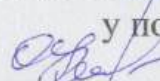


Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини
Факультет початкової освіти
Кафедра фахових методик та інноваційних технологій
у початковій школі

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Завідувач кафедри фахових методик
та інноваційних технологій
у початковій школі


Ольга КОМАР

“ 13 ” серпня 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА

ОК 39 ВИРОБНИЧА ІНСТРУКТИВНО–МЕТОДИЧНА ПРАКТИКА

Галузь знань: 01 Освіта / Педагогіка

Спеціальність 013 Початкова освіта

Освітньо-професійна програма Початкова освіта

Робоча програма з виробничої інструктивно-методичної практики для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти освітньої програми «Початкова освіта» спеціальності 013 Початкова освіта

Розробники програми:

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

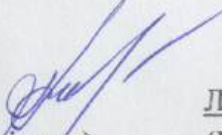
Роєнко Л. М. – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри фахових методик та інноваційних технологій у початковій школі;

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)

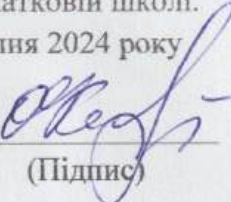

(підпис)

Людмила РОЄНКО
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

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

Протокол № 1 від «13» серпня 2024 року

Завідувач кафедри

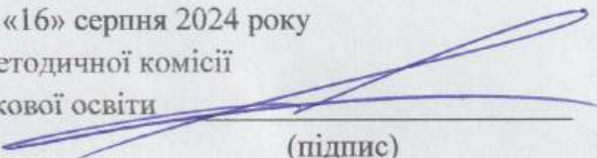

(Підпис)

Ольга КОМАР
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

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

Протокол № 1 від «16» серпня 2024 року

Голова науково-методичної комісії
факультету початкової освіти


(підпис)

Олена ЯЦУК
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

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 вміння 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 циклу дисциплін, практичних навичок зі спеціальності 013 Початкова освіта;

– формування вмінь і навичок аналізувати освітній процес Нової української школи, його результати;

– вивчення здобувачами вищої освіти змісту і системи планування освітньої роботи вчителя початкової школи;

– вироблення професійних вмінь і навичок організації, здійснення освітньої і виховної роботи зі здобувачами освіти;

– навчання здобувачів вищої освіти творчому застосуванню на практиці знань, отриманих при вивченні психолого-педагогічних дисциплін і фахових методик;

– сприяння зростанню творчого потенціалу здобувачів вищої освіти під час проведення науково-педагогічних досліджень;

– 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;

– формування у здобувачів вищої освіти м'яких навичок (soft skills): креативність та ініціативність (розвиток креативного підходу до організації освітнього процесу, використання інноваційних методик та технологій), лідерство та відповідальність (формування лідерських якостей, необхідних для організації та координації навчального процесу в класі), емпатія та емоційний інтелект (розвиток здатності до емоційного взаєморозуміння зі здобувачами освіти, врахування їх емоційних потреб під час навчання, створення комфортної атмосфери), критичне мислення та аналітичні навички (вміння аналізувати та оцінювати педагогічну ситуацію, вибір методик навчання, ефективність навчальних інструментів та матеріалів).

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 – 390 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.

КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

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.

ЗК-9. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

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 організовувати 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-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.

Результати навчання:

РН-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

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

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

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

РН-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.

РН-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.

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

РН-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.

РН-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.

РН-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.

РН-13. Організувати освітній простір з дотриманням принципів універсального дизайну, безпечно проєктувати 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.

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

РН-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.

РН-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.

РН-17. Знати основи запобігання корупції, суспільної та академічної доброчесності на рівні, необхідному для формування нетерпимості до корупції та проявів недоброчесної поведінки серед здобувачів освіти та вміти застосовувати їх в професійній діяльності.

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

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

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

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

ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Змістовий модуль І. Навчальна діяльність.

1. Настановча конференція, в ході якої здобувачі вищої освіти знайомляться з метою та змістом практики, індивідуальними завданнями та формами звітності.

2. Ознайомлення здобувачів вищої освіти з системою роботи закладу освіти (школи та класу, за яким вони закріплені):

- ознайомлення із специфікою діяльності закладу освіти;
- 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 практики.

4. Підготовка та проведення уроків (відповідно календарного плану), їх обговорення.

Змістовий модуль II. Виховна діяльність

1. Виконання функцій та обов'язків помічника вчителя початкової школи. Відвідування 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 зі здобувачами освіти, проведення індивідуальної роботи;
- підготовка та проведення виховних заходів.

2. Допомога вчителю у проведенні ігрової діяльності на перерві.

3. Підготовка, проведення та обговорення різних форм виховної роботи зі здобувачами освіти, до якого прикріплений здобувач вищої освіти (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 зі здобувачами освіти.

6. Робота з батьківським колективом.

6. Здійснення профорієнтаційної роботи.

Змістовий модуль III. Методична діяльність

1. Консультації у вчителів та методистів, керівника закладу освіти з організаційних та методичних питань. Ознайомлення з методичним кабінетом закладу освіти, роботою методичного об'єднання вчителів початкової школи, педагогічної ради, часткова участь у них.

3. Відвідування уроків та позаурочних заходів 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 здобувачів освіти, їхніх нахилів та інтересів, рис характеру, взаємовідносин у класі в ході освітнього процесу шляхом вивчення документації, бесід зі здобувачами освіти, спостереження.

3. Збір матеріалів для написання курсових досліджень.

4. Оформлення звітної документації по закінченню практики.

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

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

1. Ознайомлення із специфікою діяльності навчального закладу.
2. Складання індивідуального плану роботи здобувача вищої освіти на період практики.
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 здобувачів вищої освіти у роботі методичного об'єднання, в семінарах, в засіданні педагогічної ради за результатами практики.

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ (ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ)

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**).

Вимоги до звіту. Звіт має містити короткий і конкретний опис роботи, особисто виконаний здобувачем вищої освіти, відомості про виконання індивідуального завдання, містити інформацію з проблеми охорони праці, висновки і пропозиції, список використаних джерел та інше.

Оформлення. Звіт має бути оформлений згідно з вимогами академічного письма. Використовується стандартний шрифт Times New Roman, 14 пт, міжрядковий інтервал – 1,5, вирівнювання тексту по ширині. Поля: верхнє та нижнє – 20 мм, ліве – 25 мм, праве – 15 мм. Нумерація сторінок – внизу по центру.

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 30 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'язбережувальна, громадянська та історична, природнича – 4 уроки,
- мистецька – 3 уроки,
- фізкультурна – 3 уроки,
- конспект виховного заходу (класний): бесіда, конкурси, ранок,
- фотоматеріали (презентації) заходів, передбачених програмою практики.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

Критеріями є:

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

№ п/п	Вид роботи	Макс. к-сть балів
1.	Звіт про проходження практики	10
	Звіт представлений поверхово, структура неповна. Відсутність чіткої логіки викладу матеріалу. Недостатньо розкрито мету та завдання практики. Опис діяльності містить багато загальних фраз, без конкретних прикладів. Відсутній аналіз проведеної роботи. Відсутні додатки або підтверджуючі матеріали.	1-3
	Звіт має основні структурні компоненти (вступ, опис діяльності, висновки), але вони недостатньо деталізовані. Мета і завдання практики описані, але не повністю реалізовані в тексті. Опис діяльності поверховий, наводяться лише деякі приклади. Аналіз проведеної роботи частково відображений, але не має глибини. Додатки є, але вони мінімальні або недостатньо інформативні.	4-6
	Звіт структурований, усі розділи присутні та розкриті. Мета і завдання практики викладені чітко, із	7-8

	<p>прив'язкою до виконаних завдань. Детально описана діяльність під час практики, наводяться приклади проведених заходів. Аналіз роботи обґрунтований, є спроба оцінити ефективність виконаних завдань. Додатки містять ілюстративний матеріал (фото, конспекти уроків, роздаткові матеріали).</p>	
	<p>Звіт оформлений бездоганно, з урахуванням усіх вимог (вступ, основна частина, висновки, додатки). Мета і завдання практики не лише викладені, але й повністю реалізовані та проаналізовані. Діяльність описана детально, із наведенням якісних прикладів і практичного досвіду. Глибокий аналіз виконаних завдань, зроблені висновки про їх ефективність та пропозиції для покращення. Додатки об'ємні, інформативні, містять схеми, фото, таблиці, презентації, конспекти уроків тощо. Звіт демонструє рефлексію студента щодо отриманого досвіду та подальшого професійного зростання.</p>	9-10
2.	Характеристика на роботу здобувача вищої освіти	5
	Оцінка «задовільно»	1-3
	Оцінка «добре»	4
	Оцінка «відмінно»	5
3.	Щоденник практики:	10
	<p>Щоденник оформлений частково, присутні значні пропуски у записах. Відображені лише основні етапи практики, без деталей та аналізу. Опис діяльності поверховий, відсутні приклади або конкретика щодо проведених заходів. Не заповнені поля для рефлексії або оцінки власної роботи. Багато помилок у оформленні, не дотримано структури документа.</p>	1-3
	<p>Щоденник заповнений, але з певними недоліками в описі діяльності. Відображено лише частину завдань, виконаних під час практики. Опис проведених заходів є, але без глибини та конкретики. Рефлексія присутня, але поверхова, без аналізу труднощів і способів їх подолання.</p>	4-6

	Оформлення щоденника загалом відповідає вимогам, проте є незначні недоліки (граматичні помилки, незаповнені графи).	
	Щоденник заповнений у повному обсязі, усі дні практики описані. Опис діяльності деталізований: наведено приклади проведених уроків, виховних заходів, роботи з учнями. Присутній аналіз виконаних завдань, але не завжди глибокий. Відображена рефлексія щодо успіхів, труднощів і шляхів їх подолання. Оформлення щоденника охайне, з дотриманням структури.	7-8
	Щоденник оформлений бездоганно, усі записи структуровані, детальні та відповідають вимогам. Детально відображена кожна діяльність: Планування уроків і заходів. Проведення уроків і виховних годин. Аналіз успішності учнів та оцінка ефективності власної діяльності. Присутня глибока рефлексія: Що вдалося, які виникли труднощі, як вони були вирішені. Пропозиції щодо вдосконалення своєї роботи в майбутньому. Висвітлено використання інноваційних методів та індивідуального підходу до учнів. Оформлення щоденника відповідає стандартам, охайне, без помилок.	9-10
4.	Результати виконання індивідуального плану роботи	5
	Виконано менше 30% завдань, передбачених індивідуальним планом. Робота виконана поверхово, без конкретних прикладів або доказів участі у практичній діяльності. Відсутній аналіз виконаних завдань.	1
	Виконано 30–50% завдань, передбачених планом. Опис виконаних завдань є, але не детальний, наведено лише загальну інформацію. Частково відображено участь у підготовці та проведенні уроків або виховних заходів. Аналіз виконаних завдань присутній, але недостатньо обґрунтований. Є незначні недоліки в оформленні документа.	2

	<p>Виконано 50–70% завдань, передбачених планом. Деталізовано основні види діяльності під час практики.</p> <p>Наведено конкретні приклади виконаних завдань (уроки, виховні заходи, робота з учнями).</p> <p>Присутній аналіз досягнень і труднощів, але не завжди глибокий.</p> <p>Документ має чітку структуру, але є дрібні помилки в оформленні.</p>	3
	<p>Виконано 70–90% завдань, передбачених планом. Опис виконаних завдань структурований, деталізований, із конкретними прикладами.</p> <p>Відображено участь у різних аспектах шкільного життя: уроках, виховних заходах, роботі з педагогічним колективом.</p> <p>Глибокий аналіз виконаних завдань, рефлексія про успіхи та труднощі.</p> <p>Документ добре оформлений, відповідає вимогам.</p>	4
	<p>Виконано 100% завдань, передбачених індивідуальним планом.</p> <p>Всі види діяльності описані детально, із конкретними прикладами (уроки, заходи, дидактичні матеріали).</p> <p>Глибокий аналіз виконаних завдань із висновками щодо їх ефективності.</p> <p>Рефлексія включає пропозиції щодо вдосконалення роботи та розвитку професійних навичок.</p> <p>Документ оформлений бездоганно, повністю відповідає вимогам.</p>	5
5.	Конспекти уроків та дидактичний матеріал до них (30 уроків)	60 (2 бали за урок)
	<p>Конспекти уроків надані, але оформлені поверхово або з недоліками.</p> <p>Містять лише базові елементи: тему, мету, хід уроку, але без деталізації.</p> <p>Відсутній творчий підхід або використання інтерактивних методів навчання.</p> <p>Дидактичний матеріал частково відповідає змісту уроку, недостатньо різноманітний або недостатньо адаптований для учнів.</p> <p>Є помилки в структурі конспектів або оформленні матеріалів.</p>	1
2	Конспекти уроків оформлені відповідно до методичних вимог.	

	Містять усі необхідні елементи: Тему, мету (навчальну, розвивальну, виховну). План уроку з докладним описом етапів (мотивація, виклад нового матеріалу, закріплення, рефлексія). Використання інтерактивних методів і прийомів навчання. Дидактичний матеріал якісний, відповідає темі та цілям уроку, враховує вікові особливості учнів. Матеріали містять різноманітність форм (картки, схеми, презентації, ігрові завдання тощо). Оформлення конспектів та матеріалів охайне, без помилок.	
6.	Фотоматеріали	5
8.	Захист практики	5
	Загальна кількість балів	100

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види діяльності	Оцінка в ЄКТС	Оцінка за національною шкалою для екзамену та диференційованого заліку
90-100	A	Відмінно
82-89	B	Добре
75-81	C	
69-74	D	Задовільно
60-68	E	
35-59	Fx	Незадовільно
1-34	F	Незадовільно

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; здобувач вищої освіти проявив себе як організований, сумлінний, творчий практикант 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 («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; його діяльність позитивно характеризували 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; під час проходження практики проявив себе як дисциплінований, виконавчий, самостійний, критичний, отримав позитивні відгуки колективу бази практики, методистів, керівника; подав вчасно документацію, у яку можуть бути внесені незначні доповнення і виправлення за вказівкою керівника групи, методистів.

69 – 74 балів – D («задовільно») ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики проведена на задовільному рівні; здобувач вищої освіти проявив себе як організований, дисциплінований практикант, але недостатньо самостійний та ініціативний; загальна характеристика діяльності практиканта у період проходження практики отримала 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; здобувач вищої освіти проявив себе як недостатньо організований і дисциплінований, безініціативний практикант; 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 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/екзамену за практику. Подав документацію невчасно, допустив значні помилки в її оформленні.

0 – 34 балів – F («незадовільно»). Практикант не виконав програми практики і отримав незадовільну оцінку при захисті практики.

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.

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 виробничої інструктивно-методичної практики обговорюються на засіданні кафедри фахових методик та інноваційних технологій у початковій школі.

АДАПТОВАНИЙ ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ДО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ В УМОВАХ ДИСТАНЦІЙНОГО АБО ЗМІШАНОГО РЕЖИМУ

Виробнича інструктивно-методична практика організовується та проводиться відповідно до змістових модулів. Під час організації практики в умовах дистанційного або змішаного режиму роботи офіційними каналами зв'язку між здобувачами та керівниками груп є Viber, Google Meet, Zoom, електронна пошта та інші. Загальна організація та контроль за проходженням практики в закладах освіти покладаються на керівників груп.

ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Здобувачі зобов'язані:

- шляхом особистого листування чи в телефонному режимі узгодити (погодити) з керівником практики використання веб-ресурсу.
- чітко дотримуватись графіку та формату спілкування з керівником групи;
- від керівника групи отримати індивідуальне завдання та консультації щодо оформлення всіх необхідних робочих документів з навчальної практики та розділів звіту;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та рекомендації керівника практики;
- відповідати на дзвінки керівника групи та отримувати вказівки через канали комунікаційного зв'язку;
- після закінчення навчальної практики правильно оформити та своєчасно здати керівнику групи всю необхідну звітну та робочу документацію.

Змістовий модуль I. Навчальна діяльність

1. Настановча конференція:
 - Проведення онлайн-настановчої конференції, під час якої здобувачі вищої освіти знайомляться з метою та змістом практики, індивідуальними завданнями та формами звітності. У випадку змішаного формату, на конференції можуть бути присутні як онлайн, так і офлайн здобувачі.
2. Ознайомлення з системою роботи закладу освіти:
 - Ознайомлення із специфікою діяльності закладу освіти через онлайн-ресурси (вебсайти, документи, відеоекскурсії). Вивчення основних принципів організації навчання та виховання в умовах дистанційного або змішаного навчання.

- Ознайомлення з роботою вчителів початкової школи: доступ до відеоуроків і вебінарів, спільне обговорення через онлайн-платформи. Вивчення методичних матеріалів у електронному форматі.
- Онлайн-ознайомлення із системою виховної роботи вчителя, перегляд відео з проведених виховних заходів, участь у вебінарах.
- Ознайомлення із змістом, формами та методами роботи шкільних громадських організацій через відеозустрічі та віртуальні екскурсії.
- 3. Складання індивідуального плану студента-практиканта:
 - Складання плану практики, погодження плану з керівником практики через відеоконференцію.
- 4. Підготовка та проведення уроків:
 - Підготовка онлайн-уроків з використанням платформ для дистанційного навчання (Zoom, Google Meet, тощо).
 - Проведення уроків в онлайн-форматі (якщо змішане навчання, то частково очно), їх обговорення з керівником та колегами через онлайн-зустрічі, обговорення результатів, зворотного зв'язку.

Змістовий модуль II. Виховна діяльність

1. Виконання функцій та обов'язків помічника вчителя:
 - Онлайн-спостереження за виховними заходами та участь у їх організації через онлайн-платформи.
 - Підготовка індивідуальних виховних планів для здобувачів освіти, використовуючи онлайн-інструменти для планування.
 - Проведення онлайн-бесіди з учнями, організація індивідуальної роботи через чат чи відеозв'язок.
2. Допомога вчителю в проведенні ігрової діяльності:
 - Організація ігрової діяльності на перерві через онлайн-ігри або відеозустрічі для дітей (наприклад, вікторини, інтерактивні ігри в Zoom).
3. Підготовка та проведення виховних заходів:
 - Організація онлайн-заходів (конкурси, вікторини, тематичні вечори) через віртуальні платформи.
 - Обговорення результатів виховних заходів в онлайн-форматі, складання звітів про проведenu роботу через електронні платформи.
4. Підготовка та проведення індивідуальної виховної роботи:
 - Організація індивідуальних онлайн-консультацій з учнями, враховуючи особливості їх розвитку та потреб.
5. Робота з батьківським колективом:
 - Онлайн-зустрічі з батьками, проведення консультацій через електронну пошту або відеоконференції.

Змістовий модуль III. Методична діяльність

1. Консультації з вчителями та методистами:
 - Онлайн-консультації з вчителями та методистами щодо організаційних та методичних питань через відеозустрічі.
 - Участь у онлайн-засіданнях методичних об'єднань та педагогічних радах.
2. Відвідування уроків та позаурочних заходів:
 - Відвідування онлайн-уроків та позаурочних заходів через платформи для дистанційного навчання (Zoom, Google Meet), участь в обговореннях уроків.
3. Проведення уроків:
 - Проведення онлайн-уроків через відповідні платформи для дистанційного навчання (Google Classroom, Zoom).
 - Обговорення уроків з керівником практики через відеозустрічі.
4. Оформлення звітної документації:
5. Підсумкова конференція:
 - Підсумкова онлайн-конференція, під час якої здобувачі вищої освіти звітують про результати виконання завдань практики, обговорення досягнень та отриманого досвіду.

Змістовий модуль IV. Дослідницька діяльність

1. Вивчення учнівського колективу:
 - Онлайн-спостереження за учнівським колективом через відеоуроки та інші ресурси, проведення опитувань через онлайн-анкети.
2. Вивчення вікових та індивідуальних особливостей здобувачів освіти:
 - Проведення онлайн-бесід, аналіз особистих характеристик учнів за допомогою онлайн-опитувальників, моніторинг через віртуальні засоби.

Для проходження практики в дистанційному або змішаному форматі можна використовувати різноманітні онлайн-платформи та ресурси, які допомагають організувати навчальний процес, взаємодію зі здобувачами освіти та контроль за виконанням завдань:

1. Дистанційні платформи для навчання, саморозвитку та отримання допомоги й перевіреної інформації https://mon.gov.ua/news/distantsiyni-platformi-dlya-navchannya-samorozvitku-ta-otrimannya-dopomogi-y-perevirenoi-informatsii?utm_source=chatgpt.com;
2. Початкова школа: від А до Я <https://cdpo.ippo.kubg.edu.ua/>
3. <https://naurok.com.ua/platformi-ta-servisi-distanciynogo-navchannya-344859.html>

4. Найпопулярніші освітні платформи для організації дистанційного навчання <https://op.ua/news/osvita-v-ukraini/naypopulyarnishi-osvitni-platformi-dlya-organizaciyi-distanciynogo-navchannya>

5. Підбірка корисних освітніх ресурсів https://kno.rada.gov.ua/news/main_news/75826.html

6. 10 онлайн-ресурсів, що знадобляться на уроках <https://nus.org.ua/2019/01/30/10-onlajn-resursiv-shho-znadoblyatsya-na-urokah/>

7. Платформи та сервіси дистанційного навчання <https://regional-lyceum.zt.ua/pedahoham/platformy-ta-servisy-dystantsiinoho-navchannia.html>

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

1. Ознайомлення із специфікою діяльності навчального закладу:

- Ознайомлення з історією, організацією освітнього процесу та ресурсами закладу використовуючи сайт закладу освіти.

- Ознайомлення із специфікою організації навчання у змішаному або дистанційному форматах через огляд методичних матеріалів (відео, презентації) та участь у онлайн-нарадах.

- Ознайомлення із навчальними платформами, які використовуються в закладі (Google Classroom, Zoom та ін.), через онлайн-платформи та віртуальні зустрічі з адміністрацією закладу.

2. Складання індивідуального плану роботи здобувача вищої освіти на період практики:

- Створення індивідуального плану за допомогою онлайн-платформ, узгодження з керівником через відеоконференцію.

- Планування діяльності щодо проведення онлайн-уроків, виховних заходів, участі в педагогічних семінарах та обговорення результатів практики в онлайн-форматі.

3. Вивчення та аналіз освітнього середовища бази практики та особливостей організації роботи в ньому:

- Ознайомлення із системою дистанційного навчання, методами та інструментами, які використовуються для проведення уроків та виховних заходів.

- Вивчення концепції «Нова українська школа» через відеоматеріали, вебінари та онлайн-завдання, обговорення з колегами через електронні платформи.

4. Планування навчального процесу та проведення уроків, а також виховних заходів:

- Розробка плану онлайн-уроків, виховних заходів, тестів, вікторин, проектів для здобувачів освіти з урахуванням вимог дистанційного чи змішаного навчання.

- Проведення уроків у онлайн-форматі за допомогою платформ для відеозв'язку (Zoom, Google Meet тощо), а також виховних заходів через інтерактивні інструменти (Google Forms, Kahoot, Padlet).

5. Відвідування та наступний аналіз уроків з фахових дисциплін і позакласних виховних заходів:

- Віртуальне відвідування уроків, організованих вчителями та студентами-практикантами через онлайн-платформи.

- Аналіз уроків та виховних заходів після перегляду записів чи під час участі в живих онлайн-сесіях. Написання аналітичних звітів та обговорення з керівниками практики через електронну пошту або відеозустрічі.

6. Участь здобувачів вищої освіти у роботі методичного об'єднання, в семінарах, в засіданні педагогічної ради за результатами практики:

- Участь у онлайн-методичних об'єднаннях вчителів, педагогічних семінарах, вебінарах, які проводяться для обміну досвідом і новими підходами до організації освітнього процесу.

- Участь у засіданнях педагогічної ради закладу через онлайн-платформи для обговорення підсумків практики, звітів, результатів здобувачів освіти, планів на майбутнє.

- Участь у підсумковій онлайн-конференції.

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ (ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ)

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**).

Вимоги до звіту. Звіт має містити короткий і конкретний опис роботи, особисто виконаний здобувачем вищої освіти, відомості про виконання індивідуального завдання, містити інформацію з проблеми охорони праці, висновки і пропозиції, список використаних джерел та інше.

Оформлення. Звіт має бути оформлений згідно з вимогами академічного письма. Використовується стандартний шрифт Times New Roman, 14 пт, міжрядковий інтервал – 1,5, вирівнювання тексту по ширині. Поля: верхнє та нижнє – 20 мм, лівє – 25 мм, правє – 15 мм. Нумерація сторінок – внизу по центру.

2. Характеристика на здобувача вищої освіти, підписана керівником закладу освіти 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 здобувачів освіти у класі;
- розклад дзвінків;
- розклад уроків у класі, за яким закріплений здобувач вищої освіти.

5. Конспекти 30 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'язбережувальна, громадянська та історична, природнича – 4 уроки,
- мистецька – 3 уроки,
- фізкультурна – 3 уроки,
- конспект виховного заходу (класний): бесіда, конкурси, ранок,
- фотоматеріали (презентації) заходів, передбачених програмою практики.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Критеріями є:

1. Змістовність та відповідність вимогам;
2. Інноваційність та використання технологій;
3. Організація та структура;
4. Аналіз та рефлексія;

№ п/п	Вид роботи	Макс. к-сть балів
1.	Звіт про проходження практики	10
	Звіт не відповідає вимогам до звітної документації, має численні помилки у форматуванні та структурі. В описі завдань відсутній аналіз дистанційного або змішаного навчання, інформація неповна або не актуальна. Недостатньо відображено використання онлайн-платформ, цифрових інструментів або інших методів організації навчання в дистанційному форматі. Опис виконаних завдань практики є загальним, без врахування специфіки дистанційного або змішаного навчання. Недостатньо уваги до організації уроків в	1-3

	онлайн-середовищі, не зазначено ефективність застосованих методів. Відсутність аналізу проблем або труднощів, які виникали в ході проведення онлайн-уроків або виховних заходів. Висновки не відповідні результатам виконаних завдань. Рекомендації відсутні або вони не практичні для покращення організації дистанційного/змішаного навчання.	
	<p>Звіт складається, але має певні недоліки у структурі та оформленні. Опис завдань є неповним, недостатньо відображено застосування онлайн-інструментів і методів дистанційного навчання.</p> <p>Не всі моменти роботи в дистанційному чи змішаному режимі розкриті чітко. Опис виконаних завдань є, але аналіз не повністю враховує особливості дистанційного навчання або змішаного формату.</p> <p>Розглянуто використання онлайн-платформ, але аналіз організації та проведення уроків або виховних заходів обмежений. Не всі труднощі чи позитивні результати враховано. Висновки правильні, але не повністю відповідають специфіці дистанційної практики. Рекомендації є, але вони загальні та потребують доопрацювання для поліпшення роботи в дистанційному форматі.</p>	4-6
	<p>Звіт відповідає основним вимогам до звітної документації, структура логічна і чітка.</p> <p>Завдання описані детально, зокрема щодо організації дистанційного та змішаного навчання, використання онлайн-ресурсів і технологій. Аналіз виконаних завдань містить посилання на конкретні онлайн-інструменти та платформи, які використовувались.</p> <p>Описано, як здійснювалась організація уроків у дистанційному форматі, враховано труднощі, що виникали, і запропоновані способи їх подолання.</p> <p>Приділено увагу ефективності застосованих методів онлайн-взаємодії та результативності таких уроків або виховних заходів. Висновки узгоджуються з виконаними завданнями, є чітке розуміння результатів практики.</p> <p>Рекомендації конкретні, практичні, можуть бути використані для покращення організації дистанційного або змішаного навчання.</p>	7-8
	Звіт повністю відповідає вимогам до звітної документації, містить детальну і логічно побудовану інформацію про виконання завдань. Завдання описані чітко, з урахуванням всіх аспектів дистанційного або	9-10

	<p>змішаного навчання, аналіз проведених уроків і виховних заходів. Глибокий і всебічний аналіз виконаних завдань практики, з конкретними прикладами використання онлайн-ресурсів, платформ і технологій.</p> <p>Всі аспекти дистанційного навчання розглянуті: підготовка уроків, проведення онлайн-занять, взаємодія зі здобувачами освіти та колегами, подолання технічних чи організаційних труднощів.</p> <p>Чітко показано, як практикант адаптував свою роботу до вимог змішаного/дистанційного формату навчання. Висновки ґрунтуються на ретельному аналізі і оцінці результатів практики. Рекомендації є дуже конкретними, реалізованими, і можуть бути застосовані для покращення процесу організації навчання в дистанційному чи змішаному форматі.</p>	
2.	Характеристика на роботу здобувача вищої освіти	5
	Оцінка «задовільно»	1-3
	Оцінка «добре»	4
	Оцінка «відмінно»	5
3.	Щоденник практики:	10
	Щоденник не містить достатньої кількості інформації про виконану роботу. Не вказано конкретні завдання чи діяльність, що виконувались. Відсутність належних записів про онлайн-завдання чи взаємодію з учнями в дистанційному форматі. Записи в щоденнику здійснено не регулярно. Відсутня чітка послідовність або логіка в описах. Не зазначено дати або час виконання завдань. Відсутній аналіз або поверхнева рефлексія. Неможливо оцінити власні досягнення та труднощі через брак зворотного зв'язку.	1-3
	Щоденник містить основну інформацію про виконану роботу, однак недостатньо детально описано завдання, виконані в дистанційному режимі (наприклад, проведення онлайн-уроків, використання інструментів для дистанційної комунікації). Записи ведуться нерегулярно або з незначними затримками. Опис виконаної роботи є частковим або не завжди містить дату та деталі. Але є певна систематичність. Аналіз діяльності здобувача є, але він поверхневий або неструктурований. Не всі проблеми або труднощі в умовах дистанційного навчання описані.	4-6

	Щоденник містить докладний опис роботи здобувача вищої освіти, із зазначенням використаних онлайн-платформ, інструментів для взаємодії з учнями. Деякі завдання можуть бути описані не до кінця або не по кожному дню. Оформлення щоденника з дотриманням структури. Записи в щоденнику ведуться регулярно, але можуть бути незначні пропуски чи затримки. Інформація про виконання завдань зазначена вчасно, але є дрібні помилки в оформленні. Щоденник містить досить глибокий аналіз виконаної роботи в дистанційному або змішаному режимі. Оцінюються як успіхи, так і труднощі, хоча аналіз може бути не таким детальним по всіх аспектах.	7-8
	Щоденник містить повний опис діяльності здобувача освіти в умовах дистанційного або змішаного навчання. Детально описано, як використовувалися технології для проведення уроків, взаємодії з учнями через онлайн-платформи, організації самоосвіти та самоконтролю. Щоденник заповнюється регулярно, кожен день або тиждень чітко прописаний, дотримуються терміни. Усі записи мають послідовність і відповідають вимогам оформлення. Щоденник містить глибокий і детальний аналіз роботи, рефлексію щодо використання технологій, методів дистанційного навчання. Визначено можливі шляхи покращення підходів і ефективності онлайн-навчання.	9-10
4.	Результати виконання індивідуального плану роботи	5
	Індивідуальний план роботи не був складений або є поверхневим і незрозумілим, без чітких завдань та строків.	1
	План роботи складений, але має недоліки в структурі або недостатньо конкретизовані завдання, частина завдань не відповідає реальним вимогам практики.	2
	План роботи складений, але не повністю відповідає вимогам. Були відсутні конкретні дії для певних етапів практики або планування уроків у змішаному або дистанційному форматі.	3
	Індивідуальний план роботи відповідає вимогам практики. Всі завдання описані з врахуванням дистанційних технологій та специфіки організації роботи в змішаному режимі.	4

	Індивідуальний план роботи виконаний з урахуванням всіх вимог. Детально прописано завдання, час, терміни виконання та критерії оцінювання роботи в умовах змішаного або дистанційного навчання.	5
5.	Конспекти уроків та дидактичний матеріал до них (30 уроків)	60 (2 бали за урок)
	Конспекти уроків та дидактичний матеріал мають суттєві недоліки в структурі або змісті. Уроки не відповідають вимогам дистанційного чи змішаного навчання, не містять інтерактивних елементів або цифрових інструментів. Використовуються лише традиційні методи без урахування можливостей онлайн-завдань або мультимедійних ресурсів. Дидактичні матеріали не адаптовані до онлайн-формату, відсутні інструкції для учнів щодо виконання завдань в дистанційному або змішаному режимі. Конспекти уроків не містять чіткої структури або планування, не враховують індивідуальні особливості учнів.	1
	Конспекти уроків і дидактичний матеріал відмінно адаптовані до змішаного та дистанційного навчання. Є чітка структура уроку, яка включає всі етапи: вступ, основна частина, інтерактивні вправи. Інтерактивні елементи, цифрові інструменти та мультимедійні ресурси використовуються на кожному етапі уроку, що дозволяє підтримувати учнів за допомогою різноманітних форматів роботи. Включено індивідуалізацію навчання, враховані інтереси учнів, застосовано різноманітні онлайн-завдання, що заохочують активну участь. Плани уроків продумані до дрібниць, з детальним описом етапів, а також можливістю для зворотного зв'язку від учнів через онлайн-інструменти.	2
6.	Фотоматеріали	5
8.	Захист практики	5
	Загальна кількість балів	100

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види діяльності	Оцінка в ЄКТС	Оцінка за національною шкалою для екзамену та диференційованого заліку
90-100	A	Відмінно
82-89	B	Добре
75-81	C	
69-74	D	Задовільно
60-68	E	
35-59	Fx	Незадовільно
1-34	F	Незадовільно

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; здобувач вищої освіти проявив себе як організований, сумлінний, творчий практикант 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 («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; його діяльність позитивно характеризували 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; під час проходження практики проявив себе як дисциплінований, виконавчий, самостійний, критичний, отримав позитивні відгуки колективу бази практики, методистів, керівника; подав вчасно документацію, у яку можуть бути внесені незначні доповнення і виправлення за вказівкою керівника групи, методистів.

69 – 74 балів – D («задовільно») ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики проведена на задовільному рівні; здобувач вищої освіти проявив себе як організований, дисциплінований практикант, але недостатньо самостійний та ініціативний; загальна характеристика діяльності

практиканта у період проходження практики отримада 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; здобувач вищої освіти проявив себе як недостатньо організований і дисциплінований, безініціативний практикант; 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 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/екзамену за практику. Подав документацію невчасно, допустив значні помилки в її оформленні.

0 – 34 балів – F («незадовільно»). Практикант не виконав програми практики і отримав незадовільну оцінку при захисті практики.

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.

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.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: _____

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 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**

№ 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.		
...		

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.