

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ СОЦІАЛЬНОЇ ПЕДАГОГІКИ ТА ПСИХОЛОГІЇ
КАФЕДРА СОЦІАЛЬНОЇ ПЕДАГОГІКИ ТА СПЕЦІАЛЬНОЇ ОСВІТИ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету соціальної
педагогіки та психології

О.В. Пономаренко

« _____ » _____ 2023

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ
«ОЗНАЙОМЧОЇ»

Рівень вищої освіти	Бакалаврський
Галузь знань	01 Освіта/Педагогіка
Предметна спеціальність	016 «Спеціальна освіта»
Освітня програма	016.01 – Логопедія

2023 рік

Розроблено кафедрою соціальної педагогіки та спеціальної освіти.

Розробник програми Заверико Н.В., завідувач кафедри соціальної педагогіки та спеціальної освіти, к. пед. наук, професор; Соловйова Т.Г., к. пед. наук, доцент кафедри соціальної педагогіки та спеціальної освіти; Апухтіна В.В., викладач кафедри соціальної педагогіки та спеціальної освіти.

Обговорено та рекомендовано до затвердження кафедрою соціальної педагогіки та спеціальної освіти

Протокол № 1 від «30» серпня 2023

Завідувач кафедри соціальної педагогіки

та спеціальної освіти



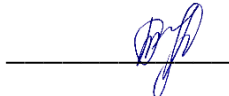
Заверико Н.В.

Схвалено науково-методичною радою факультету соціальної педагогіки та психології

Протокол № 1 від «30» серпня 2023

Голова науково-методичної ради

факультету



Турбар Т.В.

1. Вступ

Рівень вищої освіти, спеціальність, освітня програма	Кількість кредитів	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
Рівень вищої освіти: <u>бакалаврський</u> Спеціальність: 016 – «Спеціальна освіта» Освітня програма: Логопедія	6	Рік підготовки:	
		1-й	1-й
		Семестр:	
		2-й	2-й
		Вид контролю:	
		диф. залік	диф. залік

2. Мета та завдання практики та компетентності

Метою **навчальної практики «Ознайомчої»** є формування професійної позиції дефектолога (логопеда), стилю поведінки, світогляду, професійної етики, аналізу та вивченню особливостей роботи дефектолога (логопеда) в спеціальних та інклюзивних закладах освіти.

Завдання практики:

- поповнення теоретичних знань студентів щодо організації навчально-виховної роботи в освітніх закладах для дітей з особливими освітніми потребами;
- ознайомитися зі специфікою роботи дефектолога (логопеда) в освітніх закладах різного типу; отримати педагогічний досвід у роботі з дітьми з особливими освітніми потребами;
- усвідомити власні професійні інтереси та схильності.

Компетентності:

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі і практичні проблеми спеціальної та інклюзивної освіти у процесі корекційно-педагогічної, діагностико-консультативної, дослідницької та культурно-просвітницької діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування основних теорій і методів дефектології і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

ЗК-4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК-8. Здатність працювати в команді.

ЗК-10. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

СК-11. Здатність дотримуватися основних принципів, правил, прийомів і форм суб'єкт-суб'єктної комунікації.

СК-12. Здатність організовувати дитячий колектив, створювати в ньому рівноправний клімат і комфортні умови для особистісного розвитку вихованців та їхньої соціальної інтеграції.

СК-13. Здатність будувати гармонійні відносини з особами з психофізичними порушеннями, їхніми сім'ями та учасниками спільнот без упередженого ставлення до їх індивідуальних потреб.

СК-16. Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.

3. Зміст практики

- Знайомство з групою практики, організацією освітнього процесу, режимом роботи логопедичної групи, характеристикою дитячого колективу. Робота з документацією закладу дошкільної освіти.
- Спостереження режимних процесів та організації діяльності вихователя, дітей в I, II половину дня.
- Спостереження режимних процесів та організації діяльності вихователя, дітей в I, II половину дня. Самостійна робота з дітьми (ігри).
- Спостереження режимних процесів та організації діяльності вихователя, дітей в I, II половину дня
- Спостереження заняття (за планом вихователя).
- Допомога у проведенні режимних процесів у I половині дня. Самостійне проведення - заняття з підгрупою дітей.
(першою підгрупою).
- Знайомство з вчителем-логопедом, організацією корекційного процесу, режимом роботи вчителя-логопеда. Робота з документацією логопедичного кабінету.
- Спостереження організації діяльності вчителя-логопеда.
- Допомога вчителю-логопеду в проведенні корекційно-розвивальних занять. Обстеження мовлення дитини.
- Самостійна робота з дітьми (проведення гри з розвитку мовлення).
Допомога вчителю-логопеду в проведенні корекційно-розвивальних занять.
- Самостійна робота з дітьми (проведення під групового заняття).
- Підготовка звітної документації.

Змістовий модуль 1. Навчальна діяльність

Під час проходження практики студенти-практиканти повинні суворо дотримуватися правил охорони праці та протипожежної безпеки. Кожен студент отримує індивідуальні завдання, які повинні вчасно та якісно виконати й оформити відповідно до вимог.

Навчальна практика в закладах для дітей з особливими потребами передбачає виконання наступних завдань:

1. Скласти календарний план роботи.
2. Скласти графік відвідування місця проходження практики.
3. Вести щоденник спостережень.
4. Ознайомитись з діяльністю дефектолога (логопеда) за місцем проходження практики.
5. Вивчити педагогічний досвід дефектолога (логопеда).

6. Провести обстеження психологічного клімату групи/класу, опрацювати отриманий емпіричний матеріал, дати йому інтерпретацію та на основі отриманих даних подати рекомендації щодо корекційно-розвиткової роботи.
7. Ознайомитися з проведенням індивідуальної роботи логопеда з дітьми.
8. Спостереження і допомога логопеду організації логопедичної роботи.
9. Виконувати разові індивідуальні завдання керівників практики та адміністрації.
10. Ознайомитися з проведенням консультативної роботи з батьками.
11. Оформити документацію практики.

Змістовий модуль 2. Виховна діяльність.

Під час практики студенти беруть участь у проведенні різноманітних виховних заходів та екскурсій для дітей з особливими освітніми потребами. Ці заходи можуть носити пізнавальний, корекційний та розважальний характер.

Пізнавальні заняття включають бесіди виховної тематики відповідно до плану вихователя, або учителя;

Корекційні заняття включають індивідуальну виховну роботу з дитиною з особливими освітніми потребами під керівництвом спеціального педагога (логопеда).

Розважальні заняття – це різноманітні свята та екскурсії, які проводяться відповідно до плану педагога.

Якщо студенти запланували екскурсії під час практики, вони обов'язково повинні про це поінформувати адміністрацію закладу і отримати на це дозвіл. Екскурсії повинні займати не більше, ніж 6 годин часу на тиждень.

Змістовий модуль 3. Методична діяльність.

1. Вивчити кваліфікаційну характеристику спеціального педагога (логопеда) та його посадові обов'язки.
2. Опрацювати законодавчу та нормативно-правову документацію, що регулює діяльність спеціального педагога (логопеда).
3. Вивчити робочу документацію спеціального педагога (логопеда).
4. Проаналізувати професійну діяльність спеціального педагога (логопеда).

Змістовий модуль 4. Дослідницька діяльність.

1. Вести спостереження за професійною діяльністю спеціального педагога (логопеда).
2. Вести спостереження за дітьми з особливими освітніми потребами.

4. Методичні рекомендації

Завдання	Види діяльності	Форми звітності
Підготовчий етап		
Ознайомлення з розподілом студентів на практику по організаціях та установах. Вивчити права та обов'язки студентів під час проходження практики. Пройти інструктаж з техніки безпеки й протипожежної безпеки.	Участь у настановчій конференції. Оформлення підготовчих документів для проходження практики (щоденник практик).	Ознайомлення з програмою, графіком, вимогами до ведення документації практики. Занесення в щоденник практики: <ul style="list-style-type: none"> - мета і завдання практики; - назва установи/ організації (бази практики); - адресні дані й ПІБ керівника установи
Основний етап		
1. Знайомство з представниками адміністрації установи (організації), скласти «Візитну картку» установи (організації).	Знайомство, бесіда з представниками адміністрації установи (організації); вивчення правил внутрішнього розпорядку; напрямів діяльності, режиму роботи, структури установи; історії розвитку. Вивчення й характеристика змісту послуг, які надаються населенню. Екскурсія по організації і знайомство з фахівцями.	Занесення в щоденник практики: <ul style="list-style-type: none"> - «Візитна картка» установи; - аналіз графіка роботи й структури організації (установи); - запис змісту бесіди з представниками адміністрації установи (організації).
2. Вивчення нормативно-правового забезпечення й	Групове заняття спеціаліста установи (організації) зі	Занесення у щоденник практики витягу з міжнародних, національних, регіональних законодавчих актів, що

<p>функціонування соціальної установи: основні міжнародні, національні, регіональні законодавчі акти, що регламентують діяльність даної установи (організації).</p>	<p>студентами з питань правової регуляції діяльності служби. Самостійна робота студентів з документами, що регламентують діяльність корекційних педагогів («Кваліфікаційна характеристика», «Посадові інструкції»).</p>	<p>регламентують діяльності конкретної установи (організації). Вказати посадові обов'язки та права корекційного педагога, логопеда.</p>
<p>3. Спостереження професійної діяльності спеціального педагога (логопеда)</p>	<p>Ознайомитися з проведенням індивідуальної роботи логопеда з дітьми. Спостереження і допомога логопеду організації логопедичної роботи (індивідуальних, під групових занять).</p>	<p>Занесення у щоденник практики інформації про тему, мету заняття, методичну організацію (техніки, прийоми, методики), особливості між особистої комунікації «фахівець-дитина».</p>
<p>4. Аналіз взаємодії спеціального педагога (логопеда) з батьками</p>	<p>Спостереження бесіди спеціального педагога (логопеда) з батьками дитини з ООП або збір інформації про основні напрямки роботи з батьками під час бесіди з фахівцем. Аналіз документації щодо взаємодії з батьками.</p>	<p>Занесення інформації у щоденник практики про напрямки роботи спеціального педагога (логопеда) з батьками дитини з ООП. Опис індивідуального стилю спілкування фахівця з батьками, його поради.</p>
<p>Заключний етап</p>		

1. Узагальнення отриманих під час практики результати.	Оформлення звітної документації.	Оформлення звіту, з відповідними складовими.
2. Підготовка й проведення на підсумковій конференції тематичний виступ.	Участь у підсумковій конференції, підсумовування навчальної ознайомчої практики.	Надання відповідної документації викладачу. Групова презентація-звіт. Отримати відгук керівника та оцінку з місця практики.

5. Форми та методи контролю

Загальну організацію та контроль за проведенням практики здійснює керівник практики від ЗВО. Виконання програм практик здійснюється відповідно до складеного студентом та затвердженого керівником практики від університету індивідуальним планом практики, який включає етапність та термін виконання завдань практики.

Індивідуальний план заноситься в щоденник практики студентом і хід його виконання контролюється як керівником від закладу вищої освіти, так і керівником від бази практики.

Контроль за якістю проходження студентом навчальної практики проводиться керівником від ЗВО на загальновідомих принципах навчання в університеті згідно з усією програмою практики, що передбачає щотижневу перевірку щоденника щодо виконання студентом програми практики. За результатами проходження практики керівником практики від бази практики складається характеристика-відгук на студента.

6. Вимоги до звіту

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Звіт про проходження практики оформляється кожним студентом окремо з такими структурними елементами:

- титульний лист (оформлюється за правилами написання курсових робіт) (Додаток 1);
- вступ (містить мету та завдання практики);
- звіт (Додаток 2);
- щоденник практики;
- групова презентація PowerPoint щодо результатів навчальної практики;
- додатки, які ілюструють нормативно-правову основу діяльності установи та її працівників, в які студент проходив (положення про діяльність чи статут установи, посадові інструкції працівників установи), фото-, відеозвіт.

Обсяг письмового звіту – 10-15 сторінок друкованих аркушів в форматі А4. Наскрізна нумерація сторінок. Звіт перевіряється, оцінюється й затверджується керівником практики.

Критерії оцінювання результатів практики

Під час оцінювання результатів практики науковий керівник повинен дотримуватися наступних критеріїв:

- **ступінь** виконання студентами завдань практики
- **якість** знань, проявлених під час практики та їх відображення у звітній документації;
- **рівень** сформованості умінь та навичок практичної роботи студентів як майбутніх фахівців.

Критерії оцінювання навчальної практики:

Види роботи	Кількість балів (максим.)	Керівник, який оцінює
Відвідування баз практики	20 балів	Керівник від ЗВО
Звіт	25 балів	Керівник від ЗВО
Щоденник практики	25 балів	Керівник від ЗВО
Додатки, які ілюструють нормативно-правову основу діяльності установи та її працівників, в які студент проходив (положення про діяльність чи статут установи, посадові інструкції працівників установи), фото-, відео звіт	20 балів	Керівник від ЗВО
Презентація звіту	10 балів	Керівник від ЗВО

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою
		Залік
A	90-100 (відмінно)	5 відмінно
B	85-89 (дуже добре)	4 добре
C	75-84 (добре)	
D	70-74 (задовільно)	3 задовільно
E	60-69 (достатньо)	
FX	35-59 (незадовільно - з можливістю повторного складання)	2 незадовільно
F	1-34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом)	

Студент допускається до складання диференційованого заліку з навчальної практики у разі виконання програми практики в повному обсязі.

Зміст критеріїв оцінювання результатів навчальної практики

Оцінка «відмінно»- всі завдання практики виконано в повному обсязі.

Студент сумлінно виконував всі завдання керівника практики, був присутній на всіх базах практики, що відображено у звіті. Звіт подано у встановлений термін, він містить всі структурні елементи. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від бази та університету завірені печаткою. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «відмінно».

Оцінка «дуже добре» – завдання виконані правильно, але недостатньо повно. Студент виконував завдання керівників практики. Звіт подано у встановлений термін, він містить всі структурні елементи, але є незначні невідповідності. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від бази та університету завірені печаткою. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «дуже добре».

Оцінка «добре» – завдання практики виконано, але неповно, в ході виконання завдань, була допущена певна кількість не дуже грубих помилок. Студент виконував завдання керівників практики. Звіт подано у встановлений термін, він містить всі структурні елементи, але є невідповідності. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від бази та університету завірені печаткою. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «добре».

Оцінка «задовільно» – завдання практики виконано в неповному обсязі, в ході виконання завдань допускалися помилки. Звітна документація недооформлена або оформлена з помилками. Щоденник практики не правильно оформлено. У характеристиці-відгуку оцінка керівника за практику від бази – «задовільно».

Оцінка «достатньо» – завдання практики виконано з помилками. Виконано не всі завдання, але значна їх частина, або були допущені неточності. Звітна документація оформлена неповно, з помилками. Щоденник практики недооформлено. У характеристиці-відгуку оцінка керівника за практику від бази – «задовільно».

Оцінка «незадовільно» – більшість завдань невиконані. Виявлені проблеми встановлення контакту. Звітна документація оформлена з помилками. Щоденник практики та характеристика-відгук відсутні.

7. Підбивання підсумків практики

Підсумки практики підводяться у процесі складання студентами диференційованого заліку керівниками практики від університету. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента.

Студенти, які не виконали програму практики без поважних причин і отримали незадовільну оцінку під час захисту звіту, направляються на практику вдруге.

Література

Основна:

1. Логопедія. Підручник / за ред. М.К. Шеремет. Вид. 5-те, перер. та доповнене. Київ: Слово, 2019. 672 с.
2. Хрестоматія з логопедії. Навчальний посібник / укл. Федоренко С.В., Марченко І.С. Київ: Видавництво «Книга-плюс», 2019. 496 с.

Додаткова:

1. Довідник учителя-логопеда упор. Лупінович С.М. Тернопіль: 2007.
2. дошкільного віку із ЗНМ: програмно-методичний комплекс / за ред. Є.Ф. Соботович. Київ, 2007. 120 с.
3. Колишкін О. В. Вступ до спеціальності : навчальний посібник, Суми : Університетська книга, 2013. 392 с.
4. Мазоха Д.С. На шляху до педагогічної професії (Вступ до спеціальності) : навчальний посібник. Київ: Центр навчальної літератури, 2005. 168 с.
5. Трофименко Л. І. Корекційне навчання з розвитку мовлення дітей середнього дошкільного віку / за ред. Є.Ф. Соботович. Київ, 2007. 120 с.

Інформаційні джерела:

1. Логопед +. URL : <http://innagidkih.ucoz.com/> Методичні рекомендації
2. Логопедичний кабінет в загальноосвітній школі. URL: <https://repository.sspu.sumy.ua/bitstream/123456789/5635/1/Nechytailo.pdf> (дата звернення: 11.09.2023).
3. Освітні ресурси Інтернету. Логопедія. URL : <https://sites.google.com/site/osvitnires/nauka/psihologia-te-pedagogika/logopedia> (дата звернення: 11.09.2023).
4. Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Запорізького національного університету. URL : http://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/normatyvna_basa/polozhennya_pro_praktichnu_p_dgotovku_zdobuvach_v_vischoyi_osv_ti_znu.pdf (дата звернення: 11.09.2023).

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет соціальної педагогіки та психології
Кафедра соціальної педагогіки та спеціальної освіти
спеціальності 016 Спеціальна освіта
освітньо-професійна програма «Логопедія»

Звіт
з навчальної практики «Ознайомчої»
студентки _ курсу групи (шифр групи)
ПІБ

Керівник від кафедри:
викладач кафедри соціальної педагогіки та
спеціальної освіти

(підпис)

(Прізвище, ініціали)

Керівник від бази практики

(посада)

(підпис)

(Прізвище, ініціали)

Запоріжжя
20__

**Звіт студента – практиканта
щодо проходження навчальної практики**

(Звіт повинен відображати всю роботу, що проводилася студентом за період проходження практики. Наведені орієнтовні пункти звіту)

- ПІБ студента.

1. Де студент проходив практику (назва установи, адреса, контактний телефон, дати відвідування закладу).
2. Цілі й завдання установи / організації. З якими категоріями осіб з ООП вона працює, керівник організації (П.І.Б., стаж роботи, робочий телефон).
3. Хто корекційний педагог, логопед (П.І.Б., стаж роботи)?
4. Мета діяльності корекційного педагога, логопеда.
5. Напрямки роботи корекційного педагога в організації.
6. Перелік нормативних документів, за якими здійснюється діяльність корекційного педагога.
7. Посадові інструкції та правила роботи корекційного педагога, логопеда в організації.
8. Як обладнаний кабінет корекційного педагога, логопеда та вимоги до обладнання?
9. Перелік основних методичних матеріалів, які використовує у своїй роботі корекційний педагог, логопед?
10. Висновки. Чому навчилися на практиці, які виявили прогалини? Особисті досягнення. Методичні творчі знахідки, відкриття, нестандартні рішення.

Додаток до робочої програми навчальної практики «Ознайомчої» спеціальності 016 Спеціальна освіта освітньо-професійної програми «Логопедія» в умовах карантину

Вступ

У період карантину для забезпечення безперервності освітнього процесу здобувачі освіти можуть проходити практику в дистанційному режимі відповідно до рекомендацій МОН України від 26.03.2020 року №1/9-177 та Положення про організацію освітнього процесу з використанням дистанційного навчання в Запорізькому національному університеті від 20.08.2020.

У рамках дистанційного режиму роботи на період карантину офіційними є канали зв'язку керівників та студентів: Moodle, Zoom, Viber, Skype, Google Classroom, Telegram, електронна пошта тощо.

Базами навчальної практики виступають навчальна лабораторія спеціальної освіти та психологічного консультування факультету соціальної педагогіки та психології, а також, спеціальні та інклюзивні класи закладів загальної середньої освіти, з якими є офіційна домовленість (з використанням дистанційних технологій).

Зміст практики

З метою виконання змісту практики студенти повинні:

1. Бути присутніми на настановчій та звітній конференціях, що будуть проведені керівниками від закладу вищої освіти з використанням платформи Zoom.
2. Виходити на зв'язок з керівником практики у зазначений час та з використанням зазначеної платформи зв'язку.
3. Виконати обсяг запланованих робіт.
4. Своєчасно надати керівникові практики звітну документацію та захистити звіт практики.

До обов'язків керівників від кафедри входить:

1. Проведення настановної конференції в дистанційному форматі.
2. Інформування студентів щодо проведення зустрічей (час, вид зв'язку, завдання тощо).
3. Надання інформації про графік консультацій.
4. Забезпечення студентів інструктивно-методичними матеріалами в умовах дистанційного проходження практики.
5. Прийняти та оцінити звітну документацію студента.

Критерії оцінювання навчальної практики:

Види роботи	Кількість балів (максим.)	Керівник, який оцінює
Відвідування онлайн-заходів	20 балів	Керівник від ЗВО
Звіт	25 балів	Керівник від ЗВО
Щоденник практики	25 балів	Керівник від ЗВО
Додатки, які ілюструють нормативно-правову основу діяльності установи та її працівників, в які студент проходив (положення про діяльність чи статут установи, посадові інструкції працівників установи), фото-, відео звіт	20 балів	Керівник від ЗВО
Презентація звіту	10 балів	Керівник від ЗВО

Складові звіту практики

- титульна сторінка;
- зміст;
- щоденник практики;
- Додатки, які ілюструють нормативно-правову основу діяльності установи та її працівників, в які студент проходив (положення про діяльність чи статут установи, посадові інструкції працівників установи), фото-, відео звіт.

Форма щоденника знаходиться на платформі СЕЗН Moodle.