
7. Урок про типи есе. URL: «Всеукраїнська школа онлайн» <https://youtu.be/EvwQfTAcnWg>
8. Як написати власне висловлювання, влог «на всі двісті». URL: <https://youtu.be/ZcFQMS4RfRU>

Інформаційні ресурси

№ з/п	Найменування ресурсу	Адреса ресурсу
1	Міністерство освіти і науки України	http : // www.mon.gov.ua
2	Державна служба якості освіти України	https://sqe.gov.ua/
3	Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти	https://naqa.gov.ua/
4	Національна академія педагогічних наук України	https://naps.gov.ua/

5	Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського	http://www.nbuv.gov.ua
6	Державна освітянська бібліотека України	http://www.edu-ua.net/library
7	Державна науково-педагогічна бібліотека України імені В. О. Сухомлинського	http://dnpb.gov.ua/ua/
8	Харківська державна наукова бібліотека імені В.Г. Короленка	https://korolenko.kharkov.com/
9	КЗ «ХГПА»	http://www.hgpa.kharkov.com/
10	Освітня онлайн-платформа EdEra	https://www.ed-era.com/books/
11	Освітня онлайн-платформа Prometheus	https://prometheus.org.ua/

ДОДАТКИ

Додаток А

Міністерство освіти і науки України
Департамент науки і освіти
Харківської обласної державної (військової) адміністрації
ХАРКІВСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ДОКУМЕНТАЦІЯ

з навчальної практики з організації професійної діяльності

здобувача освіти _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

відділення дошкільної та початкової освіти

освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр

спеціальність 013 Початкова освіта

1 курс, 11-по група

Викладач-керівник практики:

(прізвище, ім'я, по батькові)

Харків, 20 ____

*Види планів виховної роботи***План-сітка**

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	НД
<i>В Е Р Е С Е Н Ї</i>						
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Модель плану за ключовими справами

<i>Місяць</i>	<i>Ключова справа місяця</i>	<i>Відповідальна рада справи</i>
Вересень		
Жовтень		
Листопад		
Грудень		
Січень		
Лютий		
Березень		
Квітень		
Травень		

Модель плану за видами діяльності

Формування колективу	Самоврядування					
	Традиції колективу					
Організація діяльності	Фізкультурно-оздоровча діяльність					
	Художньо-естетична діяльність					
	Пізнавальна діяльність					
	Ігрова діяльність					
	Вільне спілкування					
Розвиток особистості	Індивідуальна робота					
	Робота з батьками					
	Вивчення особистості					
Тижні семестру						

Оформлення плану-конспекту виховного заходу

Тема: _____

Мета: _____

Методи, прийоми: _____

Наочність, обладнання: _____

Рекомендована література (вказати: автор, назва, рік видання, сторінки):

1.

2.

3.

Перебіг заняття:

1. Вступна частина

1.1. ...

1.2.

2. Основна частина

2.1. ...

2.2. ...

2.3. ...

2.4. ...

2.5. ...

3. Заключна частина

3.1. ...

3.2. ...

Дата

Підпис практиканта

Зразок оформлення титульного аркуша звіту про проходження практики

Міністерство освіти і науки України
Департамент науки і освіти
Харківської обласної державної (військової) адміністрації
ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ЗВІТ

**про проходження навчальної практики з організації професійної
діяльності**

здобувача освіти _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

відділення дошкільної та початкової освіти

освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр

спеціальність 013 Початкова освіта

1 курс, 11-по група

Викладач-керівник практики _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Харків, 20 ____