

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**Кафедра іноземної філології і перекладу**

**Амеліна С. М., Монашненко А.М., Артёмцев О.В.**

***МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ***

***ДО ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ***

**для студентів спеціальності «Філологія»**

**Київ- 2023**

Амеліна С. М., Монашненко А. М., Артёмцев О. В. Методичні рекомендації до проведення виробничої педагогічної практики для студентів спеціальності «Філологія». К.: НУБіП, 2023. 53 с.

Рецензенти:

*Гаманюк В. А.* – доктор педагогічних наук, професор, проректор з наукової роботи Криворізького державного педагогічного університету;

*Дьоміна В. В.* – доктор педагогічних наук, доцент, професор кафедри іноземної філології і перекладу НУБіП України.

Рекомендовано до друку вченою радою гуманітарно-педагогічного факультету (протокол № 5 від 19.10.2023 р.)

Методичні рекомендації до організації й проведення виробничої педагогічної практики містять загальні положення щодо педагогічної практики у закладах середньої освіти, вимоги до проведення уроків, схеми аналізу уроків, зразки звітної документації. Представлені матеріали будуть корисними для підготовки студентів до проходження педагогічної практики і складання звітів за її результатами. Видання призначене для студентів ОС «Бакалавр» спеціальності «Філологія».

## ЗМІСТ

Передмова

Мета і завдання практики

Етапи проходження практики

Обов'язки і права студентів під час проходження практики

Зміст практики

Індивідуальні завдання

Організація і проведення педагогічної практики

Аналіз уроку з іноземної мови

Оформлення результатів педагогічної практики

Форми підсумкового контролю

Вимоги до звіту

Підведення підсумків практики

Критерії оцінювання

Додатки

## ПЕРЕДМОВА

Виробнича педагогічна практика є невід'ємною й органічною складовою цілісного освітнього процесу, однією з основних форм професійного становлення майбутнього вчителя, яка дозволяє синтезувати теоретичні знання та практичний досвід. Практична підготовка студентів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми і нормативною частиною змісту освіти, що має на меті набуття студентами професійних навичок і вмінь. Вона передбачає неперервність і послідовність її проведення з отриманням достатнього для професійної діяльності обсягу знань і вмінь відповідно до кваліфікаційної характеристики фахівця певного освітнього рівня. Педагогічна практика створює реальні можливості для формування готовності студентів до проведення навчально-виховної роботи з школярами, застосовування набутих знань з методики навчання іноземних мов у практичній діяльності та набуття досвіду педагогічної діяльності у закладах середньої освіти. Водночас відбувається формування умінь і навичок педагогічної взаємодії та співробітництва, розвиток професійно значущих особистісних якостей майбутнього вчителя іноземних мов.

Виробнича педагогічна практика проводиться згідно з «Положенням про практичну підготовку студентів НУБіП України», затвердженим вченою радою НУБіП України. Положення регламентує систему організаційних, методичних та інших заходів, що регулюють освітній процес у сфері практичної підготовки студентів і сприяють реалізації змісту освіти відповідно до спеціальності.

## **МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ**

**Мета** виробничої педагогічної практики полягає у ознайомленні студентів із сучасними методами і формами організації освітнього процесу в закладах середньої освіти, формуванні у них професійно-педагогічних умінь учителя іноземних мов та класного керівника, закріпленні та поглибленні набутих теоретичних знань, отримання студентами досвіду практичної роботи з прийняттям самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних для професійної діяльності умовах, виховання потреби систематично поповнювати свої знання та творчо застосовувати їх у практичній діяльності.

Майбутні вчителі шкіл України мають бути озброєні сучасними науковими знаннями, що складають основу їхньої професійної діяльності, та володіти комплексом необхідних фахових умінь. У цілеспрямованому формуванні педагогічної техніки та майстерності виняткова роль належить педагогічній практиці студентів старших курсів, у процесі якої студент має використати всі знання, навички та вміння, набуті з психолого-педагогічних і філологічних дисциплін. Специфіка педагогічної практики студентів полягає у самостійності виконання практикантами повноцінної професійної навчально-виховної діяльності.

Метою виробничої педагогічної практики є розвиток у студентів уміння здійснювати діяльність з навчання іноземної мови в освітніх закладах на базі сформованості у них іншомовної компетентності та знань основ теорії методики, педагогіки і психології, уміння поєднувати теоретичні знання майбутніх учителів з методики викладання іноземної мови з практичною діяльністю навчання учнів; забезпечення практичного пізнання студентами закономірностей професійної діяльності та оволодіння способами її організації, вміння вирішувати конкретні методичні завдання згідно з умовами педагогічного процесу; виховання у студентів потреби систематично поновлювати свої знання і творчо застосовувати їх у практичній діяльності.

Студенти мають оволодіти системою професійних умінь у процесі проведення навчально-виховної та дослідницької роботи з учнями у початковій та середній школах навчання іноземної мови під час педагогічної практики на IV курсі.

Основними **завданнями** практики є:

- закріплення, поглиблення теоретичних знань з майбутньої спеціальності, одержаних студентами у процесі навчання;
- набуття навичок самостійної практичної діяльності з обраної спеціальності;
- формування професійно значущих якостей особистості;
- набуття професійних якостей майбутнього вчителя іноземних мов, що відповідають сучасним вимогам;
- поглиблення зв'язку теоретичних знань на основі практичної діяльності з реальним педагогічним процесом, використання їх у розв'язанні конкретних навчальних і виховних завдань;
- формування у майбутніх учителів іноземних мов професійних умінь та навичок, необхідних для успішності здійснення навчально-виховної роботи;
- ознайомлення студентів із сучасним етапом навчально-виховної роботи в школі і передовим педагогічним досвідом;
- формування у студентів психологічної готовності до роботи в школі; організація спілкування студентів з учнями;
- формування творчого дослідницького підходу до педагогічної діяльності, набуття студентами навичок аналізу результатів своєї роботи, формування потреби до самоосвіти.

## ЕТАПИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Програма проходження виробничої педагогічної практики передбачає три етапи:

1) підготовчий – ознайомлення з програмою практики і вимогами до оформлення її результатів, вирішення організаційних питань, проходження інструктажу з техніки безпеки.

2) робочий – ознайомлення з умовами проходження практики на конкретній базі практики, виконання програми практики.

3) підсумковий – підготовка звіту про проходження практики, підведення підсумків практики, підсумкова конференція.

Підготовка до виробничої педагогічної практики проводиться під час лекційних та практичних занять з педагогіки та психології, методики навчання іноземних мов, де студенти оволодівають методами, прийомами, засобами навчальної та виховної роботи, вчать спостерігати і аналізувати освітній процес.

Практика починається з настановчої конференції, на якій повинні бути присутні: відповідальний за виробничу педагогічну практику, викладач-методист і студенти-практиканти. На конференції студенти знайомляться з метою, задачами, змістом роботи під час навчальної практики, з інструктивною і звітною документацією, з обов'язками студентів-практикантів, а також з вимогами щодо заліку по завершенню практики, одержують інформацію методистів з питань організації й здійснення навчальної, позакласної і виховної роботи у різних класах. Студенти отримують індивідуальні завдання і вирішують організаційні питання.

Виробнична педагогічна практика відбувається на 4 курсі протягом 3 тижнів у старших класах загальноосвітніх шкіл або в навчальних закладах альтернативного типу. Студент-практикант виконує обов'язки вчителя іноземної мови та літератури, класного керівника.

Педагогічна діяльність студентів-практикантів у освітньому процесі школи має такі напрями роботи:

1. Психолого-педагогічне вивчення конкретного класу.
2. Складання тематичного плану уроків на основі планів учителів школи.
3. Вивчення системи уроків з програмної тематики та їх проведення (робота на посаді вчителя іноземної мови початкової або основної школи).
4. Відвідування уроків учителів та студентів-практикантів та проведення загального і поглибленого аналізу цих уроків.
5. Виготовлення наочних посібників, роздаткового дидактичного матеріалу.
6. Перевірка зошитів учнів.
7. Проведення додаткових занять із тими учнями, які мають утруднення у вивченні іноземних мов.
8. Самостійна робота студентів – вивчення і аналіз науково-методичної літератури; відвідування уроків учителів, які проводяться в обраному студентом класі; відвідування уроків однокурсників з наступним їх аналізом.
9. Планування навчально-виховної роботи на весь період педагогічної практики.
10. Підготовка звітної документації та участь у робочих нарадах, інших підсумкових заходах із педагогічної практики в загальноосвітніх закладах та університеті.

Контроль за ходом виробничої педагогічної практики студентів здійснюється керівником практики від випускової кафедри, а також адміністрацією школи. Система поточного і підсумкового контролю включає в себе перевірку режиму роботи студентів у школі, їх дисциплінованості, виконання окремих завдань і всієї програми практики в цілому. Керівник практики перевіряє відвідування студентами школи, підготовку та виконання практикантами завдань, наявність необхідної документації.

## **ОБОВ'ЯЗКИ І ПРАВА СТУДЕНТІВ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

### **Студенти під час проходження практики зобов'язані:**

- до початку практики пройти інструктаж з техніки безпеки та охорони праці;
- ознайомитись із програмою практики, одержати від керівника практики всі необхідні документи (направлення, робочу програму практики, індивідуальні завдання, методичні рекомендації, щоденник тощо);
- одержати консультації щодо оформлення необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати завдання, передбачені програмою практики;
- дотримуватись режиму роботи установи (бази практики), правил охорони праці, техніки безпеки;
- систематично вести щоденник практики, один раз на тиждень давати його на перевірку керівнику від бази практики. Індивідуальні завдання виконувати впродовж всієї практики і по закінченні оформити разом із звітом. Звіт повинен мати систематичний виклад вивчених і виконаних робіт із схемами, графіками, таблицями тощо (відповідно до програми практики);
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно скласти звіт з практики;
- здійснювати поточне та перспективне планування педагогічної діяльності (навчальної та виховної роботи, діяльності дитячих і молодіжних організацій);
- оволодівати найпростішими методами науково-педагогічних досліджень: спостереження, анкетування, бесіда, вивчення та аналіз робіт учнів, обробка даних;
- спостерігати та аналізувати навчально-виховну роботу;

– оволодівати вміннями самостійної роботи, самоосвіти в плані ознайомлення з новими педагогічними технологіями, альтернативними системами навчання та виховання;

– виявляти вихованість, дотримуватись культури спілкування, зразкової поведінки, етики, ввічливості;

**За підсумками виробничої педагогічної практики студенти повинні знати:**

– зміст і завдання типових та альтернативних програм, систему програмного планування;

– основні типології уроку, місце уроку в системі уроків навчального розділу, форми уроку, засоби та принципи аналізу, основні вимоги до сучасного уроку з іноземної мови та літератури;

– зміст і можливості підручників, методичних посібників і журналів для вчителів.

**За підсумками виробничої педагогічної практики студенти повинні вміти:**

– володіти основами методики вивчення іноземної мови та літератури; прийомами роботи з навчальною літературою, технологією уроків різного типу і виду;

– складати плани-конспекти уроків і проводити їх у системі розвивального навчання, впроваджувати сучасні науково-методичні досягнення з мови та літератури;

– здійснити аналіз програм, підручників, посібників;

– стимулювати самостійну пізнавальну діяльність учнів.

**Студент-практикант має право:**

- отримати у декана дозвіл на проходження виробничої педагогічної практики за місцем проживання або роботи;
- одержувати консультації вчителя та методиста з усіх питань проведення виробничої педагогічної практики;
- користуватись бібліотекою школи, навчальними кабінетами, навчальними посібниками;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу, організації виробничої педагогічної практики, брати участь у конференціях та нарадах.

## ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Під час виробничої педагогічної практики студенти мають:

- оволодіти сучасними методами та формами організації праці в галузі майбутньої професії;
- ознайомитись із структурою навчального закладу, організацією роботи вчителя та навчально-методичним забезпеченням (навчальними планами, програмами, тестами, екзаменаційними білетами тощо);
- сформувати знання і уявлення про сутність роботи вчителя іноземних мов;
- ознайомитись із змістом діяльності вчителя іноземних мов;
- ознайомитись із сучасним станом педагогічної діяльності в освітніх закладах різного типу;
- сформувати і розвивати навички педагогічного спілкування з колегами
- опанувати технології педагогічної діяльності;
- розвивати науково-дослідницький підхід до вирішення професійних проблем;
- розвивати творчий підхід до виконання професійних обов'язків;
- відвідати заняття провідних учителів;
- скласти плани-конспекти уроків, вибрати завдання для самостійної роботи;
- провести заняття;
- провести позакласний захід;
- відвідати заняття, які проводять однокурсники, проаналізувати їх;
- Написати психолого-педагогічну характеристику одного з учнів;
- скласти звіт про виконання програми виробничої педагогічної практики.

Під час виробничої педагогічної практики студенти повинні навчитися:

- спостерігати за навчальним процесом у закладі середньої освіти;

- аналізувати і планувати свою роботу як вчителя;
- організовувати навчально-педагогічну взаємодію з учнями для виконання поставлених завдань;
- вивчати особистість, колектив і середовище навчального закладу;
- застосовувати різні види, форми і методи роботи з учнями;
- професійно реагувати на зміну обставин, самостійно приймати рішення і нести за них відповідальність.

## ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ ДЛЯ ВИРОБНИЧОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

1. Визначити методологічні підходи до організації навчання в середньому навчальному закладі.
2. Визначити сутність системного підходу до формування змісту навчання іноземних мов.
3. Обґрунтувати дидактичні підходи до традиційного та особистісно-орієнтованого навчання у школі.
4. Схарактеризувати форми організації навчального процесу у школі.
5. Визначити особливості методики викладання іноземних мов у загальноосвітній школі, ліцеї та гімназії. Охарактеризувати їх відмінність.
6. Визначити основні функції уроку. Порівняти різні підходи щодо оцінки якості уроку. Запропонувати свої критерії та обґрунтувати їх.
7. Схарактеризувати основні дидактичні принципи відбору і викладу навчального матеріалу.
8. Дослідити ефективність упровадження інтерактивних методів навчання. Обґрунтувати доцільність їх використання у навчального процесі середнього закладу освіти.
9. Розробити детальний план-конспект заняття.
10. Розробити тести для контролю знань за однією з тем.
11. Визначити основні вимоги до проведення занять з іноземної мови.
12. Розробити зміст і методику проведення заняття з використанням комплексних форм навчання.
13. Проаналізувати заняття, проведене студентами.

## ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Відповідальність за організацію практики та контроль за її проведенням покладається на керівників вищих навчальних закладів. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює завідувач кафедри. До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедри, які брали безпосередню участь у навчальному процесі.

Відповідальний за проходження практики:

- визначає бази проходження практики для студентів усіх форм навчання;
- перед початком практики контролює підготовленість баз практики;
- проводить загальні збори студентів, надає інформацію про попередні бази практики, передбачені для її проведення;
- подає попередню інформацію про кількість студентів, які проходять практику від факультету;
- розподіляє студентів відповідно до баз практики;
- ознайомлює керівника від бази практики з програмою практики й узгоджує її проходження;
- на базі практики представляє студентів і керівника практики від бази практики і бере участь у проведенні інструктажу з охорони праці і техніки безпеки;
- разом з керівником практики від бази практики забезпечує високий рівень та якість проведення практики згідно з програмою;
- спільно з керівником практики проводить настановчу конференцію та інструктаж про порядок проходження практики;
- надає базам список студентів, які направляються на практику;
- надає методичну допомогу керівникам практики;
- у складі комісії приймає заліки з практики;

- складає письмовий звіт про результати практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення її організації та проведення практики студентів і подає його завідувачу кафедри;
- організовує та проводить загальні збори чи конференцію за результатами практики.

### **Керівник практики від університету зобов'язаний:**

- разом із відповідальним за практику провести загальні збори студентів, ознайомити їх з програмою практики, проінструктувати про порядок проходження практики;
- забезпечити студентів-практикантів необхідними документами залежно від виду практики (направлення, робоча програма, щоденник практики, індивідуальне завдання, методичні рекомендації, тема доповіді на конференцію за результатами практики тощо);
- ознайомити студентів з організаційними документами щодо проведення практики та вимогами до їх оформлення;
- проінформувати студентів про систему звітності з практики, затверджену на кафедрі: подання письмового звіту, оформлення виконання індивідуальних завдань, підготовка доповіді, виступу тощо;
- контролювати забезпечення належних умов праці й побуту студентів;
- контролювати виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики;
- надавати студентам необхідні консультації з питань проходження практики та оформлення звіту;
- аналізувати й оцінювати подану студентами документацію, складену за результатами виконання програми практики;
- у складі комісії приймати заліки з практики;

– скласти і подати відповідальному за практику письмовий звіт про результати проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо удосконалення її організації і проведення практики студентів.

Від бази практики для безпосереднього керівництва практикою призначаються висококваліфіковані фахівці, які зобов'язані:

– у співробітництві з керівником практики від навчального закладу організувати проходження практики студентів (згідно з календарним планом);

– створити необхідні умови для виконання студентами програм практики (контролювати, щоб їх не використовували на посадах і роботах, які не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності);

– провести інструктаж практикантів щодо охорони праці та техніки безпеки і створити студентам умови безпечної праці на кожному робочому місці;

– ознайомити студентів із виробничою діяльністю підприємства та перспективами його розвитку;

– забезпечити студентів робочими місцями, а також необхідними документами для виконання програми і завдань практики; здійснювати методичне керівництво з виконання студентами програми практики та індивідуального завдання, надавати їм всебічну допомогу;

– надати студентам-практикантам можливість користуватись кабінетами, бібліотекою, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;

– забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів;

– про всі порушення (трудої дисципліни, внутрішнього розпорядку) повідомляти керівництву навчального закладу;

– контролювати ведення щоденників, підготовку звітів;

– після закінчення практики дати оцінку-відгук виконаній студентами роботі, перевірити та затвердити звіт студентів.

У відгуку мають бути відображені результати виконання студентом програми практики та індивідуальних завдань, виявлені ним знання та

організаторські здібності, участь у виконанні конкретних робіт, якість підготовленого звіту й виставлена підсумкова оцінка за практику.

Основні завдання виробничої педагогічної практики полягають у:

- формуванні у практикантів уміння проводити уроки з використанням сучасних методів і прийомів навчально-пізнавальної діяльності, формування та розвиток професійних навичок та вмінь;
- розвитку у практикантів уміння здійснювати виховну роботу на базі вивчення іноземної мови;
- вихованні у студентів стійкого інтересу до професії вчителя, потреби у педагогічній самоосвіті;
- закріпленні, поглибленні та синтезуванні психолого-педагогічних, методичних і мовних знань у процесі їх використання для вирішення конкретних навчальних завдань;
- застосуванні студентами теорії навчання в практичній діяльності, усвідомлення її професійної значущості;
- розвитку професійних навичок та вмінь;
- розвитку у студентів вміння здійснювати самоконтроль, самоаналіз та об'єктивну самооцінку своєї педагогічної діяльності;
- ознайомленні з сучасним станом навчально-виховної роботи в школі, передовим педагогічним досвідом;
- виробленні творчого, дослідницького підходу до педагогічної діяльності завдяки цілеспрямованому вивченню методичних першоджерел, автентичних методичних навчальних комплексів і інше.

### ***Професійно-методичні вміння студентів-практикантів***

Професійно-методичні вміння, якими мають оволодіти студенти під час виробничої педагогічної практики передбачають такі групи вмінь:

- конструктивно-планувальні;

- комунікативно-навчальні;
- організаційні;
- розвивально-виховні;
- дослідницькі.

Зазначені вміння формуються шляхом постійних настанов і порад викладачів-предметників, методиста-викладача.

**Зміст групи умінь, які відображають специфіку вмінь вчителя іноземної мови** складають уміння:

- встановлювати, підтримувати засобами іноземної мови різноманітні мовленнєві контакти: вчитель-клас, вчитель-учень, учень-учень тощо;
- адаптувати свій іншомовний мовленнєвий досвід до рівня вимог програми та можливостей і загального розвитку учнів (застосовувати мовні опори, спрощення, здійснювати перехід від однієї форми говоріння до іншої тощо);
- визначати об'єкти контролю мовленнєвої діяльності учнів з урахуванням вимоги досягнення відносно правильного мовлення учнів та визначати рівень сформованості мовленнєвих навичок і вмінь;
- помічати помилки учнів, усвідомлювати їх характер і використовувати мовленнєвий спосіб виправлення (перепитування, зорова, вербальна та схематична наочність, екстралінгвістичні засоби тощо).

**Групу дослідницьких вмінь** складають такі уміння:

- вивчати ставлення учнів до предмета і виявляти рівень сформованості мовленнєвих навичок та вмінь учнів за завданням учителя;
- здійснювати методичний аналіз мовного матеріалу з метою прогнозування можливих труднощів його засвоєння учнями та добору оптимальних шляхів попередження помилок;
- проводити спостереження та аналіз відвіданих уроків з опорою на схему або вузькоцільове завдання;

- спостерігати, аналізувати та узагальнювати досвід вчителів, студентів-практикантів, переносячи ефективні прийоми і форми у практики своєї роботи;

- вивчати методичну літературу і теоретично осмислювати навчальний процес у формі виступів на методичних семінарах, а також удосконалювати свою роботу, використовуючи описані в літературі нові форми, нові прийоми.

### ***Зміст та основні види діяльності студентів-практикантів під час проходження виробничої педагогічної практики***

*Зміст навчальної роботи* студентів під час проходження виробничої педагогічної практики складається з таких видів діяльності:

- ознайомлення із специфікою діяльності школи певного типу (загальноосвітньої, ліцею, гімназії тощо);

- планування освітнього процесу та проведення уроків і позакласних заходів іноземною мовою;

- відвідування та подальший аналіз уроків і позакласних заходів іноземною мовою;

- участь у роботі методичного об'єднання вчителів іноземної мови, в семінарах студентів-практикантів, у засіданнях педагогічної ради школи за результатами виробничої педагогічної практики, в підсумкових заходах виробничої педагогічної практики.

*Зміст позакласної роботи* студента-практиканта з іноземної мови складається з таких компонентів:

- вивчення системи роботи вчителя іноземної мови, спрямованої на формування у учнів стійкого інтересу до іноземної мови;

- оволодіння вміннями виховання учнів на уроці засобами іноземної мови;

- опанування знань та вмінь підготовки та проведення позакласної роботи з іноземної мови: тижнів іноземної мови, бесід, конференцій, диспутів,

вечорів, екскурсій; випуск радіогазет, стіннівок іноземною мовою; організація клубів дружби з дітьми-носіями іноземної мови тощо.

*Зміст дослідницької роботи* студента-практиканта складається з таких компонентів:

- вивчення наукової літератури;
- узагальнення досвіду викладання іноземної мови у конкретній школі;
- наукові спостереження, вивчення досвіду, проведення елементів експериментального дослідження за темами курсових або дипломних робіт.

### ***Основні види роботи студента-практиканта під час виробничої педагогічної практики***

#### ***Перший тиждень (або 3-5 днів):***

- ознайомлення зі школою, її традиціями, регламентом роботи;
- ознайомлення з класом, у якому буде проводитися виховна робота, і з групою, в якій будуть проводитись уроки іноземної мови (бажано, щоб була група класу, за якою закріплено проведення виховної роботи);
  - детальне вивчення навчально-методичного забезпечення викладання іноземної мови у конкретному класі і заповнення таблиці;
  - заповнення всієї необхідної документації, а саме: індивідуальний план роботи, необхідна частка календарного плану, індивідуальний графік роботи, зошит обліку успішності учнів, тематичний план, план підготовки методичного забезпечення уроків відповідно до календарного плану;
  - відвідування уроків вчителя іноземної мови, який є вчителем-предметником студента (всі уроки вчителя, але не менше 10-12 уроків, всі уроки в групі учнів, які доручено студенту); відвідування уроків з інших дисциплін у класі, який закріплено за класним керівником;
  - укладання розкладу власних уроків і уроків для взаємовідвідування;
  - узгодження характеру й змісту дослідницьких завдань із педагогіки і психології;

- погодження загального розкладу уроків, графіку перебування у школі, графіку взаємовідвідування із вчителем-предметником, класним-керівником і методистом-викладачем.

По закінченню першого тижня студент повинен представити всю документацію для перевірки методисту. Перед тим, як студент буде проводити уроки самостійно, методист проводить бесіду за змістом документації, за змістом методичних документів, які містяться у посібнику, за змістом підручника обговорюють матеріал і план конспектів уроків на наступний тиждень практики.

### *Другий-третій тиждень*

Виконання студентами всіх видів діяльності, передбачених змістом і основними напрямками педагогічної практики. Під час практики студент проводить не менше 5 уроків на тиждень (загальна кількість – не менше 18 уроків).

На завершальному етапі студент проводить залікові уроки, позакласні заходи (виховні й іноземною мовою), бере участь в обговоренні залікових уроків, готує поточну та звітну документацію і подає її на перевірку й оцінювання методисту.

## **АНАЛІЗ УРОКУ З ІНОЗЕМНОЇ МОВИ**

*(типи аналізу, зміст, послідовність аналізу)*

### **Мета і зміст аналізу уроку з іноземної мови**

Уміння аналізувати уроки іноземної мови є одним з найважливіших методичних вмінь, якому повинні навчитися студенти під час виробничої педагогічної практики з першої і другої іноземної мови.

Аналіз уроку – важлива ланка професійного становлення студентів у період виробничої педагогічної практики. Він має на меті: поглиблювати знання з методики; розвивати дослідницькі, конструктивно-навчальні, організаційні, професійні вміння майбутнього вчителя; сприяти формуванню індивідуального стилю виробничої педагогічної діяльності.

Завдання для проведення аналізу уроку:

- оволодіти вміннями фіксованого спостереження за діяльністю вчителя або студента-практиканта та правильної її інтерпретації;
- навчатися визначати шляхи усунення помічених недоліків з урахуванням причин їх виникнення та конкретних умов навчання;
- оволодіти вміннями самоаналізу, що дозволяє порівнювати свої дії з прийнятими в методиці еталонами, шукати та знаходити ефективні прийоми навчання, розвитку та виховання учнів, умінням оперативно перебудувати заплановані дії залежно від конкретних змін у навчальній ситуації.

### **Схема загального аналізу уроку**

*Цілеспрямованість уроку:*

1. Визначити тему уроку, місце уроку в ситуативно-тематичному циклі, тип уроку.
2. Назвати цілі уроку: практичні, загальноосвітні, розвивальні, виховні.

3. Встановити відповідність поставлених цілей місцю уроку в ситуативно-тематичному циклі та типу уроку.

4. Прокоментувати методичне обладнання до уроку в цілому, його відповідність темі і цілям уроку, віковим особливостям учнів.

*Аналіз структури (аспектів) уроку:*

1. Назвати етапи уроку в їх послідовності, доцільність виділеного часу на етап.

2. Встановити відповідність прийомів навчання на кожному етапі основним цілям уроку.

3. Оцінити раціональність співвідношення тренувальних і мовленнєвих вправ на кожному із етапів.

4. Назвати допоміжні засоби навчання, що використовувались на кожному етапі, оцінити їх доцільність та ефективність.

5. Визначити розвиваючу, освітню, виховну цінність мовленнєвого матеріалу уроку і вправ, їх відповідність віковим інтересам учнів.

6. Здійснити аналіз етапів уроку, присвячених формуванню мовної і мовленнєвої компетентностей.

*Домашнє завдання, при аналізі цього етапу необхідно вказати:*

1. Місце етапу «домашнє завдання» в структурі уроку, необхідність його обґрунтування та своєчасного пред'явлення.

2. Методика пояснення та пред'явлення домашнього читання: пояснення, зразок його виконання, контроль розуміння, запис учнями в щоденники.

3. Зміст домашнього завдання та його відповідність змісту уроку, обсяг домашнього завдання.

4. Характер установки на спосіб перевірки домашнього завдання на наступному уроці.

5. Дотримання індивідуального підходу при поясненні домашнього завдання та його подача для окремих учнів.

*Активність учнів на уроці:*

1. Визначити основні форми взаємодії вчителя та учнів на уроці, їх місце (на якому етапі, для вирішення яких завдань) та ефективність.

2. Окреслити прийоми стимулювання мовленнєвої та розумової активності учнів.

*Мовленнєва поведінка вчителя:*

1. Визначити відповідальність мовлення вчителя мовній нормі, його адаптованість до рівня мовної підготовки учнів і вимог шкільної програми.

2. Оцінити чіткість і доступність формування вчителем завдань та зверненість його мовлення до учнів.

3. Обґрунтувати доцільність використання вчителем рідної мови на уроці.

4. Встановити співвідношення мовлення вчителя та учнів на уроці.

*Результативність уроку:*

1. Назвати, чому учні навчилися на уроці.

2. Визначити відповідність рівня сформованості мовленнєвих навичок та вмінь поставленої мети, прокоментувати об'єктивність оцінювання знань і умінь учнів.

3. Зробити узагальнення про методику проведення підсумкового етапу уроку з точки зору установки на зв'язок з наступним уроком.

**Схема поглибленого аналізу етапів уроку по формуванню мовної і мовленнєвої компетентностей**

*Введення мовного матеріалу та організація тренування по його засвоєнню*

1. Характеристика та обсяг нового мовного матеріалу. Зв'язок нового мовного матеріалу з раніше вивченим аналогічним матеріалом.
2. Засоби семантизації лексичних одиниць, вибраних вчителем, правомірність такого їх вибору.
3. Засоби презентації граматичних явищ, вибраної послідовності: від приклада до правила, від правила до приклада.
4. Наявність та засоби контролю правильності розуміння нового мовного матеріалу.
5. Наявність наочності під час уведення та організації тренування (активізації) нового мовного матеріалу.
6. Організаційні форми роботи (діяльність) учнів, використані вчителем на етапі введення та первісної активізації нового мовного матеріалу.
7. Активність, увага, зацікавленість учнів на даному етапі.
8. Вправи (вид, різноманітність), використані вчителем на етапі первісного тренування. Доцільність їх використання в залежності від виду мовленнєвої діяльності.
9. Відповідність прийомів, засобів роботи з новим матеріалом, меті уроку; доцільність відведеного часу на даний етап з точки зору структури уроку в цілому.
10. Адекватність прийомів навчання етапам формування мовленнєвих навичок, труднощам засвоєння даного матеріалу і рівню підготовки учнів.
11. Умотивованість та мовленнєва спрямованість представлення мовного матеріалу, забезпечення мовлення, мовленнєвої та розумової активності учнів.
12. Застосовані прийоми поточного контролю й оцінка їх адекватності поставленим цілям.

13. Виховний, освітній, розвивальний потенціал використаних прийомів та їх відповідність віковим особливостям учнів.

14. Співвідношення мовних та умовно-мовленнєвих вправ етапам формування мовленнєвих навичок.

15. Прийоми активізації роботи всіх учнів та їх ефективність з урахуванням вікових особливостей учнів.

16. Зв'язок тренувальних вправ уроку з виконаним домашнім завданням, ефективність форми його перевірки.

*Робота щодо формування конкретних іншомовних мовленнєвих умінь та навичок на уроці*

*Формування іншомовної компетентності у говорінні (монологічному, діалогічному)*

1. Послідовність роботи над монологічним (діалогічним) мовленням.

2. Вправи, використані вчителем для розвитку підготовленого (непідготовленого) монологічного (діалогічного) мовлення, установка до вправ – чіткість, доступність, цілеспрямованість тощо.

3. Характеристика використаних вправ (комунікативність, ситуативність, мотивування, тематична спрямованість, логічна послідовність).

4. Використані опори-стимули для розвитку навичок говоріння. Їх відповідність етапу навчання. характеристика ситуацій, ігрових завдань.

5. Послідовність у навчанні монологічному та діалогічному мовленню.

6. Опори на раніше вивчені типи реплік при навчанні діалогічному мовленню.

7. Відповідність тематики, обсягу використаного в мовленні мовного матеріалу програмним вимогам.

8. Робота вчителя щодо формування та підтримки в учнів зацікавленості, активності під час навчання говорінню.

9. Методика виправлення помилок.

10. Критерії оцінювання монологічного (діалогічного) мовлення учнів: тема, обсяг, логічність, різноструктурність, правильне граматичне, лексичне та фонетичне оформлення промови (діалогу).

#### *Формування іншомовної компетентності у читанні*

1. Цільова установка під час навчання читанню: читання з повним розумінням інформації чи з загальним розумінням змісту.

2. Послідовність роботи над текстом: підготовча робота, безпосередньо читання та контроль.

3. Відповідність читання вголос та про себе, індивідуального та хорового читання.

4. Засоби контролю розуміння читання, їх характеристики з точки зору доцільності, економії витраченого часу, кількості учнів, участі рідної мови тощо.

5. Методичні засоби аналізу мовних явищ в текстах для аналітичного читання.

6. Характеристика прочитаного тексту з точки зору його доступності, посильності, ідейно-виховної, пізнавальної та комунікативної цінностей.

7. Установки вчителя при роботі над текстом; дотекстові, післятекстові завдання.

8. Відповідність домашніх та класних вправ змісту і меті уроку.

#### *Формуванні аудитивної компетентності*

1. Етапи уроку, де аудіювання виступає як ціль чи засіб; відповідність часу, який відведено на цей етап.

2. Характеристика неспеціальних вправ та завдань в аудіюванні (систематизація нових слів, запитання до тексту тощо).

3. Тексти, що використовується для навчання безпосередньо аудіюванню, характеристика їх з точки зору вимог до мовного матеріалу.

4. Джерело аудіювання: мова вчителя, мова в механічному записі; доцільність її використання. Наявність зорової опори.

5. Послідовність роботи над текстом для аудіювання. Підготовчі вправи, характер попередньої установки, кількість пред'явлення, способи контролю. Детальна характеристика всіх факторів.

6. Характеристика підготовчих вправ, спрямованих на розвиток здогадки, на вміння обходити труднощі.

7. Можливість застосування мультимедійних засобів навчання при аудіюванні.

#### *Формуванні техніки письма і писемного мовлення*

1. Навчання письму чи писемному мовленню на уроці.

2. Етапи уроку, на яких використовувалися письмові вправи.

3. Характеристика письмових вправ, які використано на уроці: спеціальні – у навчанні графіці, орфографії; неспеціальні (навчальне писемне мовлення) – в активізації мовного матеріалу, в конкретному його засвоєнні, в контролі розуміння прочитаного та проаудійованого тексту.

4. Використання на уроці письмових робіт (контрольних, самостійних), перевірка домашніх письмових робіт тощо.

#### **Послідовність проведення аналізу відвіданого уроку з іноземної мови**

1. Під час відвідування уроку студенти роблять записи (відповідно до запропонованої схеми) в спеціальний зошит.

2. По закінченню уроку фіксуються узагальнюючі нотатки та загальні висновки.

3. Під час аналізу, що керується методистом, студент-вчитель дає загальні дані про урок, більш детально зупиняється на самоаналізі проведеного уроку, а саме не таких моментах:

- Клас, тема уроку, тип уроку і його структура.

- Яке місце даного уроку в темі; як цей урок пов'язаний з попереднім; як цей урок працює на наступні уроки.
  - Коротка психолого-педагогічна характеристика класу (кількість невстигаючих, сильних учнів). Які особливості були враховані при плануванні.
  - Яка триєдина ціль (його навчальний, розвиваючий, виховний об'єкт); дати оцінку в успішності досягнення кожної цілі уроку, обґрунтувати показники кожного уроку.
  - Відбір дидактичних матеріалів, мультимедійних і наочних засобів у відповідності до цілей уроку.
  - Відбір форм і методів навчання у відповідності до цілей уроку. Виділення головного етапу і його повний аналіз, обґрунтування розподілу часу на кожний етап уроку, логічності зв'язку між етапами, їх підпорядкованість основному етапу.
  - Організація контролю засвоєних знань і формування навиків (на яких етапах уроку, в яких формах і якими методами здійснюється; як організоване регулювання і корекція знань учнів).
  - Психологічна атмосфера на уроці, спілкування учнів і вчителя.
  - Підхід до результатів уроку самим вчителем (чи вдалось реалізувати всі поставлені задачі уроку; якщо не вдалось, то пояснити чому):
    - не до кінця продумано конспект (не збережено логічність, великий обсяг матеріалу);
    - не повністю дотримано конспект уроку;
    - невідповідність учнів (неактивність, нервова збудженість) тощо;
  - що доцільно було б урахувати, якщо проведення цього уроку можливо було б повторити.
4. Присутні задають питання студенту, який проводив уроку.

У процесі аналізу за бажанням (чи за рекомендацією методиста) студенти послідовно аналізують урок за етапами. В процесі аналізу кожен наступний студент повинен дати оцінку аналізу етапу, зробленого попереднім студентом.

По закінченню виробничої педагогічної практики повний аналіз проводить один із студентів, інші беруть участь в обговоренні як самого аналізу, так і безпосередньо змісту і методики проведеного уроку, на якому студенти були присутні.

## ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ

Наприкінці науково-дослідної та виробничої педагогічної практики студенти оформляють письмовий звіт про виконання її програми та індивідуальних завдань. Основою змісту звіту є особисті спостереження, критичний аналіз, порівняння й оцінка технічних засобів, процесів організації праці, а також особисті раціоналізаторські пропозиції, висновки.

Для узагальнення матеріалу, напрацьованого студентами під час практики, і підготовки звіту програмою практики має бути передбачений час в останні два-три дні.

Основним документом, що відображає процес проходження студентом практики, є щоденник проходження практики. Щоденник і звіт оформлюються на місці практики і там же подаються на перевірку і одержання відгуку керівникові від бази практики. Відгук оформлюється у відповідному порядку з підписами, печаткою і проставленою датою.

Звіт повинен мати титульний аркуш та змістову частину, яка складається з таких розділів:

1. Вступ, де зазначаються мета і завдання практики.
2. Загальна характеристика бази практики (повна назва бази практики, керівний склад, структура бази практики, рівень підготовки бази до практики, організація роботи, умови проведення практики тощо).
3. Зміст і результати виконаних робіт.
  - 3.1. Розкриття змісту практичної діяльності відповідно до розділів програми практики.
  - 3.2. Результати виконання індивідуального завдання.
  - 3.3. Стислий аналіз матеріалів (зібраних для написання курсової, дипломної чи магістерської роботи), аналітична робота у процесі дослідження.
  - 3.4. Висновки про проходження практики з пропозиціями щодо посилення ефективності практики.
4. Список використаної літератури.

5. Додатки (зразки зібраних документів, таблиці, схеми тощо).

Змістова частина повинна містити відомості про результати виконання студентами всіх розділів програми практики та індивідуальних завдань. Мають бути стисло та конкретно описані роботи, виконані під час практики. Не допускається дослівне переписування матеріалів бази практики (історії бази, технічних описів тощо), а також цитування літературних джерел.

Звіт має бути оформлений на аркушах стандартного формату з наскрізною нумерацією з обов'язковим врахуванням стандартів (ЄСКД), переплетений, загальний обсяг — не більше 20 сторінок.

Звіт з практики перевіряється і затверджується її керівниками від бази практики та університету, доповнюється відгуком керівника від бази і повертається студентові для підготовки до захисту.

Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденником, характеристикою, індивідуальним завданням тощо) студент подає на рецензування керівникові практики від кафедри.

Керівник практики від підприємства складає письмовий відгук про виконання і засвоєння програми практики студентом, характеризує його ставлення до роботи, зазначає ступінь виконання студентом програми практики, оволодіння методами проведення дослідження та набуття необхідних навичок.

Звіт з практики захищається студентами перед комісією, призначеною завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівники практики від університету і бази практики (за можливістю), викладачі кафедри, які викладали практикантам дисципліни за програмою практики. Комісія приймає диференційований залік у студентів в останні дні проходження практики або протягом десяти днів семестру, який починається після практики. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписами членів комісії. Під час захисту звіту студент повинен охарактеризувати особисто виконану роботу на базі практики, запропонувати і

довести обґрунтованість і доцільність своїх пропозицій щодо її вдосконалення. Після захисту звіт зберігається на відповідній кафедрі.

Під час оцінки підсумків роботи студента-практиканта комісія бере до уваги зміст звіту, хід його захисту та відгук керівника від бази практики.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, підтверджених документально, може бути надано право проходження практики повторно за індивідуальним графіком.

Студент, який отримав негативну оцінку з практики, відраховується з вищого навчального закладу.

Відповідальний за проходження практики за її підсумками подає завідувачу кафедри письмовий звіт із зауваженнями та пропозиціями щодо вдосконалення організації та проведення практики студентів.

Звіт відповідального практики зберігається на кафедрі.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр після її закінчення, а загальні підсумки всіх практик підбиваються на вчених радах інститутів не рідше одного разу протягом навчального року.

За результатами практики проводиться підсумкова науково-методична конференція під керівництвом декана факультету, завідувача кафедри та керівника практики. На конференцію запрошуються керівники практики від підприємств і студенти, які проходять практику в наступному семестрі. У доповідях конференції зазначається позитивний досвід та шляхи удосконалення проходження практики. Під час конференції бажано організувати виставку найкращих студентських робіт, відібраних комісією по зарахуванню практики.

**Перелік документації, яку студенти повинні вести під час виробничої педагогічної практики:**

- конспект уроку;
- витяг з календарного плану з іноземної (конкретної) мови на період виробничої педагогічної практики (за змістом календарного плану вчителя);
- тематичний план уроків для старших класів;

- аналіз відвіданих занять вчителя і студентів (для студента-практиканта);
- план підготовки методичного забезпечення до тем уроків, які будуть проводитись;
- індивідуальний графік роботи за днями тижня.

**Перелік документації, яку необхідно здати по закінченню проходження практики (в перший день початку аудиторних занять):**

- вся документація, яка вказана в пункті 1 (для перегляда і повернення студенту);
- конспект залікового уроку з обґрунтуванням і допоміжним матеріалом (наочність);
- аналіз одного із відвіданих залікових уроків студента-практиканта з використанням запропонованої схеми-аналізу;
- відомість-характеристика зі школи (з відповідними підписами);
- конспект позакласного заходу, що проводиться іноземною мовою (з обґрунтуванням мети, змісту форми і додаванням текстової розробки і методичного обладнання).

## **КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ, УМІНЬ І НАВИЧОК СТУДЕНТІВ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

Під час визначення навчальних досягнень студентів з аналізу підлягають:

- рівень самостійності студента у здійсненні пізнавальної діяльності, відповідях і виконанні практичних (індивідуальних) завдань: з допомогою, з частковою допомогою, з консультативною допомогою викладача, самостійно;
- рівень відтворення навчального матеріалу: рівень розпізнання, рівень запам'ятовування; без розуміння або з розумінням; у неповному обсязі (елементи, фрагменти, основні положення, основний навчальний матеріал), у повному обсязі; правильно або з помилками та неточностями тощо;
- характеристики якості знань: глибокі, узагальнені, системні, ґрунтовні, осмислені, гнучкі, дієві;
- характеристики відповіді студента: цілісність, повнота, логічність, обґрунтованість, правильність;
- рівень застосування знань, умінь, навичок для виконання практичних (індивідуальних) або контрольних завдань: усвідомлено або не усвідомлено; в неповному обсязі, в повному обсязі; за типовим алгоритмом (послідовність дій); за самостійно розробленим алгоритмом; правильно або з помилками і неточностями;
- рівень оволодіння розумовими операціями: вміння аналізувати, систематизувати, порівнювати, узагальнювати, класифікувати, встановлювати причинно-наслідкові зв'язки, робити висновки тощо;
- ступінь сформованості загальнонавчальних і предметних умінь і навичок; оволодіння вже відомими способами діяльності, вміння і навички застосування засвоєних знань на практиці;
- рівень застосування довідкової, навчально-методичної, технологічної документації в навчальній та практичній діяльності;

- оволодіння досвідом творчої діяльності (вміння виявляти, вирішувати проблеми, формулювати гіпотези тощо);
- характер помилок і здатність їх виправляти;
- самостійність оцінних суджень;
- рівень опанування основами професійної культури, здатність до продуктивної і творчої співпраці в колективі;
- якість виконання роботи (зовнішнє оформлення звіту про проходження практики, ретельність виконання, розроблення додатків, таблиць, схем, графіків тощо);
- логіку викладення звіту про підсумок проходження практики (послідовність викладу матеріалу, виділення головного та суттєвого, доведеність, висновки, пропозиції та узагальнення, наявність та обсяг розроблених практикантом додатків до звіту тощо).

Наведені критерії оцінювання навчальних і практичних досягнень можуть бути використані під час контролю знань, умінь і навичок студентів і виставленні оцінок за проходження практики.

### **Форми підсумкового контролю**

Студенти отримують диференційований залік за кредитно-модульною системою. Підсумки підводяться у процесі складання студентом заліку перед комісією, яка призначається завідуючим кафедрою.

Результати складання заліків з практики заносяться у відомість обліку успішності, проставляються в індивідуальному плані студента (заліковій книжці) та в журналі обліку результатів заліків і екзаменів.

Студент, що не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при захисті практики, відраховується з університету.

***Види діяльності студента, які є складовими для оцінювання  
результатів педагогічної практики за системою кредитно-модульної  
системи***

*Підсумкова оцінка включає оцінки з таких аспектів:*

Психологічна характеристика (учня, класу)

Виховна робота в якості класного керівника

*Діяльність в якості вчителя іноземної мови:*

- за уроки, відвідані методистом;
- участь у аналізі відведаних уроків;
- заліковий урок;
- позакласний захід іноземною мовою;
- оцінка у «відомості-характеристиці».

*Якість і своєчасність ведення поточної методичної документації:*

- якість і своєчасність пред'явлення звітної організаційно-методичної документації.

Загальна оцінка визначається у відповідності до наведеної таблиці:

<b>Рейтинг студента, бали</b>	<b>Оцінка національна за результати складання</b>	
	<b>екзаменів</b>	<b>заліків</b>
<b>90-100</b>	<b>Відмінно</b>	<b>Зараховано</b>
<b>74-89</b>	<b>Добре</b>	
<b>60-73</b>	<b>Задовільно</b>	
<b>0-59</b>	<b>Незадовільно</b>	<b>Не зараховано</b>

## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Загальноєвропейські Рекомендації з мовної освіти: вивчення, викладання, оцінювання / [науковий редактор українського видання доктор пед. наук, проф. С. Ю. Ніколаєва]. К.: Ленвіт, 2003. 273 с.

2. Іноземна мова. Програма для загальноосвітніх навчальних закладів. 5-9 кл. [Електронний ресурс]. Режим доступу: [http://www.mon.gov.ua/education/average/new\\_pr/inozemna\\_5\\_9.doc](http://www.mon.gov.ua/education/average/new_pr/inozemna_5_9.doc).

3. Кожущенко О. П. План-конспект уроку німецької мови для 6 класу [Електронний ресурс]. Режим доступу: [http://www.teacherjournal.com.ua/attachments/618\\_План-конспект %20уроку%20німецької%20мови%20.doc](http://www.teacherjournal.com.ua/attachments/618_План-конспект_%20уроку%20німецької%20мови%20.doc).

# ДОДАТКИ

## Додаток 1

### Д О Г О В І Р на проведення практики студентів вищих навчальних закладів м. Київ “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з одного боку **Національний університет біоресурсів і природокористування України** (надалі - **Навчальний заклад**), в особі ректора **Ніколаєнка Станіслава Миколайовича** діючого на підставі Статуту і, з другого боку,

\_\_\_\_\_ (назва підприємства, організації, установи)

(надалі – **База практики**), в особі \_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я та по батькові)

діючого на підставі \_\_\_\_\_

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

#### **База практики зобов'язується:**

##### 1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ п/п	Шифр і назва напрямку (спеціальності)	Курс, група	Вид практики	Кількість студентів	Термін проведення практики	
					початок	кінець
1	2	3	4	5	6	7

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити необхідні умови для виконання студентами програми практики, не допускати використання їх на посадах і роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі безпеки праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчити студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними заходами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами для штатних працівників.

1.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практик від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практик.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти навчальний заклад.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якість підготовленого ним звіту.

1.8. Додаткові умови \_\_\_\_\_

---

## **2. Навчальний заклад зобов'язується:**

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практик кваліфікованих науково-педагогічних працівників.

2.3. Забезпечити додержання студентами-практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, що сталися з студентами.

2.4. Надавати базі практики в рахунок вартості послуг консультаційну допомогу у вирішенні питань з отримання кредитів, сільськогосподарської техніки, засобів захисту рослин, насінневого матеріалу, розробки бізнес планів, статутної документації тощо.

2.5. Проводити силами керівників практик від університету семінари для працівників бази практики за попередньо узгодженими питаннями.

## **3. Відповідальність сторін за невиконання договору**

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації та проведення практики згідно з діючим законодавством про працю в Україні.

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому законодавством порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4 Строки проведення практики студентів визначаються наказом ректора НУБіП України про направлення на практику;

3.5. Договір складають у двох примірниках – по одному навчальному закладу та базі практики.

3.6. Юридичні адреси сторін та розрахункові рахунки:

**Національний університет біоресурсів і природокористування України - м.Київ-41, вул. Героїв Оборони, 15; ГУ Державної казначейської служби України у м. Києві,** \_\_\_\_\_

Бази практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Підписи та печатки:

Національний університет :  
біоресурсів і природокористування  
України

База практики:

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20

*Зразок оформлення першої сторінки звіту  
про виконання практики студентом*

**Національний університет біоресурсів і природокористування України**

**ЗВІТ**

про виконання програми \_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)

студента \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

групи \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Кваліфікаційний рівень \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_  
(повна назва)

Керівник практик від бази практики  
\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ініціали)

Керівник практики  
від випускової кафедри  
(посада,  
прізвище, ініціали)

Звіт захищено

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Звіт захищено

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Київ 20\_\_р.

## Зразок звітності з виробничої педагогічної практики студента

### *Фактичні дані про навчальну роботу.*

1. Навчальна робота, де необхідно вказати:
  1. в яких класах були проведені уроки;
  2. в якому класі виконувалась робота класного керівника.
2. Кількісні показники:
  1. дано уроків в кожному класі;
  2. кількість відвіданих уроків з іноземної мови – у вчителя, у студента;
  3. взято участь в обговоренні (аналіз) уроків \_\_\_\_\_;
  4. проведено додаткових занять її учнями;
  5. перевірено контрольних робіт, домашніх завдань.
3. Уроки, етапи уроків по реалізації конкретних задач, які на Ваш погляд, були проведені найбільш успішно.
4. Які професійні вміння і навички Ви здобули, удосконалили під час виробничої педагогічної практики з іноземної мови (назвати).
5. Підготовлено і використано під час проведення уроків додаткова наочність.
  - 5.1. Перелік виготовленої методичної наочності;
  - 5.2. Приклад особливо ефективного використання додаткових засобів, в тому числі мультимедійних;
  - 5.3. Виготовлені методичні розробки, їх обґрунтування.
6. Перелік опрацьованої методичної літератури, яка була використана під час педагогічної практики, її доцільність (назва роботи).
7. Позакласна робота з іноземної мови \_\_\_\_\_;
  - 7.1. Перелік проведених заходів;
  - 7.2. Основні шляхи формування у учнів мотивованого ставлення до

іноземної

мови.

8. Науково-дослідна робота: мета, вивчена література, проведені спостереження.

9. Труднощі, з якими Ви Зустрічались в процесі проходження виробничої педагогічної практики з іноземної мови; Ви зустрілись із труднощами:

- Методичного характеру \_\_\_\_\_
- Мовного і мовленнєвого характеру \_\_\_\_\_
- Робота з підручниками \_\_\_\_\_

10. Побажання і рекомендації по поліпшенню мовної і мовленнєвої, методичної підготовки студентів.

## Аналіз проведеного заняття

<i>№ пор.</i>	<i>Дата</i>	<i>Група</i>	<i>Предмет</i>	<i>Проводив заняття</i>	<i>Відвідував заняття</i>

Мета заняття: \_\_\_\_\_

Тема заняття: \_\_\_\_\_

Тип заняття: \_\_\_\_\_

Використання наочного матеріалу \_\_\_\_\_

Позитивне \_\_\_\_\_

Побажання \_\_\_\_\_

## Додаток 5

**Зразок оформлення листа про проходження практики**

Директору \_\_\_\_\_  
(повна назва закладу)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали студента)

Група \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Форма навчання \_\_\_\_\_

Прошу дозволити проходження \_\_\_\_\_ в термін  
(вказати вид практики)  
з “ ” \_\_\_\_\_ по “ ” \_\_\_\_\_ на базі \_\_\_\_\_  
(повна назва закладу)

\_\_\_\_\_  
Керівник практики від \_\_\_\_\_  
(повна назва навчального закладу — бази практики)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали, посада)

Погоджено:

\_\_\_\_\_  
(підпис керівника практики від навчального закладу — бази практики)  
(прізвище та ініціали)  
“ ” \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис керівника навчального закладу) (прізвище та ініціали)  
“ ” \_\_\_\_\_  
(дата)

МП

\_\_\_\_\_  
(підпис студента)  
“ ” \_\_\_\_\_  
(дата)

### *Схема аналізу виховного заходу*

1. Тема, форма, місце проведення, кількість учасників і присутніх.
2. Психолого-тематичний аналіз ситуації у класі, яка обумовила вибір цієї форми виховної роботи.
3. Тематичний аналіз.  
Підготовчий етап:
  - а) вибір теми,
  - б) колективне планування,
  - в) створення мікрогруп,
  - г) розподіл ролей.
4. Проведення заходу:
  - а) висвітлення ходу (сценарій із зазначенням усіх його складових),
  - б) обов'язкове висвітлення роботи мікро груп.
5. Аналіз заходу:
  - а) опис обговорення з учнями ходу справи,
  - б) оцінка діяльності окремих мікро груп та окремих учнів,
  - в) позитив і негатив у підготовчій роботі та на етапі проведення,
  - г) оцінка ролі вчителя, батьків, присутніх на виховному заході,
  - д) оцінка власної діяльності на всіх етапах заходу,
  - є) особисті недоліки.
6. Загальна оцінка ролі заходу у поліпшенні психологічного мікроклімату у класі:
  - а) організованість та підготовленість учнів до проведення КТС,
  - б) формуванню яких моральних, інтелектуальних, естетичних почуттів сприяв даний захід,
  - в) дисципліна учнів під час проведення заходу, контакт з аудиторією,
  - г) спостереження масових психічних явищ (зацікавленість байдужість зміна колективного настрою тощо).

7. Вимоги до організаційної діяльності учителя та його особистих якостей:

- а) зв'язок заходу з навчальним процесом;
- б) організація підготовчої роботи;
- в) які власні здібності продемонстрував педагог;
- г) форми заохочення дітей до проведення виховного заходу, врахування індивідуальних можливостей кожного учня;
- д) роль учителя у підготовці заходу.

8. Загальна оцінка виховного заходу:

- а) ступінь досягнення мети;
- б) як проявили себе організатори та учасники заходу;
- в) рекомендації до проведення подальшої виховної роботи з учнівським колективом.

## Щоденник практики студента

Щоденник містить такі частини:

- перша сторінка, де визначено вид практики студента, навчальний підрозділ, курс, група, спеціальність;
- направлення на практику;
- календарний план проходження практики;
- звіт про виконання програми практики;
- відгук керівництва практики від підприємства і оцінка роботи студента;
- відгук керівника практики від університету про роботу студента;
- основні положення практики;
- правила ведення й оформлення щоденника.



## Додаток 8

**Зразок психолого-педагогічної характеристики учня**

1. Загальні відомості (ПІБ, дата народження, вік)
2. ЗЗСО, клас.
3. Зовнішній вигляд (благополучний, охайний, без особливостей, виглядає старше, молодше свого віку, відповідає віку, астенія, виглядає соматично ослабленим)
4. Соціально-побутові навички, самообслуговування (відповідає віку, недостатньо сформовані, порушені).
5. Загальна та дрібна моторика (відповідає віку, моторно неспритний, дефекти дрібної моторики, порушена загальна, дрібна моторика)
6. Загальна характеристика поведінки (особливості контакту з дорослими, дітьми прояв емоційних реакцій, характер співробітництва: дитина спокійна, проявляє зацікавленість, позитивно реагує на дорослого, легко вступає в контакт; дитина насторожена, для встановлення контакту потрібно адаптаційний період, доступний для контакту; насторожена, не відразу підпорядковується інструкціям, може проявити мовний негативізм, потрібні додаткові зусилля для включення в діяльність, на контакт йде неохоче; збуджена, не може зосередитися, проявляє реакцію відмови, не вдається вступити в контакт; не вступає в емоційний контакт і співпрацю, мовчить)
7. Загальна інформованість і соціально-побутове орієнтування (знання свого імені, прізвища, дати народження, віку, складу родини, професії батьків, адреси, імена і по батькові педагогів; знання і уявлення про оточуючий світ, орієнтація в явищах і предметах навколишнього життя: пори року, погодні явища, рослини, дикі домашні тварини, улюблені свята)
8. Сприйняття (відповідає віку, порушення зорового сприйняття, порушення слухового сприйняття, комплексні порушення сприйняття)
9. Увага (здатність до зосередження уваги; без особливостей, недостатньо стійка, нестійка, привертається, не привертається)
10. Пам'ять (зорова, слухова, моторна, змішана; механічна; здатність до довільного запам'ятовування, опосередковане запам'ятовування краще механічного, можливість запам'ятовування ряду слів у заданій послідовності, віршів, казок; без особливостей, повільно запам'ятовує-швидко забуває, швидко запам'ятовує-швидко забуває).
11. Мислення (відповідає віку, недостатньо кмітливий, грубі порушення мислення, порушення мислення)
12. Математичні уявлення (цифри, рахунок, розв'язання прикладів, задач, геометричні фігури, кольори, величини, орієнтировка у просторі, часі)
13. Конструювання
14. Ігрова чи освітня діяльність.
15. Мовлення (наявність самостійних зв'язних висловлювань, розуміння мови, стан активного словника: відповідає віковій нормі, не відповідає, будова мови:

граматична, граматична, звуковимова: без порушень, з порушеннями, неправильна вимова, заміна і сплутання; стан фонематичного слуху: без порушень, з порушеннями, складова структура слів: без порушень, з порушеннями, частково; темп і чіткість мови: без порушень, з порушеннями)

16.Працездатність та особливості діяльності (відповідає віку, рівномірна працездатність протягом всього дослідження, темп роботи під час заняття не рівномірний, працює повільно, неуважно, швидко втомлюється, не здатний контролювати свою діяльність, непосидючий, діло до кінця не доводить, заважає педагогу, дітям)

17.Сформованість навчальних навичок (засвоює програму добре, задовільно, засвоює з труднощами, не засвоює).