

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

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету соціальної
педагогіки та психології

 О.В. Пономаренко



« 30 » _____ 2021

**РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
«ЛОГОПЕДИЧНОЇ»**

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

Розроблено кафедрою соціальної педагогіки та спеціальної освіти.

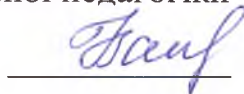
Розробник програми Заверико Н.В., завідувач кафедри соціальної педагогіки та спеціальної освіти, к. пед. наук, професор; Соловійова Т.Г., к. пед. наук, доцент кафедри соціальної педагогіки та спеціальної освіти; Апухтіна В.В., викладач кафедри соціальної педагогіки та спеціальної освіти.

Обговорено та рекомендовано до затвердження кафедрою соціальної педагогіки та спеціальної освіти

Протокол № 1 від «27» 08 2021

Завідувач кафедри соціальної педагогіки

та спеціальної освіти



Заверико Н.В.

Схвалено науково-методичною радою факультету соціальної педагогіки та психології

Протокол № 1 від «30» 08 2021

Голова науково-методичної ради

факультету



Козич І.В.

1. Вступ

Рівень вищої освіти, спеціальність, освітня програма	Кількість кредитів	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
Рівень вищої освіти: <u>бакалаврський</u> Спеціальність: 016 – «Спеціальна освіта» Освітня програма: Логопедія	9	Рік підготовки:	
		4-й	4-й
		Семестр:	
		8-й	8-й
		Вид контролю:	
		диф. залік	диф. залік

2. Мета та завдання практики та компетентності

Метою виробничої логопедичної практики є формування та розвиток у студентів професійних умінь і навичок проведення логопедичної роботи в освітніх та медичних закладах на посадах асистентів логопедів, логопедів.

Завдання практики:

- ознайомлення студентів-практикантів із специфікою діяльності асистента логопеда, логопеда в освітніх та медичних закладах, умовами і способами організації освітнього та корекційного процесу, контингентом, комплектуванням;
- ознайомлення з функціональними обов'язками асистента логопеда освітнього закладу та логопеда медичного закладу;
- формування практичних навичок та умінь психолого-педагогічного і логопедичного обстеження осіб з порушеннями мовлення;
- формування навички здійснення методично правильного вибору словесного матеріалу, наочних, технічних засобів навчання осіб з порушеннями мовлення; а також демонстраційного та роздаткового дидактичного матеріалу;
- набуття навички реалізовувати спільну роботу з членами мультидисциплінарної команди, а також батьками дітей;
- сприяння набуттю навички проведення корекційно-розвивальної роботи з особами з порушеннями мовлення різного генезу;
- заохочувати творчо застосовувати знання, отримані при вивченні психолого-педагогічних та корекційних дисциплін, фахових методик; інноваційні методи і прийоми роботи у відповідності з віковими, індивідуальними особливостями осіб з порушеннями мовлення різного генезу.

Компетентності

СК-6. Здатність працювати в команді, здійснювати комплексний корекційно-педагогічний, психологічний та соціальний супровід дітей з інвалідністю, в тому числі, і з порушеннями мовленнєвого розвитку в різних типах закладів.

СК-8. Готовність до діагностико-консультативної діяльності.

СК-10. Здатність до системного психолого-педагогічного супроводу сім'ї, яка виховує дитину з особливими освітніми потребами.

СК-11. Здатність дотримуватися основних принципів, правил, прийомів і форм

суб'єкт-суб'єктної комунікації.

СК-17. Здатність залучати та доцільно використовувати ресурси у наданні корекційної, педагогічної та соціальної допомоги, підтримки сім'ям, дітям, молоді з особливими освітніми потребами.

СК-20. Здатність доцільно добирати та застосовувати логопедичні технології для корекції мовленнєвого розвитку осіб з різними нозологіями з урахуванням соціально-педагогічного контексту.

3. Зміст практики

1. Ознайомлення з роботою логопедів та вчителів-логопедів освітніх та медичних закладів (режим дня, розклад занять, умови комплектації, матеріальне забезпечення освітнього процесу).
2. Знайомство із системою планування корекційної роботи логопедів (програми, плани, навчально-методичні посібники, дидактичний матеріал), засобами які використовують логопеди, вчителі-логопеди.
3. Ознайомлення здобувачів освіти з особливостями створення корекційно-розвивального середовища для осіб з порушенням мовленнєвого розвитку;
4. Вивчення особливостей роботи логопедів, вчителів-логопедів та родинами вихованців, членами мультидисциплінарної команди (форми роботи, методи, наочність, стиль педагогічної взаємодії).
5. Проведення студентами – практикантами занять щодо корекції мовленнєвого розвитку у співпраці зокрема за лікових занять) з логопедами, вчителями-логопедами, їх аналіз та самоаналіз.
6. Самостійне проведення студентами – практикантами діагностики осіб з порушеннями мовлення, їх аналіз та самоаналіз.
7. Участь у громадському житті колективу бази практики.
8. Оформлення звітної документації виробничої практики
9. Обговорення висновків, вражень практики на заключній конференції.

4. Методичні рекомендації

Строки проведення практики: виробнича практика проводиться на четвертому курсі другого семестру з відривом від навчання, передбачає 270 годин роботи для денної форми: 9 кредитів, загальною тривалістю 6 тижнів.

Студенти закріплюються за викладачами кафедри і логопедами, вчителями-логопедами баз практик. Керівники практики повинні контролювати етапи проходження практики.

Виробнича практика у проводиться у освітніх та медичних закладах, з якими укладено відповідний договір про співпрацю, які мають необхідну навчально-матеріальну, методичну бази та кваліфіковані кадри. Для цілісного розуміння системного підходу у логокорекційній роботі й особливостей роботи з особами, котрі мають порушення мовлення різної етіології та патогенезу, студенти вивчають досвід роботи логопеда в медичних установах (абілітаційних, реабілітаційних, клінічних і стаціонарних лікарнях, неврологічних стаціонарах та ін.) та закладах освіти (закладах дошкільної, середньої, професійної загальної освіти й освіти для осіб із особливими освітніми потребами, інклюзивно-ресурсних центрах).

Перед початком практики проводиться настановча конференція для

студентів і керівників практики, в ході якої відбувається ознайомлення із завданнями та змістом практики; обговорюються організаційно-методичні засади цього виду практики (повідомляється інформація про бази практики, про вимоги до ведення щоденників практики, спостережень і нотаток, збору й обробки матеріалів тощо). Студенти обирають два заклади, в яких будуть проходити практику (5– в першому закладі та 4 тижні – в другому).

Після закінчення практики у закладах студенти готують звітну документацію, на останньому тижні – відбувається захист документації практики студентами у присутності завідувача практики факультету соціальної педагогіки та психології, декана факультету, керівників практики від вищого навчального закладу та усіх студентів групи.

Форма звітності – диференційований залік. При кінцевій оцінці результатів практики враховуються бали надані керівниками практики від бази практики, результати захисту та оформлення звітної документації студентів-практикантів.

План реалізації практики

№ тижня	Зміст і форми роботи	Види діяльності	Завдання
1	Настановча конференція. Ознайомлення з програмою практики, Знайомство закладом (контингентом, командою фахівців), режимом роботи. Робота з документацією	Участь у настановчій конференції: ознайомлення з документацією практики. Ознайомлення з особливостями роботи з особами з порушенням мовленнєвого розвитку, методичною літературою. Ознайомлення з режимом дня, особливостями організації корекційної процесу, розвивального середовища та обладнання кабінету логопеда. Знайомство з фахівцями, задіяними в корекційно-розвивальному процесі. Робота з документацією: програма, календарне планування, склад групи, Індивідуальне спілкування з особами з ООП, спостереження.	Ознайомитися з вимогами до ведення документації практики. Підготувати документи медичного обстеження студента практиканта (санітарні книжки). Підготувати відповідний дидактичний матеріал для роботи з особами з порушенням мовленнєвого розвитку. Інформацію про команду фахівців корекційного процесу, контингент осіб з ООП, занести до щоденника навчальної практики, який підписати у директора закладу. Переглянути плани роботи логопеда, вчителя логопеда, записати у щоденник графік роботи фахівця, групи, розклад занять.
2	Спостереження занять фахівців.	Спостереження індивідуальних та	Фіксація спостережень в Щоденнику практики.

	Проведення діагностики.	групових занять логопеда, вчителя логопеда, фізичного реабілітолога, психолога, корекційного педагога, медичних фахівців тощо, їх взаємодії. спостереження співпраці фахівців з батьками. Підготовка та проведення первинної логопедичної діагностики однієї особи з порушенням мовленнєвого розвитку.	Заповнення психолого-педагогічної характеристики та мовленнєвої картки на особу з порушенням мовленнєвого розвитку.
3	Самостійне проведення корекційної роботи.	Самостійне проведення корекційних індивідуальних, під групових занять відповідно плану роботи логопеда, вчителя-логопеда. Підготовка до проведення залікового заняття з корекції мовлення.	Заповнення щоденника щодо самоаналізу проведення занять. Підготовка дидактичних матеріалів, плану-конспекту залікового заняття з корекції мовлення та затвердження його в логопеда, вчителя-логопеда.
4-5	Самостійне проведення корекційної роботи. Залікове заняття з корекції мовлення. Самостійне проведення корекційної роботи.	Самостійне проведення корекційних індивідуальних, під групових занять відповідно плану роботи логопеда, вчителя-логопеда. Проведення залікового заняття.	Заповнення щоденника щодо самоаналізу проведення занять, залікового заняття. Фіксація (аудіо, відео) залікового заняття, наявність плану-конспекту та дидактичних матеріалів до залікового заняття. Підготувати звітну документацію, необхідні складові звітної документації
Звітна конференція			

З 5,6 тижня на другій базі практики план роботи студента відповідає 1-4,5 тижням.

Обов'язки всіх учасників навчальної практики відображені в додатку (див. Додатку 4).

Складові звіту практики

- титульна сторінка звітності (Додаток 1);
- щоденник практики - зошит в клітинку обсягом до 24 сторінки, в якому подається: – список групи; – розклад режимних моментів, занять; – індивідуальний план роботи, в якому зазначено всі заходи, що спостерігались та проводились – короткий зміст та ґрунтовний аналіз заходів, що спостерігались;
- звіт (Додаток 2);
- 2 заповнені мовленнєві картки (з кожного місця практики);
- 2 складені психолого-педагогічні характеристики (з кожного місця практики);
- 2 плани-конспекти залікових занять (з кожного місця практики) з дидактичним матеріалом та відео, фото звітом;
- оцінка роботи студента-практиканта (2 бланки, з кожного місця практики) (Додаток 3).

Критерії оцінювання виробничої практики:

Види роботи	Кількість балів (максим.)
Проведення двох залікових логопедичних занять (*фото/відеозвіт)	40 балів
Дві мовленнєві картки	15 балів
Дві психолого-педагогічна характеристика дитини**	15 балів
Ведення щоденника	10 балів
Підготовка звітної документації	10 балів
Презентація результатів практики	10 балів
Всього:	100 балів

* за особистої згоди батьків або осіб, що їх замінюють

** можливий варіант надання сертифікату про проходження заходу (вебінару, семінару, майстер-класу тощо) за тематикою виробничої практики, що був пройдений не пізніше ніж за 3 місяці до моменту звіту.

Кожний вид діяльності студента-практиканта, оцінюється логопедом, вчителем-логопедом та керівником практики від ЗВО від ЗНУ.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

За шкало ю ECTS	За шкалою Університету	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
C	75 – 84 (добре)		

D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)	
E	60 – 69 (достатньо)		
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов’язковим повторним курсом)		

ЛІТЕРАТУРА

Основна:

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

Додаткова:

1. Белєткова О. В. Учитель-логопед як організатор взаємодії учасників корекційного процесу. *Логопед.* 2013. № 6. С. 2-6.
2. Брушневська І. М. Корекційно-педагогічні проекти в роботі з дітьми з особливими потребами. *Логопед.* 2015. № 8. С. 34-40.
3. Брушневська І. М. Корекційно-педагогічні проекти в роботі з дітьми з особливими потребами. *Логопед.* 2015. № 8. С. 34-40.
4. Гришина О. В. Формування мовленнєвої компетентності дітей з ринолалією . *Логопед.* 2013. № 2. С. 6-13.
5. Гуцу О. В. Програма з розвитку зв'язного мовлення для дітей із ЗНМ (6- 8 років). *Логопед.* 2017. № 6. С. 21-29.
6. Дедик І. О. Використання казок у процесі формування суцесивних навичок у молодших дошкільників. *Логопед.* 2011. № 3. С. 33-38.
7. Довідник учителя-логопеда / Авт.-упор. Лупінович С.М. Тернопіль: Тернопіль: Мандрівець, 2008. 112 с.
8. Ермакова И. И. Коррекция речи при ринолалии у детей и подростков : кн. для логопеда / под ред. С. Л. Таптаповой. Москва : Просвещение, 1984. 140 с.
9. Ефименкова Л. Н. Коррекция устной и письменной речи учащихся начальных классов : кн. для логопедов. Москва : Просвещение, 1991. 222 с.
10. Зайченко Г. Організація логопедичної роботи з дітьми із порушеннями аутичного спектра. *Дефектологія. Особлива дитина: навчання та виховання.* 2011. № 3. С. 21-23.
11. Колишкін О. В. Вступ до спеціальності : навчальний посібник, Суми : Університетська книга, 2013. 392 с.
12. Мазоха Д.С. На шляху до педагогічної професії (Вступ до спеціальності): Навчальний посібник. Київ: Центр навчальної літератури, 2005. 168 с.
13. Трофименко Л. І. Корекційне навчання з розвитку мовлення дітей середнього дошкільного віку / За ред. Є.Ф. Соботович. Київ, 2007. 120 с.

Інформаційні джерела:

1. Дмитрієва І. В. Командна взаємодія фахівців у процесі індивідуального супроводу дитини в умовах інклюзивного навчання : Актуальні питання корекційної освіти (педагогічні науки). Збірник наукових праць. 2016. No 7. URL: <https://aqce.com.ua/vypusk-7-t-1-t-2/dmitrijeva-iv-komandna-vzajemodija-fahivciv-u-procesi-individualnogo-suprovodu-ditini-v-umovah-inkluzivnogo-navchannja.html> (дата звернення: 13.08.2021).
2. Логопед +. URL : <http://innagidkih.ucoz.com/>
3. Логопедичний кабінет в загальноосвітній школі. URL: <https://repository.sspu.sumy.ua/bitstream/123456789/5635/1/Nechytailo.pdf>
4. Луценко І. В., Найда Ю. М. Диференційоване викладання: реалізація підходу. URL: <https://www.slideshare.net/ippo-kubg/ss-30566945> (дата звернення: 13.08.2021).
5. Лянна О.В., Литвиненко В.А., Ласточкіна О. В. Організація відновлювально-логопедивної роботи про афазії у осіб післяінсультного стану в ланці взаємодії «логопед - сім'я». URL: <https://aqce.com.ua/vipusk-13/orga№izacija-vid№ovljjuval№o-logopediv№oi-roboti-pro-afazii-u-osib.html>
6. Освітні ресурси Інтернету. Логопедія. URL : <https://sites.google.com/site/osvitnires/nauka/psihologia-te-pedagogika/logopedia>
7. Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Запорізького національного університету. Розглянуто на засіданні Вченої ради ЗНУ. Протокол № 6 від 28.01.2020 року. URL: http://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/normativna_basa/polozhennya_pro_praktichnu_p_dgotovku_zdobuvach_v_vischoyi_osv_ti_znu.pdf

Запоріжжя
20__

Звіт студента – практиканта щодо проходження навчальної практики

(Звіт повинен відображати всю роботу, що проводилася студентом за період проходження практики)

- ПІБ студента.

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

Оцінка роботи студента-практиканта

№	Види діяльності	Оцінка наставника (відмінно/добре/задовільно)	Кількість балів / керівник від ЗВО		Разом
			max		
1.	Проведення двох залікових логопедичних занять (*фото/відеозвіт)		40		
3.	Дві мовленнєві картки		10		
4.	Дві психолого-педагогічна характеристики дитини**		20		
5.	Ведення щоденника	-	10		
6.	Підготовка звітної документації	-	10		
7.	Презентація результатів практики	-	10		

** за особистої згоди батьків, або осіб, що їх замінюють.*

*** можливий варіант надання сертифікату про проходження заходу (вебінару, семінару, майстер-класу тощо) за тематикою виробничої практики, що був пройдений не пізніше ніж за 3 місяці до моменту звіту.*

Підпис

керівника від бази практики _____

Підпис

керівника від ЗВО _____

Обов'язки суб'єктів виробничої практики «Логопедичної»**Обов'язки студента:**

- бере участь у настановній конференції;
- вивчає й суворо дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку на базі практики, проходить інструктаж з охорони здоров'я й життя, з охорони праці й техніки безпеки;
- несе персональну відповідальність за проходження медичного огляду, надає санітарну книжку медичній сестрі закладу, в якому проходить практику;
- знайомиться з вимогами до організації практики, з планом і загальними завданнями практики;
- оформлює відповідну документацію;
- проводить самоаналіз власної роботи;
- вивчає відповідну літературу, складає конспект залікового заняття з корекції мовлення у логопеда, вчителя-логопеда;
- проводить діагностику особи з порушенням мовлення та складає психолого-педагогічну характеристику та мовленнєву картку.
- готує необхідні наочні матеріали для організації та проведення корекційних занять;
- не відмовляється від додаткової допомоги логопеду, вчителю-логопеду;
- у повному обсязі виконує всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- несе власну відповідальність за відвідування виробничої практики, відпрацьовує пропущені години за додатковим графіком;
- бере участь у заключній конференції за результатами практики.

Керівник практики від закладу вищої освіти:

- проводить настановчу та заключну конференції з виробничої практики;
- спільно з адміністрацією баз практики здійснює розподіл студентів-практикантів по базах практики;
- вибірково відвідує, аналізує і спільно з логопедом, вчителем-логопеда оцінює роботу студентів-практикантів;
- вибірково контролює своєчасне і якісне проведення роботи на базі та ведення студентами документації з виробничої практики;
- керівник практики від закладу вищої освіти оцінює виробничу практику студентів на основі проведеної роботи та відповідної до вимог звітної документації.

Вчитель-логопед / логопед:

- сприяє ознайомленню практиканта з особливостями організації та реалізації логопедичної корекційно-розвивальної роботи;
- надає інформацію та приклади практичних дій для корекції та розвитку мовлення;
- аналізує проведення студентом логопедичних занять, оцінює їх у індивідуальному плані студента;

- затверджує план-конспект залікового заняття з корекції мовлення;
- складає відгук на студента-практиканта.

ДОДАТОК

до робочої програми виробничої
практики «Логопедичної»
для студентів спеціальності 016 «Спеціальна освіта»
освітньо-професійної програми: «Логопедія»
в умовах дистанційного навчання

ВСТУП

У період карантину, для забезпечення безперервності освітнього процесу здобувачі вищої освіти можуть проходити практику в дистанційному режимі відповідно до рекомендації МОНУ від 26.03.2020 року №1/9-177 та Положення про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання в Запорізькому національному університеті від 30.09.2020 року.

В умовах карантинних обмежень та переходу і проведення практики в дистанційному режимі базою навчальної практики виступає навчальна лабораторія спеціальної освіти та психологічного консультування факультету соціальної педагогіки та психології.

У рамках дистанційного режиму роботи на період карантину офіційними є канали зв'язку зі студентами та керівниками практики: Moodle, Viber, Zoom, електронна пошта тощо.

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

1. Спостереження і аналіз відео індивідуальних та під групових занять з дітьми з порушенням мовлення, діагностичних проб. Відео надається керівниками практики від ЗНУ.

2. Ознайомлення студентів керівником практики з документацією, планом корекційної роботи логопеда, вчителя-логопеда, їх функціональними обов'язками, організацією кабінеті, використовуючи дистанційні платформи, наприклад, ZOOM або на базі навчальної лабораторії.

3. Ознайомлення студентів керівником практики з особливостями проведення діагностики осіб з порушенням мовленнєвого розвитку, складання мовленнєвого картки.

4. Ведення записів та аналізу спостережень у щоденник практиканта.

5. Формування банку діагностичного інструментарію для написання характеристики на дитини та підготовка шаблону характеристики.

6. Проведення занять у форматі ділових ігор в своїй підгрупі, використовуючи дистанційні платформи, наприклад, ZOOM або на базі навчальної лабораторії.

8. Підготовка до заліку. Надання керівникові практики звітної документації (щоденник, конспекти занять, звіт, шаблон психолого-педагогічної характеристика).

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Для проходження практики студентів розподіляються у підгрупи по 3-5 осіб, де вони мають виконувати всі завдання, передбачені програмою практики.

Тематика занять узгоджується з керівником практики. Під час проведення корекційних та розвивальних занять має застосовуватися діяльнісний та ігровий підхід.

Перед початком практики проводиться настановча конференція, використовуючи дистанційні платформи, наприклад, ZOOM або на базі навчальної лабораторії, на якій студентів ознайомлюють зі змістом, завданнями та організацією практики, веденням документації, структурою занять, правилами підготовки та критеріями оцінювання.

Після закінчення виробничої практики проводиться підсумкова конференція, на якій студенти презентують результати практики у вигляді презентації та доповіді на тему, яка пропонується керівником практики; підводяться підсумки, аналізуються результати, обговорюються проблеми практики.

Обов'язки суб'єктів педагогічної практики

Керівники практики від ЗНУ:

- контролює дистанційне проведення практики;
- організовує та проводить настановчу і підсумкову конференції практики (в ZOOM).
- ознайомлюють студентів з організацією роботи логопеда, вчителя-логопеда;
- надають допомогу практикантам у виконанні завдань практики;
- контролюють своєчасне і якісне ведення практикантами звітної документації з практики, перевіряють та аналізують її;
- аналізують проведені залікові заняття;
- виставляють студентам-практикантам залік.

Студент-практикант має:

- бути присутніми на настановчій та звітній конференції (ZOOM);
- вести щоденник з практики та виконувати передбачений обсяг завдань;
- провести не менше 1 залікового заняття та 1 логопедичну гру в формі ділової гри (ZOOM), 1 діагностику дитини з ООП у формі ділової гри (ZOOM);
- підготувати шаблон психолого-педагогічної характеристики особи з ПМР, мовленнєву картку
- дотримуватися педагогічної етики та такту.

ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Орієнтовна оцінка видів діяльності студентів у рейтинговій системі

Види роботи	Кількість балів (максим.)
Проведення двох залікових логопедичних занять (*фото/відеозвіт)	40 балів
Дві мовленнєві картки	15 балів
Дві психолого-педагогічна характеристика дитини**	15 балів
Ведення щоденника	10 балів
Підготовка звітної документації	10 балів
Презентація результатів практики	10 балів
Всього:	100 балів

* за особистої згоди батьків або осіб, що їх замінюють

** можливий варіант надання сертифікату про проходження заходу (вебінару, семінару, майстер-класу тощо) за тематикою виробничої практики, що був пройдений не пізніше ніж за 3 місяці до моменту звіту.

ВИМОГИ ДО ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ПРАКТИКИ ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Звіт про практику має містити відомості про виконання студентом завдань практики, мати висновки і пропозиції та ін.

Звіт повинен відповідати таким **вимогам**:

1. Титульна сторінка звітної документації.
2. Щоденник з практики – зошит в клітинку обсягом до 24 сторінки, в якому подається: – індивідуальний план роботи, в якому зазначено всі заходи, що спостерігались та проводились – короткий зміст та ґрунтовний аналіз заходів, що спостерігались.
3. Розробки всіх проведених занять (1 індивідуальне, 1 підгрупове заняття).
4. Шаблон психолого-педагогічна характеристики.
- 5.

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Формою підведення результатів практики є підсумкова конференція на платформі ZOOM.

Кожна підгрупа студентів готує презентацію та коротку доповідь, тематика якої уточнюється керівником практики від ЗНУ.