

Ніжинський державний університет
імені Миколи Гоголя

Лісовець О. В., Хлебик С. Р., Зінченко Т. В.

**ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА
МАЙБУТНІХ ПРАЦІВНИКІВ
ПОЗАШКІЛЬНОЇ ТА
ІНКЛЮЗИВНОЇ ОСВІТИ**

Методичний посібник

Ніжин - 2023

Ніжинський державний університет
імені Миколи Гоголя

Лісовець О. В., Хлебик С. Р., Зінченко Т. В.

**ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА МАЙБУТНІХ
ПРАЦІВНИКІВ ПОЗАШКІЛЬНОЇ ТА
ІНКЛЮЗИВНОЇ ОСВІТИ**

Методичний посібник

Ніжин - 2023

УДК 378.147.091.33-027.22:376:374(072)

Л63

Рекомендовано Вченою радою

Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя

(НДУ ім. М. Гоголя)

Протокол № 12 від 26.06.2023 р.

Рецензенти:

Криловець М.Г. – професор кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи Ніжинського державного університету імені М. Гоголя, кандидат педагогічних наук;

Сватенков О.В. – доцент кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи Ніжинського державного університету імені М. Гоголя, кандидат педагогічних наук.

Лісовець О. В., Хлебик С. Р., Зінченко Т. В.

Л63 Практична підготовка майбутніх працівників позашкільної та інклюзивної освіти: метод. посіб. Ніжин : НДУ ім. М. Гоголя, 2023. – 78 с.

У методичному посібнику з практичної підготовки майбутніх працівників позашкільної та інклюзивної освіти розкрито структуру, зміст, порядок організації та проходження практики студентам другого (магістерського рівня) вищої освіти, які навчаються за спеціальністю 011 Освітні, педагогічні науки», галузі знань 01 Освіта/ Педагогіка.

Видання призначене для студентів закладів вищої освіти денної та заочної форм навчання, які опановують освітньо-професійну програму «Позашкільна та інклюзивна освіта», викладачів освітніх установ, керівників практики, спеціалістів баз практики, наукових працівників, аспірантів.

УДК 378.147.091.33-027.22:376:374(072)

© Лісовець О. В., Хлебик С. Р.,

Зінченко Т. В., 2023

© НДУ ім. М. Гоголя, 2023

ЗМІСТ

Передмова	4
1. Загальні положення	7
1.1 Мета і завдання практики	7
1.2 Перелік компетентностей для набуття здобувачем під час проходження практики та програмні результати навчання	8
2. Організація та проведення практики	11
2.1. Бази практик	12
2.2 Обов'язки керівників і студентів	15
3. Зміст та етапи проходження практичної підготовки	21
3.1 Науково-дослідницька практика	21
3.2 Педагогічна (інклюзивна) практика	28
3.3 Стажувальна практика	35
4. Контроль та оцінювання практики	42
5. Рекомендовані джерела інформації	45
6. Додатки	49
Додаток А	49
Додаток Б	51
Додаток В	57
Додаток Д	60
Додаток Е	63

ПЕРЕДМОВА

Практична підготовка фахівців позашкільної освіти є однією з найважливіших складових професійної підготовки майбутніх спеціалістів, яка здійснюється на основі нормативних документів та навчально-методичних матеріалів, присвячених професійній підготовці працівників позашкілля.

Практика у закладах позашкільної освіти під час навчання у закладі вищої освіти дозволяє студентам формувати стійку мотивацію на обрану професію, вправлятися у використанні у професійній діяльності знань, отриманих на лекціях, семінарсько-практичних та лабораторних заняттях, відіграючи роль інтегруючого компонента особистісно-професійного становлення майбутнього фахівця за спеціальністю 011 Освітні, педагогічні науки.

Випускників магістерської програми призначено для науково-дослідницької, проєктної, викладацької, інноваційної діяльності у сфері позашкільної та інклюзивної освіти. Практика є інтегруючим і стрижневим компонентами особистісно-професійного становлення фахівця та сполучною ланкою між теоретичним навчанням майбутніх фахівців позашкілля та інклюзивної освіти цього освітнього ступеня та їхньою майбутньою самостійною професійною діяльністю у освітніх і соціально-виховних закладах.

Мета методичного посібника – висвітлити систему практичної підготовки здобувачів освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 011 Освітні, педагогічні науки Освітньої програми «Позашкільна та інклюзивна освіта», її навчальний, розвивальний і виховний характер на засадах комплексного підходу до визначення завдань, змісту, форм і методів організації різних видів практик і на різних етапах їх проведення.

При розробці даних матеріалів враховувалися вимоги Стандарту вищої освіти за спеціальністю 011 Освітні, педагогічні науки галузі знань 01 Освіта/Педагогіка для другого (магістерського) рівня вищої освіти (наказ МОН № 520 від 11.05.2021 р.).

Матеріали методичного посібника розроблені й апробовані у відповідності до вимог Болонського процесу, кредитної трансферно-накопичувальної системи організації навчального процесу у закладах вищої освіти. Саме це відображено в структурних компонентах його змісту, а саме:

1. Загальні положення, де дається коротка змістовна характеристика нормативно-правової бази організації практичної підготовки здобувачів освіти Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя, мета і завдання практичної підготовки здобувачів освіти другого (магістерського) рівня ОП «Позашкільна та інклюзивна освіта», перелік компетентностей та програмні результати навчання

2. Організація та проведення практики представлена через характеристику основних закладів та освітніх установ, які складають базу для проходження кожного виду практики, обов'язків керівників і студентів у виконанні завдань і вимог практичної підготовки на різних етапах її здійснення.

3. Зміст та етапи проходження практичної підготовки, де висвітлюються рекомендації щодо різних форм роботи, методів дослідження, які необхідні студентам для проходження практики, а також рекомендації щодо оформлення документів для підсумкової звітності.

4. Контроль та оцінювання практики висвітлює методи контролю та оцінювання результатів практики студентів, відображення їх у оцінювальному листі з розподілом балів, що отримують студенти за різні види роботи під час проходження практики (за 100-бальною шкалою).

Корисними у практичній роботі стануть рекомендована література та запропоновані у додатках зразки оформлення звітної документації.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Одним із найважливіших критеріїв ефективності роботи закладу вищої освіти у справі підготовки фахівців роботи у позашкільній сфері є те, наскільки успішно випускники вузу можуть вирішувати професійні завдання щодо організації освітнього середовища закладів позашкільної освіти з урахуванням сучасних вимог галузевого законодавства та нормативно-інструктивних матеріалів у сфері позашкільної та інклюзивної освіти. Практика є інтегруючим і стрижневим компонентами особистісно-професійного становлення фахівця та сполучною ланкою між теоретичним навчанням майбутніх фахівців позашкільної та інклюзивної освіти цього освітнього ступеня та їхньою майбутньою самостійною професійною діяльністю у освітніх і соціально-виховних закладах.

Програма практики в закладах позашкільної освіти здобувачів освітнього ступеня «магістр» розроблена відповідно до навчальних планів підготовки магістра галузі знань 01 Освіта/Педагогіка спеціальності 011 Освітні, педагогічні науки за освітньо-професійною програмою «Позашкільна та інклюзивна освіта» (протокол № 3 від 28 травня 2020 р.), затвердженої вченою радою НДУ ім. М. Гоголя, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про позашкільну освіту», Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08 квітня 1993 р. № 93 (зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 квітня 1993 р. за № 35), Стандарту вищої освіти за спеціальністю 011 Освітні, педагогічні науки галузі знань 01 Освіта/Педагогіка для другого (магістерського) рівня вищої освіти (наказ МОН № 520 від 11.05.2021 р.).

Організаційні основи практики узагальнені в методично-інформаційних матеріалах «Організація практики здобувачів вищої освіти в Ніжинському державному університеті імені Миколи Гоголя» / уклад.: Філоненко О.С., Хоминець Т.І. Ніжин: НДУ ім. М. Гоголя, 2023. 32 с., регламентуються Положенням про практику здобувачів вищої освіти в Ніжинському державному

університеті імені Миколи Гоголя (2021р.).

ЦКБ:http://www.ndu.edu.ua/storage/norm_baza/polozh_practika.pdf, відповідними наказами ректора університету. (Про організацію практики здобувачів вищої освіти університету в 2022-2023 н.р. Наказ ректора Ніжинського державного університету № 128 від 08 серпня 2022 р.) та інших нормативно-правових актів у галузі освіти і зокрема, позашкільної та інклюзивної освіти.

1.1 Мета і завдання практики

Наскрізна програма практичної підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти

Практична підготовка майбутніх працівників позашкільної сфери призначена для формування та вдосконалення професійних умінь і навичок, так як проводиться в умовах, максимально наближених до майбутньої професійної діяльності і передбачає значну частину самостійної практичної діяльності, спрямованої на вирішення конкретних професійних завдань.

Основними принципами організації практики є її систематичність, безперервність, відповідність змісту та організації вимогам до майбутньої професійної діяльності у сфері позашкільної та інклюзивної освіти, зв'язок з вивченням теоретичних **освітніх компонентів**.

Мета практики - оволодіння студентами сучасними методами наукового дослідження актуальних проблем позашкільної та інклюзивної освіти, специфіки організації навчально-виховного процесу та реалізації інклюзивного підходу в сучасних закладах позашкільної освіти різного спрямування, розвиток професійних умінь і особистісних якостей фахівця (керівника) закладів і установ позашкільля.

Основними завданнями практики є:

-розвиток у здобувачів професійного інтересу до науково-дослідницької діяльності та формування уміння здійснювати наукове дослідження;

-поглиблення і закріплення теоретичних знань з навчальних дисциплін загальної та професійної підготовки для всебічного застосування їх у процесі практичної, наукової, дослідницької, педагогічної діяльності у закладах і установах позашкільної та інклюзивної освіти;

-формування умінь науково-педагогічної діяльності та активізація внутрішньої позиції успішного становлення майбутнього фахівця позашкільної сфери;

-набуття професійних якостей майбутнього керівника закладу позашкільної освіти, організатора інклюзивного середовища у позашкільній роботі, педагога-практика і дослідника, що відповідають вимогам сучасного суспільства;

- виховання у студентів творчого, дослідницького підходу до практики, формування потреби в самоосвіті, підвищення своєї кваліфікації та майстерності.

1.2 Перелік компетентностей для набуття здобувачем під час проходження практики та програмні результати навчання.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК2. Здатність генерувати нові ідеї, застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК3. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК4. Здатність вчитися, оволодівати сучасними знаннями та творчо застосовувати їх у практичній діяльності.

ЗК5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК6. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК7. Вміння виявляти, аналізувати та вирішувати проблеми

ЗК8. Навички міжособистісної взаємодії.

Фахові компетентності (ФК):

ФК2. Уміння розпізнавати та враховувати різноманітність осіб,

здійснювати індивідуальний супровід в освітньому процесі.

ФК3. Обізнаність з різними контекстами, у яких може відбуватися освітній процес.

ФК4. Обізнаність з різними рівнями суб'єкт-суб'єктної взаємодії учасників освітнього процесу.

ФК5. Розуміння цілей і особливостей освітніх систем.

ФК6. Здатність до консультування з питань освітньої теорії і практики.

ФК9. Уміння розробляти та застосовувати освітню програму і навчально-методичні матеріали відповідно до конкретного освітнього контексту.

ФК10. Здатність проектувати та реалізовувати навчання, виховання та соціалізацію осіб з особливими освітніми потребами.

ФК11. Знання і розуміння організації та функціонування системи позашкільної та інклюзивної освіти в Україні та світі.

ФК12. Здатність до взаємодії з інформаційним середовищем, яка передбачає активне знання способів обробки різноманітної інформації та володіння сучасними інформаційними технологіями для якісного виконання професійних задач.

ФК13. Здатність до організації та здійснення супроводу осіб з особливими освітніми потребами

ФК15. Здатність організовувати науково-методичну та інноваційну діяльність в системі позашкільної та інклюзивної освіти.

Програмними результатами практики (ПРН) є наступні :

ПРН 2. Здійснювати пошук, опрацювання та аналіз професійно-важливих знань із різних джерел із використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій

ПРН 3. Уміти організовувати та проводити науково - педагогічне дослідження у сфері позашкільної та інклюзивної освіти.

ПРН 4. Узагальнювати емпіричні дані та формулювати висновки.

ПРН 6. Розробляти просвітницькі матеріали та програми, впроваджувати їх, отримувати зворотній зв'язок, оцінювати якість.

ПРН 8. Оцінювати ступінь складності завдань діяльності та приймати, за потреби, рішення про звернення за фаховою допомогою про підвищення кваліфікації.

ПРН 9. Вирішувати проблеми етики партнерської суб'єкт - суб'єктної взаємодії, етики спілкування з опертям на загальнолюдські цінності та норми закону.

ПРН 10. Здійснювати аналітичний пошук наукової інформації та оцінювати її за критеріями доцільності та достовірності.

ПРН 11. Здійснювати адаптацію та модифікацію існуючих наукових підходів до конкретних ситуацій професійної діяльності.

ПРН 12. Орієнтуватися в процесах організації та функціонування системи позашкільної та інклюзивної освіти в Україні та світі.

ПРН 13. Взаємодіяти з інформаційним середовищем, яка передбачає активне знання способів обробки різноманітної інформації та володіння сучасними інформаційними технологіями для якісного виконання професійних задач.

ПРН 14. Організовувати та здійснювати супровід осіб з особливими освітніми потребами, представляти та відстоювати їхні інтереси і права.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Навчальними планами підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти освітньо-професійної програми «Позашкільна та інклюзивна освіта» за спеціальністю 011 Освітні, педагогічні науки містить такі види практик (освітні компоненти):

Стажувальна практика (6 кредитів) - проводиться з відривом від навчання протягом чотирьох тижнів у третьому семестрі й передбачає подальше поглиблення теоретичних знань, отриманих в університеті, для всебічного застосування їх у процесі практичної діяльності у закладах, установах, організаціях різної форми власності, де необхідні фахівці із позашкілля. Особливістю цієї практики є те, що базами практик можуть бути різноманітні установи, заклади, організації, діяльність яких спрямована на організацію позашкільної та інклюзивної освіти.

Педагогічна (інклюзивна) практика (6 кредитів) - проводиться з відривом від навчання протягом чотирьох тижнів у третьому семестрі, передбачає формування й розвиток у магістрантів професійних умінь та особистісних якостей вихователя по соціальній роботі з дітьми з інвалідністю, організатора позакласної та позашкільної інклюзивно - виховної роботи з нетиповими дітьми, завідувача позашкільного закладу чи установи інклюзивного спрямування.

Науково-дослідницька практика (з відривом та без відриву від теоретичного навчання) (12 кредитів) - проводиться протягом восьми тижнів у 2 та 3 навчальних семестрах при фаховій кафедрі соціальної педагогіки і соціальної роботи НДУ імені Миколи Гоголя.

Науково-дослідницька практика спрямована на розширення й закріплення теоретичних і практичних знань, отриманих магістрантами у процесі навчання, оволодіння необхідними загальними і професійними компетенціями за обраним напрямком фахової підготовки, набуття й удосконалення практичних навичок наукової діяльності, зокрема, з організації та проведення наукового дослідження

актуальних проблем позашкільної та інклюзивної освіти, збір фактичного матеріалу для підготовки випускної кваліфікаційної роботи. Її результати комплексно відображаються у випускній кваліфікаційній роботі.

Принципами організації і проведення практичної підготовки є: неперервність; наступність; системність; поступове ускладнення завдань практики; змістовий і методичний зв'язок між усіма видами практик; одночасне виконання під час практики різноманітних професійних функцій і ролей; урахування інтересів і потреб студента при виборі бази проходження практики; спроможність бази практики забезпечити належні умови для професійного зростання майбутніх фахівців (ресурси, професійне керівництво тощо).

2.1 Бази практик

Проведення практики магістрантів за ОП «Позашкільна та інклюзивна освіта» спеціальності 011 Освітні, педагогічні науки здійснюється на основі укладених договорів між університетом та базами практики.

Згідно Положення про проведення практики студентів Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя (2018) бази практики повинні відповідати таким вимогам, а саме:

- відповідати профілю підготовки майбутніх фахівців;
- мати достатній рівень ресурсного забезпечення (матеріального, технологічного, людського тощо), організації, культури праці;
- забезпечувати можливість проходження практики групою студентів;
- мати висококваліфікованих працівників, здатних виконувати обов'язки супервізора, забезпечувати практичну підготовку майбутніх спеціалістів на належному рівні;
- надавати студентам право користуватися літературними джерелами, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- здатність інформаційного забезпечення практикантів новітніми

технологіями, які використовуються в галузі;

- підтримувати постійні контакти з ЗВО;
- бути розміщеними на незначній відстані від ЗВО (у межах міста, області, як виняток, за межами області).

Перелік баз практики для кожного виду практики визначається університетом/фаховою кафедрою відповідно до пропозицій закладів позашкільної освіти, а також побажань магістрантів щодо вибору об'єкту практики, які погоджуються прийняти магістрантів на практику та створити відповідні умови для проходження та виконання її програми.

З базами практики завчасно університет укладає угоди на її проведення. Тривалість дії угоди погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

Основними базами практики для магістрантів спеціальності 011 Освітні, педагогічні науки факультету педагогіки, психології, соціальної роботи та мистецтв згідно угод про співпрацю визначені наступні, а саме:

Науково-дослідницька практика призначена для розвитку наукової компетентності магістрантів у проведенні наукового дослідження, аналізі, узагальненні, оформленні та апробації його результатів; оволодінні сучасними формами і методами науково-дослідницької роботи, зокрема у сфері позашкільної та інклюзивної освіти; систематичній роботі над кваліфікаційною роботою, апробації її результатів; підготовки роботи до захисту. Вона проводиться при фаховій кафедрі - кафедрі соціальної педагогіки і соціальної роботи НДУ імені Миколи Гоголя.

Педагогічна (інклюзивна) практика покликана формувати й розвивати у здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти професійні уміння й особистісні якості вихователя по соціальній роботі з дітьми з інвалідністю, організатора позакласної та позашкільної інклюзивно-виховної роботи з особливими освітніми потребами, завідувача позашкільного закладу чи установи інклюзивного спрямування. Базами даної практики є наступні установи, а саме:

1. Комунальна установа «Інклюзивно-ресурсний центр Ніжинської міської ради Чернігівської області».

2. Ніжинський дитячий будинок-інтернат для дітей з психофізичними обмеженнями.

3. Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг Ніжинської міської ради Чернігівської області (відділення денного догляду для дітей з інвалідністю та осіб з інвалідністю).

4. Інші заклади позашкільної освіти, дитячі заклади оздоровлення та відпочинку, у яких створено інклюзивне середовище.

Для проходження **стажувальної практики** університет направляє магістрантів в організації та установи, які забезпечені висококваліфікованими кадрами та відповідають вимогам програми практики, а саме:

1. Ніжинський будинок дітей та юнацтва Ніжинської міської ради Чернігівської області.

2. Вертіївська школа мистецтв Вертіївської сільської ради Ніжинського району Чернігівської області.

3. Комунальний заклад позашкільної мистецької освіти «Ніжинська хореографічна школа» Ніжинської міської ради Чернігівської області

4. Комунальний вищий фаховий навчальний заклад «Ніжинський коледж культури і мистецтв імені М. Заньковецької» Чернігівської обласної ради.

5. Позаміський заклад оздоровлення та відпочинку ім. Я. П. Батюка.

6. Комунальний заклад Ніжинський міський молодіжний центр.

7. Міська громадська організація «Фітнес-центр «Позитив».

8. Громадська організація «Лабораторія ініціативної молоді».

9. Дитячі заклади оздоровлення та відпочинку та ін.

Під час практики магістранти можуть виконувати обов'язки дублера на посадах:

- організатор позакласної та позашкільної виховної роботи з дітьми;
- культорганізатор дитячих позашкільних закладів;
- педагог-організатор;

- організатор культурно-дозвілєвої діяльності;
- організатор громадських заходів;
- вихователь-методист;
- методист;
- методист культурно-освітнього закладу;
- методист позашкільного закладу;
- молодіжний працівник;
- завідувач позашкільного закладу;
- директор позашкільного закладу.

Здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти направляються на різні види практик у визначені терміни на відповідні бази практики згідно із наказом по ЗВО, попередньо погодженим із керівниками позашкільних закладів - баз практики.

2.2 Обов'язки керівників і студентів

За організацію та проведення практичної підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти відповідає ректор університету (Положення про проведення практики студентів Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя, 2018).

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснюють проректор з науково-педагогічної та методичної роботи, декан факультету, а керівництво нею – відділ практики. Оперативні питання проведення практики вирішує завідувач навчальної, виробничої практики, керівник практики за спеціальністю, завідувач випускової кафедри. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує фахова кафедра. До здійснення керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі фахової кафедри, а також кваліфіковані фахівці базових закладів.

Завідувач виробничою, навчальною практикою студентів: - укладає та поновлює угоди з адміністрацією базових закладів: установ, підприємств,

організації; - складає загальноуніверситетські графіки проведення практики; - координує роботу факультетських керівників практики (інституту), (керівників практики за спеціальностями), методистів з фаху, проводить настановчі та підсумкові наради з методистами, які керують практикою студентів; бере участь в настановчих та підсумкових конференціях; бере участь у розробці інструктивно-методичних матеріалів з практики, здійснює контроль за розробкою програм практики; відвідує заходи, які проводять студенти під час практики; узагальнює досвід проведення практики, вносить пропозиції щодо її поліпшення; бере участь у роботі кафедр, рад факультетів (інституту) при обговоренні питань практики студентів; - організовує різні види практики студентів.

Методист відділу практики: проводить моніторинг базових закладів міста Ніжина та Чернігівської області для проведення усіх видів практики; готує відповідні накази про проведення навчальних та виробничих практик; веде всю необхідну документацію, що стосується проведення практик; бере участь у настановчих та підсумкових конференціях; здійснює через бухгалтерію університету розрахунок з базами практики за керівництво практикою згідно з укладеними договорами.

Для узгодження роботи з організації та проведення практик за ОПІ Позашкільна та інклюзивна освіта на факультеті декан призначає керівника практики за спеціальністю 011 Освітні, педагогічні науки.

Керівник практики за спеціальністю 011 Освітні, педагогічні науки, згідно з угодами, укладеними між університетом та базовими закладами про проведення практики, проводить розподіл студентів-практикантів між базами практики, разом із завідувачем фахової кафедри забезпечує призначення методистів з фаху та готує необхідні матеріали для відповідної службової записки декана факультету, подає його у відділ практики за 2 тижні до її початку кожного виду практики; забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком практики, зокрема, здійснює настанови щодо порядку проходження практики, проводить інструктаж з техніки безпеки тощо;

повідомляє студентам про особливості змісту кожного виду практики, порядок їх звітності; контролює умови проходження практики; контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку базового закладу, організовує облік відвідування бази **практики студентами і методистами**; бере участь у підведенні підсумків практики та оцінюванні її результатів, перевіряє правильність оформлення підсумкових листів студентів-практикантів, передає їх до відділу практики; бере участь у розробці бланків-підсумків практики; до завершення відповідного семестру готує та подає звіт про результати проведення практик, витяг з протоколу фахової кафедри; вищевказані функції виконує і під час організації практики студентів заочної форми навчання.

Фахова кафедра, кафедра соціальної педагогіки і соціальної роботи, забезпечує професійну спрямованість викладання фахових навчальних дисциплін у сфері позашкільної освіти, високий науково-теоретичний рівень підготовки магістрантів до виконання завдань практики; виконання завдань з науково-дослідницької роботи студентів; призначають керівників практики (методистів); беруть участь у настановчих та підсумкових конференціях студентів-практикантів; забезпечують студентів необхідною навчально-методичною літературою; проводять консультації з актуальних проблем сучасної науки, з питань підготовки і виконання студентами завдань практики; розробляють тематику індивідуальних завдань на період проведення практики; здійснюють керівництво і контроль за проведенням практики; аналізують хід і результати практики, вживають заходів щодо її вдосконалення; розробляють методичну документацію з питань практики, завдання за видами практик;

Керівники баз практики разом з керівниками практик за спеціальністю й фахової кафедри несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики.

Студенти-практиканти до початку проходження кожного виду практики зобов'язані: одержати в університеті направлення, методичні матеріали та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів; своєчасно прибути

на базу практики; у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики; вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку бази практики; відповідати за результати виконаних видів роботи; організовувати свою діяльність у відповідності із статутом та вимогами базового закладу, дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, розпорядження адміністрації бази практики та методистів практики.

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

Для забезпечення практичної підготовки та **порядок проведення практики** в НДУ імені Миколи Гоголя здійснюються такі організаційні заходи, а саме:

- розробка Положення про порядок проведення практики студентів університету;
- розробка фаховою кафедрою наскрізної (2021) та робочих програм (щороку оновлюються та вдосконалюються до початку навчального року) різних видів практики за спеціальністю;
- підготовка загальноуніверситетського графіка проведення практик за спеціальністю;
- визначення баз практики для проведення кожного виду практики; укладання угод про проведення практики між університетом та базою практики (організацією, установою);
- закріплення студентів за базами практики;
- призначення керівників практики;
- підготовка службових записок та наказів про проведення практики;
- проведення настановчих конференцій з практики;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики;

- підведення підсумків практики, оформлення звіту про результати проходження усіх видів практик та його обговорення на засіданні фахової кафедри.

Здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 011 Освітні, педагогічні науки направляються на різні види практик у визначені терміни на відповідні бази практики згідно із наказом по ЗВО, попередньо погодженим із керівниками позашкільних закладів - баз практики.

На основі цього наказу керівник бази практики видає наказ про практику по установі, визначаючи в деталях порядок її організації та проведення, заходи по створенню необхідних умов магістрантам-практикантам для виконання ними програми практики, а також з охорони праці, попередженню нещасних випадків, по контролю за виконанням магістрантами правил внутрішнього трудового розпорядку, інші заходи, які повинні сприяти забезпеченню якісного проведення практики у відповідності з програмою.

Керівник бази практики визначає супервізорів (керівника практики або кількох керівників від установи), якщо на практику направляється група студентів, який допомагає практикантам протягом усього періоду практики ознайомитися з особливостями роботи закладу, а також виявити самостійність працювати в ньому на належному рівні.

Керівник від бази практики забезпечує різноманітність видів діяльності студентів під час практики, підбираючи разом з тим для кожного студента той вид роботи, який найбільш повно відповідає рівню його знань, умінь, особистим здібностям і нахилам, працює з групою, а також проводить індивідуальну роботу з магістрантами; забезпечує професійне консультування практикантів у процесі практики, веде систематичне спостереження і контроль за роботою студентів, дає регулярну оцінку рівня професійної компетентності кожного студента, аналізує його практичну роботу, виявляє позитивне, допомагає виправити помилки, позбутися недоліків.

По завершенню практики керівник від бази практики також готує письмовий відгук про роботу кожного магістранта-практиканта, її оцінку;

забезпечує практичну підготовку магістрантів разом з керівником практики від ЗВО (викладачем фахової кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи).

Керівник практики за спеціальністю від ЗВО проводить настановчу конференцію для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти перед її початком, ознайомлює магістрантів із завданнями практики і вимогами до оформлення звітної документації, термінами її проходження.

Керівник практики за спеціальністю здійснює систематичний контроль за проходженням практики шляхом відвідування магістрантів-практикантів на базі практики, спостереження за їх роботою, ознайомлення з веденням поточної документації. За потреби, надає студентам консультативну та іншу допомогу, підводить підсумки практики.

ЗМІСТ ТА ЕТАПИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Зміст практичної підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти освітньо-професійної програми «Позашкільна та інклюзивна освіта» за спеціальністю 011 Освітні, педагогічні науки визначається цілями і завданнями відповідно до кожного виду практики.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I

3.1 Науково-дослідницька практика

Науково-дослідницька практика – вид навчальної роботи, спрямований на розширення й закріплення теоретичних і практичних знань, отриманих магістрантами у процесі навчання, оволодіння необхідними загальними і професійними компетенціями за обраним напрямком фахової підготовки, набуття й удосконалення практичних навичок наукової діяльності, зокрема, з організації та проведення наукового дослідження актуальних проблем позашкільної та інклюзивної освіти, збір фактичного матеріалу для підготовки випускної кваліфікаційної роботи. Її результати комплексно відображаються у випускній кваліфікаційній роботі.

Кваліфікаційна робота виконується у вигляді наукового дослідження. У роботі використовуються: науково-методична література, авторські спостереження в закладах і установах позашкільної та інклюзивної освіти, зібрані факти, результати власного дослідження. Кваліфікаційна робота повинна мати теоретичну та практичну частину, в яких відображається аналіз та узагальнення наукових даних, висновки і рекомендації.

У процесі практики здобувачі спільно з науковим керівником магістерського дослідження проєктують науково-дослідницький напрям власної професійної діяльності. Особливістю цього виду практики є те, що практикант акцентує увагу на дослідницьких аспектах вивчення освітньо-виховних питань

позашкільної та інклюзивної освіти у сучасному науковому вимірі, розвиває здатність до наукового обґрунтування організаційно-педагогічних аспектів практичних проблем, виконання та апробації наукових досліджень.

Метою науково-дослідницької практики є: розвиток наукової компетентності магістрантів у проведенні наукового дослідження, аналізі, узагальненні, оформленні та апробації його результатів; оволодіння сучасними формами і методами науково-дослідницької роботи, зокрема у сфері позашкільної та інклюзивної освіти.

Відповідно до мети визначено наступні завдання науково-дослідницької практики:

поглиблення і вдосконалення теоретичних знань та практичних навичок у здійсненні наукової та науково-методичної роботи;

забезпечення умов для виконання магістерського наукового дослідження у формі кваліфікаційної роботи;

створення можливостей для апробації результатів наукових досліджень магістрантів.

Під час науково-дослідницької практики магістранти набувають практичних навичок наукової діяльності, знайомляться з основними формами і методами проведення науково-дослідницької роботи в умовах практичної роботи в позашкільному середовищі, працюють над кваліфікаційною роботою, що складає зміст практики.

Специфіка написання кваліфікаційної роботи полягає у тому, що у процесі її підготовки та захисту здійснюється досягнення як науково-дослідницьких, так і навчальних цілей. Тому під час науково-дослідницької практики магістранти глибоко вивчають певні наукові проблеми, вчать аналізувати літературу, критично оцінювати її, полемізувати з авторами, висловлювати власні думки, аргументувати їх, робити правильні наукові теоретичні та практичні висновки. У процесі написання кваліфікаційної роботи магістранти набувають навичок використання сучасних наукових методів дослідження, формують уміння застосовувати творчий підхід до вирішення проблем практичної діяльності.

Зміст науково-дослідницької практики полягає у проведенні наукового дослідження з теми кваліфікаційної роботи, апробації результатів дослідження; підготовки роботи до захисту. Звітом магістрантів із науково-дослідницької практики є представлення та обговорення кваліфікаційної роботи на засіданні кафедри, виступ магістранта на науковій конференції, публікація, рекомендація кваліфікаційної роботи до захисту.

Так, проведення науково-дослідницької практики у ЗВО на базі фахової кафедри включає кілька етапів.

На початку науково-дослідницької практики – на *підготовчому етапі* - практиканти отримують інструктаж про порядок проходження практики від керівника практики закладу вищої освіти, завдання практики, консультації щодо оформлення всіх необхідних документів. Керівник практики повідомляє практикантам про систему звітності з практики, термін проходження практики тощо.

На першому етапі відбувається знайомство зі змістом наукової та науково-педагогічної роботи установи, яка визначена базою проходження практики. Практиканти складають індивідуальний план роботи на період проходження практики та узгоджують його із керівником практики від фахової кафедри, проводять власне дослідження за темою кваліфікаційної роботи.

На другому етапі практиканти виконують завдання практики, узгоджуючи зміст із керівником практики – викладачем фахової кафедри. На цьому етапі практиканти удосконалюють навички дослідницької діяльності; уміння поєднувати теорію з практикою; навички аналітичної роботи; оволодівають вміннями презентувати здобуті результати досліджень у формі звітів, публікацій, доповідей тощо; уміння виявляти ініціативу; набувають навички планування власної професійної діяльності та її реалізації; уміння виявляти ініціативу тощо.

На третьому, заключному, етапі практиканти підводять підсумки проходження науково-дослідницької практики з обов'язковим оформленням і поданням звітних документів.

Індивідуальні навчально-дослідні завдання як вид науково-дослідної роботи магістранта, є формою самостійного вивчення на практиці актуальних професійних проблем позашкілля, передбачених програмою практики. ІНДЗ включаються в програму практики з метою формування дослідницьких умінь, розвитку самостійності, творчого мислення і здібностей майбутніх соціальних працівників, поглиблення їх інтересу до професії. Матеріали, отримані студентами під час виконання ІНДЗ, можуть бути використані для виконання магістерської роботи. Конкретний перелік ІНДЗ наводиться в робочих програмах різних видів практик.

Практика проводиться відповідно до робочої програми науково-дослідницької практики магістрантів, яку розробляє кафедра соціальної педагогіки і соціальної роботи Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя з урахуванням нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

Керівництво науково-дослідницькою практикою з програми спеціалізованої підготовки магістрантів здійснює науковий керівник кваліфікаційної роботи, який призначається з числа викладачів кафедри з науковим ступенем та вченим званням.

Практика оцінюється керівником на основі звітних документів, що складаються магістрантом. Зразки змісту й оформлення звітних документів з науково-дослідницької практики розробляються на кафедрі соціальної педагогіки і соціальної роботи та включаються до програми практики.

Рекомендації щодо проходження практики та оформлення звітної документації

1. Ознайомитися з програмою практики на УНІКОМі.
2. Базою проходження науково-дослідницької практики є фахова кафедра НДУ ім. М. Гоголя – кафедра соціальної педагогіки і соціальної роботи.
3. Науково-дослідницька практика проходить у 2 та 3 семестрах, передбачає різні завдання і завершується двома заліками (у 2 та 3 семестрах) згідно графіка сесії.

4. Керівником науково-дослідницької практики є викладач – науковий керівник кваліфікаційного дослідження.

5. Необхідні супроводжуючі документи для проходження практики: завдання для науково-дослідницької практики, щоденник практики; бланк Підсумки науково-дослідницької практики (відповідного семестру).

6. Щоденник науково-дослідницької практики (для кожного семестру окремий) можна придбати у редакційному відділі університету (1-й поверх гуртожитку № 4) або роздрукувати (див. додаток; щоденник варто роздрукувати по 2 сторінки на 1 листку). Сторінки для щоденних записів роздрукувати у необхідній для студента кількості. Щоденник потрібно підписати (с.1), відкрити у перший день практики (с. 2 – вписати ПІБ студента, дату (перший день практики), підпис керівника бази практики (декана факультету) і печатка. Записати індивідуальний план проходження науково-дослідницької практики, оформити необхідні записи щодо проходження практики протягом семестру. У кінці щоденника написати індивідуальний звіт про проходження практики студентом, підпис керівника - викладача фахової кафедри, з печаткою. Після завершення практики на с.2 виставити дату закінчення практики, а також підпис керівника бази практики (декана факультету) і печатка.

7. На початку практики потрібно підписати щоденник практики і відкрити його (підписати у декана факультету педагогіки, психології, соціальної роботи та мистецтв, поставити печатку деканату).

8. Бланк Підсумки науково-дослідницької практики оформляється в кінці практики.

9. Перелік завдань з науково-дослідницької практики (посеместрово) є у бланку Підсумки науково-дослідницької практики (за відповідний семестр).

10. До заліку з науково- дослідницької практики потрібно: а) виконати усі завдання практики; б) оформити виконані завдання згідно вимог, роздрукувати їх, подати на перевірку керівнику практикою та голові комісії.

11. Бонусні бали виставляються керівником практикою за додаткові (за межами завдань практики) завдання (публікації, участь у конференціях,

вебінарах, тренінгах тощо), які відповідають змісту практики та темі магістерського дослідження і підтверджені документально (сертифікатами, збірниками публікацій тощо).

12. Залік з практики виставляє голова комісії.

13. По завершенню практики оформлені й підписані, з оцінками щоденник практики та бланк Підсумки науково-дослідницької практики потрібно підписати у декана факультету і поставити печатку.

14. Захист науково-дослідницької практики відбувається на підсумковій конференції (на засіданні кафедри).

Завдання науково-дослідницької практики

(з відривом від теоретичного навчання)

2 семестр (5 тижнів)

Графік проходження практики у 2 семестрі: 1-3-й та 17-18-й тижні семестру (з перервою на теоретичне навчання).

Завдання:

1.Скласти індивідуальний план роботи на період проходження практики.

2.Опрацювати бібліографічні джерела до кваліфікаційного дослідження, укласти бібліографічний список в алфавітному порядку, оформлений згідно з Національним стандартом України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація».

3.Укласти рукописний варіант теоретичної частини кваліфікаційної роботи(розділ 1 чи 1-2) для першого читання науковим керівником.

4.Розробити програму проведення емпіричного дослідження (для проведення його у 3 семестрі).

5.Підготувати і подати до друку 1 наукову публікацію (наприклад: статтю до фахового видання «Наукові записки Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя» у співавторстві з керівником або одноосібно до збірника «Вісник студентського наукового товариства» тощо).

6. Взяти участь у роботі науково-практичної конференції за проблематикою наукового дослідження (наприклад – конференції молодих науковців НДУ ім. М. Гоголя в межах проведення щорічної декади «Молодь у науці», міжнародній науково-практичній конференції для молодих науковців «Науковий вимір соціально-педагогічних проблем сьогодення», що проводить щорічно кафедра соціальної педагогіки і соціальної роботи НДУ ім. М. Гоголя тощо).

7. Щоденник практики та звіт.

Завдання науково-дослідницької практики

(з відривом та без відриву від теоретичного навчання)

3 семестр (4 тижні)

Графік проходження практики у 3 семестрі: 0-2-й та 15-й тижні семестру (з відривом та без відриву від навчання з перервою на теоретичне навчання).

1. Скласти індивідуальний план роботи на період проходження практики.

2. Провести емпіричне дослідження, зробити його опис, оформити текст як розділ до кваліфікаційної роботи.

3. Підготувати робочий варіант вступу та загальних висновків (подати на перевірку науковому керівнику).

4. Укласти варіант кваліфікаційної роботи для першого читання науковим керівником. Успішно пройти перевірку на плагіат. Отримати допуск наукового керівника до заліку.

5. Підготувати і подати до друку 1 наукову публікацію.

6. Взяти участь у роботі науково-практичної конференції за проблематикою наукового дослідження.

7. Щоденник практики та звіт.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2

3.2 Педагогічна (інклюзивна) практика

Педагогічна (інклюзивна) практика магістрантів є складовою частиною основної освітньої програми вищої професійної освіти. Включення студента у різні види педагогічної діяльності, що має чітко сформульовані задачі, і його активна позиція сприяють успішному становленню майбутнього фахівця.

Педагогічна (інклюзивна) практика магістрантів передбачена навчальним планом у 3 семестрі. Вона носить професійний характер і триває 4 тижні.

Мета педагогічної (інклюзивної) практики – формування й розвиток у магістрантів професійних умінь та особистісних якостей вихователя по соціальній роботі з дітьми з інвалідністю, організатора позакласної та позашкільної інклюзивно-виховної роботи з нетиповими дітьми, завідувача позашкільного закладу чи установи інклюзивного спрямування.

Завдання педагогічної (інклюзивної) практики :

1. Поглиблення і вдосконалення теоретичних знань зі спеціальних і фахових дисциплін, встановлення їхнього зв'язку з практичною діяльністю.
2. Стимулювання прагнення до вдосконалення своїх педагогічних здібностей з метою творчого вирішення завдань навчання і виховання.
3. Розвиток особистісних якостей, необхідних педагогу-вихователю позашкільного інклюзивного середовища у його професійній діяльності.
4. Формування професійних умінь і навичок, необхідних для організації взаємодії та спілкування в педагогічному процесі (комунікативних, організаторських, діагностичних, проєктувальних, дидактичних, аналітичних).
5. Ознайомлення із основними особливостями професійної діяльності педагога інклюзивної установи, озброєння магістрантів практичними вміннями спостерігати та аналізувати освітньо-виховну та реабілітаційну роботу фахівців.
6. Формування у магістрантів творчого й дослідницького підходів до професійної діяльності, розвиток навичок професійної рефлексії.

У процесі практичної підготовки студенти мають здобути загальні (ЗК) та фахові (ФК) компетентності.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК7. Здатність до міжособистісної взаємодії.

Фахові компетентності (ФК):

ФК1. Здатність проектувати і досліджувати освітні системи.

ФК7. Критичне осмислення проблем у сфері освіти, педагогіки й на межі галузей знань.

ФК10. Здатність проектувати та реалізовувати навчання, виховання та соціалізацію осіб з особливими освітніми потребами в умовах позашкільної освіти.

ФК11. Знання і розуміння організації та функціонування системи позашкільної та інклюзивної освіти в Україні та світі.

ФК12. Здатність до організації та здійснення супроводу осіб з особливими освітніми потребами.

ФК13. Здатність до налагодження взаємодії та консультивання батьків дітей, в т.ч. дітей з особливими освітніми потребами.

ФК14. Здатність організовувати науково-методичну та інноваційну діяльність в системі позашкільної та інклюзивної освіти.

ФК15. Здатність представляти та відстоювати інтереси і права дітей з особливими освітніми потребами та їх сімей.

Програмними результатами практики (ПРН) є наступні:

ПРН2. Використовувати сучасні цифрові технології і ресурси у професійній, інноваційній та дослідницькій діяльності.

ПРН10. Приймати ефективні, відповідальні рішення з питань управління в сфері освіти/педагогіки, зокрема у нових або незнайомих середовищах, за наявності багатьох критеріїв та неповної або обмеженої інформації.

ПРН11. Здійснювати консультивну діяльність у сфері освітніх, педагогічних наук.

ПРН12. Орієнтуватися в процесах організації та функціонування системи позашкільної та інклюзивної освіти в Україні та світі.

ПРН13. Організовувати та проводити науково-педагогічне дослідження у сфері позашкільної та інклюзивної освіти.

ПРН14. Організовувати та здійснювати супровід осіб з особливими освітніми потребами.

ПРН15. Сприяти забезпеченню соціально-правового захисту дітей з особливими освітніми потребами та їхньої інтеграції в суспільство.

Загальна кількість годин, яка відводиться на педагогічну (інклюзивну) практику – 6 кредитів / 180 годин, з них самостійна робота – 180 годин.

Формою підсумкового контролю є диференційований залік.

У ході педагогічної (інклюзивної) практики магістранти самостійно виконують обов'язки організатора і педагога-вихователя в інклюзивному середовищі закладу позашкільної освіти або установи інклюзивно-реабілітаційного спрямування, проектують власну професійну діяльність для розв'язання конкретних проблем.

Особливістю цього виду практики є та, що практикант виконує майже весь комплекс функцій фахівця – організатора інклюзивного середовища, тому має освоїти навички професійної взаємодії не тільки з нетиповими дітьми та організувати їх взаємодію з іншими дітьми, але й з їх батьками та педагогічним колективом установи. При цьому він націлюється на творче ставлення до справи, на вироблення власного індивідуального стилю професійної діяльності. Разом з тим, ця практика носить навчальний характер, тому, що магістрант знає, що перебуває під постійним контролем й у випадку труднощів йому допоможе керівник практики.

У зміст педагогічної (інклюзивної) практики магістранта входить:

- ознайомлення з основними завданнями і напрямками роботи закладу, закладу позашкільної освіти, на базі якого проходить педагогічна практика; планами роботи установи, графіком навчального процесу, умовами роботи, правилами внутрішнього розпорядку, документацією;

- планування власної роботи як керівника установи, методиста, педагога-вихователя; складання індивідуального плану роботи з нетиповою дитиною та її батьками на період практики;

- відвідування занять провідних фахівців установи, спостереження за їх роботою, вивчення досвіду, форм і методів професійної діяльності;

- розробка, організація та проведення однієї з форм роботи з батьками дітей та особами, що їх замінюють, даного закладу (консультативна бесіда, тренінг, організація дозвілльового заходу для батьків та дітей відповідно до плану роботи бази практики тощо);

- вивчення досвіду організаційно-педагогічної та методичної роботи педагогів-вихователів, інших фахівців, що працюють з дітьми в установі бази практики;

- участь магістранта у роботі педагогічних та методичних нарад установи.

Програма організації та проходження практики передбачає кілька етапів: підготовчий, робочий, підсумковий, кожен з яких переслідує певні завдання, а саме:

- підготовчий – знайомство з програмою та умовами проходження практики і вимогами до оформлення її результатів;

- робочий – виконання програми практики згідно індивідуального плану;

- підсумковий – підготовка звітної документації практики; підведення підсумків.

Організація практики на всіх етапах спрямована на забезпечення безперервності й послідовності оволодіння магістрантами навичками й уміннями професійної діяльності відповідно до вимог підготовки магістра.

Базами проведення практики є заклади позашкільної освіти, інклюзивно-реабілітаційні центри, центри соціальної реабілітації тощо.

Практика проводиться відповідно до робочої програми педагогічної (інклюзивної) практики магістрантів, яку розробляє кафедра соціальної педагогіки і соціальної роботи Ніжинського державного університету імені

Миколи Гоголя з урахуванням нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

Керівництво педагогічною (інклюзивною) практикою здійснює директор (завідувач) установи, що визначена базою практики та науковий керівник магістерської роботи, який призначається з числа викладачів кафедри з науковим ступенем та вченим званням.

Практика оцінюється керівником на основі звітних документів, що складаються магістрантом. Контроль за проходженням педагогічної (інклюзивної) практики магістрантами здійснюється завідувачем кафедри. Зразки змісту й оформлення звітних документів з педагогічної (інклюзивної) практики розробляються на кафедрі соціальної педагогіки і соціальної роботи й включаються в програму практики.

Рекомендації щодо проходження практики та оформлення звітної документації

1. Ознайомитися з програмою практики на УНІКОМі.
2. Базою проходження педагогічної (інклюзивної) практики є ІРЦ, заклади позашкільної освіти, дитячі заклади оздоровлення та відпочинку, у яких створено інклюзивне середовище.
3. Обрати місце проходження практики згідно з програмою практики, визначитися з датами у період проходження практики (для магістрантів заочної форми навчання – після завершення весняної сесії до початку осінньої сесії у 3 семестрі).
4. Тривалість педагогічної (інклюзивної) практики 4 тижні.
5. Період проходження практики: для магістрантів денної форми навчання – згідно розкладу навчального процесу, для магістрантів заочної форми навчання – міжсесійний період – після завершення весняної сесії до початку осінньої сесії у 3 семестрі.
6. На базу практики прибути з супровідними документами: листком «Підсумки педагогічної (інклюзивної) практики», щоденником практики (придбати в редакційному відділі університету або роздрукувати з Унікому в

електронному вигляді), програмою практики, пакетом документів від відділу практики НДУ імені Миколи Гоголя (для денної форми навчання), клопотанням (з відділу практики – для заочної форми навчання).

7. Листок «Підсумки педагогічної (інклюзивної) практики» (див. у програмі Педагогічна (інклюзивна) практика) роздрукувати (на одному листку 2 сторінки з двох боків), підписати. Після проходження практики призначений керівник практики заповнює першу частину (оцінки з підписами, коротка характеристика про роботу практиканта); підпис керівника бази практики і печатка. Наступну частину листка заповнює призначений наказом ректора викладач від фахової кафедри. Остаточну оцінку виставляє голова комісії педагогічної (інклюзивної) практики.

8. Щоденник практики можна придбати у редакційному відділі університету (1-й поверх гуртожитку № 4) або роздрукувати (див. додаток; щоденник варто роздрукувати по 2 сторінки на 1 листку). Сторінки для щоденних записів роздрукувати у необхідній для студента кількості. Щоденник потрібно підписати (с.1), відкрити у перший день практики (с. 2 – вписати ПІБ студента, дату (перший день практики), підпис керівника бази практики і печатка. Записати індивідуальний план проходження педагогічної (інклюзивної) практики, оформити щоденні записи проходження практики (20 робочих записів/днів для денної форми навчання, не менше 8 записів/днів – для заочної форми навчання). У кінці щоденника написати індивідуальний звіт про проходження практики студентом та підпис керівника бази практики з печаткою. Після завершення практики на с.2 виставити дату закінчення практики, а також підпис керівника бази практики і печатка.

9. Перелік завдань з педагогічної (інклюзивної) практики є у бланку Підсумки педагогічної (інклюзивної) практики (коротко), а більш детально описано у програмі практики.

10. Для перевірки результатів проходження педагогічної (інклюзивної) практики студент має скласти звітну папку, яка містить: титульну сторінку, роздруковані виконані студентом завдання під час практики (див. програму

педагогічної (інклюзивної) практики і додатки до неї), щоденник практики; бланк Підсумки педагогічної (інклюзивної) практики.

11. Для підведення підсумків з педагогічної (інклюзивної) практики та оформлення залікової документації необхідно з'явитися на підсумкову конференцію з педагогічної (інклюзивної) практики згідно розкладу. Залік з педагогічної (інклюзивної) практики виставляє голова комісії.

Після закінчення педагогічної (інклюзивної) практики магістрант подає викладачу – керівнику від кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи таку *звітну документацію*:

1. Щоденник практики, який включає: індивідуальний план роботи на період проходження практики (у щоденнику с.3); характеристика бази практики (тип закладу, його структура, документація, передовий та інноваційний досвід управління персоналом, традиції закладу, установи, що є базою практики); щоденні записи (20 /8 і більше робочих днів для студентів денної /заочної форми навчання); звіт про виконану роботу (вписаний у кінці щоденника, який включає аналіз усіх напрямів роботи протягом практики).

2. Розширений план-конспект однієї з форм роботи з відвідувачами (вихованцями) центру та їх батьками (програми просвітницької роботи з батьками дітей, які відвідують заклад, програми організації дозвіллевого заходу тощо);

3. Конспекти практичних занять з психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, проведених під час практики, з аналізом їх проведення.

4. Анотований список ділової документації установи, яка є базою практики, відповідно до її профілю та внутрішнього розпорядку (річний план роботи центру, річний план роботи фахівців центру, щотижневі графіки роботи центру та його фахівців, звіти фахівців центру про результати надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами, журнал обліку заяв журнал обліку висновків про комплексну оцінку, журнал обліку консультацій тощо), особові справи дітей, які пройшли комплексну оцінку (представити зразок самостійного заповнення особової справи дитини, з

якою працює практикант). Перелік документів може бути змінений в залежності від правил діловодства бази практики. Анотований список документації включає назву документа, його мету, структуру, короткий зміст, аналіз інформації, що містить документ, висновки.

5. Бланк «Підсумки педагогічної (інклюзивної) практики» - заповнений, з підписами і печаткою закладу.

Керівництво педагогічною (інклюзивною) практикою здійснює визначений базою практики працівник та викладач фахової кафедри.

Практика оцінюється керівником на основі звітних документів, представлених магістрантом. Контроль за проходженням педагогічної (інклюзивної) практики магістрантами здійснюється завідувачем кафедри. Зразки змісту й оформлення звітних документів з педагогічної (інклюзивної) практики розробляються на кафедрі соціальної педагогіки і соціальної роботи й включаються в програму практики.

Результати педагогічної (інклюзивної) практики аналізуються на підсумковій конференції (засіданні кафедри).

Термін подання звітної документації керівнику практики від фахової кафедри – протягом трьох днів після її закінчення (за три дні до заліку згідно розкладу занять осінньої сесії - для магістрантів заочної форми навчання).

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3.

3.3 Стажувальна практика

Стажувальна практика магістрантів передбачена навчальним планом у 3 семестрі. Вона носить професійний характер і триває 4 тижні.

Метою стажувальної практики є формування готовності магістранта до здійснення професійних, організаційно-керівних та дослідницьких функцій у закладах та установах позашкільної сфери.

Завдання стажувальної практики спрямовані на:

- набуття магістрантами професійних якостей майбутнього фахівця-практика, удосконалення професійних вмінь визначати, досліджувати,

аналізувати актуальні проблеми позашкілля, організовувати та управляти різними видами діяльності у закладах позашкільної освіти різного спрямування;

- набуття здатності досліджувати соціальні явища та процеси в соціумі, здійснювати їх прогнозування, і на цій основі проектувати (програмувати) професійну діяльність працівника позашкільної сфери;

- вивчення системи практичної роботи колективу закладу, методичного досвіду, передового досвіду управління закладом позашкільної освіти, навчальної та навчально-методичної роботи бази практики;

- виховання у практикантів творчого, дослідницького підходу до стажувальної практики, формування потреби у самоосвіті, підвищенні своєї кваліфікації; формувати творче мислення, індивідуальний стиль професійної діяльності, дослідницький підхід до неї, професійну культуру.

Зміст цього виду практики обумовлюється відповідними завданнями і включає:

- ознайомлення з умовами роботи, правилами внутрішнього розпорядку, документацією, системою роботи, передовим та інноваційним досвідом управління персоналом, традиціями закладу, установи, що є базою практики;

- визначення мети, завдань і змісту своєї діяльності, складання індивідуального плану роботи на весь період практики та на кожний день;

- вивчення необхідної документації закладу, системи його роботи, передового досвіду по роботі з персоналом;

- здійснення професійної діяльності згідно завдань практики;

- проведення організаційно-методичної роботи;

- вивчення особливостей корпоративної культури закладу.

Відповідно до освітньо-професійної програми підготовки магістрантів, у процесі практичної підготовки здобувачі мають здобути загальні та фахові компетентності (здатності), а саме:

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК6. Здатність виявляти, ставити та розв'язувати проблеми.

ЗК7. Здатність до міжособистісної взаємодії.

Фахові компетентності (ФК):

ФК6. Здатність управляти стратегічним розвитком команди в педагогічній, науково-педагогічній та науковій діяльності.

ФК8. Здатність інтегрувати знання у сфері освіти/педагогіки та розв'язувати складні задачі у мультидисциплінарних та міждисциплінарних контекстах.

ФК9. Здатність до використання сучасних інформаційно-комунікаційних та цифрових технологій у освітній та дослідницькій діяльності.

ФК11. Знання і розуміння організації та функціонування системи позашкільної та інклюзивної освіти в Україні та світі.

ФК14. Здатність організовувати науково-методичну та інноваційну діяльність в системі позашкільної та інклюзивної освіти.

Програмними результатами практики (ПРН) є наступні :

ПРН2. Використовувати сучасні цифрові технології і ресурси у професійній, інноваційній та дослідницькій діяльності.

ПРН3. Формувати педагогічно доцільну партнерську міжособистісну взаємодію, здійснювати ділову комунікацію, зрозуміло і недвозначно доносити власні міркування, висновки та аргументацію з питань освіти і педагогіки до фахівців і широкого загалу, вести проблемно-тематичну дискусію.

ПРН9. Здійснювати пошук необхідної інформації з освітніх/педагогічних наук у друкованих, електронних та інших джерелах, аналізувати, систематизувати її, оцінюючи достовірність та релевантність.

ПРН10. Приймати ефективні, відповідальні рішення з питань управління в сфері освіти/педагогіки, зокрема у нових або незнайомих середовищах, за наявності багатьох критеріїв та неповної або обмеженої інформації.

ПРН11. Здійснювати консультативну діяльність у сфері освітніх, педагогічних наук.

ПРН12. Орієнтуватися в процесах організації та функціонування системи позашкільної та інклюзивної освіти в Україні та світі.

ПРН13. Організувати та проводити науково-педагогічне дослідження у сфері позашкільної та інклюзивної освіти.

Загальна кількість годин, яка відводиться на стажувальну практику – 6 кредитів / 180 годин, з них самостійна робота – 180 годин.

Формою підсумкового контролю стажувальної практики є диференційований залік.

Проведення стажувальної практики повинно забезпечити подальше поглиблення теоретичних знань, отриманих в університеті, для всебічного застосування їх у процесі практичної діяльності у закладах, установах, організаціях різної форми власності, де необхідні фахівці із позашкільля. Особливістю цієї практики є те, що базами практик можуть бути різноманітні установи, заклади, організації, діяльність яких спрямована на організацію позашкільної та інклюзивної освіти.

Організація практики на всіх етапах спрямована на забезпечення безперервності й послідовності оволодіння магістрантами навичками й уміннями професійної діяльності відповідно до вимог підготовки магістра.

Програма організації і проходження практики передбачає кілька етапів: підготовчий, робочий, підсумковий, кожен з яких вирішує певні завдання, а саме:

- підготовчий – знайомство з програмою практики і вимогами до оформлення її результатів;
- робочий – знайомство з умовами проходження практики; виконання програми практики;
- підсумковий – підготовка до звіту з практики; підведення підсумків.

Практика проводиться відповідно до робочої програми стажувальної практики магістрантів, яку розробляє кафедра соціальної педагогіки і соціальної роботи Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя з урахуванням нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

Бази практики повинні відповідати таким вимогам: мати високий рівень технологій, організації та культури міжособистісного спілкування, забезпечити можливість послідовного проведення стажувальної практики з урахуванням швидкоплинної соціально-політичної та економічної ситуації в Україні.

Перелік баз стажувальної практики може доповнюватися, уточнюватися відповідно до актуальних потреб професійної підготовки фахівців позашкільної та інклюзивної освіти та можливостей ринку праці. Переважно базами для стажувальної практики є заклади позашкільної освіти, установи та організації дозвілля та відпочинку дітей.

Керівництво стажувальною практикою здійснює директор закладу або його заступник, провідний спеціаліст чи методист. Для здійснення науково-методичного керівництва стажувальною практикою магістранта кафедрою соціальної педагогіки і соціальної роботи призначається викладач-методист з числа досвідчених спеціалістів кафедри.

Практика оцінюється керівником бази практики та викладачем-методистом на основі виконаних завдань практики та звітних документів, що оформляються магістрантом. Контроль за проходженням стажувальної практики магістрантами здійснюється завідувачем кафедри. Зразки змісту й оформлення звітних документів зі стажувальної практики розробляються на кафедрі соціальної педагогіки і соціальної роботи й включаються в програму практики.

Рекомендації щодо проходження практики та оформлення звітної документації

1. Ознайомитися з програмою стажувальної практики на УНІКОМі.

Обрати місце проходження практики згідно з програмою стажувальної практики; керівництво стажувальною практикою від бази практики здійснює директор (завідувач) установи, його заступник або методист, визначений базою практики, та викладач фахової кафедри.

2. Визначитися з датами у період проходження практики (для магістрантів заочної форми навчання – після завершення весняної сесії 2-го семестру - до початку осінньої сесії у 3 семестрі).

3. На базу практики прибути з супровідними документами: листком «Підсумки стажувальної практики», щоденником практики (придбати в редакційному відділі університету або роздрукувати з Унікому в електронному вигляді), програмою практики, пакетом документів від відділу практику НДУ імені

Миколи Гоголя (для денної форми навчання), клопотанням (з відділу практики – для заочної форми навчання).

4. Листок «Підсумки стажувальної практики» (див. у програмі Стажувальної практики) роздрукувати (на одному листку 2 сторінки з двох боків), підписати. Після проходження практики призначений керівник практики заповнює першу частину (оцінки з підписами, коротка характеристика про роботу практиканта); підпис керівника бази практики і печатка. Наступну частину листка заповнює призначений наказом ректора викладач від фахової кафедри. Остаточну оцінку виставляє голова комісії стажувальної практики.

5. Щоденник практики можна придбати у редакційному відділі університету (1-й поверх гуртожитку № 4) або роздрукувати (див. додаток; щоденник варто роздрукувати по 2 сторінки на 1 листку). Сторінки для щоденних записів роздрукувати у необхідній для студента кількості. Щоденник потрібно підписати (с.1), відкрити у перший день практики (с. 2 – вписати ПІБ студента, дату (перший день практики), підпис керівника бази практики і печатка. Записати індивідуальний план проходження стажувальної практики, оформити щоденні записи проходження практики (20 робочих записів/днів для денної форми навчання, не менше 8 записів/днів – для заочної форми навчання). У кінці щоденника написати індивідуальний звіт про проходження практики студентом та підпис керівника бази практики з печаткою. Після завершення практики на с.2 виставити дату закінчення практики, а також підпис керівника бази практики і печатка.

6. Тривалість стажувальної практики 4 тижні.

7. Період проходження практики: для магістрантів денної форми навчання – згідно розкладу навчального процесу, для магістрантів заочної форми навчання – міжсесійний період – після завершення весняної сесії до початку осінньої сесії у 3 семестрі.

8. Для перевірки результатів проходження Стажувальної практики студент має скласти звітну папку, яка містить: титульну сторінку, опис виконаних завдань під час практики (див. програму Стажувальної практики і додатки до неї), заповнений щоденник, з підписами і печатками; звіт у кінці щоденника; листок

«Підсумки стажувальної практики» - заповнений, підписаний керівником бази практики і печаткою, а також роздруковані виконані завдання.

Після закінчення стажувальної практики магістрант подає викладачу – керівнику від кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи таку *звітну документацію*:

1. Щоденник практики (за індивідуальним планом роботи).
2. Індивідуальний план роботи на період проходження практики (у щоденнику).
3. Звіт про виконану роботу (вписаний у кінці щоденника, який включає аналіз усіх напрямів роботи протягом практики).
4. Розширений план-конспект проведення однієї з форм роботи з педагогічним складом закладу бази практики (науково-методичного семінару, тренінгу, засідання методичного об'єднання тощо).
5. Опис однієї з форм співпраці фахівців позашкільної та інклюзивної освіти з вирішення актуальних проблем позашкілля за планом бази практики (взаємодія з батьківським комітетом установи або партнерська взаємодія науковців і практиків: конференція, круглий стіл, семінар тощо).
6. Анотований список нормативно-правової документації керівника закладу позашкільної освіти (або установи бази практики).

Результати стажувальної практики аналізуються на підсумковій конференції з практики (на засіданні кафедри).

Термін подання звітної документації керівнику практики – протягом трьох днів після її закінчення (за три дні до заліку згідно розкладу занять осінньої сесії - для магістрантів заочної форми навчання).

КОНТРОЛЬ ТА ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИКИ

У процесі проходження практики здійснюється контроль за ходом її проходження магістрантами, який має на меті надання майбутнім фахівцям необхідної допомоги у виконанні завдань практики, виявлення та усунення недоліків у її організації.

Контроль практики здійснюється з боку вищого навчального закладу:

- викладачем кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи (керівником практики згідно наказу ректора університету);
- завідувачем фахової кафедри (кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи);
- деканом (заступником декана, представником фахової кафедри – відповідальним за організацію практики);
- фахівцями відділу практики університету.

Контроль практики передбачає перевірку стану відвідування студентами бази практики, дотримання ними режиму роботи установи, у якій вони проходять практику, ведення ними поточної та звітної документації (наприклад, щоденника практики, конспектів занять, звіту тощо). Може перевірятися конкретно виконана або виконувана на даний момент практична робота, її відповідність індивідуальному плану роботи студента під час практики, який складається на початку практики і затверджується керівником практики від вищого навчального закладу і бази практики.

Форми і методи поточного та підсумкового контролю

На місцях проходження практики регламент робочого дня магістрантів має відповідати внутрішньому розпорядку, установленому для персоналу організації – бази практики, і є обов'язковим для магістрантів.

Робота практиканта з виконання програми практики контролюється керівниками практики від бази практики та викладачами кафедри. Практикант повинен дотримуватися режиму роботи та правил внутрішнього розпорядку на базі практики.

Виконання кожного розділу практики завіряється підписом керівника практики від бази. По закінченні практики керівник практики від бази виставляє в щоденник магістранта загальну оцінку за 100-бальною шкалою, яка характеризує обсяг знань і навиків отриманих магістрантом за час проходження практики, сумлінність виконання програми практики.

Загальний контроль за ходом стажувальної практики здійснює керівник практики від кафедри, а також керівник практики університету.

Форми і методи контролю: поточне консультування наукового керівника і керівника бази практики (супервізора); контроль керівника за виконанням завдань практики; систематичний контроль супервізора; ведення щоденника, періодична перевірка документації практики.

Поточний контроль передбачає облік ходу стажувальної практики, що відображається кожним магістрантом в щоденнику та підтверджується керівниками практики. Кінцевою формою контролю є захист звітів з практики в університеті.

Підсумки практики:

- результати практики аналізуються та обговорюються на підсумковій конференції викладачів і магістрантів та на засіданні фахової кафедри;
- підведення загальних підсумків практики здійснюється після перевірки методистами звітної документації під час звітної конференції;
- формою підсумкового оцінювання практики є диференційований залік.

Оцінка за практику фіксується у щоденнику з практики, бланку підсумків практики, вноситься в заліково-екзаменаційну відомість, індивідуальний план та залікову книжку й враховується при визначенні середнього бала магістранта, розміру стипендії разом з оцінками за результатами підсумкового семестрового контролю

Критерії оцінювання практики:

1. Рівень професійних умінь.
2. Вияв професійно значущих якостей особистості: емпатія, доброзичливість, делікатність, відкритість, конкретність, організованість, ініціативність, безпосередність, комунікабельність, дисциплінованість.

3. Реалізація особистісно-орієнтованої моделі взаємодії з учасниками педагогічного та виховного процесу закладу позашкільної освіти різного спрямування.

4. Якість виконання всіх завдань практики.

5. Рівень вияву творчого підходу.

6. Рівень педагогічного аналізу і рефлексії.

7. Якість звітної документації.

Протягом періоду проходження кожного виду практики магістрант може додатково отримати бонусні бали (у кількості не більше – 10 балів за весь період практики) за участь у різних формах неформальної освіти: вебінарах, методичних семінарах, круглих столах тощо тематично пов'язаних із специфікою роботи закладу - бази практики чи посадовими обов'язками, які виконує практикант.

Захист практики відбувається на засіданні фахової кафедри кожним магістрантом особисто. Обговорення результатів проходження усіх видів практик магістрантами здійснюється на засіданнях фахової кафедри та Вченої ради факультету педагогіки, психології, соціальної роботи та мистецтв.

Результати складання заліків з практики заносяться в екзаменаційну відомість, індивідуальний навчальний план магістрантів головою комісії по захисту практики.

Магістранти, які не виконали програму практики й отримали незадовільні характеристики з бази практики, направляються на практику повторно (без відриву від навчання). Якщо ж результати повторного проходження практики є теж незадовільними, студенти можуть бути відраховані з вищого навчального закладу.

Магістранти можуть самостійно з дозволу кафедри підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання. Побаження магістранта повинно бути обґрунтовано заявою на ім'я ректора, до якої додається лист з відповідної установи зі згодою прийняти дану особу для проходження практики.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Базова

1. Дорожня карта стратегічного розвитку позашкільної освіти України на 2019-2023 рр . *Стратегія розвитку позашкільної освіти / за ред. проф. О. В. Биковської*. К. : ІВЦ АЛКОН, 2018. С. 76-84.
2. Єгорова О. І., Биковська О. В. Позашкільна освіта: міжнародний досвід і кращі практики громадянського виховання дітей і молоді. Київ : НПУ, 2017. 148 с.
3. Конончук А. І., Останіна Н. С., Сватенков О. В. Магістерська робота : навч.-метод. посіб. / за заг. ред. А. І. Конончук. Ніжин : НДУ ім. М Гоголя, 2020. 208 с.
4. Лякішева Л. В., Грицюк Л. К. Методика викладання навчальних дисциплін соціально-педагогічного напрямку студентам ВНЗ : навч. метод. посіб. Луцьк : Східноєвропейський нац. ун-т ім. Лесі Українки, 2013. 504 с.
5. Методика викладання у вищій школі : навч. посіб. / О. В. Малихін та ін. Київ : КДПУ, 2014. 262 с.
6. Організація практичної підготовки студентів у Ніжинському державному університеті імені Миколи Гоголя: методично-інформаційні матеріали /укл. : О. Г. Самойленко, О. С. Філоненко. Ніжин : Видавництво НДУ ім. М. Гоголя, 2019. 32 с.
7. Позашкільна освіта: теоретичні і практичні аспекти розвитку: у 3 кн.: монографія /за ред.. Л. В. Тихенко. Суми : Університетська книга, 2020. Кн. 1, 270 с.
8. Пустовіт Г. П. Позашкільна освіта: дидактичні основи методів навчально-виховної роботи : монографія Суми : Університетська книга, 2020. Кн. 2, 272с.
9. Савельєва В. С. Організаційна поведінка: навч. посіб. Київ, «Центр учбової літератури», 2020. 240 с.

10. Турчин Т. Обґрунтування педагогічних засад естетичного виховання учнів початкових класів спеціалізованих мистецьких навчальних закладів. Актуальні соціальні проблеми в українських та польських реаліях, тенденціях, перспективах : монографія, Ніжин, 2018. С. 109-119.

11. Хлебик С. Р. Театральні технології у формуванні соціально-творчої особистості. Вісник Запорізького національного університету: збірник наукових праць. Педагогічні науки. Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2020. № 2 (35). С. 200-206 с. www.journalsofznu.zp.ua/index.php/pedagogics

12. Швай Р. Педагогіка творчості: підручник. Львів, 2020, 200 с.

13. Хлебик С. Р., Константиненко А. С. Інклюзія в позашкільній мистецькій освіті: досвід України. *Scienta*. 2020. nr 14/1. 165 с.

Додаткова

1. Вища освіта. Нормативно-правові акти про організацію освіти у вищих навчальних закладах III-IV рівнів акредитації : У 2 кн. / укл. : М. І. Панов, Ю. П. Битяк, Г. С. Гончарова та ін.; за ред. проф. М. І. Панова. Харків : Право, 2006. 688 с.

2. Енциклопедія для фахівців соціальної сфери /за заг. ред. проф. І. Д. Звереві. Київ, Сімферополь : Універсум, 2013. 536 с.

3. Зінченко Т. В. Формування професійної культури майбутніх працівників позашкільної освіти / Formation of professional culture of future workers of extracurricular education. Актуальні проблеми в системі освіти:заклад загальної середньої освіти – доуніверситетська підготовка – заклад вищої освіти [Електронний журнал] : матеріали ІХ міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 17 лютого 2023 р. Київ, 2023. (ISSN 2786-5487 online, УДК 37(063), А437)

4. Інновації у позашкільній освіті: покажч. нормат.-прав.актів з питань позашкіль. освіти. *Освіта в Україні : нормат.-прав. регулювання : систем. вид.* 2011. № 1. Гл. 6. С. 121.

5. Методологія та методика наукового дослідження : навч. посіб. / О. Вихрущ, Ю. М. Козловський, Л. І. Ковальчук. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2018. 328 с.

6. Організація навчально-виховного процесу : покажч. нормат.-прав. актів з питань позашкіл. Освіти. *Освіта в Україні : нормат.-прав. регулювання : систем. вид.* 2011. № 1. Гл. 5. С. 119-121.

7. Соціальна педагогіка : навч.-метод. посіб. у 2 ч./ за ред. П. М. Гусака, Л. К. Грицюк. Луцьк : РВВ «Вежа» Волинського національного університету імені Лесі Українки, 2010. Ч.1; Ч.2. (292 с.; 546 с.).

8. Управління у сфері позашкільної освіти : покажч. нормат.-прав. актів з питань позашкіл. Освіти. *Освіта в Україні : нормат.-прав. регулювання : систем. вид.* 2011. № 1. Гл. 2. С. 116-118.

9. Хлебик С. Р. Театральні технології у формуванні соціально-творчої особистості. *Вісник Запорізького національного університету. Педагогічні науки. Запоріжжя: Запорізький національний університет, 2020. № 2 (35). С. 200-206.*

***Нормативні документи практичної підготовки здобувачів
другого (магістерського) рівня вищої освіти***

1. Положення про випускну кваліфікаційну (дипломну) роботу студента Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя. Затверджено Вченою радою Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя від 4 квітня 2019 р., протокол №10.

2. Положення про організацію освітнього процесу в Ніжинському державному університеті імені Миколи Гоголя. Затверджено наказом ректора від 03.05.2018 р., № 88. Зі змінами від 19 вересня 2019 р., наказ №171.

3. Положення про освітні програми у Ніжинському державному університеті імені Миколи Гоголя. Наказ ректора університету від 19 вересня 2019 р., №171.

4. Положення про проведення практики студентів Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя /уклад. : О. Г. Самойленко, О. С. Філоненко. Ніжин: Видавництво НДУ ім. М. Гоголя, 2023. 15 с.

5. Про процедуру впровадження антиплагіатної системи : Наказ ректора Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя від 30 травня 2019 р. №126.

6. Рекомендації з навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін у закладах вищої освіти. Лист МОН України від 09.07.2018 р., № 1/9-434.

Допоміжна

1. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р., №1556-VII.

2. Про внесення змін до деяких законів України про освіту щодо організації *інклюзивного* навчання: Закон України від 05.06.2014 р. № 1324-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1324-18#Text> (дата звернення: 25.08.2020).

3. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. Дата оновлення 24.06.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text> (дата звернення: 25.08.2020).

4. Про позашкільну освіту: Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1841-14#Text>.

5. Рекомендації з навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін у закладах вищої освіти. Лист МОН України від 09.07.2018 р., № 1/9-434.

6. Стандарт вищої освіти України. Другий (магістерський) рівень, галузь знань - 01 Освіта/Педагогіка, спеціальність – 011 Освітні, педагогічні науки.

Наказом Міністерства освіти і науки України від 11.05.2021 р. № 520.

ДОДАТКИ

Додаток А

Сторінка 1

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ ЩОДЕННИКА МАГІСТРАНТА-ПРАКТИКАНТА

Ніжинський державний університет
імені Миколи Гоголя

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ *науково-дослідницької практики **

(вид і назва практики)

студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут, факультет, відділення педагогіки, психології, соціальної роботи та мистецтв

Кафедра, циклова комісія соціальної педагогіки і соціальної роботи

Освітньо-кваліфікаційний рівень магістр

Галузі знань 01 Освіта/Педагогіка

Спеціальність 011 Освітні, педагогічні науки

I ** курс, група ОПНм-2

* Назва практики залежить від її виду: науково-дослідницька практика (2; 3 семестр), педагогічна (інклюзивна практика (3 семестр), стажувальна практика (3 семестр).

**Курс навчання: 1 курс – 2 семестр, 2 курс – 3 семестр.

Сторінка 2

Зразок оформлення другої сторінки щоденника

Студент _____	
<i>(прізвище, ім'я, по батькові)</i>	
прибув у заклад, установу, організацію, службу	
Печатка	
закладу, установи, організації, служби « _____ » _____ 20 ____ р.	
_____	_____
<i>(підпис)</i>	<i>(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)</i>

вибув із закладу, установи, організації, служби	
Печатка	
закладу, установи, організації, служби « _____ » _____ 20 ____ р.	
_____	_____
<i>(підпис)</i>	<i>(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)</i>

НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКА ПРАКТИКА

ЗРАЗОК ІНДИВІДУАЛЬНОГО ПЛАНУ РОБОТИ ПРАКТИКАНТА (с. 3)

№№ пп	Зміст і види роботи	Термін виконання	Підпис керівника практики
1	Участь у настановчій конференції з питань організації та проведення практики		
2	Складання індивідуального плану роботи на весь період практики (спільно з керівником практики)		
3	Участь у науковій та дослідницькій роботі: методичних засіданнях, нарадах, семінарах працівників фахової кафедри; а) опрацювання наукових джерел та їх бібліографічний опис; б) проведення дослідницької роботи з теми магістерського дослідження; в)		

СТРУКТУРА ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

1. Проаналізувати виконання індивідуального плану роботи магістранта-практиканта.
2. Представити результати науково-дослідницької роботи над магістерським дослідженням.
3. Сформулювати висновки, що узагальнюють основні результати, які магістрант/ка отримав/ла під час практики.
4. У звітній папці представити: титульну сторінку; рукописний варіант 1 розділу кваліфікаційного дослідження; ксерокопію друкованої публікації, титульну сторінку і зміст видання, де надруковано матеріали; програму конференції, в якій брав/ла участь магістрант/ка; орієнтовний план проведення емпіричного дослідження.

5. Для отримання додаткових (бонусних балів) з практики – подати заяву та підтверджуючі документи за виконання додаткових публікацій, конференцій тощо, які відповідають змісту даного виду практики.

УМОВИ ТА ВИМОГИ ДО ПІДГОТОВКИ НАУКОВОЇ ПУБЛІКАЦІЇ

1. Правила оформлення статей до збірника «Вісник студентського наукового товариства» знаходяться за посиланням <http://www.ndu.edu.ua/index.php/ua/naukova-robota/visnik-naukovogo-tovaristva/item/247-pravyla-oformlennia-statei-do-zbirnyka-visnyk-studentskoho-naukovoho-tovarystva>

2. Правила оформлення та подання рукописів до журналу "Наукові записки" Ніжинського державного університету ім. М. Гоголя

До опублікування в збірнику приймаються наукові статті, що раніше не друкувалися. Матеріали подаються українською, англійською або російською мовами у **друкованому** та **електронному** виглядах. Друкуються на одному боці аркушів білого паперу формату А4 (210 x 297 мм) у форматі Word 97 або пізнішої версії, шрифт Times New Roman, кегль 14, з 1,5 інтервалом та розмірами полів: верхнє - 20 мм, ліве - 30 мм, праве - 15 мм, нижнє - 25 мм.

Обсяг статті - від 6 до 15 сторінок.

До рукопису додаються:

- **рецензія**, підписана спеціалістом вищої кваліфікації в тій галузі науково-технічного знання, до якої належить стаття за своїм змістом (для осіб, що не мають наукового ступеня);

- **витяг із протоколу** засідання кафедри чи іншого наукового підрозділу, де ця стаття обговорювалася, з ухвалою про рекомендацію її до друку в "Наукових записках" (для осіб, що не мають наукового ступеня);

- **дані про автора**(прізвище, ім'я, по батькові, адреса, науковий ступінь, вчені звання, посада, місце роботи, службовий та домашній телефони, e-mail), із котрим редакція матиме справу щодо опублікування рукопису;

- **квитанція про оплату** за друк статті

До друку приймаються лише наукові статті, які мають такі необхідні

елементи: постановка проблеми у загальному вигляді та її зв'язок із важливими науковими чи практичними завданнями; аналіз останніх досліджень і публікацій, у яких започатковано розв'язання даної проблеми і на які спирається автор, виділення не вирішених раніше частин загальної проблеми, котрим присвячується означена стаття; формулювання цілей статті (постановка завдання); виклад основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів; висновки з даного дослідження і перспективи подальших розвідок у даному напрямку.

СТРУКТУРА РУКОПISУ

1) Рукопис починається з **індексу УДК** у верхньому лівому куті першої сторінки тексту.

2) **Назва** друкується великими літерами по центру.

3) **Прізвище та ініціали автора** - під заголовком малими літерами.

4) Короткі **анотації українською та російською мовами** (до 6 речень) і **ключові слова**.

5) **Резюме англійською мовою**, оформлене так само, як і початок статті (назва, автор, резюме, ключові слова).

6) **Основний текст** статті може розбиватися на розділи. Посилання в тексті подаються у квадратних дужках із зазначенням номера джерела та сторінки ([7, с. 64]) у підзаголовку "Література".

7) Перед **списком використаних джерел**, який подається в алфавітному порядку, пишеться підзаголовок "Література".

Усі значення фізичних величин подаються в одиницях Міжнародної системи СІ.

У тексті використовується науковий та науково-популярний стиль, за винятком звертання до попередніх робіт або якщо інше зумовлене змістом статті.

Усі малюнки подаються на електронних носіях в одному зі стандартних форматів (jpeg, tiff). Усі малюнки і таблиці потрібно послідовно пронумерувати арабськими цифрами (Рис. 1., Таблиця 1). До кожного малюнка подають короткий підпис, а до таблиці - заголовок. Необхідно уникати дублювання

графічного матеріалу і довгих заголовків таблиць.

Формули у статті подаються тільки в електронному варіанті й набираються через стандартний редактор формул Microsoft Equation, що входить до складу Microsoft Office.

Нумерація формул подається в круглих дужках. Нумеруються лише ті формули, на котрі у статті є посилання.

Рішення про публікацію статті приймає редколегія. Вона має право направити статтю на додаткову рецензію або експертизу, а також на літературну правку статті без погодження з автором. *Без попередньої оплати стаття до друку не допускається.*

Авторам надається коректура статті. Ніякі зміни верстки, за винятком помилок під час набору, не допускаються. Виправлену і підписану автором коректуру слід протягом трьох днів повернути в редакцію.

Думка редколегії не завжди збігається з думкою автора статті.

За достовірність фактів, цитат, власних імен, географічних назв та інших відомостей відповідають автори публікації.

Матеріали направляти на адресу:

м. Ніжин, вул. Кропив'янського, 2 (кафедра педагогіки)

E-mail: nizhyn.Kaf_ped@mail.ru Новгородська Юлія Григорівна (моб.: 097 800 76 10)

Зразок заяви

В редколегію журналу "Наукові записки" Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя

Заява

Я (Ми) _____

автор (співавтори) статті _____

прошу (просимо) опублікувати її в журналі "Наукові записки..."

Заявляю (заявляємо), що стаття написана спеціально для журналу, раніше ніде не публікувалась і не направлена для публікації в інші видання.

З чинним законодавством про друковані засоби інформації ознайомлений(ні) і за його порушення несу (несемо) персональну відповідальність.

" " 201____ р.

Підпис

**Вимоги до оформлення студентської наукової статті, тез до збірника іншого навчального закладу подаються додатково в інформаційному листі конференції.*

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Звіт про проходження науково-дослідницької практики пишеться в довільній формі. Після закінчення терміну науково-дослідницької практики магістранти звітують про виконання програми та індивідуальних завдань. Звіт про проходження практики оформляється кожним магістрантом окремо із такими структурними елементами:

- титульна сторінка
- вступ (містить мету і завдання практики);
- матеріали, що відображають виконання індивідуального завдання практики;
- характеристику-відгук за підписом наукового керівника від фахової кафедри.

Звіт пишеться від руки в щоденнику практики. Звіт перевіряється, оцінюється і затверджується керівниками практик від університету.

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ
папки зі звітною документацією практиканта

Ніжинський державний університет імені Миколи Гоголя
Кафедра соціальної педагогіки і соціальної роботи

НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКА ПРАКТИКА *
звітна документація

здобувача/ки другого (магістерського)
рівня вищої освіти спеціальності 011
Освітні, педагогічні науки
групи ПІМЗ-1
факультету педагогіки, психології,
соціальної роботи та мистецтв
Іваненко Наталії

Ніжин – 20____ р.

* Назва практики залежить від її виду: науково-дослідницька практика (2; 3 семестр), педагогічна (інклюзивна практика (3 семестр), стажувальна практика (3 семестр).

**Група: 1 курс – ОПНМЗ-1, 2 курс – ОПНМЗ-2.

**ПЕДАГОГІЧНА (ІНКЛЮЗИВНА) ПРАКТИКА
ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ЩОДЕННИКА ОБЛІКУ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ
МАГІСТРАНТА ЯК ФОРМИ ЗВІТНОСТІ**

Щоденник практики належить до основних форм звітності магістранта-практиканта. У щоденнику, який ведеться упродовж усього періоду практики, фіксуються усі напрями роботи, виконані на базі практики; особисті спостереження та враження про кожен день перебування на практиці; пропозиції щодо вдосконалення практики в цілому та її окремих напрямів. Щоденник практики заповнюється регулярно. У щоденнику педагогічної (інклюзивної) практики повинно бути зафіксовано 20 робочих днів/записів для студентів денної форми навчання, 8 і більше робочих днів/записів - для студентів заочної форми навчання. Він підписується практикантом (після звіту) та керівником-методистом випускаючої кафедри.

У щоденнику обов'язково мають бути зафіксовані такі позиції:

1. Мета і завдання практики, зміст завдань.
2. Перелік нормативно-правових документів бази практики.
3. Відтворення індивідуального плану роботи магістранта-практиканта.
5. Представлення розробленої програми дій і виховних заходів під час проведення практики.
6. Аналіз професійної діяльності фахівців бази практики та власної.

**ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ПЛАНУ ПРАКТИКИ
ЯК ФОРМИ ЗВІТНОСТІ**

Індивідуальний план складається магістрантом на початку практики самостійно з урахуванням: власного практичного і дослідницького інтересу; специфіки установи, в якій відбудуватиметься практика; видів поточної діяльності, до яких він передбачає залучитися під час практики і які узгодив із керівником бази практики та керівником-методистом випускаючої кафедри.

Магістрант включає такі позиції, як порядковий номер, види роботи, термін виконання та позначка про виконання. Індивідуальний план підписують магістрант-практикант та його керівник на місці проходження практики.

СХЕМА АНАЛІЗУ ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ З ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОГО СУПРОВОДУ НЕТИПОВОЇ ДИТИНИ

1. Структура заняття (чи відповідає вона специфіці нетипової дитини);
2. Методи та технології проведення заняття, у тому числі дослідницькі, їх раціональність і наукове спрямування.
3. Професійні вміння та навички, що формувались у магістрантів (відсутність яких знань та вмінь у магістрантів ще відчувається).
4. Перелік труднощів, що виникли під час проведення практичного заняття.
5. Ефективність заняття. Пропозиції щодо поліпшення його структури та вдосконалення методики проведення.

СТРУКТУРА ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

1. У першій частині обґрунтовується вибір напрямку практичної чи /та дослідницької роботи. Формулюються основні проблеми й задачі педагогічної /інклюзивної практики.

2. У другій частині виконується огляд методичного інструментарію, який був застосований під час практики.

3. У третій частині аналізуються результати практичної та дослідницької роботи.

4. Звіт завершується висновками, що узагальнюють основні результати, які студент отримав під час практики (набуття професійних та особистісних якостей, професійних навичок роботи з дітьми з інвалідністю).

5. Додаток комплектується примірниками наочних матеріалів, що використовувалися під час роботи тощо.

ВІДГУК ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Відгук про проходження педагогічної (інклюзивної) практики пише керівник на базі проходження практики у бланку Підсумки педагогічної (інклюзивної) практики і щоденнику та керівник від фахової кафедри. Підсумки педагогічної (інклюзивної) практики та щоденник практики підписує безпосередній керівник бази практики.

Відгук містить: основні відомості про характер та якість робіт, виконаних магістрантом під час практики, загальну кількісну оцінку його активності за шкалою (в балах).

СТАЖУВАЛЬНА ПРАКТИКА
ЗРАЗОК ЗАПОВНЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗІ
СТАЖУВАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ (с. 3)

№	Зміст і види роботи	Термін	Примітка
1	Участь у настановчій конференції з питань організації та проведення стажувальної практики		
2	<p>Ознайомлення з діяльністю закладу позашкільної освіти(установи, організації):</p> <ul style="list-style-type: none"> - знайомство з керівниками, персоналом та їх посадовими обов'язками; - вивчення нормативних документів діяльності установи; - вивчення плану навчально-методичної та організаційно-виховної роботи закладу позашкільної освіти. <p>Складання індивідуального плану роботи практиканта на період проходження стажувальної практики</p> <ul style="list-style-type: none"> - вивчення планів роботи методистів, педагогів, керівників гуртків та колективів закладу тощо 		
3	<p>Практична діяльність (фахова і дослідницька):</p> <p>а) відвідування та безпосередня участь в організаційно-педагогічних, науково-методичних заходів (засідань), відповідно до плану роботи установи бази практики;</p> <p>в) практична робота на посаді дублера у виконанні посадових обов'язків керівника установою на посаді директора, керівника відділом, методичною радою чи об'єднанням);</p> <p>г) підбір і апробація методів наукового дослідження проблем закладу (установи, відділу) і його подальшого стратегічного розвитку і т.д.</p> <p>г) збір та опрацювання матеріалу для написання магістерської роботи тощо.</p>		

ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ЩОДЕННИКА СТАЖУВАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ як форми звітності

Щоденник обліку належить до основних форм звітності магістранта-практиканта. У щоденнику, який ведеться упродовж усього періоду практики, фіксуються усі напрями роботи, виконані на базі практики; особисті спостереження та враження про кожен день перебування на практиці; пропозиції щодо вдосконалення стажувальної практики в цілому та її окремих напрямів. Щоденник практики заповнюється регулярно. Він підписується супервізором – керівником від бази практики та керівником від фахової кафедри.

Тривалість стажувальної практики для магістрантів денної форми навчання – 20 робочих днів, заочної форми навчання – 8 і більше робочих днів, зафіксованих у щоденнику стажувальної практики.

У щоденнику обов'язково мають бути зафіксовані такі позиції:

1. Мета і завдання практики, індивідуальний план роботи на період практики.

2. Перелік нормативних документів організації роботи позашкільного закладу.

3. Структурна схема управління навчально-виховним процесом у закладі позашкільної освіти.

4. Загальні відомості про функції та посадові обов'язки керівників закладів позашкільної освіти, нормативні документи директора (заступника, провідного спеціаліста, методиста, керівників структурних підрозділів, старшого вожатого тощо).

5. Характеристика та аналіз навчально-методичної та організаційної роботи структурних компонентів закладу позашкільної освіти (педагогічна рада, нарада при директорі, методична рада, методичне об'єднання, творчі групи, батьківський комітет тощо).

СТРУКТУРА ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

1. Звіт про виконання індивідуального плану роботи магістранта-практиканта.
2. Представити результати опанування різних форм практичної та науково-методичної роботи.
3. Самоаналіз магістранта проведеної роботи під час практики.
4. Додаток (звітна папка) комплектується: титульна сторінка, конспекти проведених заходів та їх аналіз, роздаткові (або додаткові) матеріали, що використовувалися під час роботи, анотований список ділової документації керівника закладу (заступника, провідного спеціаліста, методиста, старшого вожатого тощо).

ВІДГУК ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Відгук про проходження стажувальної практики пише керівник за місцем проходження практики у бланку Підсумки стажувальної практики та в щоденнику практики, підписує безпосередній керівник бази практики. Відгук містить: основні відомості про характер та якість робіт, виконаних магістрантом під час практики; загальну кількісну оцінку його активності за шкалою (в балах).

ВИМОГИ ДО АНОВОАНОГО СПИСКУ ЧИННИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ

Анотований список чинних нормативно-правових документів, які регламентують діяльність закладу позашкільної освіти і його керівників (Закони України, Укази Президента України, накази Міністерства МОН, постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України) представити згідно таких вимог: назва, основні положення, призначення, статус, функції документу; загальний обсяг анотації – не менше 600-800 знаків.

ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

ПЕДАГОГІЧНА (ІНКЛЮЗИВНА) ПРАКТИКА

Щоденник педагогічної (інклюзивної) практики

24 жовтня

Відвідав настановчу конференцію. Прибув на базу практики, ознайомився з діяльністю Ніжинського дитячого будинку-інтернату для дітей з психофізичними обмеженнями, познайомився з нормативними документами, якими в своїй діяльності керується установа.

25 жовтня

Розробка індивідуального плану роботи на базі практики

26 жовтня

Робота з вихованцями закладу в групі підтриманого проживання. Участь в проведенні психолого-педагогічного супроводу вихованців. Допомога працівникам дитячого будинку-інтернату. Отримав досвід роботи з дітьми з психофізичними обмеженнями, розвинув свої вміння та навички на практиці.

27-28 жовтня

Взяв участь у розробці та проведенні розважально-дозвіллевого заходу з вихованцями закладу, на якому використовувалися різноманітні розважальні вправи та заняття. Діти брали активну участь, отримали позитивні емоції. Захід завершився спільним переглядом фільму.

31 жовтня

Долучився до проведення психолого-педагогічного супроводу вихованців Ніжинського дитячого будинку-інтернату для дітей з психофізичними обмеженнями.

1 листопада

Взяв участь у навчанні вихованців закладу роботі з комп'ютерами, а саме пошуку інформації в інтернеті, перегляду відео, гри в розвивальні комп'ютерні ігри.

2 листопада

Робота з вихованцями закладу в групі №6. Допомога працівникам дитячого будинку-інтернату в проведенні психолого-педагогічного супроводу. Працівники поділилися своїм досвідом роботи з дітьми з психофізичними обмеженнями.

3 листопада

Брав участь у занятті з розвитку навичок самообслуговування вихованців закладу. Покращив практичні уміння роботи з виховної та розвивальної діяльності з дітьми.

7 листопада

Взяв участь у практичному занятті з навчання приготуванню піци та розвитку навичок самообслуговування в майстерні Ніжинського дитячого будинку-інтернату. Разом з вихованцями займався на спеціально облаштованій кухні для дітей з психофізичними обмеженнями.

8 листопада

Допомога вихованцям закладу в опануванні комп'ютерів. Допомога працівникам будинку-інтернату.

9 листопада

Ознайомився та допомагав працівникам закладу в роботі із документацією. Брав участь у психолого-педагогічному супроводі дітей

11 листопада

Взяв участь у заняттях з розвитку навичок самообслуговування у вихованців Ніжинського дитячого будинку-інтернату для дітей з психофізичними обмеженнями

14 листопада

Робота з вихованцями закладу. Перегляд фільму разом з дітьми в актовій залі будинку-інтернату. Робота в першому відділенні стаціонарного догляду Ніжинського дитячого будинку-інтернату.

15-17 листопада

Робота з вихованцями закладу в групі №6 підтриманого відділення. Допомога працівникам дитячого будинку-інтернату з психолого-педагогічним супроводом вихованців.

18 листопада

Робота над звітною документацією.

Індивідуальний план педагогічної (інклюзивної) практики

№	Зміст і види роботи	Термін виконання
1.	Відвідання настановчої конференції практики	24.10.2022
2.	Розробка індивідуального плану практики	25.10.2022
3.	Ознайомлення з роботою підтримуючого відділення закладу. Проведення психолого-педагогічного супроводу дитини.	26.10.2022
4.	Підготовка та проведення розважально-дозвіллевого заходу для вихованців закладу.	27.10.2022 – 28.10.2022
5.	Проведення психолого-педагогічного супроводу вихованців Ніжинського дитячого будинку-інтернату для дітей з психофізичними обмеженнями	31.10.2022
6.	Участь у навчанні вихованців роботі з комп'ютерами	01.11.2022
7.	Проведення психолого-педагогічного супроводу групи № 6 вихованців Ніжинського дитячого будинку-інтернату для дітей з психофізичними обмеженнями	02.11.2022
8.	Участь у занятті з розвитку навичок самообслуговування вихованців закладу	03.11.2022
9.	Участь у практичному занятті з навчання приготуванню піци та розвитку навичок самообслуговування	04.11.2022
10.	Проведення психолого-педагогічного супроводу групи № 6 вихованців Ніжинського дитячого будинку-інтернату для дітей з психофізичними обмеженнями	08.11.2022 – 09.11.2022
11.	Участь у заняттях з розвитку навичок самообслуговування у вихованців Ніжинського дитячого будинку-інтернату для дітей з психофізичними обмеженнями	11.11.2022 – 12.11.2022

12.	Проведення психолого-педагогічного супроводу групи № 6 вихованців Ніжинського дитячого будинку-інтернату для дітей з психофізичними обмеженнями	13.11.2022 – 17.11.2022
13.	Робота зі звітною документацією	18.11.2022 – 20.11.2022

Анотований список ділової документації Ніжинського дитячого будинку-інтернату

1. Положення про Ніжинський дитячий будинок-інтернат.

Описано основні завдання Ніжинського дитячого будинку-інтернату. Розкрито умови приймання, утримання і відрахування з будинку-інтернату; фінансову і виробничо-господарську діяльність закладу; керівництво будинком-інтернатом; особливості формування та ведення особових справ вихованців; контроль за діяльністю будинку-інтернату

2. Положення про відділення паліативного догляду осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю Ніжинського дитячого будинку-інтернату.

3. Положення про друге відділення стаціонарного догляду Ніжинського дитячого будинку-інтернату(дівчата).

4. Положення про відділення підтриманого проживання Ніжинського дитячого будинку-інтернату.

5. Положення про перше відділення стаціонарного догляду Ніжинського дитячого будинку-інтернату (хлопчики).

Розкрито основні напрямки роботи та завдання кожного з відділень в Ніжинському Дитячому будинку-інтернаті; умови зарахування, утримання та відрахування з відділення; організацію паліативного догляду; організацію харчування підопічних та надання медичних послуг, особливості навчально-виховного процесу, корекційної та реабілітаційної роботи і дозвілля.

6. Типове положення про відділення(групу) підтриманого проживання осіб похилого віку та осіб з інвалідністю

Документ в якому йдеться про завдання та основні напрямки роботи відділення підтриманого проживання в різноманітних соціальних закладах. Розкрито умови зарахування до відділення, проживання та відрахування підопічних. Описано особливості підтриманого проживання у відділенні, організацію харчування, надання медичних послуг.

7. Закон України «Про охорону дитинства»

У законі розкрито: основні принципи охорони дитинства; систему заходів щодо охорони дитинства; організацію охорони дитинства; права та свободи дитини; взаємодію дитини з суспільством та сім'єю; права дітей як потребують особливого захисту від держави; міжнародне співробітництво з охорони дитини.

8. Державний стандарт паліативного догляду

Розкрито загальні підходи щодо організації та надання паліативного догляду; визначення індивідуальних потреб; складання індивідуального плану надання соціальної послуги; укладання договору; місце та строки надання паліативного догляду; зміст та принципи роботи; використання ресурсів під час організації надання соціальної послуги; приміщення та обладнання; Інформаційно-методичне забезпечення тощо.

Сценарій розважально-дозвіллевого заходу для дітей психофізичними обмеженнями

Мета: залучити дітей до розважально-дозвіллевої діяльності, використовуючи різноманітні ігри та вправи

Завдання:

- формувати навички взаємодії у процесі ігрової діяльності
- розвивати творчу уяву та фантазію
- виховувати відчуття радості за свої успіхи й успіхи товаришів.

Кількість учасників: до 20

Тривалість: 1 год. - 1,5 год.

Обладнання: мультимедійні прилади, шарфи, іграшки, подушки, цукерки, столові ложки

Хід проведення

Вступне слово ведучого

Вправа 1 Музичні стільці

Стільці виставляються в ряд. Їх має бути на один менше, ніж гравців дітей. Потім включається радісна і енергійна музика. Учасники кружляють навколо цих стільців. Потім за сигналом ведучого, музика різко обривається і діти повинні сісти на стільці. Один з учасників залишається без стільця, він вибуває. Знову забирається один стілець. Триває звеселяючий музика і знову хто з хлопців виявиться швидше. В кінці повинен залишитися один стілець і один щасливий переможець. Звичайно, всі учасники отримують солодкі втішні призи.

Вправа 2 Вгадай предмет

Зав'язуємо шарфиком очі дитині, даємо в руки м'яку іграшку і він повинен навпомацки вгадати, що це за предмет, назва іграшки і для чого він потрібен. Фокус в тому, що наступного дитині дається вже не м'яка іграшка, а наприклад книжка або деталь від конструктора. Постійна зміна об'єктів вгадування доставляє вже брали участь дітям багато бурхливих емоцій.

Вправа 3 Не потрап крокодилу

На підлозі, в різному порядку розкладаються подушки. Це - крокодили. Потрібно перебратися на інший берег, що не потрапивши нікому з них, які не наступивши ні на кого. Дитина, запам'ятовує, де вляглися крокодили, йому знову зав'язують очі і він відправляється в дорогу. Переможе той, хто блискуче мине всіх крокодилів.

Вправа 4 Цукерковий салат

З однієї й іншої сторони кімнати ставляться великі мішки з цукерками. Всім дітям видаються столові ложки. І дві команди спритних і активних хлопців по черзі змагаються в тому, хто швидше перенесе всі цукерки в тазики, розташовані в кінці кімнати. Перемішає там все цукерки великий ополоником і зробить свій унікальний, смачний, цукерковий салат.

Підсумкове слово ведучого.

Всього в заході взяло участь 19 учасників (хлопців), які активно брали участь у вправах та заняттях. Діти отримали позитивні емоції, розвиваючи при

цьому навички взаємодії у процесі ігрової діяльності, фантазію та творчу уяву, виховували відчуття радості за свої успіхи й успіхи товаришів. В кінці проведення заходу всі вихованці отримали солодкі подарунки та ділилися своїми враженнями від участі у вправах. Було вирішено завершити захід спільним переглядом фільму в актовій залі Ніжинського дитячого будинку-інтернату для дітей з психофізичними обмеженнями.

Письмовий індивідуальний звіт студента-практиканта

(оформлюється у кінці щоденника практики)

Я, Дідиченко Роман Сергійович, студент групи ОПН(ПІО)м-2 факультету педагогіки, психології, соціальної роботи та мистецтв Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя проходив стажувальну практику з 24.10.2022 – до 20.11.2022 в Ніжинському дитячому будинку-інтернаті для дітей з психофізичними обмеженнями. Даний заклад знаходиться за адресою м. Ніжин вул. Березанська 44-А.

Під-час проходження практики я ознайомився з роботою Ніжинського дитячого будинку-інтернату для дітей з психофізичними обмеженнями, нормативними документами, якими він керується в своїй діяльності, розширив свої знання та розвинув вміння та навички працювати з дітьми та підлітками з різними психофізичними обмеженнями.

За час практики я відвідав та познайомився з діяльністю різних відділень закладу. Ознайомився з методами та формами роботи, які використовують педагоги в навчальній та розвивальній діяльності з різними віковими категоріями дітей, які мають психофізичні обмеження, основними особливостями професійної діяльності педагога інклюзивної установи. Вдосконалив практичні вміння спостерігати та аналізувати освітньо-виховну та реабілітаційну роботу фахівців. Поглибив і вдосконалив теоретичні знання зі спеціальних і фахових дисциплін, отримав досвід із їх використання на практиці

Брав участь у проведенні розважально-дозвілєвого заходу для дітей з психофізичними обмеженнями. На даному заході проводилися різноманітні вправи та ігри. Найцікавішими для вихованців виявилися вправи та ігри, де

потрібно більше рухатися, взаємодіяти між собою. Взявши участь в цьому заході, я поглибив свої уміння та навички підготовки та проведення свят для дітей.

Також, на практиці я брав участь у навчанні вихованців навичкам самообслуговування, на одному з занять разом з дітьми було приготовано піцу, також діти вчилися підтримувати порядок на своєму робочому місці, правильно розподіляти свій час.

Відвідував заняття на яких діти закладу навчалися користуватися ком'ютером. На яких вдосконалив свої педагогічні здібності, розвинув особистісні якості, необхідні педагогу-вихователю позашкільного інклюзивного середовища у його професійній діяльності.

Брав участь у процесі психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами в закладі позашкільної освіти інклюзивного спрямування. Навчився планувати, організовувати і реалізовувати первинне оцінювання розвитку і особливих потреб дитини, використовувати вміння та навички педагогічного співробітництва в команді фахівців. Розвинув навички консультувати учасників освітнього процесу під-час проведення психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими потребами.

СТАЖУВАЛЬНА ПРАКТИКА

Щоденник стажувальної практики

26 вересня

Відвідав настановчу конференцію. Прибув на базу практики, ознайомився з діяльністю Ніжинського будинку дітей та юнацтва, нормативними документами, якими в своїй діяльності керується установа.

27 вересня

Розробив індивідуальний план роботи на базі практики

28 вересня

Відвідав гурток «Говоримо англійською», керівником якого є Примак І.Г. Познайомився з його діяльністю та програмою, методами та формами навчальної діяльності. Отримав досвід проведення подібних занять з вихованцями закладу

29-30 вересня

Пошук інформації для проведення наукового дослідження серед дітей підліткового віку закладу.

3-4 жовтня

Підбір діагностичного інструментарію для проведення емпіричного дослідження з визначення рівня сформованості громадянської компетентності підлітків. Було визначено і адаптовано наступні методики: методика «Моя позиція як суб'єкта суспільного життя» Г. Назаренко, адаптована методика «Діагностика рівня сформованості рис громадянськості старшокласника» Н. Богомолова, адаптована анкета вимірювання рівня сформованості громадянської компетентності В. Борисова.

5 жовтня

Взяв участь в одній із форм співпраці фахівців ЗПО з батьківським комітетом, а саме батьківських зборах, з приводу обговорення особливостей навчання дітей в умовах війни та повітряних тривог. Батьківські збори проводилися на платформі Zoom. Отримав досвід виконання обов'язків дублера керівника навчального закладу.

6 жовтня

Відвідав гурток «Клуб інтелектуальних ігор», керівником якого є Сурков В.М. Ознайомився з його програмою, методами навчання та виховання дітей підліткового віку, які застосовуються в даному гуртку.

Представлення педагогічному колективу підібраних методик для проведення емпіричного дослідження.

7 жовтня

Підготовка теми «Дебати як педагогічна технологія виховання громадянської компетентності» для проведення науково-методичного семінару для педагогічного.

10 жовтня

Проведення науково-методичного семінару з педагогічним колективом по темі «Дебати як педагогічна технологія виховання громадянської компетентності». Отримав досвід методичної роботи в закладі позашкільної освіти.

11 жовтня

Проведення емпіричного дослідження визначення рівня сформованості громадянської компетентності на базі гуртка «Клуб інтелектуальних ігор», за допомогою таких методик: методика «Моя позиція як суб'єкта суспільного життя» Г. Назаренко, адаптована методика «Діагностика рівня сформованості рис громадянськості старшокласника» Н. Богомолова, адаптована анкета вимірювання рівня сформованості громадянської компетентності В. Борисова.

13-14 жовтня

Ознайомився з діяльністю гуртка «Ігротехніки», керівником якого є Наконечна І.В., його програмою, методами навчання та виховання дітей підліткового віку, які застосовуються в даному гуртку.

17-18 жовтня

Аналіз отриманих результатів емпіричного дослідження та підведення підсумків. Порівняння їх з результатами отриманими до початку війни.

19 жовтня

Відвідав гурток «Брама історії», познайомився з його діяльністю та методами роботи і навчання

20 жовтня

Відвідав онлайн-вебінар з національно-патріотичного виховання проведений Чернігівським палацом дітей та юнацтва. Дізнався про інновації, які впроваджуються в закладах, які підпорядковуються Чернігівському палацу дітей та юнацтва; сучасний стан проблеми патріотичного виховання дітей.

21 жовтня

Робота над звітною документацією

Індивідуальний план стажувальної практики

№	Зміст і види роботи	Термін виконання
1.	Відвідання настановчої конференції практики	26.09.2022
2.	Розробка індивідуального плану практики	27.09.2022
3.	Ознайомлення з роботою одного з гуртків закладу	28.09.2022
4.	Підготовка наукового дослідження з визначення рівня сформованості громадянської компетентності підлітків	29.09.2022 – 04.10.2022
5.	Участь у батьківських зборах з приводу обговорення особливостей навчання вихованців в умовах війни.	05.10.2022
6.	Ознайомлення з роботою одного з гуртків закладу. Представлення педагогічному колективу методичку наукового дослідження з визначення рівня сформованості громадянської компетентності підлітків	06.10.2022
7.	Підготовка науково-методичного семінару для роботи з педагогічним складом колективу на посаді дублера керівника	07.10.2022 – 09.10.2022
8.	Проведення науково-методичного семінару з педагогічним колективом на посаді дублера керівника з теми «Дебати як педагогічна технологія виховання громадянської компетентності».	10.10.2022
9.	Проведення емпіричного дослідження визначення рівня сформованості громадянської компетентності	11.10.2022
10.	Ознайомлення з роботою одного з гуртків закладу.	13.10.2022 – 14.10.2022
11.	Аналіз отриманих результатів емпіричного дослідження та підведення підсумків.	17.10.2022 – 18.10.2022
12.	Ознайомлення з роботою одного з гуртків закладу.	19.10.2022
13.	Участь в онлайн-вебінарі з національно-патріотичного виховання, який проводиться Чернігівським палацом дітей та юнацтва	20.10.2022
14.	Робота над звітною документацією з практики	21.10.2022

План-конспект науково-методичного семінару «Дебати як педагогічна технологія виховання громадянської компетентності».

Мета: ознайомити науково-педагогічних працівників із важливістю виховання громадянської компетентності підлітків в умовах закладів позашкільної освіти за допомогою педагогічної технології дебатів.

Завдання:

- Розкрити сутність поняття «громадянська компетентність підлітків» та її компонентів;

- обґрунтувати важливість використання інноваційних технологій роботи в педагогічній діяльності;
- надати інформацію про сутність та особливості застосування педагогічної технології дебатів у вихованні громадянської компетентності підлітків;

Тривалість заняття: 1 година

Хід проведення:

1. Розкрито сутність поняття «громадянська компетентність підлітків» опираючись на праці видатних сучасних науковців. Описано структуру компетентності, представлено компоненти які входять до її складу. При цьому зацентровано увагу на проблемах, які можуть з'являтися у підлітків з низьким рівнем сформованості громадянської компетентності.

Обговорення та відповіді на уточнюючі запитання учасників науково-методичного семінару

2. Обґрунтовано важливості використання інноваційних педагогічних технологій при вихованні громадянської компетентності підлітків і в діяльності закладу позашкільної освіти в цілому. Представлено переваги таких технологій. Наведено приклади інноваційних технологій виховної діяльності.

Обговорення та відповіді на уточнюючі запитання учасників науково-методичного семінару

3. Представлено педагогічному колективу закладу технологію дебатів, розкрито її сутність і зміст, обґрунтовано переваги перед іншими технологіями. Наведено приклад програми виховних заходів з використанням педагогічної технології дебатів.

Обговорення та відповіді на уточнюючі запитання учасників науково-методичного семінару

4. Підведено підсумки семінару, зроблено висновки. Кожен з учасників поділився своїми враженнями та думками стосовно використання педагогічної технології дебатів з метою виховання громадянської компетентності підлітків в умовах закладів позашкільної освіти.

Звіт зі стажувальної практики

Я, Дідиченко Роман Сергійович, студент групи ОПН(ПІО)м-2 факультету педагогіки, психології, соціальної роботи та мистецтв Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя проходив стажувальну практику з 26.09.2022 – до 23.10.2022 в Ніжинському будинку дітей та юнацтва. Даний заклад знаходиться за адресою м. Ніжин Чернігівської обл., вул. Богуна, 14-Б. Директором закладу є Примаченко Валерій Степанович, заступником - Постнікова Ольга Юріївна.

Під-час проходження практики я ознайомився з роботою Ніжинського будинку дітей та юнацтва, нормативними документами, якими він керується в

своїй діяльності, розширив свої знання та розвинув вміння та навички працювати з дітьми підліткового віку.

За час практики я відвідав та познайомився з діяльністю таких гуртків: гурток «Говоримо англійською» гурток «Клуб інтелектуальних ігор», гурток «Ігротехніки», гурток «Брама історії». Ознайомився з методами та формами роботи, які використовують педагоги в навчальній діяльності з різними віковими категоріями дітей.

Проведено науково-методичний семінар з педагогічним колективом на посаді дублера керівника з теми «Дебати як педагогічна технологія виховання громадянської компетентності». Це дало мені змогу отримати досвід роботи дублера керівника закладу позашкільної освіти, розвинути вміння та навички методичної роботи з педагогічним колективом.

Взяв участь в одній із форм співпраці фахівців ЗПО з батьківським комітетом, а саме батьківських зборах, з приводу обговорення особливостей навчання дітей в умовах війни та повітряних тривог. Батьківські збори проводилися на платформі Zoom. Взявши участь у даній формі роботи, я поглибив свої знання про особливості взаємодії педагогів та бітьків.

Також мною було проведено 2 етап емпіричного дослідження визначення рівня сформованості громадянської компетентності підлітків за допомогою трьох адаптованих методик: методика «Моя позиція як суб'єкта суспільного життя» Г. Назаренко, методика «Діагностика рівня сформованості рис громадянськості старшокласника» Н. Богомолова, методика вимірювання рівня сформованості громадянської компетентності В. Борисова. Отримані дані було інтерпретовано та зроблено висновки, які будуть висвітлені в магістерській роботі.

Ще мною було відвідано онлайн-вебінар проведений Чернігівським палацом дітей та юнацтва на тему національно-патріотичного виховання дітей та молоді. Основною його метою було сприяння набуттю дітьми та молоддю патріотичного досвіду на основі готовності до участі в процесах державотворення, уміння визначати форми та способи своєї участі в життєдіяльності громадянського суспільства, спілкуватися з соціальними інститутами, органами влади, спроможності дотримуватись законів та захищати права людини, готовності взяти на себе відповідальність, здатності розв'язувати конфлікти відповідно до демократичних принципів.

Навчальне видання

Лісовець О. В., Хлєбїк С. Р., Зїнченко Т. В.

**ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА МАЙБУТНІХ ПРАЦІВНИКІВ
ПОЗАШКІЛЬНОЇ ТА ІНКЛЮЗИВНОЇ ОСВІТИ**

Методичний посібник

Технічний редактор – І. П. Борис

Видання друкується за авторським редагуванням

Підписано до друку 28.06.2023 р.
Гарнітура Times New Roman
Замовлення № 798

Формат 60x84/16
Обл.-вид. арк. 3,02
Ум. друк. арк. 4,41

Папір офсетний
Ел. видання



Видавництво
Ніжинського державного університету
імені Миколи Гоголя.
м. Ніжин, вул. Воздвиженська, 3А
(04631) 7-19-72
E-mail: vidavn_ndu@ukr.net

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи
ДК № 2137 від 29.03.05 р.