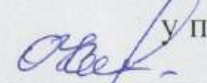


Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини  
Факультет початкової освіти  
Кафедра фахових методик та інноваційних технологій  
у початковій школі

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Завідувач кафедри фахових методик  
та інноваційних технологій  
у початковій школі

 Ольга КОМАР

“25” серпня 2023 року

## РОБОЧА ПРОГРАМА

### ОК 37 ВИРОБНИЧА ІНСТРУКТИВНО–МЕТОДИЧНА ПРАКТИКА

Галузь знань: 01 Освіта/Педагогіка  
(шифр і назва галузі знань)

Спеціальність: 013 Початкова освіта  
(шифр і назва напрямку підготовки/спеціальності)

Освітня програма: Початкова освіта

Розробники програми:

Комар О. А. – доктор педагогічних наук, професор кафедри фахових методик та інноваційних технологій у початковій школі;

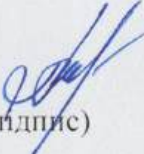
Росенко Л. М. – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри фахових методик та інноваційних технологій у початковій школі;

Торчинська Т. А. – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри фахових методик та інноваційних технологій у початковій школі;

Байдюк Л. М. – викладач кафедри фахових методик та інноваційних технологій у початковій школі.

Робочу програму погоджено

Гарант освітньої програми «Початкова освіта»  
(назва освітньої програми)

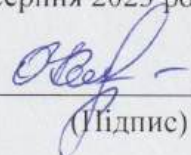
  
(підпис)

Людмила РОЄНКО  
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри фахових методик та інноваційних технологій у початковій школі.

Протокол № 1 від «25» серпня 2023 року

Завідувач кафедри

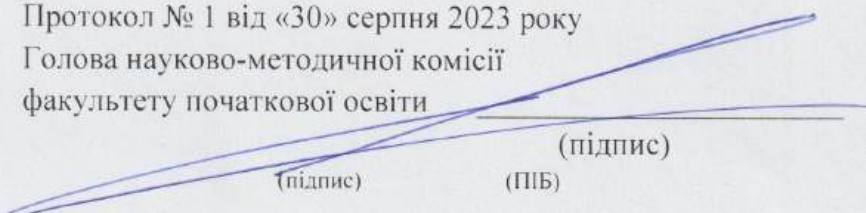
  
(підпис)

Ольга КОМАР  
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні науково-методичної комісії факультету початкової освіти

Протокол № 1 від «30» серпня 2023 року

Голова науково-методичної комісії  
факультету початкової освіти

  
(підпис)

Олена ЯЩУК  
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

(ПІБ)

## ВСТУП

Виробнича інструктивно-методична практика є обов'язковим компонентом процесу фахової підготовки майбутніх педагогів, важливим етапом їхнього професійного зростання. Практична підготовка забезпечує встановлення безпосереднього зв'язку між теорією та практикою, оскільки в умовах реальної професійної діяльності відбувається інтеграція теоретичних знань та практичних умінь студентів, що зумовлює оволодіння ними складниками професійної компетентності.

Виробнича інструктивно-методична практика з підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» проходить на випускному курсі у 7 семестрі на базі 1–4 класів загальноосвітніх шкіл впродовж 6 тижнів.

За своїм змістом ця практика має сприяти поглибленому вивченню професійної діяльності вчителя початкової школи на основі засвоєних здобувачами вищої освіти теоретичних знань із дисциплін психолого-педагогічного циклу, фахових дисциплін і методики їх навчання, сформованих знань, умінь і навичок з виховної роботи.

## МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ІНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧНОЇ ПРАКТИКИ

**Мета практики:** формувати у здобувачів вищої освіти на базі здобутих в Університеті знань професійні уміння і навички для прийняття самостійних рішень під час виконання функцій учителя початкових класів, опанувати сучасними методами, формами організації та знаряддям праці у сфері початкової освіти, закладати потреби систематично поновлювати свої знання, вести наукові дослідження і творчо застосовувати отримані знання у практичній діяльності з учнями початкових класів.

### **Завдання практики:**

- закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих у процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок зі спеціальності 013 Початкова освіта;
- виховання особистісно-мотиваційної готовності здобувачів вищої освіти до роботи вчителя початкових класів;
- формування вмій і навичок аналізувати освітній процес Нової української школи, його результати;
- вивчення студентами змісту і системи планування освітньої роботи вчителя початкової школи;
- вироблення професійних вмій і навичок організації, здійснення освітньої і виховної роботи з молодшими школярами;

- навчання студентів творчому застосуванню на практиці знань, отриманих при вивченні психолого-педагогічних дисциплін і фахових методик;
- оволодіння студентами методами, прийомами і засобами проведення уроків, індивідуальних і групових занять, а також навичками керівництва пізнавальною діяльністю молодших школярів відповідно до їхніх вікових та індивідуальних особливостей;
- закріплення, поглиблення та збагачення психолого-педагогічних, фахових компетентностей і використання їх при розв'язанні конкретних педагогічних завдань;
- сприяння зростанню творчого потенціалу здобувачів вищої освіти під час проведення науково-педагогічних досліджень, вивчення кращого досвіду роботи вчителів, психологів, викладачів;
- розвиток необхідних професійних та особистісних якостей, прагнення до професійного самовдосконалення, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності на посаді вчителя початкової школи.

## **ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ**

Відповідно до обсягу програми підготовки (кількості кредитів ECTS) та нормативного терміну навчання здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 013 Початкова освіта заплановано проходження навчальної пропедевтичної практики на IV курсі у VII семестрі.

Для здобувачів денної та заочної форми навчання – 210 год., 9 кредитів, 6 тижнів.

Форма контролю – **екзамен**.

На початку практики здобувачі вищої освіти отримують інструктаж з охорони праці, наказ керівника закладу вищої освіти про проведення практики, тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти на практиці, обов'язки здобувачів вищої освіти, завдання керівників практики від кафедри та бази практики під час її проходження.

*Груповий керівник:*

- перед початком практики забезпечує необхідною документацією з практики методистів, керівників баз практик, здобувачів вищої освіти;
- проводить інструктаж з техніки безпеки і охорони праці та контролює умови праці і побуту здобувачів вищої освіти;
- повідомляє здобувачів вищої освіти про порядок звітності з практики;
- контролює виконання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього трудового розпорядку на місці проходження практики,

організовує облік відвідування бази практики здобувачами вищої освіти й методистами;

— допомагає здобувачам вищої освіти скласти індивідуальний план роботи на весь період практики, затверджує його, консультує з теми навчально-дослідної роботи;

— у перший день практики разом з методистами кафедр та адміністрацію від бази практики закріплює здобувачів вищої освіти за місцем проходження практики;

— проводить засідання з академічною групою здобувачів вищої освіти щодо питань організації і проведення практики;

— раз на тиждень перевіряє щоденник спостережень, дає зауваження та поради щодо подальшої роботи здобувача вищої освіти, контролює ведення практикантами документації;

— надає здобувачам вищої освіти консультації щодо виконання програми практики;

— надає методичну допомогу в оформленні документації, у виконанні навчально-дослідної роботи (курсової, кваліфікаційної роботи, ІНДЗ тощо);

— керівники груп педагогічних практик з класними керівниками, учителями-предметниками визначають теми залікових уроків, занять, виховних заходів тощо, які будуть проводитися практикантами та відвідують залікові виховні заходи, уроки, заняття, аналізують, оцінюють їх;

— перевіряє й аналізує документацію, подану здобувачем вищої освіти після закінчення практики;

— бере участь у факультетських настановчих і підсумкових конференціях з практики, нарадах на базі практики з питань організації і проведення практики;

— бере участь у проведенні загального підсумку з практики; разом з методистами, керівником практики по факультету оцінює роботу здобувача вищої освіти, виставляє у відомість та залікову книжку загальну оцінку з практики;

— після завершення кожного виду практики на основі звітів методистів, керівників від бази практики, аналізу документації, поданої здобувачами вищої освіти, складає письмовий звіт про хід, результати практики із зауваженнями і пропозиціями щодо подальшого вдосконалення її організації та подає завідувачу кафедри та керівнику практик по факультету/інституту.

*Здобувачі вищої освіти у період організації та проходження практики зобов'язані:*

— за тиждень до початку практики пройти медичний огляд, прослухати лекцію з охорони життя і безпеки, виробничої гігієни та санітарії;

— до початку практики отримати від керівника групи, методиста практики консультації щодо оформлення необхідних документів;

— своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики;
- вивчити та суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- приходити не пізніше як за 15 хв. до початку робочого дня;
- у випадку відсутності або запізнення повідомляти про це старосту, керівника групи, методиста, пояснювати причину відсутності або запізнення, надавати необхідні документи, що засвідчують відсутність (довідку про хворобу тощо);
- відвідувати консультації, методичні наради, які проводить керівник або методист з практики;
- у встановлений термін здавати звіт про виконання програми практики та документацію, визначену програмою практики.

### **ОСВІТНІЙ РЕЗУЛЬТАТ ПРАКТИКИ**

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні володіти програмними результатами навчання:

#### *Загальні компетентності*

**ЗК-3.** Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

**ЗК-5.** Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

**ЗК-6.** Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

**ЗК-7.** Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

#### *Спеціальні (фахові) компетентності спеціальності*

**СК-2.** Здатність орієнтуватися в інформаційному просторі, використовувати відкриті ресурси, інформаційно-комунікаційні та цифрові технології, оперувати ними в професійній діяльності.

**СК-3.** Здатність до інтеграції та реалізації предметних знань як основи змісту освітніх галузей Державного стандарту початкової освіти: мовно-літературної, математичної, природничої, технологічної, інформатичної, соціальної і здоров'язбережувальної, громадянської та історичної, мистецької, фізкультурної.

**СК-4.** Здатність управляти власними емоційними станами, налагоджувати конструктивну та партнерську взаємодію з учасниками освітнього процесу, формувати мотивацію здобувачів початкової освіти до навчання та організувати їхню пізнавальну діяльність.

**СК-6.** Здатність до організації освітнього процесу в початковій школі з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей молодших школярів, розвитку в них критичного мислення та формування ціннісних орієнтацій.

**СК-7.** Здатність до моделювання змісту відповідно до очікуваних результатів навчання, добору оптимальних форм, методів, технологій та засобів формування ключових і предметних компетентностей молодших школярів у процесі вивчення освітніх галузей Державного стандарту початкової освіти: мовнолітературної, математичної, природничої, технологічної, інформатичної, соціальної і здоров'язбережувальної, громадянської та історичної, мистецької, фізкультурної.

**СК-8.** Здатність до збору, інтерпретації та застосування даних у сфері початкової освіти із використанням методів наукової діяльності до формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти.

**СК-9.** Здатність до різних видів оцінювання навчальних досягнень здобувачів початкової освіти.

**СК-10.** Здатність до професійно-педагогічної діяльності в інклюзивному середовищі з різними категоріями дітей з особливими освітніми потребами.

**СК-11.** Здатність до здійснення профілактичних заходів щодо збереження життя та здоров'я учнів початкової школи, до надання їм домедичної допомоги, до протидії та попередження булінгу, різних проявів насильства.

**СК-12.** Здатність доносити до фахівців і нефахівців інформацію, ідеї, проблеми, рішення, власний досвід та аргументувати їх на засадах партнерської взаємодії в умовах початкової школи

#### *Професійні компетентності*

**ПР-1.** Організувати монологічну, діалогічну та полілогічну форми спілкування з молодшими школярами, іншими учасниками освітнього процесу, представниками громади, поважаючи права людини та суспільні цінності; формувати судження, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти

**ПР-2.** Управляти складною професійною діяльністю та проектами в умовах початкової школи, виробляти та ухвалювати рішення в непередбачуваних робочих та навчальних контекстах.

**ПР-5.** Організувати освітній процес із використанням цифрових технологій та технологій дистанційного навчання молодших школярів, розвивати в учнів навички безпечного використання цифрових технологій та сервісів.

**ПР-6.** Інтегрувати та використовувати академічні предметні знання як основу змісту освітніх галузей Державного стандарту початкової освіти (мовно-літературної, математичної, природничої, технологічної, інформатичної, соціальної і здоров'язбережувальної, громадянської та історичної, мистецької, фізкультурної) та трансформувати їх у різні форми.



**ПР-7.** Планувати й здійснювати освітній процес з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей молодших школярів, забезпечувати розвиток пізнавальної діяльності учнів, формувати в них мотивацію до навчання

**ПР-9.** Планувати та організовувати освітній процес у початковій школі, позаурочні й позашкільні заняття та заходи, використовуючи різні організаційні форми навчання та типи занять, із дотриманням принципу науковості та вимог нормативних документів початкової школи.

**ПР-10.** Використовувати в освітній практиці різні прийоми формувального, поточного і підсумкового оцінювання навчальних досягнень здобувачів початкової освіти, прийоми диференційованого оцінювання дітей з особливими освітніми потребами.

**ПР-11.** Збирати, інтерпретувати та застосовувати дані у сфері початкової освіти із використанням методів наукової діяльності.

**ПР-12.** Застосовувати методи та прийоми навчання, інновації, міжпредметні зв'язки та інтегрувати зміст різних освітніх галузей в стандартних і нестандартних ситуаціях професійної діяльності в початковій школі, оцінювати результативність їх застосування.

**ПР-14.** Забезпечувати індивідуальний і диференційований розвиток здобувачів початкової освіти з особливими освітніми потребами відповідно до їхніх можливостей.

**ПР-15.** Здійснювати профілактичні заходи щодо збереження життя та фізичного й психічного здоров'я здобувачів початкової освіти, надавати їм домедичну допомогу (за потреби), планувати та реалізовувати заходи щодо попередження і протидії булінгу та різних проявів насильства чи будь-якої з форм дискримінації серед учнів початкової школи й інших учасників освітнього процесу.

**ПР-16.** Використовувати основні техніки спілкування з дорослими людьми, різні форми та засоби комунікації з батьками, колегами, іншими фахівцями з метою підтримки здобувачів у освітньому процесі початкової школи, керувати педагогічним і професійним розвитком осіб та груп.

**ПР-19.** Знати сутність та зміст процесу виховання, новітні технології виховання, принципи, методи, форми організації виховного процесу з метою творчого використання у педагогічній діяльності.

**ПР-23.** Розв'язувати складні стандартні/нестандартні задачі та проблеми у процесі навчальної/професійної діяльності, нести соціальну, етичну відповідальність за її результати.

**ПР-24.** Здійснювати рефлексію власної навчальної/професійної діяльності; володіти навичками самоорганізації, саморозвитку з метою підвищення рівня педагогічної майстерності.



## **ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ**

Зміст індивідуальних завдань здобувача вищої освіти під час проходження педагогічної практики складається з таких видів діяльності:

1. Ознайомлення із специфікою діяльності навчального закладу.
2. Складання індивідуального плану роботи студента-практиканта.
3. Вивчення та аналіз освітнього середовища бази практики та особливостей організації роботи в ньому. Ознайомлення із особливостями організації освітнього процесу відповідно до концепції «Нова українська школа».
4. Планування навчального процесу та проведення уроків, а також виховних заходів.
5. Відвідування та наступний аналіз уроків з фахових дисциплін і позакласних виховних заходів, які проводять вчителі та студенти -практиканти згідно з розкладом.
6. Участь студентів-практикантів у роботі методичного об'єднання, в семінарах, в засіданні педагогічної ради за результатами педагогічної практики.
7. Проведення студентом наукового дослідження за темою курсового дослідження.

## **ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ (ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ)**

### **Змістовий модуль I. Навчальна діяльність.**

1. Настановча конференція, в ході якої здобувачі вищої освіти знайомляться з метою та змістом практики, індивідуальними завданнями та формами звітності. Ознайомлення із завданнями практики, обов'язками студентів-практикантів.
2. Ознайомлення здобувачів вищої освіти з системою роботи освітнього закладу (школи та класу, за яким вони закріплені):
  - ознайомлення із специфікою діяльності освітнього закладу;
  - знайомство з шкільними кабінетами та їх обладнанням;
  - ознайомлення з системою роботи вчителів початкової школи, вчителів-новаторів, відвідування їх уроків;
  - ознайомлення із системою виховної роботи вчителя, вивчення плану його роботи;
  - ознайомлення із змістом, формами, методами роботи шкільних громадських організацій та самоврядуванням.
3. Складання індивідуального плану студента-практиканта на період педагогічної практики.
5. Ознайомлення з графіком проведення уроків студентами-практикантами.
6. Підготовка та проведення уроків (відповідно календарного плану), їх обговорення.

## **Змістовий модуль II. Виховна діяльність**

1. Виконання функцій та обов'язків вчителя початкової школи. Відвідування позакласних виховних заходів у своєму та інших класах, їх обговорення:

– складання індивідуального плану виховної роботи з класом у відповідності з планом роботи класного керівника;

– організація постійного спілкування з учнями, проведення індивідуальної роботи з учнями;

– підготовка та проведення виховних заходів.

2. Допомога вчителю у проведенні ігрової діяльності на перерві.

3. Підготовка, проведення та обговорення різних форм виховної роботи з учнями класу, до якого прикріплений студент (конкурси, вікторини, КВК, заочні подорожі, усні журнали, екскурсії, тематичні вечори, родинні свята, зустрічі з видатними людьми та ін.).

4. Проведення бесід за індивідуальним планом класного керівника.

5. Підготовка та проведення індивідуальної виховної роботи з учнями.

6. Робота з батьківським колективом.

6. Здійснення профорієнтаційної роботи.

## **Змістовий модуль III. Методична діяльність**

1. Навчально-методична робота:

– вивчення навчального процесу на основі відвідування уроків різних вчителів з метою вивчення вимог до учнів, різноманітних методів організації пізнавальної діяльності, виховання учнів на уроках, виявлення міжпредметних зв'язків і можливостей їх використання на уроках.

2. Консультації у вчителів та методистів, керівників шкіл з організаційних та методичних питань. Ознайомлення з методичним кабінетом школи, роботою методичного об'єднання вчителів з фаху, педагогічної ради, часткова участь у них.

3. Відвідування уроків та позаурочних заходів у тих вчителів початкової школи, які працюють в інших класах.

4. Проведення уроків.

5. Оформлення звіту та необхідної документації.

6. Підсумкова конференція, в ході якої здобувачі вищої освіти звітують про результати виконання завдань практики.

## **Змістовий модуль IV. Дослідницька діяльність.**

1. Вивчення учнівського колективу, в якому буде працювати практикант.

2. Вивчення вікових та індивідуальних особливостей учнів, їхніх нахилів та інтересів, рис характеру, взаємовідносин у класі в ході освітнього процесу шляхом вивчення документації, бесід з учнями, спостереження.

3. Збір матеріалів для написання курсових досліджень.

#### 4. Оформлення звітної документації по закінченню практики.

Впродовж трьох днів після завершення практики здобувачі вищої освіти зобов'язані подати письмовий звіт на кафедру фахових методик та інноваційних технологій у початковій школі ( груповому керівнику).

Основні питання, які мають бути зазначені у звіті:

- загальні положення: мета, завдання, база практики;
- відомості про виконання здобувачем вищої освіти завдань усіх змістових модулів програми практики;
- опис практичних навичок і вмінь, яких набули студенти під час практики;
- особисті враження студента-практиканта та самоаналіз проведеної роботи;
- пропозиції щодо поліпшення організації та проведення практики;
- звіт має мати наскрізну нумерацію сторінок.

**У звітній документації здобувача вищої освіти мають бути:**

1. Звіт про проходження виробничої практики в початковій школі, підписаний здобувачем вищої освіти та керівником практики (**Додаток 1**).

2. Характеристика на здобувача вищої освіти, підписана керівником навчального закладу та завірена печаткою (**Додаток 2**).

3. Індивідуальний план роботи здобувача вищої освіти на період практики (**Додатки 3, 4**).

4. Щоденник студента-практиканта (**Додатки 5, 6**).

У щоденнику має бути:

- список учнів за формою останньої сторінки класного журналу;
- план розміщення учнів у класі;
- розклад дзвінків у школі;
- розклад уроків у класі, за яким закріплений студент.

5. Конспекти 28 уроків та дидактичний матеріал до них, відповідно до освітніх галузей:

- мовно-літературна – 10 уроків,
- математична – 6 уроків,
- технологічна – 2 уроки,
- інформаційна – 2 уроки,
- соціальна і здоров'язберезувальна, громадянська та історична, природнича – 4 уроки,
- мистецька – 2 уроки,
- фізкультурна – 2 уроки,
- конспект виховного заходу (класний): бесіда, конкурси, ранок,
- фотоматеріали (презентації) заходів, передбачених програмою практики.

Оцінювання результатів проходження виробничої інструктивно-методичної практики проводиться з урахуванням результатів діяльності здобувача вищої освіти на основі:

- визначення якості виконання кожного завдання;
- аналізу професійних рис практиканта (дисциплінованість, уміння організувати власний робочий час, ініціативність, творче ставлення до справи та інші);
- оцінних суджень, висловлених методистами, адміністрацією, педагогічними працівниками бази практики;
- аналізу змісту та якості звітної документації студента;
- самооцінки студентом ступеня своєї підготовленості до самостійної практичної діяльності та якості виконаної роботи.

### **КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ**

Критеріями є:

1. Обсяг виконаної роботи;
2. Якість виконаної роботи;
3. Своєчасність подання звітної документації.

<b>№ п/п</b>	<b>Вид роботи</b>	<b>Макс. к-сть балів</b>
<b>1.</b>	<b>Звіт про проходження практики</b>	<b>10</b>
	– здано із запізненням (після звітної конференції)	0-2
	– відображена вся робота, але зміст звіту не повний, допущені помилки при оформленні	3-4
	– здано вчасно, відображена вся робота, але були допущені незначні помилки при оформленні	5-7
	– здано вчасно, відображена вся робота, звіт оформлений належним чином	7-10
<b>2.</b>	<b>Характеристика на роботу здобувача вищої освіти</b>	<b>5</b>
	Характеристика містить зауваження адміністрації бази практики	0-3
	Характеристика схвальна	4-5
<b>3.</b>	<b>Щоденник практики:</b>	<b>10</b>
	– вівся не щодня, без записів результатів спостережень та аналізу роботи під час практики / щоденник відсутній	0-2
	– вівся щодня, з частковими записами результатів спостережень	3-5

	– вівся щодня, але не в повному обсязі з записами результатів	6-8
	– вівся щодня, у повному обсязі, з записами результатів спостережень та аналізу роботи під час практики	9-10
<b>4.</b>	<b>Результати виконання індивідуального плану роботи</b>	<b>5</b>
	– завдання виконано на незадовільному рівні / не виконано	0-1
	– завдання виконано на задовільному рівні, документально підтверджено	2-3
	– завдання виконано на достатньому рівні, документально підтверджено	4
	– завдання виконано на високому рівні, документально підтверджено	5
<b>5.</b>	<b>Конспекти уроків та дидактичний матеріал до них (30 уроків)</b>	<b>60 (2 бали за урок)</b>
	Конспекти уроків не мають чітке формулювання мети уроку, не відповідність темі навчального плану; не враховано вікові та індивідуальні особливості учнів; не правильно розподілено час для виконання завдань на кожному етапі уроку. Дидактичний матеріал не відповідає навчальній темі та меті уроку	0-0.5
	Конспекти уроків чітке формулювання мети уроку, відповідність темі навчального плану; дотримано стандартів освітньої програми, враховано вікові та індивідуальні особливості учнів; правильно розподілено час для виконання завдань на кожному етапі уроку. Дидактичний матеріал відповідає навчальній темі та меті уроку	1
	Конспекти уроків чітке формулювання мети уроку, відповідність темі навчального плану; дотримано стандартів освітньої програми, враховано вікові та індивідуальні особливості учнів; правильно розподілено час для виконання завдань на кожному етапі уроку. Дидактичний матеріал відповідає навчальній темі та меті уроку; використано сучасні технології, креативний підхід	2
<b>6.</b>	<b>Фотоматеріали</b>	<b>5</b>
<b>8.</b>	<b>Своєчасне надання звітної документації, оформленої відповідно до вимог</b>	<b>5</b>

	<b>Загальна кількість балів</b>	<b>100</b>
--	---------------------------------	------------

### Шкала оцінювання

За шкалою ECTS	За національною шкалою		Кількість балів
	прописом	цифрою	
<b>A</b>	Відмінно	<b>5</b>	<b>90-100</b>
<b>B</b>	Дуже добре	<b>4</b>	<b>82-89</b>
<b>C</b>	Добре	<b>4</b>	<b>75-81</b>
<b>D</b>	Посередньо	<b>3</b>	<b>69-74</b>
<b>E</b>	Задовільно	<b>3</b>	<b>60-68</b>
<b>Fx</b>	Незадовільно	<b>2</b>	<b>35-59</b>
<b>F</b>	Незадовільно	<b>2</b>	<b>1-34</b>

### Критерії оцінки діяльності здобувачів вищої освіти під час практики

**90 – 100 балів – A («відмінно»)** ставиться в тому випадку, коли: робота за програмою практики здійснена практикантом на високому рівні; практикант проявив себе як організований, сумлінний, творчий під час виконання різних видів роботи, знає і вміє застосовувати у практичній діяльності сучасні технології і нові інформаційні засоби, користується повагою та авторитетом серед колективу бази практики, методистів, керівників практики; здав у визначений термін документацію, оформлену на високому рівні.

**82 – 89 балів – B («дуже добре»)** ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики здобувачем вищої освіти проведена на достатньому рівні; були допущені незначні помилки у період проходження практики, але були самостійно виправлені; практикант не допускав недисциплінованості, байдужості, шаблонності на всіх ділянках роботи; про його діяльність добре відзивалися в колективі, в якому він перебував у період проходження практики; подав у визначений термін правильно оформлену документацію.

**75 – 81 балів – C («добре»)** ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики проведена на достатньому рівні; практикант допускав незначні помилки при виконанні завдань практики, проте не завжди міг самостійно їх виправити або пояснити у процесі аналізу; у ході практики був дисциплінованим, виконавчим, самостійним, критичним на всіх ділянках роботи, одержав добрі відгуки колективу бази практики, методистів, керівника; подав вчасно документацію, у яку можуть бути внесені незначні доповнення і виправлення за вказівкою групового керівника практики.

**69 – 74 балів – D («посередньо»)** ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики проведена на задовільному рівні; здобувач вищої освіти проявив себе як організований, дисциплінований, але недостатньо самостійний та ініціативний; загальна характеристика діяльності практиканта у період проходження практики одержала позитивні відгуки; із невеликим запізнення подав документацію.

**60 – 68 балів – Е («задовільно»)** ставиться здобувачу вищої освіти в тому випадку, коли робота проведена на задовільному рівні; проявив себе як недостатньо організований і дисциплінований, безініціативний; загальна характеристика діяльності на базі практики практиканта з боку керівників практики – «задовільна»; подав невчасно документацію, яка потребує доповнень і виправлень.

**35 – 59 балів – FX («незадовільно»)**. Відсутня систематичність у роботі практиканта. Роботу, передбачену програмою з практики, виконав на низькому професійному рівні, допускав помилки, пов'язані зі знанням теоретичного матеріалу та виконанням практичних завдань. Отримав негативний відгук про роботу чи незадовільну оцінку при складанні заліку за практику, але за певних умов може повторно пройти практику і отримати позитивну оцінку. Подав документацію з великим запізненням, допустив значні помилки в її оформленні.

**0 – 34 балів – F («незадовільно»)**. Практикант не виконав програми практики і отримав незадовільну оцінку при складанні заліку за практику.

## **ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ (ВИД ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ)**

Захист виробничої практики відбувається в формі короткої доповіді здобувача вищої освіти, керівника практики з наступним обговоренням комісії.

Особливе місце серед підсумкової документації виробничої практики займає звіт про проходження практики.

Характеристика на роботу здобувача вищої освіти після проходження практики має бути структурованою, інформативною та відображати ключові аспекти його професійної діяльності.

У характеристиці про роботу здобувача вищої освіти повинно бути відображено:

- 1. *Загальні відомості про практику*
- Назва навчального закладу (базис практики).
- Період проходження практики.
- Клас (класи), в яких проводились уроки.
- Кількість проведених пробних уроків.
- 2. *Оцінка професійної діяльності*
- 2.1. *Підготовка до уроків*
- Рівень підготовки планів-конспектів (структура, відповідність програмі).
- Використання сучасних методик і технологій.
- 2.2. *Проведення уроків*



- Вміння організувати навчальний процес (планування часу, реалізація мети уроку).
- Використання інтерактивних методів і дидактичного матеріалу.
- Рівень взаємодії з учнями (комунікабельність, тактовність).
- Здатність керувати класом (підтримка дисципліни, мотивація учнів).
- *2.3. Використання дидактичного матеріалу*
- Наочність і якість дидактичних матеріалів.
- Відповідність матеріалів темі та віковим особливостям учнів.
- *3. Професійні якості студента*
- Організаторські здібності.
- Педагогічна тактовність.
- Відповідальність та пунктуальність.
- Стресостійкість та адаптивність.
- Творчий підхід до роботи.
- *4. Міжособистісна взаємодія*
- Комунікація з учнями, колегами та наставниками.
- Здатність до співпраці у команді.
- Етичність та коректність у роботі.
- *5. Рекомендації та висновки*
- Рівень сформованості професійних компетентностей.
- Визначення сильних сторін практиканта.
- Рекомендації щодо подальшого вдосконалення.
- Загальна оцінка практиканта (відмінно, добре, задовільно).

Характеристику складає, затверджує та скріплює печаткою керівник бази практики.

При оцінюванні роботи здобувача вищої освіти за час виробничої практики враховуються звіт, характеристика на роботу за період проходження практики, щоденник, матеріали практики, а також якість оформлення документації.

Робоча документація з практики зберігається на випусковій кафедрі до кінця поточного календарного року. Звіт здобувача вищої освіти зберігається протягом трьох років із моменту його затвердження. На підставі звернення здобувача вищої освіти робоча документація, окрім звіту, може бути повернена йому до завершення терміну зберігання.

Видом підсумкового контролю виробничої інструктивно-методичної практики є **екзамен**.

## Оцінювання практики здобувачів вищої освіти

Відбувається згідно шкали оцінювання ESTS. Оцінка за проходження практики здобувачів вищої освіти відбувається згідно критеріїв.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за індивідуальним графіком, працюють за фахом і місце роботи яких відповідає вимогам програми практик, подають витяг з трудової книжки (або ксерокопію трудової книжки, завірена керівником установи), довідку з місця роботи (якщо він працює за сумісництвом) та відгук, звіт, робочу документацію із наступним її поверненням здобувачу вищої освіти. Загальна оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку за підписом групового керівника після перевірки робочої документації всіма методистами за наявності їх підписів на титульній сторінці робочої документації.

Оцінка за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні рейтингу успішності здобувача вищої освіти. Здобувачі вищої освіти, які не пройшли практику або частину практики з поважних причин, мають право на її продовження у вільний від навчання час при наявності відповідних документів. Здобувач вищої освіти, який отримав незадовільну оцінку з практики, відраховується з університету.

Підсумки проведення навчальної пропедевтичної практики обговорюються на засіданні кафедри фахових методик та інноваційних технологій у початковій школі.

## СПИСОК ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ

### Основна

- 1.Белікова В.В. Програма та методичні вказівки до педагогічної практики / за заг. ред. О.Е.Коваленко. Харків: УПА, 2015. 43 с.
- 2.Виноградова Т.В. Книга класного керівника. Харків: Вид. Група «Основа», 2016. 128 с.
- 3.Виховна система школи / упоряд. В.В.Григораш. Харків: Вид. Група «Основа», 2015. 128 с.
- 4.Гребенькова А.О. Довідник класного керівника: 1-4 класи. Харків: «Ранок», 2016. 192 с.
- 5.Державний стандарт початкової освіти: Постанова кабінету Міністрів України від 21.02.2018 № 87. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/87-2018-%D0%BF>.
- 6.Концепція Нової української школи. URL: [https://www.kmu.gov.ua/storage/app/media/reforms/ukrainska\\_shkolacompressed.pdf](https://www.kmu.gov.ua/storage/app/media/reforms/ukrainska_shkolacompressed.pdf).

7. Мороз І.В., Ярошенко О.Г. Педагогічна практика студентів у загальноосвітніх навчальних закладах: навч. посібник. К., 2015. 90 с.

8. Педагогічна практика в початковій школі: навчально-методичний посібник / за ред. О.Б.Будник. Івано-Франківськ: ПП Бойчук А.Б., 2016. 320 с.

9. Педагогічна практика: навчально-методичний посібник / уклад. А.В.Іванченко, О.А.Дубасенюк, А.А.Сбруєва, О.Є.Антонова. Житомир: Житомир. держ. ун-т, 2015. 126 с.

10. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93>.

11. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 № 2145-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>.

12. Сергійчук О.М., Скутіна В.І., Онищенко Н.П. Організація педагогічної практики у педагогічному університеті: навчально-методичний посібник для студентів, магістрантів педагогічних університетів. Переяслав-Хмельницький, 2015. 47 с.

17. Соловей М.І. Організація педагогічної практики в кредитно-модульній системі навчання. К., 2016. 106 с.

#### Допоміжна

1. Бех Т.Д. Проблема методів виховання у сучасній школі. Педагогіка і психологія. 1996. № 4. С. 136-140.

2. Вовченко І.І., Кутек Т.Б. Педагогічна практика в школі. Житомир: ЖДУ, 2007. 48 с.

3. Григорчук Т.В., Іова В.Ю., Красномовець Л.В. Веселкове дитинство (Технології виховної роботи з молодшими школярами): навч.-метод. посіб. Кам'янець-Подільський: Абетка, 2001. 116 с.

4. Дрозденко К.С. Психолого-педагогічна характеристика особистості учня. Позакласний час. 2001. № 19-20. С. 3-14.

5. Кузьмінський А. І. Педагогіка: завдання і ситуації. К.: Знання-Прес, 2003. 429 с.

6. Мазоха Д.С., Опанасенко Н.І. Педагогіка: навчальний посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2005. 232 с.

7. Максимюк С.П. Педагогіка: навчальний посібник. К.: Кондор, 2005. 667 с.

8. Мартиненко С.М., Хоружа Л.Л. Загальна педагогіка: навчальний посібник. К.: МАУП, 2002. 176 с.

9. Мойсеюк Н.Є. Педагогіка: навч. посіб. К., 2007. 656 с.

10. Науково-дослідна робота в закладах освіти: методичний посібник / уклад. Ю.О.Турапов, В.І.Уруський. Тернопіль: АСТОН, 2001. 140 с.

11. Омеляненко В.Л., Кузьмінський А.І. Педагогіка: завдання і ситуації. К.: Знання-Прес, 2006. 423 с.

12. Підгурська В. Ю. Педагогічна практика як важлива передумова становлення майбутнього вчителя-класовода. Вісник Житомирського державного у-ту. Педагогічні науки. Житомир, 2013. Вип. 68. С. 3-8.

**ДОДАТКИ**  
**ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ**  
**З ВИРОБНИЧОЇ ІНСТРУКТИВНО–МЕТОДИЧНОЇ ПРАКТИКИ**

**Додаток 1**

**Зразок оформлення титульної сторінки теки звітної документації практики**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини  
Факультет початкової освіти  
Кафедра фахових методик та інноваційних технологій у початковій школі

**ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**  
виробничої інструктивно–методичної практики  
здобувача вищої освіти \_\_ курсу \_\_ групи  
спеціальності 013 Початкова освіта  
освітня програма «Початкова освіта»  
денної/заочної форми навчання

---

(прізвище, ім'я по-батькові)

Термін проходження практики: \_\_\_\_\_

Груповий керівник практики: \_\_\_\_\_

**Зразок оформлення титульної сторінки звіту про проходження практики**

Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини  
Факультет початкової освіти  
Кафедра фахових методик та інноваційних технологій у початковій школі

**ЗВІТ**  
**про проходження виробничої інструктивно–методичної практики**  
здобувача вищої освіти \_\_ курсу \_\_ групи  
спеціальності 013 Початкова освіта  
освітньо-професійна програма «Початкова освіта»  
денної/заочної форми навчання

---

(прізвище, ім'я по-батькові)

Місце проходження практики: \_\_\_\_\_

Термін проходження практики: \_\_\_\_\_

Груповий керівник практики: \_\_\_\_\_

**Зразок оформлення характеристики на роботу здобувача вищої освіти за період проходження практики**

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**на роботу здобувача вищої освіти**  
\_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи  
денної/заочної форми навчання  
факультету початкової освіти  
Уманського державного педагогічного  
університету імені Павла Тичини  
**Веселовської Олени Сергіївни**

Веселовська Олена Сергіївна проходила виробничу інструктивно–методичну практику на базі Дзензелівського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Маньківської селищної ради Черкаської області у період з \_\_.\_\_.20\_\_ року до \_\_.\_\_.20\_\_ року.

(Зміст характеристики передбачає висвітлення реалізації здобувачем вищої освіти змісту діяльності упродовж проходження практики).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Директор

*підпис*

Олексій ВАСИЛЕНКО

*місце печатки*



**Зразок оформлення титульної сторінки індивідуального плану роботи  
здобувача вищої освіти на період практики**

Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини  
Факультет початкової освіти  
Кафедра фахових методик та інноваційних технологій у початковій школі

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ**  
здобувача вищої освіти \_\_ курсу \_\_ групи  
спеціальності 013 Початкова освіта  
освітньо-професійна програма «Початкова освіта»  
денної/заочної форми навчання

---

(прізвище, ім'я по-батькові)

Місце проходження практики: \_\_\_\_\_

Термін проходження практики: \_\_\_\_\_

Груповий керівник практики: \_\_\_\_\_

Умань – 20\_\_

**Зразок оформлення вмісту індивідуального плану роботи здобувача  
вищої освіти на період практики**

<b>№ з/п</b>	<b>Дата</b>	<b>Зміст діяльності</b>
1.		Участь у настановчій конференції з питань організації і проведення практики.
1.		Знайомство з адміністрацією освітнього закладу. Ознайомлення із системою роботи закладу, правилами внутрішнього розпорядку.
1.		
1.		
1.		
1.		
1.		
1.		
1.		
1.		
1.		
1.		
1.		
1.		
1.		
1.		
1.		
...		

**Зразок оформлення титульної сторінки щоденника практики**

Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини  
Факультет початкової освіти  
Кафедра фахових методик та інноваційних технологій у початковій школі

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

здобувача вищої освіти \_\_ курсу \_\_ групи  
спеціальності 013 Початкова освіта  
освітньо-професійна програма «Початкова освіта»  
денної/заочної форми навчання

---

(прізвище, ім'я по-батькові)

Місце проходження практики: \_\_\_\_\_

Термін проходження практики: \_\_\_\_\_

Груповий керівник практики: \_\_\_\_\_

Умань – 20\_\_

## Зразок оформлення вмісту щоденника практики

Клас: \_\_\_\_\_

Типова освітня програма:

№ з/п	Дата	Зміст діяльності	Аналіз власної діяльності, висновки	Рекомендації/пропозиції	Підпис учителя/групового керівника
1.					
1.					
1.					
1.					
1.					
1.					
1.					
1.					
1.					
1.					
1.					
1.					
1.					
1.					
1.					
1.					
...					

*Примітка: тип орієнтації аркуша –альбомний.*