Кам’янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка

Факультет іноземної філології

Кафедра слов’янської філології та загального мовознавства

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри слов’янської філології та загального мовознавства \_\_\_\_\_\_ С.Д. Абрамович

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА**

**НАВЧАЛЬНОЇ ОЗНАЙОМЛЮВАЛЬНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

підготовки фахівців ***першого (бакалаврського)*** рівня вищої освіти

за освітньо-професійною ю програмою ***Середня освіта (Польська мова і зарубіжна література)***

спеціальністю ***014 Середня освіта* *(Мова і література (польська)***

з другою спеціальністю ***Середня освіта (Мова і література (англійська) / Середня освіта (Мова і література (німецька)***

галузі знань ***01 Освіта / Педагогіка***

денної форми навчання

факультету ***іноземної філології***

*Розробники програми:*

Т.П. Білоусова, кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри слов’янської філології та загального мовознавства;

Стахнюк Н.О., кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри слов’янської філології та загального мовознавства.

Обговорено та схвалено на засіданні кафедри

*слов’янської філології та загального мовознавства* (27 серпня 2020 року, протокол № 9)

Обговорено та схвалено *науково-методичною радою факультету іноземної філології* 27 серпня 2020 року, протокол № 6

1. **Вступ**

Навчальна ознайомлювальна педагогічна практика – відповідно до її назви – має ознайомити здобувача вищої освіти зі специфікою роботи вчителя і допомогти йому зробити перші кроки у формуванні фахових компетентностей. Практиканти спостерігають за плануванням і проведенням уроків, факультативних та інших позаурочних занять, виконують деякі обов’язки вчителя іноземних мов і зарубіжної літератури.

Під час практики здобувач вищої освіти **має навчитися**:

* організовувати різні види діяльності (навчально-пізнавальну, трудову, предметно-пошукову, громадську, ігрову та ін.);
* визначати шляхи та засоби впливу на учня у процесі навчання і виховання;
* моделювати уроки та аналізувати їх;
* забезпечувати охорону здоров’я та фізичний розвиток дітей;
* проводити бесіди з метою виховання й організації самостійної навчальної діяльності;
* вивчати досвід роботи вчителів;
* проєктувати і створювати необхідні наочні посібники для проведення уроків.

Практика проводиться на 3-му році навчання, в 6-му семестрі, триває 3 тижні. Її обсяг – 4,5 кредити ЄКТС, 135 академічних годин.

1. **Мета і завдання практики**

Практика **має на меті** озброєння здобувачів вищої освіти комплексом компетентностей, необхідних для виконання освітньо-виховної роботи в закладі загальної середньої освіти. Включає завдання з польської, англійської / німецької мови, зарубіжної літератури і педагогіки.

**Завдання практики**:

1. розвивати у здобувачів вищої освіти готовність до роботи у закладі загальної середньої освіти, стійкий інтерес до професії вчителя, формувати творчий підхід до педагогічної діяльності;
2. систематизувати і поглиблювати теоретичні знання, забезпечити їх зв’язок з реальним педагогічним процесом, використовувати у розв’язанні конкретних освітніх і виховних завдань;
3. формувати первинні вміння проводити уроки, позаурочні та виховні заходи з використанням сучасних методів, прийомів, педагогічних технологій;
4. спонукати практикантів до подальшої активності та самостійності в набутті фахових компетентностей, сприяти формуванню особистого стилю викладання.

Під час практики продовжується формування загальних та спеціальних (фахових) **компетентностей**.

***Загальні компетентності:***

Знання та усвідомлення предметної області та усвідомлення специфіки професійної діяльності.

Здатність застосовувати набуті знання в практичних ситуаціях.

Здатність використовувати знання іноземної мови в освітній діяльності.

Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

Здатність діяти відповідально і свідомо на засадах поваги до прав і свобод людини і громадянина; реалізувати свої права і обов’язки; усвідомлювати цінності громадянського суспільства.

Здатність виявляти повагу та цінувати українську національну культуру, багатоманітність та мультикультурність у суспільстві; здатність до вираження національної культурної ідентичності, творчого самовираження.

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

***Спеціальні (фахові) компетентності:***

Здатність аналізувати особливості сприйняття й засвоєння учнями навчальної інформації з метою прогнозу ефективності освітньо-виховного процесу.

Здатність доцільно використовувати й створювати сучасне навчально-методичне забезпечення (обладнання) для проведення занять, у тому числі – електронні освітні ресурси.

Здатність дотримуватися сучасних мовних норм (з іноземної та державної мови), володіти іноземною мовою на рівні не нижче С1, використовувати різні форми й види комунікації в освітній діяльності, обирати мовні засоби відповідно до стилю й типу тексту.

Здатність створювати рівноправний і психологічно позитивний клімат для навчання, організовувати ефективну комунікацію між учасниками освітнього процесу (учні, учителі, батьки та ін.).

***Друга спеціальність Середня освіта (Мова і література (англійська) / Середня освіта (Мова і література (німецька)***

Здатність розуміти усне англійське / німецьке мовлення та реагувати на нього за умови здійснення спілкування стандартною англійською / німецькою мовою та використовувати її у професійній діяльності.

В результаті проходження навчальної ознайомлювальної педагогічної практики здобувач вищої освіти **повинен знати:**

* мету, завдання і умови навчання іноземних мов і зарубіжної літератури;
* діючі навчальні програми;
* особливості планування роботи вчителя;
* специфіку уроку іноземної мови, його структуру, форми проведення;
* специфіку уроку зарубіжної літератури, його структуру, форми проведення;
* різноманітні види організації позаурочної роботи з іноземної мови та зарубіжної літератури;
* види виховної роботи.

Здобувач вищої освіти **повинен** **уміти:**

* критично оцінювати відвідані уроки та робити на їх основі висновки щодо організації власної освітньо-виховної діяльності;
* виявляти рівень підготовки вчителя / практиканта до уроків, аналізуючи використані ним матеріали з точки зору їх відповідності до сучасних досягнень в галузі мовознавства, літературознавства, методик викладання, до вікових особливостей учнів тощо;
* робити письмовий аналіз відвіданих уроків;
* розробляти окремий фрагмент уроку;
* розробляти план і проводити виховний захід (фрагмент заходу).
1. **Організація проведення практики**

**Роль і відповідальність суб’єктів навчальної ознайомлювальної практики**

Навчальна ознайомлювальна практика є невіддільною складовою загальної підготовки фахівця-філолога, що орієнтує його на самостійне пізнання специфіки професійної діяльності.

Серед завдань, які виконує практикант, є завдання з польської мови. Здобувач освіти має усвідомити мету, завдання і умови навчання польської мови в 5-9 класах; знати діючі навчальні програми та особливості планування роботи вчителя; ознайомитись зі специфікою, структурою і формами проведення уроків та позаурочних заходів; навчитись критично оцінювати відвідані уроки та робити висновки щодо організації власної професійної діяльності; розробляти окремі фрагменти уроку і проводити додаткові навчально-виховні заходи з польської мови.

В організації практики беруть участь відповідальні особи, сукупна діяльність яких забезпечує ефективне виконання програми практики.

***Керівник практики від вищого навчального закладу***:

* бере участь у настановній конференції;
* забезпечує відповідні умови для проходження практики;
* допомагає у виконанні та контролює виконання завдань практикантом;
* контролює дотримання здобувачем освіти вимог Статуту навчального закладу, правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни;
* виставляє підсумкову оцінку.

***Керівник від бази практики:***

* забезпечує відповідні умови для проходження практики;
* знайомить практиканта з навчально-матеріальною базою, документацією, планом навчально-виховної роботи, календарним планом, особливостями тематичного і поурочного планування, діяльністю педради, методичних об’єднань, батьківського комітету, учнівських органів самоврядування;
* допомагає у виконанні завдань практики, бере участь у оцінюванні роботи практикантів;
* надає допомогу у вивченні індивідуальних особливостей учнів і колективу класу;
* контролює дотримання практикантом вимог Статуту навчального закладу, правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни.

***Практикант:***

* своєчасно прибуває на базу практики і проводить свою діяльність згідно зі Статутом навчального закладу, Правилами внутрішнього розпорядку, виконує розпорядження адміністрації навчального закладу, керівників практики;
* виконує всі завдання, передбачені Програмою практики;
* формує в учнів навички та уміння, визначені програмою; прагне бути для них взірцем організованості й старанності;
* відвідує навчальні й виховні заходи, які проводять інші практиканти, бере участь в їх обговоренні;
* працює в навчальному закладі не менше 6 годин на день, регулярно робить записи у щоденнику;
* вчасно подає поточну документацію на перевірку керівникам, оформлює звітну документацію.

Практикант ***має право:***

* отримати відповідні завдання до початку практики і консультації щодо їх виконання;
* пройти інструктаж з техніки безпеки та охорони життя і здоров’я учнів, протипожежної безпеки;
* користуватися бібліотекою навчального закладу, навчальними кабінетами і посібниками;
* вносити пропозиції щодо організації педпрактики, брати участь у конференціях та нарадах;
* з поважних причин і за наказом ректора університету змінити базу практики.
1. **Бази практики**

Практика здобувачів вищої освіти проводиться на базах, що забезпечують виконання її програми. До переліку баз практики визначає можуть входити навчальні заклади таких типів: середня загальноосвітня школа; спеціалізована школа (школа-інтернат); гімназія; ліцей; колегіум; загальноосвітня школа-інтернат; спеціальна загальноосвітня школа (школа-інтернат); загальноосвітня санаторна школа (школа-інтернат); школа соціальної реабілітації; вечірня змінна школа. З базами університет укладає відповідні договори на період конкретного виду практики або на термін до 5 років.

Здобувач вищої освіти може самостійно, за погодженням з керівництвом університету (факультету), підбирати для себе базу практики і пропонувати її.

Вимоги до бази практики:

* наявність структур, що відповідають професійній діяльності за спеціальністю, за якою здійснюється підготовка фахівців;
* можливість забезпечення кваліфікованого керівництва практикою;
* надання практикантам можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики;
* надання практикантам права користуватись бібліотекою, кабінетами, документацією, необхідною для виконання програми практики;
* можливість працевлаштування випускників.
1. **Хід практики:**

Для виконання програми практики здобувачі освіти направляються в заклади загальної середньої освіти і закріплюються за класами та вчителями. Їх щоденне навантаження становить 6-8 годин робочого часу. Режим роботи практиканта визначається керівниками практики, час перебування в школі – розкладом занять та індивідуальним планом.

До робочого часу практиканта входить: спостереження за роботою вчителя і учнів; ведення щоденника практики; самостійне вивчення методичної літератури; розробка фрагментів уроків, підбір дидактичних матеріалів до них; консультації з керівниками від навчального закладу і університету; відвідування, участь у підготовці та проведенні додаткових освітніх заходів; допомога вчителю в перевірці письмових робіт учнів, створенні дидактичних матеріалів, оформленні кабінету тощо; допомога класному керівникові у проведенні виховної роботи; розробка фрагмента плану виховного заходу; виконання індивідуального завдання, що відображає напрям науково-дослідної роботи здобувача вищої освіти, вивчення та узагальнення передового педагогічного досвіду.

1. **Звітна документація:**
2. щоденник, в якому фіксуються всі форми роботи під час практики;
3. звіт про проходження практики;
4. фрагменти календарних планів з іноземних мов і зарубіжної літератури на час практики;
5. аналіз за схемою відвіданих уроків: а) польської мови, б) англійської мови, в) зарубіжної літератури (кількість визначається Робочою програмою практики);
6. розроблений фрагмент уроку польської мови з використанням інтерактивних технологій;
7. розроблений на основі комунікативного підходу фрагмент уроку з англійської мови;
8. самостійна розробка одного фрагменту відвіданого уроку зарубіжної літератури (за вибором) із використанням ігрових технологій;
9. профіль групи з англійської мови;
10. фрагмент виховного заходу, проведеного практикантом.
11. виконане індивідуальне завдання з польської мови / англійської мови / зарубіжної літератури.
12. **Індивідуальне завдання з польської мови**
13. Ознайомитись із навчальними планами, програмами, підручниками польської мови, якими користуються в навчальному закладі, зробити їх письмовий огляд.
14. Переглянути веб-сайти Міністерства освіти та науки України, інші освітні веб-сайти, що містять методичні матеріали з польської мови, зробити їх письмовий аналіз.
15. Взяти участь у батьківських зборах, обговорити з батьками нагальні проблеми навчання польської мови, профорієнтації тощо.
16. Провести профорієнтаційний захід із учнями.
17. **Форми та методи оцінювання рівня сформованості компетентностей здобувачів вищої освіти**

Основною формою контролю під час навчальної ознайомлювальної педагогічної практики є самоконтроль і оцінка практикантом рівня своєї готовності до професійної діяльності, що здійснюється через ведення ***Щоденника*** практики, чітке виконання ***Календарного графіку***, підготовку і захист ***Звіту з практики*** у комісії.

Керівники від фахових кафедр і бази практики використовують такі види контролю:

1. спостереження за практикантом;
2. контроль за виконанням «Календарного графіку проходження практики»;
3. бесіди з учасниками освітньо-виховного процесу, аналіз відгуків про роботу практиканта;
4. перевірка робочих записів і звітної документації, оцінювання діяльності практиканта;
5. підведення підсумків роботи практиканта під час захисту звіту в комісії.
6. **Порядок підбиття підсумків практики**

Після закінчення практики здобувач вищої освіти звітує про виконання її програми та індивідуального завдання. Форма звітності – письмовий **звіт**. Його оформляють відповідно до вимог, визначених програмою практики.

Звіт має містити відомості про виконання всіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції. Звіт підписує здобувач вищої освіти, підписують та оцінюють керівники від бази практики, члени комісії з захисту звітів про проходження практики.

Практика оцінюється шляхом виставлення **недиференційованого заліку** (*зараховано / не зараховано*). Практикант, робота якого визнана незадовільною, вважається таким, що не виконав навчальний план семестру.

Здобувачеві освіти, який ***не виконав програму практики з*** підтверджених документально ***поважних причин****,* може бути надане право на повторне проходження практики за умов, визначених університетом і погоджених із базою практики (як правило, у вільний від навчання час). Терміни повторного проходження практики визначаються наказом ректора університету.

Здобувач, який ***вдруге отримав негативну оцінку за практику***, відраховується з університету.

Оцінку за практику вносять до відомості обліку успішності, залікової книжки / індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти за підписом голови комісії.

Підсумки кожної практики обговорюють на засіданнях кафедр, на вченій раді факультету.

**Критерії оцінки роботи практиканта**:

* виконання програми практики;
* рівень теоретичного осмислення здобувачем вищої освіти своєї практичної діяльності (її мети, завдань, змісту, методів);
* ступінь сформованості професійно-педагогічних компетентностей;
* рівень професійної спрямованості та соціальної активності майбутнього вчителя (інтерес до науково-педагогічної діяльності, активність, відповідальне і творче ставлення до роботи та ін.);
* дотримання вимог до оформлення звітної документації;
* уміння відстоювати власну позицію з питань навчання і виховання в процесі захисту педагогічної практики.

Практика оцінюється **за 100-бальною шкалою** відповідно до розподілу балів, розробленого кафедрами, які забезпечують керівництво практикою. При цьому враховуються відгуки керівників від бази практики, їх оцінка роботи практиканта.

**Розподіл балів за практику**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид діяльності під час практики** | **Максимальна кількість балів** |
| 1. Виконання завдань *з польської мови* | 30 |
| 2. Виконання завдань *з англійської мови* | 25 |
| 3. Виконання завдань *з зарубіжної літератури* | 20 |
| 4. Виконання завдань *з педагогіки* | 15 |
| 4. Відповідність звітної документації змісту діяльності практиканта, якість її оформлення  | 5 |
| 5. Захист звіту перед комісією | 5 |
| **Разом:** | **100** |

1. **Рекомендована література**
2. Збірник навчально-методичних матеріалів до уроків польської мови у 5–11 класах / укладачі Бондарук Л. М., Глинюк Л. М., Станько-Присяжнюк А. О. Луцьк : ВІППО, 2020. 139 с. URL : <https://padlet.com/bonlily44/>dmp4nx7ks99f7753
3. Кравчук А. М. Польська вимова з елементами правопису : навч. посібник. Київ : Фірма «Інкос», 2015.
4. Кравчук А. М. Польська мова – українцям. Львів : Українська академія друкарства, 2008.
5. Кравчук А. М., Ковалевський Є. Методика викладання польської мови. Київ : Фірма «Інкос», 2017.
6. Методика викладання іноземних мов у середніх навчальних закладах у структурно-логічних схемах і таблицях : навчальний посібник / укл. С. Ю. Ніколаєва, С. В. Гапонова та ін. Київ : Ленвіт, 2004. 208 с.
7. Програми для загальноосвітніх навчальних закладів. Польська мова. 5-9 класи.
8. Butcher Anna, Guziuk-Świca Barbara. Bliżej Polski. Wiedza o Polsce i jej kulturze. Podręcznik do nauki języka polskiego jako obcego” (+audio). URL : <https://polonistyka>. com/ 19790/
9. Komorowska H. Metodyka nauczania języków obcych. Warszawa : Fraszka edukacyjna, 2002. 205 s.
10. Metodyka nauczania języka polskiego jako obcego. Warszawa: PAN, 1980. 290 s.
11. Seretny А., Lipińska E. ABC metodyki nauczania języka polskiego jako obcego. Kraków : UNIVERSITAS, 2005. 329 s.
12. Науково-методична періодика: журнали «Іноземні мови», «Іноземні мови в навчальних закладах».

**ДОДАТКИ**

**Додаток А**

**Звітні матеріали навчальної ознайомлювальної практики**

***1.******ТИТУЛЬНА СТОРІНКА ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ***

|  |
| --- |
| Міністерство освіти і науки УкраїниКам’янець-Подільський національний університет імені Івана ОгієнкаФакультет іноземної філологіїКерівник практики з польської мови\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прізвище та ініціалиКерівник практики з англійської / німецької мови \_\_\_\_\_\_\_\_Керівник практики з зарубіжної літератури \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Керівник практики з педагогіки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ****З НАВЧАЛЬНОЇ ОЗНАЙОМЛЮВАЛЬНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ** здобувача вищої освіти денної форми навчання галузі знань *01 Освіта / Педагогіка* спеціальності *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_прізвище, ім’я та по батьковіМісце проходження практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Термін проходження практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Оцінювання практики**Польська мова: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Англійська / німецька мова:………\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Зарубіжна література: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Педагогіка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кам’янець-Подільський20\_\_\_ р. |

**Додаток Б**

**Звіт про практику**

Після закінчення практики здобувачі освіти звітують про виконання її програми.

У звіті практикант систематизовано описує виконану роботу.

Звіт складається з таких частин: *Титульний аркуш, Вступ, Навчальна робота, Методична робота, Науково-дослідницька робота,* *Висновки.*

**Титульний аркуш** звіту має такий вигляд:

|  |
| --- |
| Кам’янець-Подільський національний університет імені Івана ОгієнкаФакультет іноземної філологіїЗВІТ**ПРО НАВЧАЛЬНУ ОЗНАЙОМЛЮВАЛЬНУ ПЕДАГОГІЧНУ ПРАКТИКУ** здобувача вищої освіти денної форми навчання галузі знань 01 Освіта / Педагогікаспеціальності *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_прізвище, ім’я та по батьковіМісце проходження педпрактики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Термін проходження педпрактики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Керівник практики з польської мови \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прізвище та ініціали оцінкаКерівник практики з англійської / німецької мови\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Керівний практики з зарубіжної літератури\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Керівник практики з педагогіки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кам’янець-Подільський20\_\_\_ р. |

**Вступ**

У «Вступі» коротко розкриваються роль, місце практики в системі професійної підготовки вчителя, мета і завдання практики, основні принципи її організації. Визначаються професійні компетентності, які формувалися і вдосконалювалися під час практики.

**І. Навчальна робота**

1. Стисла характеристика навчального закладу: обладнання, склад учителів з іноземних мов (і зарубіжної літератури).
2. Характеристика класу, з яким працював практикант: склад, успішність, відповідність рівня знань, умінь і навичок програмовим вимогам з предметів.
3. Кількість відвіданих занять, їх роль у підготовці до власної навчальної роботи.
4. Планування і проведення занять (фрагментів занять):

а) кількість проведених занять (фрагментів), їх критична оцінка;

б) труднощі при плануванні, підготовці та проведенні занять (фрагментів), як їх подолали;

в) засоби, що використовувались для активізації розумової діяльності учнів;

г) яку наочність використано, її роль на занятті.

1. Індивідуальна робота з учнями, які не встигають з предметів (вказати прізвища), оцінка результатів.
2. Зміст додаткових заходів з мов (та літератури): кількість, тематика, форма проведення, ефективність. Труднощі, шляхи їх подолання.
3. Участь у підготовці та проведенні спільних заходів з іншими класами (якщо проводили), якість проведеної роботи, труднощі.
4. Допомога вчителю у перевірці письмових робіт учнів, створенні дидактичних матеріалів, оформленні кабінету.
5. Загальні висновки про оволодіння уміннями і навичками проведення навчальної роботи.

**ІІ. Методична робота**

1. Бесіди з представниками адміністрації навчального закладу, класним керівником, учителями (вказати теми).
2. Участь у роботі педагогічних рад, методичних секцій, семінарів та об’єднань (якщо брали участь).
3. Ознайомлення з документацією навчального закладу і керівників практики (вказати конкретно).
4. Опрацювання методичної літератури.
5. Знайомство з обладнанням фахових кабінетів.

**ІІІ. Виховна робота**

* 1. Ознайомлення з планом виховної роботи класного керівника.
	2. Проведення виховного заходу, оцінка його ефективності.
	3. Узагальнення результатів виховної роботи, в тому числі проведеної під час уроків.

**ІV. Науково-дослідницька робота**

1. Організація, методика проведення і результати дослідницької роботи з фаху: тема дослідження, що зроблено з теми, як будуть використані результати.
2. Узагальнення передового педагогічного досвіду в даному навчальному закладі.

**Висновки**

1. Які знання, уміння та навички здобуті упродовж практики.
2. Позитивне в організації та проведенні практики.
3. Недоліки, виявлені під час практики.
4. Пропозиції щодо удосконалення підготовки, організації та проведення практики.

Дата Підпис практиканта

**Додаток В**

**Щоденник практики**

**Щоденник** – частина звіту здобувача вищої освіти, важливий документ, що віддзеркалює зміст і результати проведеної роботи. Стимулює практиканта до більш організованої та продуманої діяльності (щоденник заповнюється упродовж усієї практики), відбиває рівень його підготовки, самостійності, загальної культури, ставлення до практики. Разом зі звітом засвідчує виконання програми практики. Оформлення щоденника суттєво впливає на оцінку практики.

Бланк щоденника доступний для скачування на сайті університету (вкладка *Практика*) і на сайті випускової кафедри. Складники щоденника такі.

**Календарний графік проходження практики**

Календарний графік на весь період практики складається в перший день її проходження на основі календарних планів учителів і плану роботи класного керівника.

До графіку вносяться тільки основні види навчальної, виховної, методичної та науково-дослідної роботи. Відповідно до характеру практики (навчальна), календарний план може містити такі пункти:

1. Участь у настановній конференції.
2. Консультації у керівників від вищого навчального закладу, бази практики.
3. Планування проходження практики.
4. Вивчення шкільної документації: Статуту, Правил внутрішнього розпорядку, Правил техніки безпеки, планів роботи вчителів і класного керівника тощо.
5. Вивчення навчальних програм, підручників, опрацювання методичної літератури.
6. Знайомство з класом, де проходитиме практика. Налагодження психологічного контакту з учнями, вибір об’єктів психодіагностики.
7. Відвідування і аналіз занять, які проводять вчителі.
8. Підготовка, проведення і аналіз фрагментів уроків з мов і зарубіжної літератури.
9. Виготовлення допоміжних матеріалів для проведення навчальних і виховних заходів.
10. Випуск тематичних газет, бюлетенів, альбомів.
11. Заповнення щоденника практики.
12. Участь у проведенні загальношкільних заходів.
13. Індивідуальна робота з учнями, з активом класу.
14. Проведення психодіагностики, опрацювання її результатів, визначення напрямку виховної роботи з учнями.
15. Відвідування і аналіз виховних заходів, проведених іншими практикантами.
16. Підготовка, проведення і самоаналіз виховного заходу.
17. Допомога в оформленні кабінетів мови, літератури.

**Робочі записи під час практики**

Ця частина щоденника відбиває результати виконання календарного графіку проходження практики. В ній практикант:

1. стисло висвітлює зміст виконаної роботи (*Що зроблено? Як саме? Які були труднощі при підготовці та проведенні заходу? Чому вони виникли? Чи досягнута мета заходу? Як сприйняли захід учні? Чи була допомога з боку керівників, яка саме?*);
2. формулює власні спостереження, зауваження, пропозиції тощо.

Зазвичай, записи робляться від першої особи («Я») одразу ж після виконання завдання, «по гарячих слідах», щоб не втратити цінну інформацію. Адже на підставі календарного графіку і робочих записів у щоденнику згодом пишеться звіт про педагогічну практику.

**Відгук і оцінка роботи практиканта на практиці**

Відгуки пишуть керівники від бази практики (вчителі, класний керівник). Якщо одна особа обіймає дві посади, вона пише один відгук, в якому аналізує виконання практикантом відповідних обов’язків на цих посадах.

У відгуку висвітлюються кількісні та якісні показники діяльності практиканта, зокрема:

* скільки і яких провів занять, заходів, з якими результатами;
* види робіт, які виконувалися під керівництвом вчителя і самостійно. Якщо практикант виконав особливо складні завдання, це обов’язково відзначається у відгуку;
* комунікативні навички практиканта, виявлені в спілкуванні з колегами, учнями; характер і стиль комунікації;
* ступінь професійної підготовки практиканта: наскільки добре справився з новими обов’язками, чи спирався на досвід колег, чи потребував постійного контролю;
* ділові якості практиканта: ініціативність, акуратність, відповідальність, здатність до навчання, бажання набути додаткових знань і навичок.

Кожний відгук завершується рекомендованою оцінкою і підписом особи, яка його склала. Підписи засвідчуються представником адміністрації та печаткою навчального закладу.

**Висновок керівників від університету про проходження практики**

Робиться головою комісії із захисту. Узагальнює висновки, зроблені керівниками від бази практики і від фахових кафедр. Відповідає на запитання *Чи виконано програму практики в повному обсязі?* Містить зауваження щодо проведеної практикантом роботи, оформлення документації, процедури захисту звіту перед комісією.

Далі – дата складання заліку, отримана здобувачем вищої освіти оцінка, підписи голови та членів комісії.