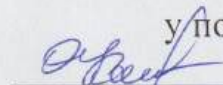



Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини  
Факультет початкової освіти  
Кафедра фахових методик та інноваційних технологій  
у початковій школі

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**

Завідувач кафедри фахових методик  
та інноваційних технологій  
у початковій школі

 Ольга КОМАР

“  ” серпня 2023 року

## **РОБОЧА ПРОГРАМА**

### **ОК 38 ВИРОБНИЧА ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА**

Галузь знань: 01 Освіта / Педагогіка

Спеціальність 013 Початкова освіта

Освітньо-професійна програма Початкова освіта

Умань – 2023

Розробники програми:

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)



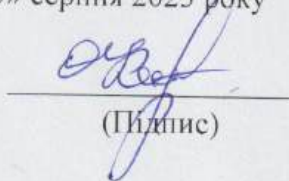
(підпис)

Людмила РОСНКО  
(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)

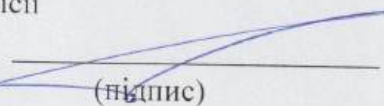
Ольга КОМАР  
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

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)

## ВСТУП

Виробнича переддипломна практика є органічною складовою освітньої програми підготовки бакалаврів за спеціальністю 013 Початкова освіта. Особливість цієї практики в тому, що здобувачі вищої освіти включаються в коло реальних проблем професійної праці вчителя, ознайомлюються з реальним змістом і обсягом цієї роботи. Разом з тим, педагогічна практика, як форма професійної підготовки у вищій школі, маючи в основі професійні знання, спирається на конкретно визначений теоретичний фундамент з дисциплін психолого-педагогічного циклу, забезпечуючи практичне пізнання закономірностей і принципів професійної діяльності, опанування способами їхньої організації. У процесі педагогічної практики здійснюється не лише перевірка теоретичної та практичної підготовки студента, але й створюються умови для розкриття потенційних можливостей студента як майбутнього педагога.

### МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ

**Мета** – опанування здобувачами вищої освіти формами, засобами, традиційними й інноваційними технологіями навчально-виховної роботи в початкових класах загальноосвітніх навчальних закладів; застосування у практичній педагогічній діяльності знань із теорії педагогіки, психології та фахових методик навчання; усвідомлення здобувачами вищої освіти значущості цих знань, виховання потреби постійного вдосконалення професійних умінь та педагогічної майстерності; розвиток творчої ініціативи, реалізація особистісного потенціалу кожного студента; реалізація дослідницьких умінь у безпосередній професійній діяльності.

#### **Завдання практики:**

- вироблення і вдосконалення практичних вмінь та навичок, які необхідні майбутньому вчителю при організації освітньої роботи з дітьми;
- формування у майбутніх учителів індивідуального стилю педагогічної діяльності, власного досвіду активної взаємодії з учнями, організація педагогічно доцільних взаємин, креативного підходу до практичної роботи;
- виховання стійкого інтересу та любові до професії вчителя, потреби в самопізнанні й професійно-педагогічному вдосконаленні;
- формування умінь і навичок розв’язання типових соціально-педагогічних ситуацій, які виникають у роботі з учнями;
- формування громадської активності майбутнього вчителя, його організаторських умінь і навичок, виховування потреби у безперервній педагогічній самоосвіті.

## 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 VIII семестрі.

Для здобувачів денної та заочної форми навчання – 360 год., 12 кредитів, 8 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

**СК-14.** Здатність використовувати сучасні педагогічні технології у освітньому процесі початкової школи.

**СК-15.** Здатність до розвитку та виховання учнів початкової школи як суб'єктів освітнього процесу через знання та розуміння фундаментальних основ психологічної та педагогічних наук.

*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-3.** Критично оцінювати достовірність та надійність інформаційних джерел, дотримуватися юридичних і етичних вимог щодо використання інформаційно комунікаційних та цифрових технологій у перебігу педагогічної діяльності в початковій школі.

**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-8.** Організувати конструктивну та партнерську взаємодію з учасниками освітнього процесу початкової школи, використовувати практики самозбереження психічного здоров'я, усвідомленого емоційного реагування.

**ПР-9.** Планувати та організувати 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 формуального, поточного і підсумкового оцінювання навчальних досягнень здобувачів початкової освіти, прийоми диференційованого оцінювання дітей з особливими 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-13.** Організувати освітній простір з дотриманням принципів універсального дизайну, безпечно проектувати навчальні осередки у класі спільно з молодшими школярами з урахуванням їхніх вікових особливостей, інтересів і потреб, забезпечувати дотримання вимог безпеки життєдіяльності, санітарії та гігієни, створювати психологічно комфортні умови освітнього процесу.

**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-21.** Знати та застосовувати у освітньому процесі початкової школи окремі педагогічні технології.

**ПР-22.** Демонструвати наукові знання, практичні уміння та навички з дисциплін, що складають теоретичну й діяльнісну основи для реалізації завдань освітніх галузей Державного стандарту початкової освіти (мовно-літературної / математичної / природничої/технологічно /інформатичної/соціальної і здоров'язбережувальної/громадянської та історичної/мистецької /фізкультурної).

**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 та навчальної діяльності здобувача вищої освіти під час проходження практики складається з таких видів діяльності:



1. Ознайомлення з системою діяльності навчального закладу, його матеріально-технічним та методичним забезпеченням.
2. Вивчення особливостей організації освітнього процесу відповідно до концепції в умовах Нової української школи . Вивчення умов навчання та діяльності учнів молодшого шкільного віку,
3. Вивчення календарно-тематичного плану роботи вчителя початкової школи, порядку та форми складання поурочних планів. Ознайомлення з системою планування навчально-виховної роботи.
4. Складання індивідуального плану роботи студента-практиканта.
5. Спостереження та аналіз уроків з фахових дисциплін, які проводять вчителі початкової школи та студенти-практиканти
6. Спостереження за роботою учнів на уроках, визначення їхніх індивідуальних здібностей, рівня успішності, виявлення кола інтересів та уподобань
7. Розробка планів-конспектів уроків, сценарію проведення позакласного виховного заходу, виготовлення наочних та дидактичних матеріалів для проведення уроків та виховного заходу.
8. Відвідування занять своїх колег студентів практикантів та їх подальше конструктивне обговорення, складання аналізу та самоаналізу проведених занять.
9. Підготовка та проведення тематичних виставок учнівських робіт
10. Вивчення передового педагогічного досвіду.
11. Ведення щоденника педагогічної практики.
12. Оформлення звітної документації.

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

### **План виробничої практики в закладах освіти:**

#### ***I. Організаційне заняття.***

Ознайомлення здобувачів вищої освіти із завданнями та змістом виробничої практики. Обговорення змісту й організаційного плану роботи.

#### ***II. Розподіл практикантів за школами та робочими групами.***

Ознайомлення з методикою майбутньої роботи, порядком ведення робочих зошитів педагогічної практики, спостережень і нотаток, збору й обробки матеріалів.

#### ***III. Зміст навчальної роботи.***

##### ***1. Ознайомитися:***

- з місцем проходження педпрактики (школою, її історією, традиціями, освітніми та виховними функціями);
- з системою освітньої, позакласної та позашкільної роботи основної школи в цілому, з порядком ведення шкільної документації (з бесіди директора школи чи заступників директора з навчальної і виховної роботи);

– документацією школи (календарним плануванням уроків у початкових класах; матеріальним обладнанням класної кімнати; оформлення та ведення класного журналу, особових справ, планів позакласної виховної роботи, групи продовженого дня, щоденників, протоколів та ін.);

– з специфікою методики роботи вчителів початкових класів класу, за яким закріплений здобувач вищої освіти;

– роботою методичного кабінету початкової ланки освіти та змістом роботи методичних об'єднань вчителів початкових класів;

– із специфікою позакласної роботи.

## *2. Вивчити:*

– зміст календарних і тематичних планів уроків вчителя початкових класів, плану його позакласної роботи;

– анатомо-фізіологічні, психологічні й індивідуальні особливості класного колективу, зокрема педагогічно занедбаних учнів і тих, хто має високий рівень знань, умінь і навичок;

– досвід роботи вчителів з теми, яка розробляється в курсовій роботі з фахових методик.

## *3. Формувати навички й уміння майбутньої педагогічної діяльності:*

– планування освітнього процесу та проведення уроків з різних навчальних дисциплін;

– відвідування та наступний аналіз уроків і позакласних заходів;

– підготовка і проведення не менше 36 уроків з різних дисциплін у закріпленому класі;

– самостійна підготовка та проведення виховних заходів: бесіда, конкурси, ранок, виховні години;

– підготовка дидактичного матеріалу до проведених уроків;

– проведення психолого-педагогічних спостережень;

– проведення індивідуальних бесід з учнями;

– участь у батьківських зборах;

– участь у роботі методичних об'єднань учителів початкових класів, семінарах, засіданнях педагогічної ради школи, в підсумкових конференціях з виробничої практики.

## *4. Зміст позакласної роботи:*

– ознайомитися з змістом та особливостями позакласної та виховної роботи в закріпленому класі (планування, методика, особливості педагогічної майстерності вчителів);

– підготувати та провести виховні заходи з учнями в закріпленому класі згідно з планом роботи вчителя;

– опанувати знаннями та вміннями з питань підготовки та проведення позакласної роботи: вечорів (ранків), бесід, диспутів, екскурсій; газет тощо, а

отже спільно з учителем підготувати виховний захід: українознавчого спрямування; пізнавального змісту; рухливі ігри та розваги;

- здійснювати контроль за поведінкою та спілкуванням учнів;
- проводити індивідуальні бесіди з учнями;
- виконувати індивідуальні творчі завдання.

***IV. Виконання індивідуальних завдань з метою надбання здобувачами вищої освіти вмінь і навичок самостійного розв'язання науково-творчих завдань у руслі обраної професії та вдосконалення умінь і навичок з фахових методик.***

***V. Перевірка робочих зошитів виробничої практики та напрацьованих матеріалів.***

***VI. Підсумкова конференція.***

Після завершення практики здобувачі вищої освіти впродовж трьох днів 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 3**).

3. Індивідуальний план роботи здобувача вищої освіти на період практики (**Додатки 4, 5**).

4. Щоденник практики, який містить індивідуальний план студента - практиканта, фіксує його роботу, проведення залікових уроків, виховної, індивідуальної роботи, вивчення передового досвіду, записи методиста (**Додатки 6, 7**).

У щоденнику має бути:

- список учнів за формою останньої сторінки класного журналу;

- розклад дзвінків у школі;
- розклад уроків у класі, за яким закріплений студент;
- календарне планування на період проходження практики;
- план виховної роботи.

5. Розгорнуті конспекти 40 уроків з різних дисциплін відповідно до освітніх галузей:

- мовно-літературна – 16 уроків,
- математична – 8 уроків,
- технологічна – 4 уроки,
- інформаційна – 4 уроки,
- соціальна і здоров'язбережувальна, громадянська та історична, природнича – 2 уроки,
- мистецька – 2 уроки,
- фізкультурна – 2 уроки,
  - конспекти 2 виховних заходів;
  - фотоматеріали (презентації) заходів, передбачених програмою практики.

У разі дистанційного навчання в школі здобувачі вищої освіти самостійно створюють спільну платформу, де обговорюють та аналізують переглянуті уроки з допомогою інтернету. Дають свої уроки, здійснюють самоаналіз уроку та аналіз уроків своїх одногрупників.

Оцінювання результатів проходження виробничої переддипломної 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 (40 уроків)</b>	<b>160 (4 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	0-1

	на кожному етапі уроку. Дидактичний матеріал не відповідає навчальній темі та меті уроку	
	Конспекти уроків чітко 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	2-3
	Конспекти уроків чітко 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	4
<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>200</b>

*Примітка:* у зв'язку зі значною кількістю уроків та виховних заходів, які потрібно оцінити, максимальна кількість балів становить 200, бал за виробничу практику у початковій школі визначається так: *к-сть набраних балів:2*

### 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 – А («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 – В («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 – С («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 – E («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)**

Особливе місце серед підсумкової документації виробничої переддипломної 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 (бази 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 переддипломної 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 переддипломної 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 заліковоекзаменаційну 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 виробничої переддипломної 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., Красномоовець 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.Урусський. 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 переддипломної 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: \_\_\_\_\_

Умань – 20\_\_

**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 переддипломної 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 переддипломну практику на базі Дзензелівського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ 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**

№ з/п	Дата	Зміст діяльності
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.		
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: \_\_\_\_\_

## 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.					
1.					
1.					
...					

*Примітка: тип орієнтації аркуша –альбомний.*