

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені В.О. СУХОМЛИНСЬКОГО
Факультет педагогіки та психології
Кафедра історії

**ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
СПЕЦІАЛЬНОСТІ 014.03
СЕРЕДНЯ ОСВІТА (ІСТОРІЯ):
програма та методичні рекомендації**

Навчально-методичний посібник



ОЛДІ
ПЛЮС

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені В. О. СУХОМЛИНСЬКОГО
Факультет педагогіки та психології
Кафедра історії

**ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
СПЕЦІАЛЬНОСТІ 014.03
СЕРЕДНЯ ОСВІТА (ІСТОРІЯ):
програма та методичні рекомендації**

Навчально-методичний посібник

ОЛДІПІУС

2022

УДК [378.147.091.33-027.22]:[373.5:93/94](072)
П24

Упорядник:

Г. М. Маринченко – кандидат історичних наук, старший викладач кафедри історії Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського

Рецензенти:

Михайличенко О. В. – доктор педагогічних наук, професор кафедри всесвітньої історії, міжнародних відносин та методики навчання історичних дисциплін Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка;

Горохівський П. І. – кандидат педагогічних наук, професор кафедри всесвітньої історії та методик навчання Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини

*Рекомендовано Вченою радою
Миколаївського національного університету імені
В. О. Сухомлинського
(протокол № 16 від 02 травня 2022 року)*

Педагогічна практика здобувачів вищої освіти спеціальності П24 014.03 Середня освіта (Історія): програма та методичні рекомендації: навчально-методичний посібник / упорядник Г. М. Маринченко. – Херсон : Олді+, 2022. – 172 с.

ISBN 978-966-289-634-3

Навчально-методичний посібник містить необхідні для здобувачів освіти матеріали щодо проходження педагогічної практики, в яких відображено загальні положення про організацію педагогічної практики, вимоги до оформлення звітної документації, критерії оцінки діяльності практикантів. Відповідно до етапів педагогічної практики послідовно розкрито їх зміст, сформульовано загальнопедагогічні й методичні рекомендації з організації навчально-виховного процесу в закладі загальної середньої та вищої освіти, розроблено завдання науково-дослідного характеру, запропоновано рекомендації щодо їх виконання.

Додатки містять зразки звітних документів, анкети та діагностичні методики для самодіагностики (визначення рівня готовності до практики та ефективності її проходження), діагностичний інструментарій для збору фактичного матеріалу з теми наукового дослідження в період проходження педагогічної практики.

УДК [378.147.091.33-027.22]:[373.5:93/94](072)

ISBN 978-966-289-634-3

© МНУ імені В. О. Сухомлинського, 2022

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	4
ОБСЯГ ТА ПОСЛІДОВНІСТЬ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ..	5
ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ «БАКАЛАВР»	6
Навчальна практика з педагогіки	6
Навчальна практика з методики навчання історії та правознавства	19
Педагогічна виробнича практика	39
Додатки	59
ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ «МАГІСТР»	70
Виробнича педагогічна практика у ЗЗСО	70
Асистентська педагогічна практика	90
Виробнича (науково-педагогічна) практика	122
Додатки	157
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	168

ПЕРЕДМОВА

Невід'ємною складовою підготовки майбутнього вчителя історії до роботи у закладі загальної середньої освіти є педагогічна практика. Педагогічна практика на базі закладів загальної середньої освіти зазвичай проводиться на ґрунтовній теоретичній основі, що закладається в процесі вивчення усіх освітніх компонент обов'язкового блоку навчального плану освітньої програми.

Під час педагогічної практики здобувачі вищої освіти мають навчитися застосовувати знання, які вони здобули у закладі вищої освіти в процесі опанування навчальних дисциплін. Практична підготовка відіграє системоутворюючу роль серед усіх форм навчальної діяльності у закладі вищої освіти.

У відповідності до навчальних планів практична підготовка починається на молодших курсах та проводиться на усіх етапах навчання здобувачів вищої освіти, тобто має неперервний, наскрізний характер.

У даному посібнику зроблено спробу створити об'єднуючу, інтегровану програму педагогічної практики здобувачів вищої освіти спеціальності 014.03 Середня освіта (Історія) першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівня вищої освіти та забезпечити її методичними вказівками.

Звичайно, що всі варіанти розв'язання завдань практичної підготовки передбачити неможливо. Тому автор намагався показати загальні основи завдань практичної підготовки під час проходження здобувачами вищої освіти різних видів педагогічної практики, передбачити можливі помилки, надати методичні рекомендації, які можуть допомогти більш спрямовано організувати та осмислити самостійну роботу із учнями різної вікової категорії, більш повно використати потенційні можливості педагогічної (навчальної та виробничої) педагогічної практики для ефективної підготовки до майбутньої педагогічної діяльності у закладі загальної середньої освіти.

Посібник призначений для самостійної роботи здобувачів вищої освіти спеціальності 014.03 Середня освіта (Історія) першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівня вищої освіти. Він надасть допомогу викладачам у здійсненні керівництва педагогічною практикою здобувачів вищої освіти, а також вчителям та адміністрації закладів загальної середньої освіти.

ОБСЯГ ТА ПОСЛІДОВНІСТЬ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Інформаційний обсяг і послідовність практичної підготовки

Назва практики	Кількість кредитів	Курс	Семестр	Тривалість
Бакалавр				
Навчальна практика з педагогіки	3	2	IV	2 тижні
Навчальна практика з методики викладання історії та правознавства	3	3	VI	2 тижні
Виробнича педагогічна практика	9	4	VIII	6 тижнів
Магістр				
Виробнича педагогічна практика у ЗЗСО	6	I	II	4 тижні
Асистентська педагогічна практика	6	II	III	4 тижні
Виробнича науково-педагогічна практика	6	II	III	4 тижні

ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ «БАКАЛАВР»

НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА З ПЕДАГОГІКИ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Навчальна практика з педагогіки здобувачів III курсу спеціальності 014.03 Середня освіта (Історія) передбачена навчальним планом у V семестрі і проводиться згідно з графіком навчального процесу у загальноосвітніх навчальних закладах м. Миколаєва (в період карантину – дистанційно на базі методичного кабінету випускової кафедри).

Тривалість практики – 2 тижні.

Навчальна практика з педагогіки – важливий етап професійної підготовки студентів-істориків, що забезпечує інтеграцію вищої педагогічної освіти, науки і передової практики. Вона тісно пов'язана з навчальним процесом, оскільки дає можливість студентам закріпити здобуті теоретичні знання з дисциплін психолого-педагогічного блоку під час спостереження за проведенням шкільним вчителем навчальних занять з учнями, а також усвідомити відповідальність і багатогранність роботи вчителя, тобто те, чого не можна навчитися в аудиторіях університету.

Студенти адаптуються в умовах шкільного колективу і привносять у нього нові ідеї з університетського середовища. Перебуваючи на практиці, вони здійснюють зв'язок між кафедрою історії та школами, сприяють обміну досвідом між вчителями та викладачами університету.

ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета педагогічної практики: оволодіння здобувачами освіти вміннями і навичками цілеспрямовано спостерігати і аналізувати навчально-освітню й виховну роботу вчителя історії в школі, співвіднесення із повсякденними шкільними реаліями теоретичних знань, отриманих студентами під час вивчення психолого-педагогічних дисциплін, формування у студентів-практикантів творчого дослідницького підходу до майбутньої професійної діяльності.

Основні завдання педагогічної практики базуються на аналізі дисциплін навчального плану і визначають основний перелік професійних компетенцій, ознайомлення з якими на відповідному етапі практичного навчання буде необхідне для одержання професії – вчитель історії.

Завданнями практики є:

- поглиблення і закріплення теоретичних знань здобувачів із всесвітньої історії, історії України;
- формування вміння застосовувати набуті знання з психолого-педагогічних та методичних дисциплін на практиці;
- формування вміння готувати й проводити уроки різних типів за різною структурою;
- ознайомлення здобувачів з принципами організації, управління та нормативним забезпеченням шкільної освіти;
- формування педагогічної свідомості, елементів творчості і професійно значущих якостей особистості;
- розвиток потреби у педагогічній самоосвіті та постійному самовдосконаленні;
- ознайомлення з сучасним станом методичної роботи в різних типах шкіл;
- ознайомлення з сучасним станом навчально-виховної роботи в різних типах шкіл;
- стимулювання інтересу здобувачів до науково-дослідницької роботи в галузі педагогіки, психології, методики викладання історії та суспільствознавчих дисциплін.

Під час даного виду практики студенти повинні виявити рівень володіння такими професійними **педагогічними вміннями і навичками:**

- вивчати шкільну документацію: план роботи школи, класні журнали, календарно-тематичне планування вчителя історії, плани-конспекти уроків всесвітньої історії та історії України;
- проводити психолого-педагогічні спостереження за роботою вчителя і учнів на уроці, аналізувати психологічну атмосферу уроку;
- на основі знань психологічної, педагогічної наук, методики викладання історії проводити аналіз й узагальнення педагогічного досвіду вчителів-істориків школи;
- аналізувати перспективний і поточний план роботи вчителя історії, плани-конспекти уроків історії;
- надавати допомогу вчителю історії та дирекції школи.

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Базовими школами практики є ЗЗСО м. Миколаєва (№ 15, 22, 26, 53, 1 імені Олега Ольжича, Економічний ліцей № 2). В період карантину практика проходить дистанційно на базі методичного кабінету випускової кафедри, згідно плану затвердженого випусковою кафедрою.

Специфікою педагогічної практики є те, що успіх її залежить від багатьох факторів: від організованої та злагодженої роботи деканату, керівника практики, методистів від кафедри, дирекції школи і відповідальних за роботу зі студентами-практикантами вчителів та від самих студентів-практикантів.

Загальне керівництво педагогічною практикою здійснює керівник практики від кафедри. Керівник практики від кафедри зобов'язаний:

- погоджувати з керівниками базових шкіл, ліцеїв, гімназій терміни і умови проведення практики;
- разом з деканатом скласти рапорт про розподіл здобувачів по місцях практики і про призначення методистів з предмета та виховної роботи;
- створити належні умови студентам для проходження педагогічної практики та оформлення всіх необхідних документів;
- організовувати та проводити разом з методистами настановчу та підсумкову конференції з педагогічної практики;
- контролювати проходження практики;
- відвідувати загальноосвітні навчальні заклади й заходи, які проводяться студентами, аналізувати їх;
- надавати методичну допомогу студентам щодо складання індивідуальних планів та оформлення документів.

Після закінчення практики керівник подає у відділ з практик університету звітну документацію.

Керівник педагогічної практики має право:

- брати участь у конференціях та нарадах з питань організації і проведення педагогічної практики;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу, організації педагогічної практики;
- відвідувати загальноосвітні навчальні заклади з метою здійснення контролю за проходженням та виконанням студентами завдань педагогічної практики;

- працювати у роботі комісій при підбитті підсумків педпрактики та вносити пропозиції щодо оцінювання результатів роботи студентів-практикантів.

У кінці практики методист разом з учителем історії, класним керівником та керівником практики від кафедри підбиває підсумки й оцінює роботу студентів.

Директор школи своїм розпорядженням зараховує здобувачів на практику і призначає відповідальних вчителів історії та класних керівників для роботи з ними.

У процесі проходження педагогічної практики студент-практикант має право:

- ініціативи, свободи педагогічної творчості;
- звертатись з усіх питань, пов'язаних з проходженням практики, до керівників практики, адміністрації школи;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу в школі та організації педагогічної практики;
- користуватися бібліотекою, навчальними посібниками, з дозволу вчителя методичною документацією, що знаходяться в кабінеті історії.

Обов'язки студентів-практикантів:

- виконувати всі види робіт, передбачених програмою педагогічної практики;
- вести «Індивідуальний щоденник педагогічної практики», де записувати спостереження уроків, виконуватимуться завдання педагогічної практики;
- брати активну участь в організаційно-виховній та культурно-масовій роботі школи;
- бути для учнів взірцем інтелекту, професіоналізму, працелюбності, організованості, дисциплінованості, охайності, ввічливості;
- дотримуватись статуту й правил внутрішнього розпорядку школи, правил охорони правці, протипожежної безпеки та виробничої санітарії, виконувати вказівки адміністрації школи та керівників педпрактики.

Серед числа студентів-практикантів, що закріплені у межах однієї бази практики (школи) методистом призначається *староста групи*, який координуватиме і систематизуватиме роботу практикантів. З усіма питаннями, що виникають у ході практики в студентів-практикантів, староста групи звертається до методиста, керівника практики від кафедри, а також до адміністрації бази практики та викладачів навчального закладу.

Староста групи здобувачів-практикантів зобов'язаний:

- вести облік відвідування студентами школи і уроків;
- сповіщати здобувачів про консультації та інші заходи, зміни в розкладі;
- виконувати доручення керівників педагогічної практики.

ЗМІСТ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

На початку практики деканат спільно з керівником практики від кафедри проводять *настановчу конференцію* для ознайомлення з програмою практики. Студенти одержують інструктаж і починають вести *індивідуальний щоденник практиканта*, у якому занотують усі види своєї діяльності у школі. Студенту-практиканту потрібно не тільки спостерігати педагогічні явища, але й навчитись розкривати їх суть. Тому в індивідуальних щоденниках, крім описового матеріалу, повинен міститись також аналіз і висновки, зроблені самим студентом.

Після прибуття до школи *керівник-методист представляє студентів-практикантів керівництву школи та вчителю історії*. Здобувачів знайомлять з історією, традиціями, сучасним станом та завданнями навчального закладу, станом викладання історії, правилами внутрішнього розпорядку, вимогами до учнівського та педагогічного колективу, проводять інструктаж з охорони праці та техніки безпеки. Впродовж першого дня у своїх щоденниках студенти складають *індивідуальні плани роботи* на весь період практики: потрібно по датах спланувати всі види робіт, передбачені програмою практики.

Студенти можуть залучатися адміністрацією шкіл до виконання різноманітних робіт з потреб бази практики, однак характер таких робіт має відповідати профілю навчання студента і за тривалістю не заважати виконанню програми практики.

План-програма практики

№	Зміст роботи	К-ть годин
1	Установча конференція. Ознайомлення з завданнями та змістом педагогічної практики. Обговорення змісту та організаційного плану роботи.	2
2	Розподіл практикантів на робочі групи (призначення старост). Ознайомлення з методикою майбутньої роботи, порядком ведення документації, методикою складання і ведення Індивідуальних щоденників педагогічної практики та індивідуальних планів роботи студента-практиканта.	2
3	Щоденне відвідування навчальних занять у закріпленому класі з метою виявлення особливостей методики викладання різних предметів (не менше 4-х уроків на день).	40
4	Практична робота: <ul style="list-style-type: none"> ● ознайомлення зі школою, її традиціями, матеріальною базою; ● ознайомлення з розкладом занять, знайомство з вчителями-істориками, учнями і класними керівниками; ● розробка Індивідуального плану практики; ● ознайомлення з журналами класу, календарно-тематичним і планами-конспектами уроків вчителя; ● відвідування 3 уроків історії або етики; ● заповнення технологічних карток відвіданих уроків; ● виконання завдань керівника практики від кафедри; ● допомога адміністрації школи та вчителем. 	36
5	Розробка власного плану-конспекту уроку історії України (1) та всесвітньої історії (1).	4
6	Оформлення Індивідуальних щоденників педагогічної практики. Оформлення колективної довідки зі школи про проходження студентами практики.	4
7	Підсумкова конференція.	2
Всього		90 год

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

1. Розробіть індивідуальний план роботи студента-практиканта.
2. Щоденно відвідуйте навчальні заняття у закріпленому класі з метою виявлення особливостей методики викладання різних шкільних предметів (не менше 4 уроків на день).
3. Відвідайте та проаналізуйте 4 уроки історії (етики) у закріпленому класі. Визначте найефективніші прийоми і засоби навчання, що були застосовані вчителем. Які особливості в організації уроку ви побачили? Які методичні знахідки вчителя ви б використали у власній майбутній професійній діяльності?
4. Заповніть Технологічні карти спостереження та аналізу уроків, проведених вчителем історії.
5. Розробіть власні плани-конспекти уроків.

На період карантину здобувачам пропонуються наступні зміни до плану-програми практики

1. На платформі Всеукраїнська школа онлайн обрати клас (5–9) та проаналізувати 40 уроків (по 4 уроки в день).
2. Пройти навчання за курсами, представленими в додатку (перелік курсів щороку оновлюється і затверджується кафедрою).
3. Обрати і прослухати 2 вебіари відповідно до своїх інтересів.

НАВЧАЛЬНІ ЗАНЯТТЯ І ЕКСКУРСІЇ

Під час проходження студентами навчальної практики з педагогіки програмою практики передбачено проведення:

1. Навчальних занять зі студентами-практикантами:
 - ✓ Семінар «*Оформлення групової та індивідуальної звітної документації з педагогічної практики*». Проводиться керівником практики зі студентами після настановчої конференції.
 - ✓ Лекція «*Корпоративна культура та культура поведінки студента-практиканта*». Проводиться методистами практики спільно з керівниками від бази практики, у перший день проходження студентами практики.
2. Екскурсії на базі практики з метою вивчення її структури, взаємодії її структурних підрозділів, діючої системи управління.

Крім того студент повинен провести наступні навчальні екскурсії: до шкільної бібліотеки, до методичної лабораторії (методичного куточка) школи, шкільного кабінету, шкільного музею.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Упродовж першого дня у школі студенти складають індивідуальні плани роботи на весь період практики (на основі плану-програми практики). В індивідуальному плані, який затверджує керівник-методист, потрібно записати всі види робіт, які передбачені програмою практики, час відведених на їх виконання та плановану кількість годин.

За час проходження практики студент поступово оформлює звітну документацію – Індивідуальний щоденник, до якого входять:

1. Звіт про проходження практики.
2. Технологічні картки спостереження та аналізу уроків історії.
3. Плани-конспекти уроків, розроблені практикантом самостійно.

Староста групи студентів-практикантів відповідає за оформлення колективної довідки зі школи про проходження ознайомчої педагогічної практики (з печаткою та за підписом дирекції школи) та збирає звітні матеріали (Індивідуальні щоденники) студентів-практикантів своєї школи в одну папку, яку подає на перевірку керівнику-методисту. Староста групи повинен вчасно інформувати адміністрацію бази практики та керівника-методиста практики про ускладнення, які виникають у студентів-практикантів, можливі порушення чи невиконання програми практики.

ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Контроль за початком і закінченням роботи здійснюють старости груп, методисти з історії та виховної роботи та керівник практики від кафедри. Поточний та підсумковий контроль за виконанням студентами окремих розділів і всієї програми практики здійснюють відповідні методисти та керівник практики від кафедри. Основною формою контролю за діяльністю студентів-практикантів є самоконтроль, у вигляді систематичного ведення індивідуального щоденника практики і жорсткого дотримання індивідуального плану практики.

Необхідні дані про місце, час і характер педагогічної практики студент може знайти в наказі про педагогічну практику та програмі. Тому обов'язок студента – бути присутнім на настановчій конференції, де вказані документи оголошуються. Практикант

повинен в перший день подати адміністрації школи направлення на практику, завірене деканатом факультету.

Обов'язок студента – неухильно виконувати положення наказу і програми педпрактики.

Більшість здобувачів проходять практику в базових школах міста Миколаєва. Виняток становлять студенти, що проходять виробничу педагогічну практику за місцем майбутнього працевлаштування або своїх на робочих місцях по заяві, узгодженій з деканатом.

Студент-практикант не має права самовільно змінювати місце і час проведення педагогічної практики. Про захворювання і пов'язане з цим припинення практики студент повинен негайно повідомити адміністрацію школи, де він проходить практику, і методиста, закріпленого за ним.

Після закінчення педагогічної практики студент-практикант повинен у п'ятиденний термін представити методисту на кафедрі і захистити звітну документацію. Оцінка за педпрактику виставляється після звітної конференції в залікову книжку, індивідуальний план і відомість і впливає на нарахування стипендії. Студент зобов'язаний бути присутнім на підсумковій (звітній) конференції.

На оцінку з практики впливають наступні чинники:

- думка і оцінка шкільної педради, виражена в характеристиці і затверджена підписом адміністрації середнього навчального закладу і печаткою школи (підстава – індивідуальний журнал студента з обліком навчально-виховної роботи, проведеної в школі під час практики);
- думка і оцінка методиста з практики, виражена в звіті з практики (підставою для оцінки слугує студентський журнал з обліком роботи);
- витримана в межах необхідних положень, своєчасно подана на розгляд і захищена згідно встановленого кафедрою графіка захисту звітна документація.

У разі затримки документації, з неповажної причини, рішенням кафедри оцінка за практику знижується. Відсутність звіту за практику слугує основою до її не виставлення.

У випадку порушення студентом місця, терміну проходження педпрактики і несвоєчасним повідомленням керівнику практики від кафедри про самоправне рішення остання не зараховується.

Шкала оцінювання практики

Оцінка ЕКТС	Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
A	90–100	5 (відмінно)	5/відм./зараховано
B	80–89	4 (добре)	4/добре/зараховано
C	65–79		
D	55–64	3 (задовільно)	3/задов./зараховано
E	50–54		
FX	35–49	2 (незадовільно)	не зараховано

Зміст критеріїв оцінювання результатів педагогічної практики:

Оцінка «**відмінно**» – всі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння студента застосовувати і творчо використовувати педагогічні та методичні знання, пов'язані з особливостями і засобами педагогічної діяльності. Виявлено вміння проводити навчальні і виховні заняття з застосуванням інноваційних технологій педагогічної діяльності, будувати стосунки з учнями та вчителями. Також продемонстрована активність та ініціативність у підготовці та проведенні занять з учнями. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є підписи керівника від бази практики.

Оцінка «**дуже добре**» – завдання виконані правильно, але недостатньо повно. Виявлено вміння студента застосовувати педагогічні та методичні знання, пов'язані з особливостями і засобами педагогічної діяльності. Виявлено вміння організовувати навчально-виховний процес, але заняття шаблонні, не виявлено творчого, індивідуального підходу. Виявлено вміння встановлювати контакт з учнями та вчителями. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є підписи керівника від бази практики.

Оцінка «**добре**» – завдання практики виконано, але неповно, в ході виконання завдань, зокрема підготовка до уроків, допускалися незначні помилки. Виявлено вміння проводити навчальні та виховні заняття, але вони шаблонні. Звітна документація оформлена згідно вимог. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є підписи керівника від бази практики.

Оцінка «**задовільно**» – завдання практики виконано в неповному обсязі, в ході виконання завдань допускалися помилки. Звітна документація недооформлена або оформлена з помилками. Щоденник неправильно оформлено. Відсутні підписи керівника від бази практики.

Оцінка «**незадовільно**» – завдання невиконані. Виявлені проблеми встановлення контакту, не сформовані вміння проводити відповідні види педагогічної діяльності. Звітна документація оформлена з помилками. Відсутній щоденник.

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Звітні матеріали студента-практиканта оформлюються у вигляді Індивідуального щоденника і містять такі позиції:

1. Індивідуальний план роботи студента-практиканта.
2. Технологічні карти спостереження та аналізу 4 уроків історії.
3. Плани-конспекти уроків, розроблені практикантом самостійно.
4. Звіт про педагогічну практику.

ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Підсумки підбиваються у процесі складання студентом диференційованого заліку (у формі захисту звіту з педпрактики) комісії, яка призначається завідуючим кафедрою історії. Диференційна оцінка з практики враховується нарівні з іншими оцінками, які характеризують успішність студента і впливають на розмір стипендії.

Результати складання заліків з педагогічної практики заносяться в екзаменаційну відомість, проставляються в заліковій книжці та індивідуальному плані.

Студент, що не виконав програму практики і отримав негативну оцінку на базі практики чи при складанні заліку, направляється на практику вдруге або відраховується з навчального закладу.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Критерії оцінювання кожного з завдань практики студенти отримують перед початком практики від керівника практики від кафедри. Диференційована оцінка (бали) за кожне завдання практики виставляється керівником практики від кафедри.

№ п/п	Форма контролю	Кількість заходів	Залік			
			Мін. оцінка за 1 контр.	Макс. оцінка 1 контр.	Мін. сумарна оцінка 1 контр.	Макс. сумарна оцінка 1 контр.
1	Аналіз відвідування навчальних занять у закріпленому класі з метою виявлення особливостей методики викладання різних предметів (не менше 4 уроків на день)	40	0,5	1	20	40
2	Технологічні карти спостереження та аналізу 4 уроків історії/етики	4	2	5	8	20
3	Плани-конспекти уроків, розроблені практикантом самостійно	2	2	10	4	20
4	Персональний звіт	1	2	10	2	10
5	Загальне оформлення звітної документації	1	5	10	5	10
Вихідна кількість балів:					39	100

Довідка

Видана в тому, що здобувачі вищої освіти III року навчання факультету педагогіки та психології дійсно проходили навчальну практику з педагогіки у _____ м. Миколаєва з _____ по _____ 202__ року.

П.І.Б. здобувачів-практикантів:

- | | |
|----------|-----------|
| 1. _____ | 6. _____ |
| 2. _____ | 7. _____ |
| 3. _____ | 8. _____ |
| 4. _____ | 9. _____ |
| 5. _____ | 10. _____ |

Директор _____

П.І.Б. директора

Підпис

НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА З МЕТОДИКИ НАВЧАННЯ ІСТОРІЇ ТА ПРАВОЗНАВСТВА

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Навчальна практика з методики навчання історії та правознавства здобувачів III курсу спеціальності 014.03. Середня освіта (Історія) передбачена навчальним планом у VI семестрі і проводиться згідно з графіком навчального процесу у загальноосвітніх навчальних закладах м. Миколаєва (в період карантину – дистанційно на базі методичного кабінету випускової кафедри)

Тривалість практики – 2 тижні.

Навчальна практика з методики навчання історії та правознавства – важливий етап професійної підготовки студентів-істориків, що забезпечує інтеграцію вищої педагогічної освіти, науки і передової практики. Вона тісно пов'язана з навчальним процесом, оскільки дає можливість студентам закріпити здобуті теоретичні знання з методики навчання курсів «Всесвітня історія» та «Історія України» під час спостереження за проведенням шкільним вчителем навчальних занять з учнями, а також усвідомити відповідальність і багатогранність роботи вчителя, тобто те, чого не можна навчитися в аудиторіях університету.

Студенти адаптуються в умовах шкільного колективу і привносять у нього нові ідеї з університетського середовища. Перебуваючи на практиці, вони здійснюють зв'язок між кафедрами інституту та школами, сприяють обміну досвідом між вчителями та викладачами університету.

ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета педагогічної практики: оволодіння студентами вміннями і навичками цілеспрямовано спостерігати і аналізувати навчально-освітню й виховну роботу вчителя історії в школі, співвіднесення із повсякденними шкільними реаліями теоретичних знань, отриманих студентами під час вивчення психолого-педагогічних дисциплін, а також методики викладання шкільних курсів «Всесвітня історія» та «Історія України», формування

у студентів-практикантів творчого дослідницького підходу до майбутньої професійної діяльності.

Основні завдання педагогічної практики базуються на аналізі дисциплін навчального плану і визначають основний перелік професійних компетенцій, ознайомлення з якими на відповідному етапі практичного навчання буде необхідне для одержання професії – вчитель історії.

Завданнями практики є:

- поглиблення і закріплення теоретичних знань здобувачів із всесвітньої історії, історії України;
- формування вміння застосовувати набуті знання з психолого-педагогічних та методичних дисциплін на практиці;
- формування вміння готувати й проводити уроки різних типів за різною структурою,
- ознайомлення здобувачів з принципами організації, управління та нормативним забезпеченням шкільної освіти;
- формування педагогічної свідомості, елементів творчості і професійно-значущих якостей особистості;
- розвиток потреби у педагогічній самоосвіті та постійному самовдосконаленні;
- ознайомлення з сучасним станом методичної роботи в різних типах шкіл;
- ознайомлення з сучасним станом навчально-виховної роботи в різних типах шкіл;
- стимулювання інтересу здобувачів до науково-дослідницької роботи в галузі педагогіки, психології, методики викладання історії та суспільствознавчих дисциплін.

Під час даного виду практики студенти повинні виявити рівень володіння такими професійними **педагогічними уміннями і навичками:**

- вивчати шкільну документацію: план роботи школи, класні журнали, календарно-тематичне планування вчителя історії, плани-конспекти уроків всесвітньої історії та історії України;
- проводити психолого-педагогічні спостереження за роботою вчителя і учнів на уроці, аналізувати психологічну атмосферу уроку;
- на основі знань психологічної, педагогічної наук, методики викладання історії проводити аналіз й узагальнення педагогічного досвіду вчителів-істориків школи;
- аналізувати перспективний і поточний план роботи вчителя історії, плани-конспекти уроків історії;
- надавати допомогу вчителю історії та дирекції школи.

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Базовими школами практики є ЗСО м. Миколаєва (№ 15, 22, 26, 53, 1 імені Олега Ольжича, Економічний ліцей № 2, Миколаївський юридичний ліцей). В період карантину практика проходить дистанційно на базі методичного кабінету випускової кафедри, згідно плану затвердженого випусковою кафедрою.

Специфікою педагогічної практики є те, що успіх її залежить від багатьох факторів: від організованої та злагодженої роботи деканату, керівника практики, методистів від кафедри, дирекції школи і відповідальних за роботу зі студентами-практикантами вчителів та від самих студентів-практикантів.

Загальне керівництво педагогічною практикою здійснює керівник практики від кафедри. Керівник практики від кафедри зобов'язаний:

- погоджувати з керівниками базових шкіл, ліцеїв, гімназій терміни і умови проведення практики;
- разом з деканатом складати проект наказу (рапорт) про розподіл здобувачів по місцях практики;
- організовувати та проводити разом з груповими керівниками настановчі конференції з педагогічної практики;
- контролювати проходження практики;
- надавати методичну допомогу студентам щодо складання індивідуальних планів та оформлення документів.

Після закінчення практики керівник подає у відділ з практик університету звітну документацію.

Керівник педагогічної практики має право:

- брати участь у конференціях та нарадах з питань організації і проведення педагогічної практики;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу, організації педагогічної практики;
- відвідувати загальноосвітні навчальні заклади з метою здійснення контролю за проходженням та виконанням студентами завдань педагогічної практики;
- працювати у роботі комісії при підбитті підсумків педпрактики та вносити пропозиції щодо оцінювання результатів роботи студентів-практикантів.

У кінці практики методист разом з учителем історії, класним керівником та керівником практики від кафедри підбиває підсумки й оцінює роботу студентів.

Директор школи своїм розпорядженням зараховує здобувачів на практику і призначає відповідальних вчителів історії та класних керівників для роботи з ними.

У процесі проходження педагогічної практики студент-практикант має право:

- ініціативи, свободи педагогічної творчості;
- звертатись з усіх питань, пов'язаних з проходженням практики, до керівників практики, адміністрації школи;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу в школі та організації педагогічної практики;
- користуватися бібліотекою, навчальними посібниками, з дозволу вчителя методичною документацією, що знаходяться в кабінеті історії.

Обов'язки студентів-практикантів:

- виконувати всі види робіт, передбачених програмою педагогічної практики;
- вести «Індивідуальний щоденник педагогічної практики», де записувати спостереження уроків, виконуватимуться завдання педагогічної практики;
- брати активну участь в організаційно-виховній та культурно-масовій роботі школи;
- бути для учнів взірцем інтелекту, професіоналізму, працелюбності, організованості, дисциплінованості, охайності, ввічливості;
- дотримуватись статуту й правил внутрішнього розпорядку школи, правил охорони правці, протипожежної безпеки та виробничої санітарії, виконувати вказівки адміністрації школи та керівників педпрактики.

Серед числа студентів-практикантів, що закріплені у межах однієї бази практики (школи) методистом призначається *староста групи*, який координуватиме і систематизуватиме роботу практикантів. З усіма питаннями, що виникають у ході практики в студентів-практикантів, староста групи звертається до методиста, керівника практики від кафедри, а також до адміністрації бази практики та викладачів навчального закладу.

Староста групи здобувачів-практикантів зобов'язаний:

- вести облік відвідування здобувачами школи і уроків;
- сповіщати здобувачів про консультації та інші заходи, зміни в розкладі;
- виконувати доручення керівників педагогічної практики.

ЗМІСТ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

На початку практики деканат спільно з керівником практики від кафедри проводять *настановчу конференцію* для ознайомлення з програмою практики. Студенти одержують інструктаж і починають вести *індивідуальний щоденник практиканта*, у якому занотують усі види своєї діяльності у школі. Студенту-практиканту потрібно не тільки спостерігати педагогічні явища, але й навчитись розкривати їх суть. Тому в індивідуальних щоденниках, крім описового матеріалу, повинен міститись також аналіз і висновки, зроблені самим студентом.

Після прибуття до школи *керівник-методист представляє студентів-практикантів керівництву школи та вчителю історії*. Здобувачів знайомлять з історією, традиціями, сучасним станом та завданнями навчального закладу, станом викладання історії, правилами внутрішнього розпорядку, вимогами до учнівського та педагогічного колективу, проводять інструктаж з охорони праці та техніки безпеки. Впродовж першого дня у своїх щоденниках студенти складають *індивідуальні плани роботи* на весь період практики: потрібно по датах спланувати всі види робіт, передбачені програмою практики.

Студенти можуть залучатися адміністрацією шкіл до виконання різноманітних робіт з потреб бази практики, однак характер таких робіт має відповідати профілю навчання студента і за тривалістю не заважати виконанню програми практики.

План-програма практики

№	Зміст роботи	К-ть годин
1	Установча конференція. Ознайомлення з завданнями та змістом педагогічної практики. Обговорення змісту та організаційного плану роботи.	2
2	Розподіл практикантів на робочі групи (призначення старост). Ознайомлення з методикою майбутньої роботи, порядком ведення документації, методикою складання і ведення Індивідуальних щоденників педагогічної практики та індивідуальних планів роботи студента-практиканта.	2

№	Зміст роботи	К-ть годин
3	Щоденне відвідування навчальних занять з історії та правознавства з метою виявлення особливостей методики викладання цих предметів (не менше 4 уроків на день).	40
4	<p>Практична робота:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ознайомлення зі школою, її традиціями, матеріал. базою; ● ознайомлення з розкладом учбових занять, знайомство з вчителями-істориками, учнями і класними керівниками; ● розробка Індивідуального плану практики; ● вивчення навчально-методичного забезпечення кабінету історії в школі; ● ознайомлення з журналами класу, календарно-тематичним і планами-конспектами уроків вчителя; ● заповнення технологічних карток відвіданих уроків; ● заповнення діагностичної картки оцінки навчальних можливостей кабінету історії в школі; ● заповнення діагностичної картки навчально-методичного комплексу з історії; ● виконання завдань керівника практики від кафедри; ● допомога адміністрації школи та вчителям. 	28
5	Розробка власного плану-конспекту уроку історії (4) та правознавства (2).	12
6	Оформлення Індивідуальних щоденників педагогічної практики. Оформлення колективної довідки зі школи про проходження студентами практики.	4
7	Підсумкова конференція.	2
Всього		90 год

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

1. Розробіть індивідуальний план роботи студента-практиканта.
2. Щоденне відвідування навчальних занять з історії та правознавства з метою виявлення особливостей методики викладання цих предметів (не менше 4 уроків на день).
3. Відвідайте та проаналізуйте уроки історії та правознавства. Визначте найефективніші прийоми і засоби навчання, що були застосовані вчителем. Які особливості в організації уроку ви побачили? Які методичні знахідки вчителя ви б використали у власній майбутній професійній діяльності?
4. Заповніть Технологічні карти спостереження та аналізу уроків, проведених вчителем історії /правознавства.
5. Розробіть власні плани-конспекти уроків.
6. Заповніть «Діагностичну картку оцінки навчальних можливостей кабінету історії в школі».
7. Заповніть «Діагностичну картку оцінки навчально-методичного комплексу з історії».

На період карантину здобувачам пропонуються наступні зміни до плану-програми практики

1. На платформі Всеукраїнська школа онлайн обрати курс історія України, Всесвітня історія, Правознавство (5–9 клас) та проаналізувати 40 уроків (по 4 уроки в день).
2. Пройти навчання за курсами, представленими в додатку (перелік курсів щороку оновлюється і затверджується кафедрою).
3. Обрати і прослухати 4 вебінари відповідно до своїх інтересів.

НАВЧАЛЬНІ ЗАНЯТТЯ І ЕКСКУРСІЇ

Під час проходженнями студентами навчальної практики з методики навчання історії та правознавства передбачено проведення:

1. Навчальних занять зі студентами-практикантами:
 - ✓ Семінар «*Оформлення групової та індивідуальної звітної документації з педагогічної практики*». Проводиться керівником практики зі студентами після настановчої конференції.
 - ✓ Семінар «*Методика складання психолого-педагогічної характеристики на учня*». Проводиться керівником практики зі студентами після настановчої конференції.

✓ Лекція «Корпоративна культура та культура поведінки студента-практиканта». Проводиться методистами практики спільно з керівниками від бази практики, у перший день проходження студентами практики.

2. Екскурсії на базі практики з метою вивчення її структури, взаємодії її структурних підрозділів, діючої системи управління.

Крім того студент повинен провести наступні навчальні екскурсії: до шкільної бібліотеки, до методичної лабораторії (методичного куточка) школи, шкільного кабінету, шкільного музею.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Упродовж першого дня у школі студенти складають індивідуальні плани роботи на весь період практики (на основі плану-програми практики). В індивідуальному плані, який затверджує керівник-методист, потрібно записати всі види робіт, які передбачені програмою практики, час відведених на їх виконання та плановану кількість годин.

За час проходження практики студент поступово оформляє звітну документацію – Індивідуальний щоденник, до якого входять:

1. Звіт про проходження практики.
2. Технологічні картки спостереження та аналізу уроків історії.
3. Плани-конспекти уроків, розроблені практикантом самостійно.
4. Діагностична картка оцінки навчальних можливостей кабінету історії в школі.
5. Діагностична картка оцінки навчально-методичного комплекту з історії.

Староста групи студентів-практикантів відповідає за оформлення колективної довідки зі школи про проходження навчальної практики з методики навчання історії та правознавства (з печаткою та за підписом дирекції школи) та збирає звітні матеріали (Індивідуальні щоденники) студентів-практикантів своєї школи в одну папку, яку подає на перевірку керівнику-методисту. Староста групи повинен вчасно інформувати адміністрацію бази практики та керівника-методиста практики про ускладнення, які виникають у студентів-практикантів, можливі порушення чи невиконання програми практики.

ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Контроль за початком і закінченням роботи здійснюють старости груп, методисти з історії та виховної роботи та керівник практики від кафедри. Поточний та підсумковий контроль за виконанням студентами окремих розділів і всієї програми практики здійснюють відповідні методисти та керівник практики від кафедри. Основною формою контролю за діяльністю студентів-практикантів є самоконтроль, у вигляді систематичного ведення індивідуального щоденника практики і жорсткого дотримання індивідуального плану практики.

Необхідні дані про місце, час і характер педагогічної практики студент може знайти в наказі про педагогічну практику та програмі. Тому обов'язок студента – бути присутнім на настановчій конференції, де вказані документи оголошуються. Практикант повинен в перший день подати адміністрації школи направлення на практику, завірене деканатом факультету.

Обов'язок студента – неухильно виконувати положення наказу і програми педпрактики.

Більшість здобувачів проходять практику в базових школах міста Миколаєва. Виняток становлять студенти, що проходять виробничу педагогічну практику за місцем майбутнього працевлаштування або своїх на робочих місцях по заяві, узгодженій з деканатом.

Студент-практикант не має права самовільно змінювати місце і час проведення педагогічної практики. Про захворювання і пов'язане з цим припинення практики студент повинен негайно повідомити адміністрацію школи, де він проходить практику, і методиста, закріпленого за ним.

Після закінчення педагогічної практики студент-практикант повинен у п'ятиденний термін представити методисту на кафедру і захистити звітну документацію. Оцінка за педпрактику виставляється після звітної конференції в залікову книжку, індивідуальний план і відомість і впливає на нарахування стипендії. Студент зобов'язаний бути присутнім на підсумковій (звітній) конференції.

На оцінку з практики впливають наступні чинники:

- думка і оцінка шкільної педради, виражена в характеристиці і затверджена підписом адміністрації середнього навчального закладу і печаткою школи (підстава – індивідуальний журнал

- студента з обліком навчально-виховної роботи, проведеної в школі під час практики);
- думка і оцінка методиста з практики, виражена в звіті з практики (підставою для оцінки слугує студентський журнал з обліком роботи);
 - витримана в межах необхідних положень, своєчасно подана на розгляд і захищена згідно встановленого кафедрою графіка захисту звітна документація.

У разі затримки документації, з неповажної причини, рішенням кафедри оцінка за практику знижується. Відсутність звіту за практику слугує основою до її не виставлення.

У випадку порушення студентом місця, терміну проходження педпрактики і несвоєчасним повідомленням керівнику практики від кафедри про самоправне рішення остання не зараховується.

Шкала оцінювання практики

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для заліку
90–100	A	зараховано
80–89	B	
65–79	C	
55–64	D	
50–54	E	
35–49	FX	не зараховано з можливістю повторного складання
0–34	F	не зараховано з обов'язковим повторним проходженням практики

Зміст критеріїв оцінювання результатів педагогічної практики:

Оцінка **«відмінно»** – всі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння студента застосовувати і творчо використовувати педагогічні та методичні знання, пов'язані з особливостями і засобами педагогічної діяльності. Виявлено вміння проводити навчальні і виховні заняття з застосуванням інноваційних технологій педагогічної діяльності, будувати стосунки з учнями та вчителями. Також продемонстрована активність та ініціативність у підготовці та проведенні занять з учнями. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є підписи керівника від бази практики.

Оцінка **«дуже добре»** – завдання виконані правильно, але недостатньо повно. Виявлено вміння студента застосовувати педагогічні та методичні знання, пов'язані з особливостями і засобами педагогічної діяльності. Виявлено вміння організовувати навчально-виховний процес, але заняття шаблонні, не виявлено творчого, індивідуального підходу. Виявлено вміння встановлювати контакт з учнями та вчителями. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є підписи керівника від бази практики.

Оцінка «**добре**» – завдання практики виконано, але неповно, в ході виконання завдань, зокрема підготовка до уроків, допускалися незначні помилки. Виявлено вміння проводити навчальні та виховні заняття, але вони шаблонні. Звітна документація оформлена згідно вимог. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є підписи керівника від бази практики.

Оцінка «**задовільно**» – завдання практики виконано в неповному обсязі, в ході виконання завдань допускалися помилки. Звітна документація недооформлена або оформлена з помилками. Щоденник неправильно оформлено. Відсутні підписи керівника від бази практики.

Оцінка «**незадовільно**» – завдання невиконані. Виявлені проблеми встановлення контакту, не сформовані вміння проводити відповідні види педагогічної діяльності. Звітна документація оформлена з помилками. Відсутній щоденник.

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Звітні матеріали студента-практиканта оформлюються у вигляді Індивідуального щоденника і містять такі позиції:

1. Індивідуальний план роботи студента-практиканта.
2. Технологічні карти спостереження та аналізу 4 уроків історії.
3. Плани-конспекти уроків, розроблені практикантом самостійно.
4. Діагностичну картку оцінки навчальних можливостей кабінету історії в школі.
5. Діагностичну картку оцінки навчально-методичного комплексу з історії.
6. Персональний звіт про педагогічну практику.

ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Підсумки підбиваються у процесі складання студентом диференційованого заліку (у формі захисту звіту з педпрактики) комісії, яка призначається завідуючим кафедрою історії. Диференційна оцінка з практики враховується нарівні з іншими оцінками, які характеризують успішність студента і впливають на розмір стипендії.

Результати складання заліків з педагогічної практики заносяться в екзаменаційну відомість, проставляються в заліковій книжці та індивідуальному плані.

Студент, що не виконав програму практики і отримав негативну оцінку на базі практики чи при складанні заліку, направляється на практику вдруге або відраховується з навчального закладу.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Критерії оцінювання кожного з завдань практики студенти отримують перед початком практики від керівника практики від кафедри. Диференційована оцінка (бали) за кожне завдання практики виставляється керівником практики від кафедри.

№ з/п	Форма контролю	Кількість заходів	Залік			
			Мін. оцінка за 1 контр.	Макс. оцінка 1 контр.	Мін. сумарна оцінка 1 контр.	Макс. сумарна оцінка 1 контр.
1	Аналіз занять з історії та правознавства з метою виявлення особливостей методики викладання цих предметів (не менше 4 уроків на день)	40	0,5	1	20	40
2	Технологічні карти спостереження та аналізу 2 уроків історії/ 2 правознавства	4	1	2	4	8
3	Плани-конспекти уроків, розроблені практикантом самостійно 4 уроків історії/ 2 правознавства	6	2	5	12	30
4	Діагностична картка оцінки навчальних можливостей кабінету історії в школі	1	1	2	1	3
5	Діагностична картка оцінки навчально-методичного комплексу з історії	1	1	2	1	3
6	Персональний звіт	1	1	10	1	10
7	Загальне оформлення звітної документації	1	1	6	1	6
Вихідна кількість балів:					40	100

Довідка

Видана в тому, що здобувачі вищої освіти III року навчання факультету педагогіки та психології дійсно проходили навчальну практику з методики навчання історії та правознавства у _____ м. Миколаєва з _____ по _____ 202__ року.

П.І.Б. здобувачів-практикантів:

- | | |
|----------|-----------|
| 1. _____ | 6. _____ |
| 2. _____ | 7. _____ |
| 3. _____ | 8. _____ |
| 4. _____ | 9. _____ |
| 5. _____ | 10. _____ |

Директор _____

П.І.Б. директора

Підпис

Індивідуальний звіт
проходження ознайомчої практики
з методики навчання історії та правознавства
здобувача (здобувачки) освіти _____ групи
Факультету педагогіки та психології
МНУ ім. В. О. Сухомлинського
Спеціальності: 014.03 Середня освіта (Історія)

(П.І.Б.)

Термін практики: _____

Школа: _____

Адреса школи: _____

Староста групи практикантів:

Миколаїв
202__

Технологічна карта спостереження та аналізу уроку історії

Дата _____ Клас _____ Предмет _____ .

Вчитель _____ .

Тема уроку: _____

Триєдина мета уроку: _____

Тип уроку: _____ .

Відповіді на всі питання повинні бути розгорнутими

1. Рівень педагогічної майстерності вчителя (необхідне підкреслити і прокоментувати): (високий, середній, низький): _____

Методичної майстерності (високий, середній, низький): _____

2. Культура мовлення вчителя: _____

3. Зовнішній вигляд вчителя: _____

4. Ступінь активності учнів під час уроку (високий, середній чи низький). Чому ви так вважаєте? _____

5. Педагогічна доцільність і раціональність структури уроку: _____

6. Своєчасність початку і закінчення уроку: _____

7. Витрати часу на окремі структурні етапи уроку: _____

8. Доцільність змісту та обсягу домашнього завдання: _____

9. Урахування вікових та психофізіологічних особливостей учнів:

10. Ступінь диференціації та індивідуалізації навчання: _____

11. Внутрішньопредметні та міжпредметні зв'язки на уроці:

12. Тип стосунків вчителя і учня: _____

13. Відповідність вибору та реалізації методів і прийомів навчання змісту теми та меті уроку: _____

14. Відповідність змісту навчального матеріалу меті і завданням уроку: _____

15. Ступінь реалізації триєдиної мети під час уроку: _____

16. Обладнання уроку приладами, літературою, наочністю та робота з ними вчителя і учнів: _____

17. Обладнання робочих місць учителя і учнів: _____

18. Дотримання санітарно-гігієнічних вимог до уроку (меблі, температурний режим, освітлення, провітрюваність, вологість приміщення): _____

19. Оцінка ефективності уроку: позитивне і негативне на уроці:

П.І.Б. практиканта: _____.

Діагностична картка оцінки навчальних можливостей кабінету історії в школі

№ з/п	Забезпечення кабінету історії	ДОСТАТНЕ (перелічить, що конкретно є в наявності)	НЕДОСТАТНЕ (Чому?)
1	Підручники, навчальні посібники		
2	Настінні історичні карти		
3	Демонстраційні картини і таблиці		
4	Роздатковий наочний матеріал		
5	Предмети та документи минулого		
6	Мультимедійні засоби навчання		
7	Зразкові учнівські роботи (творчі роботи, аплікації і т. п.)		
8	Бібліотека вчителя, архів кабінету		
9	Музейні куточки		
10	Краєзнавча експозиція		

Отже, _____

П.І.Б. практиканта _____.

**Діагностична картка оцінки
навчально-методичного комплекту з історії**

Складові НМК	Як складові НМК застосовувалися вчителем у навчальному процесі?	Чи задовольняє НМК вчителя історії пізнавальні потреби та інтереси сучасного учня?
Програма предмета		
Підручник		
Навчальні посібники		
Календарно-тематичне планування		
Поурочні конспекти		
Методична література для вчителя		
Дидактичні матеріали для учнів		
Зошити для учнів на друкованій основі		
Словники, довідники		
Хрестоматії, збірники документів, текстів тощо		
Інші види		

Отже, _____

П.І.Б. практиканта _____.

Звіт про педагогічну практику
здобувача освіти _____ групи _____
факультету _____
в школі № _____
з « _____ » по « _____ » _____ 20__ р.

1. Аналіз виконання індивідуального плану роботи студента-практиканта, які відхилення від плану відбувалися, що було зроблено понад план, особливості практики.

2. Кількість відвіданих уроків. Які труднощі виникали при аналізі уроків і чому?

3. Які головні дидактичні завдання розв'язувались під час практики? Як їх розв'язували, які одержали наслідки?

4. В якій мірі вважаєте себе підготовленим до роботи в школі? (повністю, частково, зовсім не підготовлений).

5. Яких професійних вмінь вам бракує?

6. Які освітньо-виховні завдання ставите перед собою в майбутньому?

7. Як, на вашу думку, слід організувати практику, щоб вона максимально формувала професійні вміння?

ПЕДАГОГІЧНА ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Практична підготовка здобувачів як одна з форм навчального процесу є необхідною складовою частиною підготовки фахівців у закладах вищої освіти і покликана забезпечити набуття студентами практичних професійних навичок та вмій.

Загальні питання організації проведення і підбиття підсумків практики здобувачів вирішуються відповідно до Закону України «Про вищу освіту» і «Положення про проведення практики здобувачів вищих навчальних закладів України», «Положення про виробничу практику здобувачів Миколаївського національного університету імені В.О. Сухомлинського».

Педагогічна виробнича практика здобувачів спеціальності 014.03 Середня освіта (Історія) передбачена навчальним планом у VIII семестрі і проводиться відповідно до графіка навчального процесу в березні-квітні. Тривалість практики – 4 тижні.

Дана практика передбачає безпосереднє виконання посадових обов'язків вчителя історії (правознавства) та класного керівника в середній ланці (5–9 класи) загальноосвітнього навчального закладу. Педагогічна виробнича практика на IV курсі завершує практичну підготовку бакалавра освіти.

Базовими школами для педагогічної практики є загальноосвітні навчальні заклади м. Миколаєва.

За час педагогічної практики студенти мають навчитися застосовувати набуті теоретичні знання в процесі практичної роботи на посаді вчителя історії (правознавства), а також – вихователя дитячого колективу.

ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета педагогічної виробничої практики: практичне завершення цілісної підготовки студента до майбутньої професії педагога, цілісного виконання функцій вчителя історії України, всесвітньої історії, правознавства та класного керівника у класах основної школи, проведення систематичної навчально-виховної роботи з учнями; набуття професійних умінь і навичок для прийняття

самостійних рішень під час навчальної та виховної роботи в сучасних умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати у практичній діяльності.

Загальні завдання педагогічної практики:

- поглиблення і закріплення теоретичних знань здобувачів із всесвітньої історії, історії України, правознавства;
- сформувані вміння застосовувати набуті знання з психолого-педагогічних дисциплін на практиці;
- опанування студентами-практикантами сучасними технологіями навчання і виховання;
- вироблення у майбутніх вчителів педагогічних умінь і навичок (планування і проведення уроків різних типів, підготовка наочності, проведення консультацій щодо написання рефератів, організація індивідуальної роботи з учнями, проведення виховних заходів);
- набуття навичок роботи класного керівника й уміння самостійно вести виховну роботу;
- формування уміння складати психолого-педагогічну характеристику на учня;
- здобуття навичок самостійної педагогічної діяльності, формування педагогічної свідомості, елементів творчості і професійно значущих якостей особистості;
- розвиток потреби у педагогічній самоосвіті та постійному самовдосконаленні;
- ознайомлення з сучасним станом навчально-виховної роботи в різних типах шкіл;
- підготовка здобувачів до підсумкової атестації та збір матеріалів до виконання дипломної роботи (для студентів, які виконують дипломну роботу бакалавра з методики викладання історії).

Під час проходження педагогічної практики студент повинен сформувані наступні професійні компетенції, необхідні для подальшої роботи:

- цілеспрямовано планувати та аналізувати свою працю в контексті роботи школи, її профілю, проблемного напрямку, експерименту, тощо, з урахуванням розкладу навчально-виховного процесу середнього закладу освіти (вміти складати календарно-тематичні плани з предмета та виховної роботи, здійснювати поурочне планування);
- вміти визначати конкретні навчально-виховні завдання з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учня та соціально-психологічних особливостей колективу;

- раціонально розподіляти час на уроці і виконувати план роботи;
- обґрунтовано вибирати ефективні форми, методи і засоби навчання і виховання, визначати результати засвоєння школярами програмного матеріалу, рівні їх компетенцій, ступінь вихованості і розвитку;
- вивчати особистість кожного учня і класного колективу в цілому з метою діагностики і подальшої корекції та проєктування їх розвитку і виховання;
- проводити різноманітну роботу по розвитку пізнавальної, творчої активності школярів, формуванню здорових інтересів і потреб;
- вміти організовувати виховну роботу на уроці та поза ним;
- розвивати у школярів потребу в здоровому способі життя, дотриманню правил особистої гігієни, оволодінню навичками першої медичної допомоги;
- вміти здійснювати індивідуальну, групову та колективну форми організації навчально-виховного процесу на уроці та поза ним;
- володіти навичками організації диференційованого навчання;
- подальше формування специфічних професійно-педагогічних навичок учителя-предметника (вміння доцільно і раціонально використовувати кожну хвилину уроку, прийоми оволодіння навчальною інформацією, вміння працювати з підручником, документальною, художньою, довідковою, хрестоматійною та іншими видами літератури, робочим зошитом, мапою, дошкою; організовувати навчальну діяльність учня на уроці і поза ним тощо);
- використовувати в процесі своєї практичної діяльності різні технічні засоби, комп'ютерну техніку;
- вміти виготовляти наочність, різні види дидактичного матеріалу;
- ознайомлення і робота зі шкільною документацією (ведення особистих щоденників, заповнення журналів та щоденників учнів);
- вчитись будувати ділові і особисті стосунки з усіма особами, що беруть участь у навчально-виховному процесі (учнями, керівництвом, колегами, батьками, студентами-практикантами, методистами);
- формувати науково-дослідницький підхід до педагогічної діяльності; вивчати передовий педагогічний досвід (нові педагогічні системи, технології навчання та виховання,

- альтернативні програми і підручники), вміти його аналізувати, узагальнювати, робити висновки, використовувати на практиці;
- навчитись підтримувати постійний систематичний зв'язок школи з батьками (через щоденник, батьківські збори, кореспонденцію тощо), знайомити батьків з основами педагогічних знань, вмінням обмінюватись сімейним досвідом навчання і виховання;
 - ознайомлення з особливостями праці в середніх та старших класах, а, за можливості, із специфікою сільської та міської шкіл, вироблення шляхів роботи вчителя-вихователя з урахуванням загальної та індивідуальної роботи.

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Базовими школами практики є спеціалізовані середні заклади освіти, школи з модульним типом навчання та базові середні загальноосвітні школи.

Специфікою педагогічної практики є те, що успіх її залежить від багатьох факторів: від організованої та злагодженої роботи деканату, керівника практики, методистів від кафедри, дирекції школи і відповідальних за роботу зі студентами-практикантами вчителів та від самих студентів-практикантів.

Загальне керівництво педагогічною практикою здійснює керівник практики від кафедри.

Керівник практики від кафедри зобов'язаний:

- ✓ погоджувати з керівниками базових шкіл, ліцеїв, гімназій терміни і умови проведення практики;
- ✓ разом з деканатом складати рапорт про розподіл здобувачів по місцях практики і про призначення методистів з предмета та виховної роботи;
- ✓ створити належні умови студентам для проходження педагогічної практики та оформлення всіх необхідних документів;
- ✓ організовувати та проводити разом з методистами настановчу та підсумкову конференції з педагогічної практики;
- ✓ контролювати проходження практики;
- ✓ відвідувати загальноосвітні навчальні заклади й заходи, які проводяться студентами, аналізувати їх;
- ✓ надавати методичну допомогу студентам щодо складання індивідуальних планів та оформлення документів.

Після закінчення практики керівник подає у відділ з практик університету звітну документацію.

Керівник педагогічної практики має право:

- ✓ брати участь у конференціях та нарадах з питань організації і проведення педагогічної практики;
- ✓ вносити пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу, організації педагогічної практики;
- ✓ відвідувати загальноосвітні навчальні заклади з метою здійснення контролю за проходженням та виконанням студентами завдань педагогічної практики;
- ✓ працювати у роботі комісій при підбитті підсумків педпрактики та вносити пропозиції щодо оцінювання результатів роботи студентів-практикантів.

Методисти призначаються з числа досвідчених викладачів, які добре знають роботу середніх навчальних закладів. Їх обов'язками є:

- ✓ керівництво роботою студентів-практикантів;
- ✓ разом з вчителями шкіл планування навчальної роботи студентів;
- ✓ надання методичної допомоги у аналізі уроків історії;
- ✓ присутність на настановній та звітній конференціях з педагогічної практики;
- ✓ відвідування та аналіз уроків (виховних заходів), проведених практикантом;
- ✓ аналіз та оцінювання звітної документації студентів-практикантів.

У кінці практики методист разом з учителем історії, класним керівником та керівником практики від кафедри підбиває підсумки й оцінює роботу студентів.

Директор школи своїм розпорядженням зараховує здобувачів на практику і призначає відповідальних вчителів історії та класних керівників для роботи з ними.

У процесі проходження педагогічної практики студент-практикант має право:

- ✓ ініціативи, свободи педагогічної творчості;
- ✓ звертатись з усіх питань, пов'язаних з проходженням практики, до керівників практики, адміністрації школи;
- ✓ вносити пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу в школі та організації педагогічної практики;
- ✓ користуватися бібліотекою, навчальними посібниками, з дозволу вчителя методичною документацією, що знаходяться в кабінеті історії.

Обов'язки студентів-практикантів:

- ✓ дотримання правил внутрішнього розпорядку школи;
- ✓ виконання розпоряджень директора школи, його заступників і керівника практики;
- ✓ участь в установчій конференції з педагогічної практики на факультеті;
- ✓ вивчення системи роботи навчально-виховного закладу в цілому;
- ✓ вивчення методики і техніки проведення уроку, інших форм організації навчання (практикуми, факультативні заняття, навчальні екскурсії та ін.) шляхом відвідування й аналізу відвіданих уроків вчителя історії, інших вчителів;
- ✓ вивчення різноманітних форм і методів позакласної роботи, безпосередня участь у виховному процесі (проведення тематичного вечора, КВК, олімпіади, тижня історії та ін.);
- ✓ здійснення дослідження психолого-педагогічної структури особистості учня й оформлення у вигляді психолого-педагогічної характеристики, збирання емпіричного матеріалу з метою його використання у роботі з формування й розвитку колективу учнів;
- ✓ дотримуватися правил внутрішнього розпорядку школи, виконувати розпорядження адміністрації та керівників практики;
- ✓ кожного робочого дня працювати не менше 6 годин у закладі освіти;
- ✓ протягом перших трьох днів скласти індивідуальний план проходження педагогічної практики і завірити його у групового методиста, закріпитися за певним класом в якості класного керівника і проводити в подальшому в цьому класі уроки;
- ✓ провести не менше 6 залікових уроків з історії, 2 – з правознавства у закріпленому класі, оцінки за які вчителем історії та правознавства заносяться до групового журналу;
- ✓ провести не менше 2 залікових виховних заходів у закріпленому класі, оцінки за які класним керівником заносяться до групового журналу;
- ✓ для ознайомлення з навчальним процесом у закріпленому класі, відвідати не менше 10 уроків учителів різних предметів;
- ✓ з метою вивчення педагогічного досвіду та системи роботи на уроках історії відвідати не менше 10 уроків учителя-предметника;
- ✓ з метою опанування вміннями аналізувати уроки, вести методичні дослідження, приймати участь у методичних нарадах, відвідувати уроки та виховні заходи студентів-практикантів;

- ✓ по завершенню практики студенти протягом 5-ти днів мають здати всю звітну документацію (характеристику, завірену підписами директора школи, вчителя історії та класного керівника і печаткою; педагогічний щоденник; звіт про проходження педагогічної практики, плани-конспекти уроків та виховних заходів і психолого-педагогічну характеристику на учня) для перевірки методистами з історії та виховної роботи і керівником практики від кафедри;
- ✓ участь у підсумковій конференції з педагогічної практики (виступ з доповіддю, рефератом, викладення підсумків дослідження та ін.).

Серед числа студентів-практикантів, що закріплені у межах однієї бази практики (школи) методистом призначається *староста групи*, який координуватиме і систематизуватиме роботу практикантів. З усіма питаннями, що виникають у ході практики в студентів-практикантів, староста групи звертається до методиста, керівника практики від кафедри, а також до адміністрації бази практики та викладачів навчального закладу.

Староста групи здобувачів практикантів:

- ✓ разом із методистом і учителем-предметником староста планує роботу студентської групи;
- ✓ здійснює облік відвідування студентами школи і уроків;
- ✓ впродовж першого тижня педагогічної практики староста подає заповнену учителям-предметникам, що керували практикою, фінансову документацію (трудоий договір, відомість на оплату);
- ✓ протягом першого тижня після початку практики староста подає керівнику розклад дзвінків у школі і графік проведення уроків та позакласних заходів студентами-практикантами;
- ✓ організовує здобувачів на відвідання й аналіз уроків та позакласних заходів, на активну участь у житті школи;
- ✓ раз на тиждень, за узгодженням з керівником практики від кафедри, з'являється на кафедру на старостат для поточних консультацій і звіту про хід педагогічної практики;
- ✓ сповіщає здобувачів про консультації та інші заходи, зміни в розкладі;
- ✓ виконує доручення керівників педагогічної практики;
- ✓ протягом 5-ти днів після завершення практики старости подають методистам та керівнику практики від кафедри груповий журнал педагогічної практики для підбиття підсумків.

ЗМІСТ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

На початку практики деканат спільно з керівником практики від кафедри та методистами з історії та виховної роботи проводять *настановчу конференцію* для ознайомлення з програмою практики. Студенти одержують інструктаж керівників і починають вести *індивідуальний щоденник практиканта*, у якому занотовують усі види своєї діяльності у школі.

Після прибуття до школи методист представляє студентів-практикантів керівництву школи та вчителю історії. Здобувачів знайомлять з історією, традиціями, сучасним станом та завданнями навчального закладу, станом викладання історії, правилами внутрішнього розпорядку, вимогами до учнівського та педагогічного колективу, проводять інструктаж з охорони праці та техніки безпеки. На розсуд адміністрації школи студенти розподіляються між вчителями історії та класними керівниками та закріплюються за класами для проходження педагогічної практики.

Студенти можуть залучатися адміністрацією шкіл до виконання різноманітних робіт з потреб бази практики, однак характер таких робіт має відповідати профілю навчання студента і за тривалістю не заважати виконанню програми практики.

Впродовж першого дня студенти складають *індивідуальні плани роботи* на весь період практики: потрібно по датах спланувати всі види робіт, передбачені програмою практики (разом з вчителем історії складають розклад уроків, узгоджують з класним керівником тематику виховних заходів) та подають його старості групи. Староста групи подає розклад уроків та виховних заходів студентів-практикантів відповідним методистам та керівнику практики від кафедри.

Староста групи разом з вчителями-предметниками готує пакет документів (трудова угода, акт виконаних робіт, кошторис), а з адміністрацією школи заповнює грошові відомості оплати праці педагогічних працівників школи за виконану роботу (завірену підписом директора і печаткою), і впродовж першого тижня практики подає її керівнику практики від кафедри разом з ксерокопіями першої сторінки паспорта та ідентифікаційних кодів зазначених там людей.

Зміст практичної діяльності здобувачів становить отримання наступних блоків професійних компетенцій: дидактичних,

виховних, організаційних, науково-дослідницьких. Це, в свою чергу, потребує додержання студентами наступних вимог.

Організаційні вимоги до проходження педпрактики:

- ✓ участь студента в настановчій конференції; фіксування необхідних положень;
- ✓ знайомство з документальною, джерельною базою педагогічної практики;
- ✓ консультація методиста з педпрактики (перший день практики);
- ✓ розподіл здобувачів по класах (перший день практики);
- ✓ знайомство із системою організації навчально-виховного процесу школи: навчально-матеріальною базою школи, діяльністю педагогічного колективу, проблемною темою школи; роботою методичних об'єднань вчителів історії, класних керівників; засіданнями педагогічної ради; розкладом навчальних занять, факультативів, гуртків, класних годин, тощо (впродовж всієї практики);
- ✓ знайомство з учнівським колективом класу, закріпленого на період педпрактики (перший тиждень);
- ✓ вивчення (перший тиждень) та ведення (наступні тижні) поточної документації: учнівських щоденників та журналу класу;
- ✓ впродовж всієї практики ведення власної звітної документації: журналу обліку проведених уроків (не менше 6 залікових з історії та 2 – з правознавства) та виховних заходів (не менше 2 залікових), щоденника з педпрактики (з розкладом уроків та дзвінків, робочим журналом по предмету, календарними планами курсів історії України, всесвітньої історії, правознавства, фрагментом плану виховної роботи, 6 конспектами уроків історії, 2 конспектами уроків правознавства, 4 конспектами виховних заходів, щоденником психолого-педагогічних спостережень за учнем, характеристикою на окремого учня класу, творчим звітом за практику);
- ✓ знайомство з шкільним кабінетом історії, бібліотекою, підручниками (перший тиждень практики); оформлення дидактичного матеріалу, наочності для поповнення шкільного та факультетського кабінету (впродовж практики) тощо;
- ✓ через п'ять днів після закінчення педагогічної практики представити методистам з історії та виховної роботи і керівнику практики від кафедри звітну документацію і бути готовим її захистити;
- ✓ узяти участь в звітній конференції з педпрактики (другий тиждень після закінчення практики).

Дидактичні вимоги до проходження практики:

- ✓ складання календарно-тематичних планів з історії України, всесвітньої історії, правознавства та календарного плану виховної роботи на першу чверть другого семестру в закріпленому класі (перший тиждень практики);
- ✓ підготовка, обговорення з вчителем і методистом та проведення в закріпленому класі 6 залікових уроків з історії, 2 – з правознавства, аналогічно – 4 виховних заходів, з подальшим їх обговоренням і аналізом (протягом практики);
- ✓ відвідування уроків вчителів, в закріпленому класі (перший тиждень), узагальнення їх досвіду роботи; присутність на уроках історії (позакласних заходах) практикантів, участь в обговоренні їх уроків (заходів) протягом всієї педпрактики.

Вимоги до виховної роботи під час проходження педпрактики:

- ✓ вивчення рівня вихованості учнів: стан дисципліни, рівень громадської, творчої індивідуальної активності (протягом практики);
- ✓ організація і проведення всіх запланованих виховних заходів, їх реєстрація в журналі обліку роботи, представлення конспектів (сценаріїв) 4 залікових заходів;
- ✓ робота з батьками: заочна – через учнівський щоденник, спілкування, батьківські збори (протягом практики);
- ✓ складання психолого-педагогічної характеристики на учня (останній тиждень).

Вимоги до науково-дослідницької роботи під час педпрактики:

- ✓ ведення психолого-педагогічних спостережень за учнем, фіксування даних спостережень в щоденнику з педпрактики (протягом практики), їх аналіз та занесення результатів в психолого-педагогічну характеристику учня класу, закріпленого за практикантом (останній тиждень практики);
- ✓ вивчення, аналіз, узагальнення передового педагогічного досвіду учителів-новаторів школи з представленням узагальнюючого звіту.

План-програма практики

№	Зміст роботи	К-ть годин
1	Настановча конференція. Ознайомлення з завданнями та змістом педагогічної практики. Обговорення змісту та організаційного плану роботи.	2
2	Розподіл практикантів на робочі групи (призначення старост). Ознайомлення з методикою майбутньої роботи, порядком ведення документації, методикою складання і ведення індивідуальних щоденників та групових журналів педагогічної практики.	2
3	Ознайомлення зі школою, її традиціями, матеріальною базою, розкладом учбових занять. Знайомство з вчителями історії, учнями і класними керівниками. Розробка індивідуального плану практики.	2
4	Відвідування уроків у закріпленому класі, спостереження за особливостями організації навчального процесу з історії та виховної роботи класного керівника.	40
5	Навчальна робота: <ul style="list-style-type: none"> ● розробка календарно-тематичного плану з історії України, всесвітньої історії, правознавства на першу чверть другого семестру; ● вивчення навчально-методичного забезпечення кабінету історії в школі; ● ознайомлення з журналами класу, календарно-тематичним і планами-конспектами уроків вчителя; ● відвідування уроків студентів-практикантів; ● допомога адміністрації школи та вчителям. 	48
6	Розробка плану-конспекту уроку (не менше 6 з історії, 2 з правознавства) та їх проведення.	36
7	Виховна робота: <ul style="list-style-type: none"> ● розробка плану виховної роботи у закріпленому класі; ● розробка планів конспектів виховних заходів (не менше 4) та їх проведення; ● відвідування виховних заходів студентів-практикантів. 	24

№	Зміст роботи	К-ть годин
8	Науково-дослідницька робота: <ul style="list-style-type: none"> ● ведення щоденника спостережень за учнем, складання психолого-педагогічної характеристики на нього; ● вивчення та узагальнення передового педагогічного досвіду вчителя історії. Підготовка узагальнюючого звіту. 	20
9	Оформлення індивідуальних щоденників та групових журналів педагогічної практики.	4
10	Підсумкова конференція.	2
Всього		180

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

- складання календарно-тематичних планів з історії України, всесвітньої історії, правознавства та календарного плану виховної роботи на першу чверть другого семестру в закріпленому класі;
- підготовка, обговорення з вчителем і методистом та проведення, в закріпленому класі 6 залікових уроків з історії України і всесвітньої історії; 2 уроків правознавства; 4 виховних заходів (1 з них – профорієнтаційного спрямування, 1 – правознавчого) та психолого-педагогічної характеристики на учня, з подальшим їх обговоренням і аналізом;
- відвідування уроків вчителів в закріпленому класі, узагальнення їх досвіду роботи; присутність на уроках історії (правознавства, позакласних заходах) практикантів, участь в обговоренні їх уроків (заходів);
- на основі власних спостережень узагальнити педагогічний досвід вчителя історії (правознавства), скласти відповідний звіт;
- на звітній конференції продемонструвати власні доробки з педпрактики: складені власні анкети, тести, дидактичні матеріали та аналіз їх результативності, конспекти нетрадиційних уроків чи їх фрагменти, авторські розробки виховних заходів (конспекти, сценарії, план-проспекти тощо), виступи на методоб'єднаннях, нарадах;
- скласти і представити на кафедрі творчий звіт з практики (з використанням фото- та відеоматеріалів) із зазначенням слабких і сильних сторін навчально-виховного процесу школи, а також власних пропозицій з удосконалення роботи школи.

На період карантину здобувачам пропонується наступні зміни до плану-програми практики

1. На платформі Всеукраїнська школа онлайн обрати курс історія України, Всесвітня історія, Правознавство (5–9 клас) та проаналізувати 40 уроків (по 4 уроки в день).

2. Створити на платформі Google-Classroom класні кімнати та наповнити їх навчально-методичним матеріалом відповідно до додатку (перелік навчально-методичного наповнення щороку оновлюється і затверджується кафедрою):

- «Історія України» (зазначити клас);
- «Всесвітня історія» (зазначити клас);
- «Правознавство» (зазначити клас);
- Виховні заходи (зазначити клас).

3. Пройти навчання за курсами, представленими в додатку (перелік курсів щороку оновлюється і затверджується кафедрою).

4. Обрати і прослухати 4 вебінари відповідно до своїх інтересів.

НАВЧАЛЬНІ ЗАНЯТТЯ І ЕКСКУРСІЇ

Під час проходженнями студентами виробничої педагогічної практики програмою практики передбачено проведення:

Навчальних занять зі студентами-практикантами:

- ✓ Семінар «*Оформлення групової та індивідуальної звітної документації з педагогічної практики*». Проводиться керівником практики зі студентами після настановчої конференції.
- ✓ Семінар «*Методика складання психолого-педагогічної характеристики на учня*». Проводиться керівником практики зі студентами після настановчої конференції.
- ✓ Лекція «*Корпоративна культура та культура поведінки студента-практиканта*». Проводиться методистами практики спільно з керівниками від бази практики, у перший день проходження студентами практики.

Екскурсії на базі практики з метою вивчення її структури, взаємодії її структурних підрозділів, діючої системи управління.

Крім того студент повинен провести наступні навчальні екскурсії: до шкільної бібліотеки, до методичної лабораторії (методичного куточка) школи, шкільного кабінету, шкільного музею.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Протягом першого дня у школі студенти складають індивідуальні плани роботи на весь період практики (на основі плану-програми практики). В індивідуальному плані, який затверджує методист, потрібно записати всі види робіт, які передбачені програмою практики, час відведений на їх виконання та плановану кількість годин.

За час проходження практики студент поступово оформлює звітну документацію – індивідуальний щоденник, до якого входять:

1. Титульний аркуш із зазначенням повного ПІБ студента, місця проходження педпрактики та ПІБ тих осіб, з ким студент буде спілкуватись під час педпрактики (методисти, адміністрація школи, вчителі, класний керівник).

2. Розклад дзвінків і уроків в закріпленому класі, із зазначенням кабінетів.

3. Робочий журнал класу (сторінки історії).

4. Календарно-тематичні плани з предмета (фрагмент першої чверті другого семестру) і плану виховної роботи (аналогічно-фрагмент), узгоджені з вчителями і класними керівниками.

5. Плани-конспекти залікових уроків (не менше 6 з історії та 2 з правознавства).

6. Плани-конспекти залікових виховних заходів (не менше 4).

7. Щоденник спостережень за учнем.

8. Психолого-педагогічна характеристика на учня.

9. Звіт з педагогічної практики.

ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Контроль за початком і закінченням роботи здійснюють старости груп, методисти з історії та виховної роботи та керівник практики від кафедри. Поточний та підсумковий контроль за виконанням студентами окремих розділів і всієї програми практики здійснюють відповідні методисти та керівник практики від кафедри. Основною формою контролю за діяльністю студентів-практикантів є самоконтроль, у вигляді систематичного ведення індивідуального щоденника практики і жорсткого дотримання індивідуального плану практики.

Необхідні дані про місце, час і характер педагогічної практики студент може знайти в наказі про педагогічну практику та програмі.

Тому обов'язок студента – бути присутнім на настановчій конференції, де вказані документи оголошуються. Практикант повинен в перший день подати адміністрації школи направлення на практику, завірене деканатом факультету.

Обов'язок студента – неухильно виконувати положення наказу і програми педпрактики.

Більшість здобувачів проходять практику в базових школах міста Миколаєва. Виняток становлять студенти, що проходять виробничу педагогічну практику за місцем майбутнього працевлаштування або своїх на робочих місцях по заяві, узгодженій з деканатом.

Студент-практикант не має права самовільно змінювати місце і час проведення педагогічної практики. Про захворювання і пов'язане з цим припинення практики студент повинен негайно повідомити адміністрацію школи, де він проходить практику, і методиста, закріпленого за ним.

Після закінчення педагогічної практики студент-практикант повинен у п'ятиденний термін представити методисту на кафедрі і захистити звітну документацію. Оцінка за педпрактику виставляється після звітної конференції в залікову книжку, індивідуальний план і відомість і впливає на нарахування стипендії. Студент зобов'язаний бути присутнім на підсумковій (звітній) конференції.

На оцінку з практики впливають наступні чинники:

- думка і оцінка шкільної педради, виражена в характеристиці і затверджена підписом адміністрації середнього навчального закладу і печаткою школи (підстава – індивідуальний журнал студента з обліком навчально-виховної роботи, проведеної в школі під час практики);
- думка і оцінка методиста з практики, виражена в звіті з практики (підставою для оцінки слугує студентський журнал з обліком роботи);
- витримана в межах необхідних положень, своєчасно подана на розгляд і захищена згідно встановленого кафедрою графіка захисту звітна документація.

У разі затримки документації, з неповажної причини, рішенням кафедри оцінка за практику знижується. Відсутність звіту за практику слугує основою до її не виставлення.

У випадку порушення студентом місця, терміну проходження педпрактики і несвоєчасним повідомленням керівнику практики від кафедри про самоправне рішення остання не зараховується.

Шкала оцінювання практики

Оцінка ЕКТС	Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
A	90–100	5 (відмінно)	5/відм./зараховано
B	80–89	4 (добре)	4/добре/зараховано
C	65–79		
D	55–64	3 (задовільно)	3/задов./зараховано
E	50–54		
FX	35–49	2 (незадовільно)	не зараховано

Зміст критеріїв оцінювання результатів педагогічної практики:

Оцінка «**відмінно**» – всі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння студента застосовувати і творчо використовувати педагогічні та методичні знання, пов'язані з особливостями і засобами педагогічної діяльності. Виявлено вміння проводити навчальні і виховні заняття з застосуванням інноваційних технологій педагогічної діяльності, будувати стосунки з учнями та вчителями. Також продемонстрована активність та ініціативність у підготовці та проведенні занять з учнями. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від бази та університету завірені печаткою. Характеристика позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «відмінно».

Оцінка «**дуже добре**» – завдання виконані правильно, але недостатньо повно. Виявлено вміння студента застосовувати педагогічні та методичні знання, пов'язані з особливостями і засобами педагогічної діяльності. Виявлено вміння організовувати навчально-виховний процес, але заняття шаблонні, не виявлено творчого, індивідуального підходу. Виявлено вміння

встановлювати контакт з учнями та вчителями. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від бази та університету завірені печаткою. Характеристика позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «дуже добре».

Оцінка **«добре»** – завдання практики виконано, але неповно, в ході виконання завдань, зокрема підготовка до уроків, допускалися незначні помилки. Виявлено вміння проводити навчальні та виховні заняття, але вони шаблонні. Звітна документація оформлена згідно вимог. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від бази та університету завірені печаткою. Характеристика позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «добре».

Оцінка **«задовільно»** – завдання практики виконано в неповному обсязі, в ході виконання завдань допускалися помилки. Звітна документація недооформлена або оформлена з помилками. Щоденник неправильно оформлено. У характеристиці оцінка керівника за практику від бази – «задовільно».

Оцінка **«достатньо»** – завдання виконано з помилками. Всі завдання практики виконувалися, але допущені неточності. Документація оформлена неповно, з помилками. Щоденник недооформлено. У характеристиці оцінка керівника за практику від бази – «задовільно».

Оцінка **«незадовільно»** – завдання невиконані. Виявлені проблеми встановлення контакту, не сформовані вміння проводити відповідні види педагогічної діяльності. Звітна документація оформлена з помилками. Відсутній щоденник, характеристика.

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Звітна документація подається на розгляд методисту (в останній тиждень практики), захист на кафедрі в присутності комісії проводиться в шестиденний термін після її закінчення здається керівнику практики від кафедри одразу після її захисту (перший тиждень після практики).

Перелік звітної документації:

- Характеристика на студента з оцінками – 3 оцінки (за навчальну роботу: проведення уроків історії та правознавства та за виховну роботу: колективні виховні заходи). Характеристика повинна бути друкованою, з печаткою школи, затверджена педрадою і адміністрацією школи.
- Журнал обліку проведених самостійно уроків і виховних заходів, з датами, темами та оцінками і підписами вчителя, методиста і класного керівника. На титульній сторінці журнал завіряється підписом і печаткою адміністрації школи. В журналі студент пише звіт з практики. Методист веде облік методичної роботи та складає звіт з висновком про загальну оцінку студенту з практики.
- Щоденник з педагогічної практики (робочий зошит студента-практиканта) залишається після захисту на кафедрі історії і зберігається до закінчення студентом ЗВО. Щоденник повинен мати нумерацію сторінок і наступні записи:

С. 1 Підпис, із зазначенням повного ПІБ студента та місця проходження практики.

С. 2 ПІБ тих осіб, з ким студент буде спілкуватись під час практики (методисти, адміністрація школи, вчителі, класний керівник).

С. 3 Розклад дзвінків і уроків в закріпленому класі, із зазначенням кабінетів.

С. 4 Робочий журнал класу (сторінки історії, правознавства).

С. 5–7 Календарно-тематичні плани з предмета (фрагмент першої чверті другого семестру) і плану виховної роботи (аналогічно-фрагмент). Плани узгодити з вчителями і класними керівниками.

Наступні сторінки – повні конспекти всіх проведених самостійно уроків та виховних заходів. Okремо – щоденник психолого-педагогічних спостережень за учнем класу та заключними характеристиками на нього.

Вся документація може бути написана від руки або ж представлена в друкованому (комп'ютерному) оформленні в зошитах чи на аркушах зшитих і підписаних виконавцем (студентом) та складена в підписану практикантом папку.

ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після завершення практики відбувається звітна конференція на якій заслуховуються виступи методистів та старост груп студентів-практикантів про перебіг практики, її позитиви та упущення.

Керівник практики інформує адміністрацію факультету щодо фактичних термінів початку та закінчення практики, складу груп студентів, які пройшли практику, їхньої дисципліни, стану охорони праці і протипожежної безпеки на базі практики, а також щодо інших питань організації та проведення практики.

Підсумки підбиваються у процесі складання студентом диференційованого заліку (у формі захисту звіту з педпрактики) комісії, яка призначається завідуючим кафедрою історії. Диференційна оцінка з практики враховується нарівні з іншими оцінками, які характеризують успішність студента і впливають на розмір стипендії.

Результати складання заліків з педагогічної практики заносяться в екзаменаційну відомість, проставляються в заліковій книжці та індивідуальному плані.

Студент, що не виконав програму практики і отримав негативну оцінку на базі практики чи при складанні заліку, направляється на практику в друге або відраховується з навчального закладу.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Критерії оцінювання кожного з завдань практики студенти отримують перед початком практики від керівника практики від кафедри. Диференційована оцінка (бали) за кожне завдання практики виставляється керівником практики від кафедри при попередньому погодженні з методистами.

У процесі оцінювання визначається:

- **ступінь** виконання студентами завдань практики;
- **якість** педагогічних знань, проявлених під час практики та їх відображення у звітній документації;
- **рівень** сформованості умінь та навичок практичної роботи здобувачів як майбутніх фахівців.

№ з/п	Форма контролю	Кількість заходів	Залік			
			Мін. оцінка за 1 контр.	Макс. оцінка 1 контр.	Мін. сумарна оцінка 1 контр.	Макс. сумарна оцінка 1 контр.
1	Аналіз занять з історії та правознавства з метою виявлення особливостей методики викладання цих предметів (не менше 4 уроків на день)	40	0,5	1	20	40
2	Оформлення планів-конспектів уроків історії та їх проведення	6	2	4	12	24
3	Оформлення планів-конспектів уроків правознавства та їх проведення	2	2	4	4	8
4	Оформлення планів-конспектів виховних заходів та їх проведення	4	2	4	8	16
5	Щоденник спостережень за учнем та психолого-педагогічна характеристика на нього	1	1	4	1	4
6	Персональний звіт	1	1	5	1	5
7	Загальне оформлення звітної документації	1	1	3	1	3
Вихідна кількість балів:					47	100

ДОДАТКИ

Додаток А

Характеристика

_____ (прізвище, ім'я, по батькові студента)

здобувача освіти 4 курсу спеціальності 014.03 Середня освіта (Історія)
Миколаївського національного університету
імені В. О. Сухомлинського, який (яка) проходив (-ла)
виробничу педагогічну практику
у школі № _____ м. Миколаєва
з _____ по _____ 20__ року.

Рішення педради оцінити виробничу педагогічну практику студента
4 курсу спеціальності 014.03 Середня освіта (Історія) Миколаївського
національного університету імені В. О. Сухомлинського _____
ПІВ _____ оцінками:

- з історії – « _____ »;
- з правознавства – « _____ »;
- з виховної роботи – « _____ ».

Директор _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Вчитель історії _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Класний керівник _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Необхідно зазначити про:

- клас, за яким був закріплений практикант;
- кількість проведених уроків і виховних заходів;
- рівень теоретичних знань, отриманих в університеті;
- наявність практичних навичок самостійного вирішення педагогічних завдань;
- ступінь володіння й використання форм та методів педагогічної діяльності;
- ступінь володіння й використання інноваційних технологій педагогічної діяльності;
- вміння будувати стосунки з учнями та вчителями;
- вміння дотримуватись етичних правил педагогічної поведінки;
- активність та ініціативність у підготовці та проведенні занять з учнями;
- якості, які продемонстрував студент під час проходження педагогічної практики;
- повноту виконання програми та індивідуального завдання.

Додаток Б

ЖУРНАЛ

виробничої педагогічної практики

Факультет педагогіки та психології

Курс _____ група _____

Груповий методист _____

Староста групи _____

Практика проходила в навчальному закладі

_____ району

міста _____

Термін проходження практики

з _____ по _____ 20__ р.

1 сторінка

Склад, розподіл здобувачів по класах

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	До якого класу прикріплені як:	
		вчитель історії	класний керівник

2–3 сторінки

Облік відвідування студентами-практикантами школи

№ п/п	Прізвища студентів	Дата	Дата	Дата	Дата	Дата	Дата	Дата	Дата	Дата	Дата	Дата

4–5 сторінки

Облік проведення студентами-практикантами уроків

№ з/п	Прізвище та ініціали студента	Дата	Клас	Тема уроку	Оцінки і підписи	
					вчителя	методиста

6 сторінка

Облік проведення студентами виховних заходів

№ з/п	Прізвище та ініціали студента	Дата	Клас	Тема уроку	Оцінки і підписи	
					вчителя	методиста

7 сторінка

Зведений облік навчально-виховної роботи студентів-практикантів

№ п/п	Прізвище, ініціали здобувачів освіти	Оцінка за				Загальна оцінка	Примітки
		навчальну роботу з історії	виховну роботу	психол.-пеа. х-ку	з вікової фізіології		

Миколаївський національний університет
імені В. О. Сухомлинського

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Виробнича педагогічна практика

здобувача вищої освіти

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет педагогіки та психології

Кафедра історії

освітньо-кваліфікаційний рівень **бакалавр**

галузь знань **01 Освіта / Педагогіка**

спеціальність **014.03 Середня освіта (Історія)**

освітня програма

Середня освіта (Історія, правознавство)

IV курс, група 414

Здобувач вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув до _____

Печатка

« ____ » _____ 20 ____ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув до _____

Печатка

« ____ » _____ 20 ____ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики								Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Прибуття на практику, знайомство з адміністрацією									
2	Закріплення за класом									
3	Знайомство з вчителями історії, класними керівниками/класним керівником									
4	Знайомство зі школою, правилами внутрішнього розпорядку									
5	Відвідування уроків вчителів у закріпленому класі									
6	Відвідування позакласних заходів у закріпленому класі									
7	Складання календарно-тематичного плану з історії на другий семестр									
8	Складання календарного плану виховної роботи на другий семестр									
9	Проведення у закріпленому класі уроків з історії України									
10	Проведення у закріпленому класі уроків із всесвітньої історії									
11	Відвідування уроків інших практикантів									
12	Проведення у закріпленому класі виховних заходів									
13	Проведення виховного заходу правового спрямування									
14	Проведення профорієнтаційного заходу									
15	Відвідування виховних заходів інших практикантів									
16	Спостереження за класом									
17	Складання психолого-педагогічної характеристики на клас									
18	Підготовка звіту з педагогічної практики									
19	Консультації з методистом та факультетським керівником									
20	Оформлення звітної документації з педпрактики									

Керівники практики:
від кафедри історії _____ / Маринченко Г. М.

від загальноосвітнього навчального закладу

_____ (підпис)

_____ (посада, прізвище та ініціали)

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Навчальна робота з історії

Виховна робота

Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики

Програма педагогічної практики виконана

Документація оформлена

Звіт подано

Захист

Дата складання заліку «__» _____ 202__ року

Оцінка:

за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від закладу вищої освіти

_____ / Маринченко Г. М.
(підпис) (прізвище та ініціали)

Правила ведення й оформлення щоденника

1. Щоденник – основний документ студента під час проходження виробничої практики.

2. Під час практики студент щодня коротко записує в щоденнику, що зроблено ним для виконання календарного графіка проходження практики.

3. Не рідше як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник керівникам практики від університету та від бази практики, які перевіряють записи студента й підписують їх, вносять письмові зауваження та додаткові завдання.

4. Після закінчення практики щоденник переглядається керівниками практики, відповідним чином затверджується та передається на кафедру.

5. Без заповненого і затвердженого щоденника практика не зараховується.

6. Щоденник зберігається на кафедрі протягом трьох років.

ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ «МАГІСТР»

ВИРОБНИЧА ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА У ЗЗСО

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Практична підготовка здобувачів як одна з форм навчального процесу є необхідною складовою частиною підготовки фахівців у закладах вищої освіти і покликана забезпечити набуття студентами практичних професійних навичок та вмінь.

Загальні питання організації проведення і підбиття підсумків практики здобувачів вирішуються відповідно до Закону України «Про вищу освіту» і «Положення про проведення практики здобувачів вищих навчальних закладів України», «Положення про виробничу практику здобувачів Миколаївського національного університету імені В.О. Сухомлинського».

Виробнича (педагогічна) практика здобувачів спеціальності 014.03 Середня освіта (Історія) передбачена навчальним планом у II семестрі і проводиться відповідно до графіка навчального процесу. Тривалість практики – 4 тижні.

Дана практика передбачає безпосереднє виконання посадових обов'язків вчителя історії та класного керівника в старшій школі (10–11 класи) загальноосвітнього навчального закладу. Виробнича (педагогічна) практика на V курсі розпочинає практичну підготовку магістрів освіти.

Базовими школами для педагогічної практики є загальноосвітні навчальні заклади м. Миколаєва.

За час педагогічної практики студенти мають навчитися застосовувати набуті теоретичні знання в процесі практичної роботи на посаді вчителя історії (правознавства), а також – вихователя дитячого колективу.

ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета виробничої (педагогічної) практики: практичне завершення цілісної підготовки студента до майбутньої професії педагога, цілісного виконання функцій вчителя історії та класного керівника у класах старшої школи, проведення систематичної навчально-виховної роботи з учнями; набуття професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час навчальної та виховної роботи в сучасних умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати у практичній діяльності у старшій школі.

Загальні завдання педагогічної практики:

- поглиблення і закріплення теоретичних знань здобувачів з історії;
- формування вміння застосовувати набуті знання з психолого-педагогічних дисциплін на практиці;
- опанування студентами-практикантами сучасними технологіями навчання і виховання у старшій школі;
- вироблення у майбутніх вчителів педагогічних умінь і навичок (планування і проведення уроків різних типів, підготовка наочності, проведення консультацій щодо написання рефератів, організація індивідуальної роботи з учнями старшої школи, проведення виховних заходів);
- набуття навичок роботи класного керівника й уміння самостійно вести виховну роботу з учнями старшої школи;
- формування уміння складати психолого-педагогічну характеристику на клас;
- здобуття навичок самостійної педагогічної діяльності, формування педагогічної свідомості, елементів творчості і професійно значущих якостей особистості;
- розвиток потреби у педагогічній самоосвіті та постійному самовдосконаленні;
- ознайомлення з сучасним станом навчально-виховної роботи з учнями старшої школи в різних типах шкіл.

Під час проходження педагогічної практики студент повинен сформувати наступні професійні компетенції необхідні для подальшої роботи:

- цілеспрямовано планувати та аналізувати свою працю в контексті роботи школи, її профілю, проблемного напрямку, експерименту тощо, з урахуванням розкладу навчально-виховного процесу середнього закладу освіти (вміти складати

- календарно-тематичні плани з предмета та виховної роботи, здійснювати поурочне планування);
- вміти визначати конкретні навчально-виховні завдання з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учня та соціально-психологічних особливостей колективу;
 - раціонально розподіляти час на уроці і виконувати план роботи;
 - обґрунтовано вибирати ефективні форми, методи і засоби навчання і виховання, визначати результати засвоєння учнями старшої школи програмного матеріалу, рівні їх компетенцій, ступінь вихованості і розвитку;
 - вивчати особистість кожного учня і класного колективу в цілому з метою діагностики і подальшої корекції та проектування їх розвитку і виховання;
 - проводити різноманітну роботу по розвитку пізнавальної, творчої активності учнів старшої школи, формуванню здорових інтересів і потреб;
 - вміти організовувати виховну роботу на уроці та поза ним;
 - розвивати у школярів потребу в здоровому способі життя, дотриманню правил особистої гігієни, оволодінню навичками першої медичної допомоги;
 - вміти здійснювати індивідуальну, групову та колективну форми організації навчально-виховного процесу на уроці та поза ним;
 - володіти навичками організації диференційованого навчання;
 - подальше формування специфічних професійно-педагогічних навичок учителя-предметника (вміння доцільно і раціонально використовувати кожну хвилину уроку, прийоми оволодіння навчальною інформацією, вміння працювати з підручником, документальною, художньою, довідковою, хрестоматійною та іншими видами літератури, робочим зошитом, мапою, дошкою; організовувати навчальну діяльність учня на уроці і поза ним, тощо);
 - використовувати в процесі своєї практичної діяльності сучасні засоби ІКТ;
 - вміти виготовляти наочність, різні види дидактичного матеріалу;
 - ознайомлення і робота зі шкільною документацією (ведення особистих щоденників, заповнення журналів та щоденників учнів);
 - вчитись будувати ділові і особисті стосунки з усіма особами, що беруть участь у навчально-виховному процесі (учнями,

- керівництвом, колегами, батьками, студентами-практикантами, методистами);
- формувати науково-дослідницький підхід до педагогічної діяльності; вивчати передовий педагогічний досвід (нові педагогічні системи, технології навчання та виховання, альтернативні програми і підручники), вміти його аналізувати, узагальнювати, робити висновки, використовувати на практиці;
 - навчитись підтримувати постійний систематичний зв'язок школи з батьками (через щоденник, батьківські збори, кореспонденцію тощо), знайомити батьків з основами педагогічних знань, вмінням обмінюватись сімейним досвідом навчання і виховання;
 - ознайомлення з особливостями праці в старших класах, а, за можливості, із специфікою сільської та міської шкіл, вироблення шляхів роботи вчителя-вихователя з урахуванням загальної та індивідуальної роботи.

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Базовими школами практики є заклади загальної середньої освіти м. Миколаєва.

Специфікою виробничої (педагогічної) практики є те, що успіх її залежить від багатьох факторів: від організованої та злагодженої роботи деканату, керівника практики, методистів від кафедри, дирекції школи і відповідальних за роботу зі студентами-практикантами вчителів та від самих студентів-практикантів.

Загальне керівництво педагогічною практикою здійснює керівник практики від кафедри. Керівник практики від кафедри зобов'язаний:

- ✓ погоджувати з керівниками базових шкіл, ліцеїв, гімназій терміни і умови проведення практики;
- ✓ разом з деканатом складати рапорт про розподіл здобувачів по місцях практики і про призначення методистів з предмету та виховної роботи;
- ✓ створити належні умови студентам для проходження педагогічної практики та оформлення всіх необхідних документів;
- ✓ організовувати та проводити разом з методистами наступчу та підсумкову конференції з педагогічної практики;
- ✓ контролювати проходження практики;
- ✓ відвідувати загальноосвітні навчальні заклади й заходи, які проводяться студентами, аналізувати їх;

- ✓ надавати методичну допомогу студентам щодо складання індивідуальних планів та оформлення документів.
- ✓ Після закінчення практики керівник подає у відділ з практик університету звітну документацію.

Керівник педагогічної практики має право:

- ✓ брати участь у конференціях та нарадах з питань організації і проведення педагогічної практики;
- ✓ вносити пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу, організації педагогічної практики;
- ✓ відвідувати загальноосвітні навчальні заклади з метою здійснення контролю за проходженням та виконанням студентами завдань педагогічної практики;
- ✓ працювати у роботі комісії при підбитті підсумків педпрактики та вносити пропозиції щодо оцінювання результатів роботи студентів-практикантів.

Методисти призначаються з числа досвідчених викладачів, які добре знають роботу середніх навчальних закладів. Їх обов'язками є:

- ✓ керівництво роботою студентів-практикантів;
- ✓ разом з вчителями шкіл планування навчальної роботи студентів;
- ✓ надання методичної допомоги у аналізі уроків історії;
- ✓ присутність на настановній та звітній конференціях з педагогічної практики;
- ✓ відвідування та аналіз уроків (виховних заходів), проведених практикантом;
- ✓ аналіз та оцінювання звітної документації студентів-практикантів.

У кінці практики методист разом з учителем історії, класним керівником та керівником практики від кафедри підбиває підсумки й оцінює роботу студентів.

Директор школи своїм розпорядженням зараховує здобувачів на практику і призначає відповідальних вчителів історії та класних керівників для роботи з ними.

У процесі проходження педагогічної практики студент-практикант має право:

- ✓ ініціативи, свободи педагогічної творчості;
- ✓ звертатись з усіх питань, пов'язаних з проходженням практики, до керівників практики, адміністрації школи;
- ✓ вносити пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу в школі та організації педагогічної практики;
- ✓ користуватися бібліотекою, навчальними посібниками, з дозволу вчителя методичною документацією, що знаходиться в кабінеті історії.

Обов'язки студентів-практикантів:

- ✓ дотримання правил внутрішнього розпорядку школи;
- ✓ виконання розпоряджень директора школи, його заступників і керівника практики;
- ✓ участь в установчій конференції з педагогічної практики на факультеті;
- ✓ вивчення системи роботи навчально-виховного закладу в цілому;
- ✓ вивчення методики і техніки проведення уроку, інших форм організації навчання у старшій школі (практикуми, факультативні заняття, навчальні екскурсії та ін.) шляхом відвідування й аналізу відвіданих уроків вчителя історії, інших вчителів;
- ✓ вивчення різноманітних форм і методів позакласної роботи з учнями старшої школи, безпосередня участь у виховному процесі (проведення тематичного вечора, КВК, олімпіади, тижня історії та ін.);
- ✓ здійснення дослідження психолого-педагогічної структури особистості учня й оформлення у вигляді психолого-педагогічної характеристики, збирання емпіричного матеріалу з метою його використання у роботі з формування й розвитку колективу учнів;
- ✓ дотримуватися правил внутрішнього розпорядку школи, виконувати розпорядження адміністрації та керівників практики;
- ✓ кожного робочого дня працювати не менше 6 годин у закладі освіти;
- ✓ протягом перших трьох днів скласти індивідуальний план проходження педагогічної практики і завірити його у групового методиста, закріпитися за певним класом (10–11 класи) в якості класного керівника і проводити в подальшому в цьому класі уроки;
- ✓ провести не менше 12 залікових уроків з історії у закріпленому класі, оцінки за які вчителем історії заносяться до групового журналу;
- ✓ провести не менше 4 залікових виховних заходів у закріпленому класі, оцінки за які класним керівником заносяться до групового журналу;
- ✓ для ознайомлення з навчальним процесом у закріпленому класі відвідати не менше 10 уроків учителів різних предметів;
- ✓ з метою вивчення педагогічного досвіду та системи роботи на уроках історії відвідати не менше 20 уроків учителя-предметника;

- ✓ з метою опанування уміннями аналізувати уроки, вести методичні дослідження, брати участь у методичних нарадах, відвідувати уроки та виховні заходи студентів-практикантів;
- ✓ по завершенню практики студенти протягом 5-ти днів мають здати всю звітну документацію (характеристику, завірену підписами директора школи, вчителя історії та класного керівника і печаткою; педагогічний щоденник; звіт про проходження педагогічної практики, плани-конспекти уроків та виховних заходів і психолого-педагогічну характеристику на учня) для перевірки методистами з історії та виховної роботи і керівником практики від кафедри;
- ✓ участь у підсумковій конференції з педагогічної практики (виступ з доповіддю, рефератом, викладення підсумків дослідження та ін.).

Серед числа студентів-практикантів, що закріплені у межах однієї бази практики (школи) методистом призначається *староста групи*, який координуватиме і систематизуватиме роботу практикантів. З усіма питаннями, що виникають у ході практики в студентів-практикантів, староста групи звертається до методиста, керівника практики від кафедри, а також до адміністрації бази практики та викладачів навчального закладу.

Староста групи здобувачів-практикантів:

- ✓ разом із методистом і учителем-предметником староста планує роботу студентської групи;
- ✓ здійснює облік відвідування студентами школи і уроків;
- ✓ впродовж першого тижня педагогічної практики староста подає заповнену учителям-предметникам, що керували практикою, фінансову документацію (трудоий договір, відомість на оплату);
- ✓ протягом першого тижня після початку практики староста подає керівнику розклад дзвінків у школі і графік проведення уроків та позакласних заходів студентами-практикантами;
- ✓ організовує здобувачів на відвідання й аналіз уроків та позакласних заходів, на активну участь у житті школи;
- ✓ раз на тиждень, за узгодженням з керівником практики від кафедри, з'являється на кафедру на старостат для поточних консультацій і звіту про хід педагогічної практики;
- ✓ сповіщає здобувачів про консультації та інші заходи, зміни в розкладі;
- ✓ виконує доручення керівників педагогічної практики;
- ✓ протягом 5-ти днів після завершення практики старости подають методистам та керівнику практики від кафедри груповий журнал педагогічної практики для підбиття підсумків.

ЗМІСТ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

На початку практики деканат спільно з керівником практики від кафедри та методистами з історії та виховної роботи проводять *настановчу конференцію* для ознайомлення з програмою практики. Студенти одержують інструктаж керівників і починають вести *індивідуальний щоденник практиканта*, у якому занотують усі види своєї діяльності у школі.

Після прибуття до школи, методист представляє студентів-практикантів керівництву школи та вчителю історії. Здобувачів знайомлять з історією, традиціями, сучасним станом та завданнями навчального закладу, станом викладання історії, правилами внутрішнього розпорядку, вимогами до учнівського та педагогічного колективу, проводять інструктаж з охорони праці та техніки безпеки. На розсуд адміністрації школи студенти розподіляються між вчителями історії та класними керівниками та закріплюються за класами для проходження педагогічної практики.

Студенти можуть залучатися адміністрацією шкіл до виконання різноманітних робіт з потреб бази практики, однак характер таких робіт має відповідати профілю навчання студента і за тривалістю не заважати виконанню програми практики.

Впродовж першого дня студенти складають *індивідуальні плани роботи* на весь період практики: потрібно по датах спланувати всі види робіт, передбачені програмою практики (разом з вчителем історії складають розклад уроків, узгоджують з класним керівником тематику виховних заходів) та подають його старості групи. Староста групи подає розклад уроків та виховних заходів студентів-практикантів відповідним методистам та керівнику практики від кафедри.

Староста групи разом з вчителями-предметниками готує пакет документів (трудова угода, акт виконаних робіт, кошторис), а з адміністрацією школи заповнює грошові відомості оплати праці педагогічних працівників школи за виконану роботу (завірену підписом директора і печаткою), і впродовж першого тижня практики подає її керівнику практики від кафедри разом з ксерокопіями першої сторінки паспорта та ідентифікаційних кодів зазначених там людей.

Зміст практичної діяльності здобувачів становить отримання наступних блоків професійних компетенцій: дидактичних, виховних, організаційних, науково-дослідницьких. Це, в свою чергу, потребує додержання студентами наступних вимог.

Організаційні вимоги до проходження педпрактики:

- участь студента в настановчій конференції; фіксування необхідних положень;
- знайомство з документальною, джерельною базою педагогічної практики;
- консультація методиста з педпрактики (перший день практики);
- розподіл здобувачів по класах (перший день практики);
- знайомство з системою організації навчально-виховного процесу школи: навчально-матеріальною базою школи, діяльністю педагогічного колективу, проблемною темою школи; роботою методичних об'єднань вчителів історії, класних керівників; засіданнями педагогічної ради; розкладом навчальних занять, факультативів, гуртків, класних годин, тощо (впродовж всієї практики);
- знайомство з учнівським колективом класу, закріпленого на період педпрактики (перший тиждень);
- вивчення (перший тиждень) та ведення (наступні тижні) поточної документації: учнівських щоденників та журналу класу;
- впродовж всієї практики ведення власної звітної документації: журналу обліку проведених уроків (не менше 6 залікових з історії та 2 – з правознавства) та виховних заходів (не менше 2 залікових), щоденника з педпрактики (з розкладом уроків та дзвінків, робочим журналом по предмету, календарними планами курсів історії України, всесвітньої історії, правознавства, фрагментом плану виховної роботи, 6 конспектами уроків історії, 2 конспектами уроків правознавства, 4 конспектами виховних заходів, щоденником психолого-педагогічних спостережень за учнем, характеристикою на окремого учня класу, творчим звітом за практику);
- знайомство зі шкільним кабінетом історії, бібліотекою, підручниками (перший тиждень практики); оформлення дидактичного матеріалу, наочності для поповнення шкільного та факультетського кабінету (впродовж практики) тощо;
- через п'ять днів після закінчення педагогічної практики представити методистам з історії та виховної роботи і керівнику практики від кафедри звітну документацію і бути готовим її захистити;
- узяти участь у звітній конференції з педпрактики (другий тиждень після закінчення практики).

Дидактичні вимоги до проходження практики:

- складання календарно-тематичних планів з історії України, всесвітньої історії, правознавства та календарного плану виховної роботи на першу чверть другого семестру в закріпленому класі (перший тиждень практики);
- підготовка, обговорення з вчителем і методистом та проведення в закріпленому класі 12 залікових уроків з історії, 4 виховних заходів, з подальшим їх обговоренням і аналізом (протягом практики);
- відвідування уроків вчителів у закріпленому класі (перший тиждень), узагальнення їх досвіду роботи; присутність на уроках історії (позакласних заходах) практикантів, участь в обговоренні їх уроків (заходів) протягом всієї педпрактики.

Вимоги до виховної роботи під час проходження педпрактики:

- вивчення рівня вихованості учнів: стан дисципліни, рівень громадської, творчої індивідуальної активності (протягом практики);
- організація і проведення всіх запланованих виховних заходів, їх реєстрація в журналі обліку роботи, представлення конспектів (сценаріїв) 4 залікових заходів;
- робота з батьками: заочна – через учнівський щоденник, спілкування, батьківські збори (протягом практики);
- складання психолого-педагогічної характеристики на учня (останній тиждень).

Вимоги до науково-дослідницької роботи під час педпрактики:

- ведення психолого-педагогічних спостережень за учнем, фіксування даних спостережень в щоденнику з педпрактики (протягом практики), їх аналіз та занесення результатів в психолого-педагогічну характеристику учня класу, закріпленого за практикантом (останній тиждень практики);
- вивчення, аналіз, узагальнення передового педагогічного досвіду учителів-новаторів школи з представленням узагальнюючого звіту.

План-програма практики

№	Зміст роботи	К-ть годин
1	Настановча конференція. Ознайомлення з завданнями та змістом педагогічної практики. Обговорення змісту та організаційного плану роботи.	2
2	Розподіл практикантів на робочі групи (призначення старост). Ознайомлення з методикою майбутньої роботи, порядком ведення документації, методикою складання і ведення індивідуальних щоденників та групових журналів педагогічної практики.	2
3	Ознайомлення зі школою, її традиціями, матеріальною базою, розкладом учбових занять. Знайомство з вчителями історії, учнями і класними керівниками. Розробка індивідуального плану практики.	2
4	Відвідування уроків у закріпленому класі, спостереження за особливостями організації навчального процесу з історії та виховної роботи класного керівника.	40
5	Навчальна робота: <ul style="list-style-type: none"> ● розробка календарно-тематичного плану з історії України, всесвітньої історії на першу чверть другого семестру; ● вивчення навчально-методичного забезпечення кабінету історії в школі; ● ознайомлення з журналами класу, календарно-тематичним і планами-конспектами уроків вчителя; ● відвідування уроків студентів-практикантів; ● допомога адміністрації школи та вчителям. 	48
6	Розробка плану-конспекту уроку (не менше 12) та їх проведення.	36
7	Виховна робота: <ul style="list-style-type: none"> ● розробка плану виховної роботи у закріпленому класі; ● розробка планів конспектів виховних заходів (не менше 4) та їх проведення; ● відвідування виховних заходів студентів-практикантів. 	24

№	Зміст роботи	К-ть годин
8	Науково-дослідницька робота: <ul style="list-style-type: none"> ● ведення щоденника спостережень за класом та за окремим учнем, складання психолого-педагогічної характеристики; ● вивчення та узагальнення передового педагогічного досвіду вчителя історії. Підготовка узагальнюючого звіту. 	20
9	Оформлення індивідуальних щоденників та групових журналів педагогічної практики.	4
10	Підсумкова конференція.	2
Всього		180

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

- складання календарно-тематичних планів з історії України, всесвітньої історії, громадянська освіта та календарного плану виховної роботи на першу чверть другого семестру в закріпленому класі;
- підготовка, обговорення з вчителем і методистом та проведення, в закріпленому класі 12 залікових уроків з історії України і всесвітньої історії; 4 виховних заходів (1 з них – профорієнтаційного спрямування) та психолого-педагогічної характеристики на учня та клас, з подальшим їх обговоренням і аналізом;
- відвідування уроків вчителів, в закріпленому класі, узагальнення їх досвіду роботи; присутність на уроках історії, позакласних заходах практикантів, участь в обговоренні їх уроків (заходів);
- на основі власних спостережень узагальнити педагогічний досвід вчителя історії, скласти відповідний звіт;
- на звітній конференції продемонструвати власні доробки з педпрактики: складені власні анкети, тести, дидактичні матеріали та аналіз їх результативності, конспекти нетрадиційних уроків чи їх фрагменти, авторські розробки виховних заходів (конспекти, сценарії, план-проспекти тощо), виступи на методоб'єднаннях, нарадах;
- скласти і представити на кафедру творчий звіт з практики (з використанням фото- та відеоматеріалів) із зазначенням слабких і сильних сторін навчально-виховного процесу школи, а також власних пропозицій з удосконалення роботи школи.

На період карантину здобувачам пропонується наступні зміни до плану-програми практики

1. На платформі Всеукраїнська школа онлайн обрати курс історія України, Всесвітня історія (10–11 клас) та проаналізувати 40 уроків (по 4 уроки в день).

2. Створити на платформі Google-Classroom класні кімнати та наповнити їх навчально-методичним матеріалом відповідно до додатку (перелік навчально-методичного наповнення щороку оновлюється і затверджується кафедрою):

- «Історія України» (зазначити клас);
- «Всесвітня історія» (зазначити клас);
- «Громадянська освіта» (зазначити клас);
- Виховні заходи (зазначити клас).

3. Пройти навчання за курсами, представленими в додатку (перелік курсів щороку оновлюється і затверджується кафедрою).

4. Обрати і прослухати 4 вебінари відповідно до своїх інтересів.

НАВЧАЛЬНІ ЗАНЯТТЯ І ЕКСКУРСІЇ

Під час проходження студентами виробничої педагогічної практики програмою практики передбачено проведення:

Навчальних занять зі студентами-практикантами:

- ✓ Семінар «*Оформлення групової та індивідуальної звітної документації з педагогічної практики*». Проводиться керівником практики зі студентами після настановчої конференції.
- ✓ Семінар «*Методика складання психолого-педагогічної характеристики на учня*». Проводиться керівником практики зі студентами після настановчої конференції.
- ✓ Лекція «*Корпоративна культура та культура поведінки студента-практиканта*». Проводиться методистами практики спільно з керівниками від бази практики, у перший день проходження студентами практики.

Екскурсії на базі практики з метою вивчення її структури, взаємодії її структурних підрозділів, діючої системи управління.

Крім того студент повинен провести наступні навчальні екскурсії: до шкільної бібліотеки, до методичної лабораторії (методичного куточка) школи, шкільного кабінету, шкільного музею.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Протягом першого дня у школі студенти складають індивідуальні плани роботи на весь період практики (на основі плану-програми практики). В індивідуальному плані, який затверджує методист, потрібно записати всі види робіт, які передбачені програмою практики, час відведений на їх виконання та плановану кількість годин.

За час проходження практики студент поступово оформлює звітну документацію – індивідуальний щоденник, до якого входять:

1. Титульний аркуш із зазначенням повного ПІБ студента, місця проходження педпрактики та ПІБ тих осіб, з ким студент буде спілкуватись під час педпрактики (методисти, адміністрація школи, вчителі, класний керівник)

2. Розклад дзвінків і уроків в закріпленому класі, із зазначенням кабінетів.

3. Робочий журнал класу (сторінки історії).

4. Календарно-тематичні плани з предмета (фрагмент першої чверті другого семестру) і плану виховної роботи (аналогічно-фрагмент), узгоджені з вчителями і класними керівниками.

5. Плани-конспекти залікових уроків (не менше 12 з історії, не менше 4 з громадянської освіти).

6. Плани-конспекти залікових виховних заходів (не менше 4).

7. Щоденник спостережень за класом/учнем.

8. Психолого-педагогічна характеристика на клас/учня.

9. Звіт з педагогічної практики.

ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Контроль за початком і закінченням роботи здійснюють старости груп, методисти з історії та виховної роботи та керівник практики від кафедри. Поточний та підсумковий контроль за виконанням студентами окремих розділів і всієї програми практики здійснюють відповідні методисти та керівник практики від кафедри. Основною формою контролю за діяльністю студентів-практикантів є самоконтроль, у вигляді систематичного ведення індивідуального щоденника практики і жорсткого дотримання індивідуального плану практики.

Необхідні дані про місце, час і характер педагогічної практики студент може знайти в наказі про педагогічну практику та програмі.

Тому обов'язок студента – бути присутнім на настановчій конференції, де вказані документи оголошуються. Практикант повинен в перший день подати адміністрації школи направлення на практику, завірене деканатом факультету.

Обов'язок студента – неухильно виконувати положення наказу і програми педпрактики.

Більшість здобувачів проходять практику в базових школах міста Миколаєва. Виняток становлять студенти, що проходять виробничу педагогічну практику за місцем майбутнього працевлаштування або своїх на робочих місцях по заяві, узгодженій з деканатом.

Студент-практикант не має права самовільно змінювати місце і час проведення педагогічної практики. Про захворювання і пов'язане з цим припинення практики студент повинен негайно повідомити адміністрацію школи, де він проходить практику, і методиста, закріпленого за ним.

Після закінчення педагогічної практики студент-практикант повинен у п'ятиденний термін представити методисту на кафедрі і захистити звітну документацію. Оцінка за педпрактику виставляється після звітної конференції в залікову книжку, індивідуальний план і відомість і впливає на нарахування стипендії. Студент зобов'язаний бути присутнім на підсумковій (звітній) конференції.

На оцінку з практики впливають наступні чинники:

- думка і оцінка шкільної педради, виражена в характеристиці і затверджена підписом адміністрації середнього навчального закладу і печаткою школи (підстава – індивідуальний журнал студента з обліком навчально-виховної роботи, проведеної в школі під час практики);
- думка і оцінка методиста з практики, виражена в звіті з практики (підставою для оцінки слугує студентський журнал з обліком роботи);
- витримана в межах необхідних положень, своєчасно подана на розгляд і захищена згідно встановленого кафедрою графіка захисту звітна документація.

У разі затримки документації, з неповажної причини, рішенням кафедри оцінка за практику знижується. Відсутність звіту за практику слугує основою до її не виставлення.

У випадку порушення студентом місця, терміну проходження педпрактики і несвоєчасним повідомленням керівнику практики від кафедри про самоправне рішення остання не зараховується.

Шкала оцінювання практики

Оцінка ЕКТС	Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
A	90–100	5 (відмінно)	5/відм./зараховано
B	80–89	4 (добре)	4/добре/зараховано
C	65–79		
D	55–64	3 (задовільно)	3/задов./зараховано
E	50–54		
FX	35–49	2 (незадовільно)	не зараховано

Зміст критеріїв оцінювання результатів педагогічної практики:

Оцінка **«відмінно»** – всі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння студента застосовувати і творчо використовувати педагогічні та методичні знання, пов'язані з особливостями і засобами педагогічної діяльності. Виявлено вміння проводити навчальні і виховні заняття з застосуванням інноваційних технологій педагогічної діяльності, будувати стосунки з учнями та вчителями. Також продемонстрована активність та ініціативність у підготовці та проведенні занять з учнями. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від бази та університету завірені печаткою. Характеристика позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «відмінно».

Оцінка **«дуже добре»** – завдання виконані правильно, але недостатньо повно. Виявлено вміння студента застосовувати педагогічні та методичні знання, пов'язані з особливостями і засобами педагогічної діяльності. Виявлено вміння організовувати навчально-виховний процес, але заняття шаблонні, не виявлено творчого, індивідуального підходу. Виявлено вміння встановлювати контакт з учнями та вчителями. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього

періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від бази та університету завірені печаткою. Характеристика позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «дуже добре».

Оцінка **«добре»** – завдання практики виконано, але неповно, в ході виконання завдань, зокрема підготовка до уроків, допускалися незначні помилки. Виявлено вміння проводити навчальні та виховні заняття, але вони шаблонні. Звітна документація оформлена згідно вимог. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від бази та університету завірені печаткою. Характеристика позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «добре».

Оцінка **«задовільно»** – завдання практики виконано в неповному обсязі, в ході виконання завдань допускалися помилки. Звітна документація недооформлена або оформлена з помилками. Щоденник неправильно оформлено. У характеристиці оцінка керівника за практику від бази – «задовільно».

Оцінка **«достатньо»** – завдання виконано з помилками. Всі завдання практики виконувалися, але допущені неточності. Документація оформлена неповно, з помилками. Щоденник недооформлено. У характеристиці оцінка керівника за практику від бази – «задовільно».

Оцінка **«незадовільно»** – завдання невиконані. Виявлені проблеми встановлення контакту, не сформовані вміння проводити відповідні види педагогічної діяльності. Звітна документація оформлена з помилками. Відсутній щоденник, характеристика.

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Звітна документація подається на розгляд методисту (в останній тиждень практики), захист на кафедрі в присутності комісії проводиться в шестиденний термін після її закінчення здається керівнику практики від кафедри одразу після її захисту (перший тиждень після практики).

Перелік звітної документації:

- характеристика на студента з оцінками – 3 оцінки (за навчальну роботу: проведення уроків історії та правознавства та за виховну роботу: колективні виховні заходи). Характеристика повинна бути друкованою, з печаткою школи, затверджена педрадою і адміністрацією школи.

- Журнал обліку проведених самостійно уроків і виховних заходів, з датами, темами та оцінками і підписами вчителя, методиста і класного керівника. На титульній сторінці журнал завіряється підписом і печаткою адміністрації школи. В журналі студент пише звіт з практики. Методист веде облік методичної роботи та складає звіт з висновком про загальну оцінку студенту з практики.
- Щоденник з педагогічної практики (робочий зошит студента-практиканта) залишається після захисту на кафедрі історії і зберігається до закінчення студентом ЗВО. Щоденник повинен мати нумерацію сторінок і наступні записи:

С. 1 Підпис, із зазначенням повного ПІБ студента та місця проходження практики.

С. 2 ПІБ тих осіб, з ким студент буде спілкуватись під час практики (методисти, адміністрація школи, вчителі, класний керівник).

С. 3 Розклад дзвінків і уроків в закріпленому класі, із зазначенням кабінетів.

С. 4 Робочий журнал класу (сторінки історії).

С. 5–7 Календарно-тематичні плани з предмета (фрагмент першої чверті другого семестру) і плану виховної роботи (аналогічно – фрагмент). Плани узгодити з вчителями і класними керівниками.

Наступні сторінки – повні конспекти всіх проведених самостійно уроків та виховних заходів. Окремо – щоденник психолого-педагогічних спостережень за учнем класу та заключними характеристиками на нього.

Вся документація може бути написана від руки або ж представлена в друкованому (комп'ютерному) оформленні в зошитах чи на аркушах, зшитих і підписаних виконавцем (студентом), та складена в підписану практикантом папку.

ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після завершення практики відбувається звітна конференція, на якій заслуховуються виступи методистів та старост груп студентів-практикантів про перебіг практики, її позитиви та упуцнення.

Керівник практики інформує адміністрацію факультету щодо фактичних термінів початку та закінчення практики, складу груп студентів, які пройшли практику, їхньої дисципліни, стану охорони

праці і протипожежної безпеки на базі практики, а також щодо інших питань організації та проведення практики.

Підсумки підбиваються у процесі складання студентом диференційованого заліку (у формі захисту звіту з педпрактики) комісії, яка призначається завідуючим кафедрою історії. Диференційна оцінка з практики враховується нарівні з іншими оцінками, які характеризують успішність студента і впливають на розмір стипендії.

Результати складання заліків з педагогічної практики заносяться в екзаменаційну відомість, проставляються в заліковій книжці та індивідуальному плані.

Студент, що не виконав програму практики і отримав негативну оцінку на базі практики чи при складанні заліку, направляється на практику вдруге або відраховується з навчального закладу.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Критерії оцінювання кожного з завдань практики студенти отримують перед початком практики від керівника практики від кафедри. Диференційована оцінка (бали) за кожне завдання практики виставляється керівником практики від кафедри при попередньому погодженні з методистами.

У процесі оцінювання визначається:

- **ступінь** виконання студентами завдань практики;
- **якість** педагогічних знань, проявлених під час практики та їх відображення у звітній документації;
- **рівень** сформованості умінь та навичок практичної роботи здобувачів як майбутніх фахівців.

№ з/п	Форма контролю	Кількість заходів	Залік			
			Мін. оцінка за 1 контр.	Макс. оцінка 1 контр.	Мін. сумарна оцінка 1 контр.	Макс. сумарна оцінка 1 контр.
1	Аналіз занять з історії та громадянської освіти з метою виявлення особливостей методики викладання цих предметів (не менше 2 уроків на день)	20	0,5	1	10	20
2	Оформлення планів-конспектів уроків історії та їх проведення	12	2	4	24	48
3	Оформлення планів-конспектів виховних заходів та їх проведення	4	2	4	8	16
4	Щоденник спостережень за учнем та психолого-педагогічна характеристика	1	1	4	1	4
5	Щоденник спостережень за класом та психолого-педагогічна характеристика	1	1	4	1	4
6	Персональний звіт	1	1	5	1	5
7	Загальне оформлення звітної документації	1	1	3	1	3
Вихідна кількість балів:					46	100

АСИСТЕНТСЬКА ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Формування і функціонування системи ступеневої підготовки фахівців в Україні потребує докорінних змін як змісту вищої освіти – комплексу вимог до системи знань, умінь і навичок, до світогляду, громадянських і професійних якостей майбутнього фахівця, які формуються у процесі навчання, так і до змісту навчання – структури, змісту і обсягів навчальної інформації з урахуванням особливостей її вивчення та засвоєння, комплексу завдань, що мають бути виконані.

У закладах IV рівня акредитації здійснюється підготовка фахівців освітнього ступеня «*магістр*», який призначений для виконання науково-дослідних, педагогічних та управлінських функцій, що пов'язані з циклом існування об'єкта його діяльності.

Відповідно до освітньо-кваліфікаційної характеристики підготовки фахівця освітнього ступеня «магістр» однією із посад, на яких може працювати випускник закладу вищої освіти, є посада викладача.

Реалізація виробничих функцій в межах об'єкта діяльності фахівця – навчального процесу у закладі вищої освіти – вимагає від магістра теоретичних знань і практичних умінь та навичок щодо:

- *предмета діяльності* – відповідної дисципліни фундаментального або професійно-орієнтованого циклу підготовки фахівців з напрямку до якого відноситься дана спеціальність;
- *продукту діяльності* – систематизації інформації в межах обраної дисципліни за окремими темами згідно з робочою програмою курсу у вигляді опорних конспектів лекційних занять та методичних розробок для проведення семінарських чи практичних занять;
- *процедури діяльності* – способу передачі інформації студентській аудиторії через проведення лекційних та семінарських (практичних) занять згідно з графіком навчального процесу.

Формування теоретичних знань щодо сутності, структури та форм функціонування узагальненого об'єкта діяльності викладача – навчального процесу підготовки фахівців з напрямку обраної спеціальності відбувається під час вивчення дисципліни «Методика і технології навчання історії у закладах вищої освіти» у II семестрі.

Відпрацювання практичних умінь і навичок здійснювати підготовку навчально-методичного забезпечення і проведення лекційних, семінарських (практичних) занять, організації самостійної роботи здобувачів відбувається під час проходження науково-педагогічної практики – стажування.

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Концепції розвитку неперервної педагогічної освіти, інших нормативно-правових актів у галузі освіти практична підготовка магістрантів (стажування) як одна з форм навчального процесу є необхідною складовою частиною підготовки фахівців у закладах вищої освіти і покликана забезпечити набуття майбутніми викладачами практичних професійних навичок та вмінь.

Загальні питання організації проведення і підбиття підсумків практики здобувачів вирішуються відповідно до Закону України «Про вищу освіту» і «Положення про проведення практики здобувачів вищих навчальних закладів України».

Асистентська педагогічна практика здобувачів спеціальності 014.03. Середня освіта (Історія) передбачена навчальним планом у II семестрі і проводиться відповідно до графіка навчального процесу. Тривалість практики – 4 тижні.

Дана практика передбачає безпосереднє виконання посадових обов'язків викладача історичних дисциплін, курсів предметно-методичного спрямування у вищих навчальних закладах III–IV рівнів акредитації.

Асистентська педагогічна практика магістратів є ключовим компонентом практичної підготовки фахівців відповідної спеціальності та органічною складовою професійно-орієнтованої підготовки викладача історії.

За час педагогічної практики студенти магістратури мають навчитися застосовувати набуті теоретичні знання в процесі своєї практичної роботи на посаді викладача історії.

ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета практики: поглиблення та закріплення знань здобувачів з питань організації і форм здійснення навчального процесу в сучасних умовах, його наукового, навчально-методичного та нормативного забезпечення, формування вмінь і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел при підготовці занять,

застосування активних методик викладання професійно-орієнтованих дисциплін відповідного фахового напрямку та дисциплін фундаментального циклу для спеціальностей фахового напрямку «Історія».

Завданнями практики магістрантів є:

- подальший розвиток і вдосконалення студентами загально-педагогічних умінь та навичок, набутих у період практики на молодших курсах,
- формування професійно-педагогічних умінь викладача історії, суспільствознавчих дисциплін та курсів предметно-методичного спрямування,
- застосування на практиці теоретичних знань з історії України, всесвітньої історії, педагогіки, психології, методики викладання фахових дисциплін тощо.

Основні завдання асистентської (педагогічної) практики базуються на аналізі дисциплін навчального плану і визначають основний перелік професійних компетенцій, оволодіння якими на відповідному етапі практичного навчання буде необхідне для отримання кваліфікації – викладач історії, тобто одержання професії.

Загальні завдання практики:

- поглиблення і розширення теоретичних знань із спеціальних і психолого-педагогічних дисциплін, набутих студентами, застосування їх у вирішенні конкретних педагогічних завдань під час практики;
- формування у студентів-магістрів психолого-педагогічних та методичних умінь викладання відповідних навчальних дисциплін у системі вищої школи;
- вироблення умінь організації основних форм навчання у вищій школі, застосування сучасних технологій і методик навчання;
- формування умінь професійного і педагогічного спілкування зі студентською аудиторією;
- виховання у магістрів досвіду викладацької роботи, морально-етичних якостей викладача вищої школи, індивідуального творчого стилю педагогічної діяльності, потреби в самоосвіті.

Об'єктом асистентської педагогічної практики є навчальний процес підготовки фахівців за різними фаховими напрямками, що відбуваються безпосередньо у навчальному процесі на факультеті, інших закладах освіти III–IV рівня акредитації.

Предметом асистентської педагогічної практики виступає окрема навчальна дисципліна фундаментального чи професійно-орієнтованого циклу навчального плану, що відповідає напряму наукових досліджень студента та узгоджується з методистом.

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Базою проходження асистентської (педагогічної) практики є структурні підрозділи Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського (випускова кафедра). Безпосереднє керівництво практики стажування магістрантів здійснюється представниками професорсько-викладацького складу випускової кафедри спеціальності і встановлюється наказом по університету.

Специфікою асистентської (педагогічної) практики є те, що успіх її залежить від багатьох факторів: від організованої та злагодженої роботи деканату, керівника практики, керівників-методистів від кафедр та від самих студентів-практикантів.

Загальне керівництво асистентською (педагогічною) практикою здійснює керівник практики від кафедри. Керівник практики від кафедри **зобов'язаний**:

- погоджувати терміни і умови проведення практики;
- складати рапорт про розподіл здобувачів по місцях практики і про призначення керівників-методистів (спільно з деканатом);
- створювати належні умови студентам для проходження практики та оформлення всіх необхідних документів;
- організовувати та проводити разом з методистами наради та підсумкову конференції з практики стажування;
- контролювати проходження практики;
- надавати методичну допомогу студентам щодо складання індивідуальних планів та оформлення документів.

Після закінчення практики керівник подає у відділ з практик університету звітну документацію.

Керівник практики **має право**:

- брати участь у конференціях та нарадах з питань організації і проведення практики стажування;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу, організації практики стажування;
- працювати у роботі комісій при підбитті підсумків практики та вносити пропозиції щодо оцінювання результатів роботи студентів-практикантів.

Методисти призначаються з числа професорсько-викладацького складу випускової кафедри спеціальності. Обов'язки методиста від кафедри:

- бере участь у настановній конференції здобувачів(перед початком практики) і в підсумковій конференції (при завершенні практики);
- у випадку неявки здобувачів на практику, порушення ними трудової дисципліни, нехтування своїми обов'язками, а також виникненні конфліктних ситуацій повідомляє про це письмово (рапортом) кафедру і керівника практики;
- спільно із керівником практики від кафедри планує навчально-виховну роботу студентів-практикантів, надає методичну допомогу у підготовці і проведенні занять за фахом, організації роботи із студентським колективом, позанавчальною роботою тощо;
- відвідує заняття студентів-практикантів (лекції, семінарські та ін.), бере участь у їх обговоренні, оцінює і відповідний бал виставляє у заліковий лист проходження практики;
- спільно з іншими керівниками узгоджує підсумкову оцінку;
- веде робочий щоденник, де облікує проведену роботу зі студентами;
- на засіданнях кафедри доповідає про стан проходження, а також про підсумки практики.

У процесі проходження педагогічної практики студент-практикант має право:

- ініціативи, свободи педагогічної творчості;
- звертатись з усіх питань, пов'язаних з проходженням практики, до керівників практики, адміністрації місця проходження практики;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу ЗВО та організації педагогічної практики;
- користуватися бібліотекою, навчальними посібниками, методичною документацією та науковою літературою, що знаходяться на кафедрі.

Обов'язки студентів-практикантів:

- дотримання правил внутрішнього розпорядку ЗВО;
- виконання розпоряджень декана, його заступників і керівника практики;
- участь в установчій конференції з педагогічної практики;
- вивчення методики і техніки проведення навчальних занять;
- кожного робочого дня працювати не менше 6 годин у закладі освіти;

- протягом перших трьох днів скласти індивідуальний план проходження педагогічної практики і завірити його у методиста;
- по завершенню практики студенти протягом 5-ти днів мають здати всю звітну документацію для перевірки методистами і керівником практики;
- участь у підсумковій конференції з педагогічної практики (виступ з доповіддю, рефератом, викладення підсумків дослідження та ін.).

ЗМІСТ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

На початку практики деканат спільно з керівником практики та методистами проводять *настановчу конференцію* для ознайомлення з програмою практики. Студенти одержують інструктаж керівника практики і починають вести *графік практиканта*, у якому занотовано усі види своєї діяльності під час практики.

Впродовж першого дня студенти складають *індивідуальні графіки роботи* на весь період практики: потрібно по датах спланувати всі види робіт, передбачені програмою практики.

Зміст практичної діяльності здобувачів становить отримання наступних блоків професійних компетенцій: дидактичних, виховних, організаційних, науково-дослідницьких. Це, в свою чергу, потребує додержання студентами наступних вимог:

- відвідати та проаналізувати 3 лекції та 6 семінарських занять методиста практики*;
- розробити і провести 2 лекції та 2 семінарських заняття*;
- розробити завдання для контролю та діагностики знань до теми семінарів (на 2 варіанти);
- розробити контрольну роботу до кредиту з відповідного курсу (на 5 варіантів);
- розробити та провести виховний захід для здобувачів до тематики курсу;
- виконання творчого завдання на задану тематику.

** Якщо на період проходження практики діють умови карантину, то студенти-практиканти проходять дистанційні курси на освітніх платформах щодо формування актуальних компетентностей сучасного педагога. Сама практика відслідковується в системі Google-Classroom.*

Перелік курсів узгоджується з гарантом ОП та затверджується на засіданні кафедри.

План-програма практики

№	Зміст роботи	К-ть годин
1	Настановча конференція. Ознайомлення з завданнями та змістом практики. Обговорення змісту та організаційного плану роботи.	2
2	Ознайомлення з методикою майбутньої роботи, порядком ведення документації, методикою складання і ведення індивідуальних портфоліо педагогічної практики.	2
3	Відвідування лекцій (3) та семінарських занять (6) методиста (наукового керівника) педагогічної практики.	18
4	Навчальна та методична робота: <ul style="list-style-type: none"> ● розробка плану навчальної роботи; ● розробка планів-конспектів лекцій (2 лекції) та їх проведення; ● розробка планів-конспектів семінарських занять (2 заняття) та їх проведення; ● розробка завдань для контролю та діагностики знань до теми семінарів; ● розробка завдань для контрольної роботи до кредиту. 	90
5	Організаційна та виховна робота: <ul style="list-style-type: none"> ● розробка і проведення виховного заходу для студентів. 	20
6	Наукова робота: <ul style="list-style-type: none"> ● підготовка і оформлення творчого завдання. 	40
7	Оформлення портфоліо з практики стажування.	6
8	Підсумкова конференція.	2
Всього		180

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

- складання індивідуального графіка роботи практиканта;
- підготовка, обговорення з методистом та проведення 2 лекцій, 2 практичних занять та 1 виховного заходу;
- відвідування 3 лекцій та 6 практичних занять методиста, їх аналіз;
- підготовка, обговорення з методистом та проведення контролю знань здобувачів на семінарі;
- підготовка та обговорення з методистом завдання до контролю знань здобувачів з кредиту;

- підготувати творчий проєкт (за заданою тематикою);
- скласти і надати на кафедру творчий звіт з практики (з використанням фото- та відеоматеріалів) із зазначенням слабких і сильних сторін організації навчально-виховного процесу у ЗВО та пропозицій з удосконалення роботи викладача;
- на звітній конференції продемонструвати власні доробки з практики: складені власні дидактичні матеріали та аналіз їх результативності, конспекти нетрадиційних навчальних занять.

НАВЧАЛЬНІ ЗАНЯТТЯ І ЕКСКУРСІЇ

Під час проходженнями студентами практики стажування програмою практики передбачено проведення навчальних занять зі студентами-практикантами:

- ✓ Семінар «*Оформлення індивідуальної звітної документації з педагогічної практики*». Проводиться керівником практики зі студентами після настановчої конференції.
- ✓ Семінар «*Методика складання розробки навчального заняття (лекції, семінару) у ЗВО*». Проводиться для підгрупи студентів методистами спільно з керівником практики на другий день практики.
- ✓ Лекція «*Корпоративна культура та культура поведінки студента-практиканта*». Проводиться спільно з методистами практики та керівником практики у перший день проходження студентами практики.

Крім того студент повинен провести наступні навчальні екскурсії: до університетської бібліотеки і книжної виставки «Допомога практиканту».

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

На *першому етапі* студенти знайомляться із системою навчально-виховної роботи кафедри, особливостями методичної, наукової та організаційної роботи викладачів кафедри, із студентською аудиторією, з якою вони будуть проводити навчальні заняття, відвідують заняття викладачів, готують графік проведення залікових занять та інформують керівника практики.

Другий, основний етап, практики включає підготовку планів-конспектів навчальних занять та їх методичного забезпечення. Студентами проводяться заняття згідно встановленого графіка.

На заняттях студентів-практикантів повинні бути присутні методи-сти практики, а також однокурсники. Після кожного проведеного практикантом заняття має проводитись детальне обговорення, яке повинно виявити переваги й недоліки проведеного заняття.

На *третьому, заключному етапі* практики студенти готують звіт про практику і беруть участь у підсумковій конференції. На ній повинні бути присутні методисти і керівник практики.

Під час практики стажування студенти повинні:

1. *Ознайомитися:*

- 1) з навчально-методичною та науковою роботою кафедри, на якій проводиться практика;
- 2) з програмно-методичним забезпеченням навчальної дисципліни, з якої будуть проводитися заняття практикантом;
- 3) із специфікою методики роботи викладачів.

2. *Вивчити:*

- 1) навчальну та робочу програми дисципліни, з якої будуть проводитися практичні, семінарські, лабораторні заняття чи лекції;
- 2) психологічні, вікові та індивідуальні особливості здобувачів групи, де будуть проводитися навчальні заняття, стан їх успішності;
- 3) особливості організації та проведення науково-дослідної роботи студентів, інтереси й уподобання їх щодо виховної і позааудиторної роботи.

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

- 1) відвідувати заняття викладачів кафедри;
- 2) розробити розгорнуті плани-конспекти семінарських занять, лекцій з навчальної дисципліни відповідно до робочої навчальної програми;
- 3) провести початкові заняття;
- 4) розробити розгорнутий план-конспект виховного відповідно до плану виховної роботи кафедри;
- 5) провести виховний захід.

ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Контроль за початком і закінченням роботи здійснюють методисти та керівник практики. Поточний та підсумковий контроль за виконанням студентами окремих розділів і всієї програми практики здійснюють відповідні методисти. Основною формою контролю за діяльністю студентів-практикантів є самоконтроль, у вигляді систематичного виконання індивідуального графіка практики і жорсткого дотримання індивідуального плану практики.

Необхідні дані про місце, час і характер практики студент може знайти в наказі про практику та програмі. Тому обов'язок студента бути присутнім на настановчій конференції, де вказані документи оголошуються.

Обов'язок студента – неухильно виконувати положення наказу і програми практики стажування. Студент-практикант не має права самовільно змінювати місце і час проведення практики стажування. Про захворювання і пов'язане з цим припинення практики студент повинен негайно повідомити керівника практики і методиста, закріпленого за ним.

Після закінчення практики стажування студент-практикант повинен у п'ятиденний термін представити методисту на кафедру і захистити звітну документацію.

Оцінка за практику виставляється після звітної конференції в залікову книжку, індивідуальний план студента та відомість і впливає на нарахування стипендії. Студент зобов'язаний бути присутнім на підсумковій (звітній) конференції.

На оцінку з практики стажування впливають наступні чинники:

- думка і оцінка методиста практики, виражена у характеристиці про проходження студентом практики (підставою для оцінки слугує студентське портфоліо з обліком роботи);
- витримана в межах необхідних положень, своєчасно подана на розгляд і захищена згідно встановленого кафедрою графіка захисту звітна документація.

У разі затримки документації, з неповажної причини, рішенням кафедри оцінка за практику знижується. Відсутність звіту за практики слугує основою до її не виставлення. У випадку порушення студентом місця, терміну проходження практики і несвоєчасним повідомленням керівнику практики про самоправне рішення остання не зараховується.

Шкала оцінювання практики

Оцінка ЕКТС	Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
		<i>для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики</i>	<i>для заліку</i>
A	90–100	5 (відмінно)	5/відм./зараховано
B	80–89	4 (добре)	4/добре/зараховано
C	65–79		
D	55–64	3 (задовільно)	3/задов./зараховано
E	50–54		
FX	35–49	2 (незадовільно)	не зараховано

Зміст критеріїв оцінювання результатів педагогічної практики:

Оцінка «**відмінно**» – всі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння студента застосовувати і творчо використовувати педагогічні та методичні знання, пов'язані з особливостями і засобами педагогічної діяльності. Виявлено вміння проводити навчальні і виховні заняття з застосуванням інноваційних технологій педагогічної діяльності, будувати стосунки з студентами і викладачами. Також продемонстрована активність та ініціативність у підготовці та проведенні занять. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від кафедри. Характеристика позитивна, оцінка методиста за практику – «відмінно».

Оцінка «**дуже добре**» – завдання виконані правильно, але недостатньо повно. Виявлено вміння студента застосовувати педагогічні та методичні знання, пов'язані з особливостями і засобами педагогічної діяльності. Виявлено вміння організовувати навчально-виховний процес, але заняття шаблонні, не виявлено творчого, індивідуального підходу. Виявлено вміння встановлювати контакт з студентами та викладачами. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього

періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від кафедри. Характеристика позитивна, оцінка методиста за практику – «дуже добре».

Оцінка **«добре»** – завдання практики виконано, але неповно, в ході виконання завдань, зокрема підготовка до навчальних занять, допускалися незначні помилки. Виявлено вміння проводити навчальні та виховні заняття, але вони шаблонні. Звітна документація оформлена згідно вимог. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від кафедри. Характеристика позитивна, оцінка методиста за практику – «добре».

Оцінка **«задовільно»** – завдання практики виконано в неповному обсязі, в ході виконання завдань допускалися помилки. Звітна документація недооформлена або оформлена з помилками. Щоденник неправильно оформлено. У характеристиці оцінка методиста за практику – «задовільно».

Оцінка **«достатньо»** – завдання виконано з помилками. Всі завдання практики виконувалися, але допущені неточності. Документація оформлена неповно, з помилками. Щоденник недооформлено. У характеристиці оцінка методиста за практику – «задовільно».

Оцінка **«незадовільно»** – завдання невиконані. Виявлені проблеми встановлення контакту, не сформовані вміння проводити відповідні види педагогічної діяльності. Звітна документація оформлена з помилками. Відсутній щоденник, характеристика.

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Звітна документація подається на розгляд методисту (в останній тиждень практики), захист на кафедрі в присутності комісії проводиться в шестиденний термін після її закінчення здається керівнику практики одразу після її захисту (перший тиждень після практики).

Перелік звітної документації:

- характеристика на студента з оцінкою методиста за практику (характеристика повинна бути друкованою за підписом методиста);
- графік проведення лекційних, семінарських занять студентом(кою);

- графік відвідування лекційних, семінарських занять студентом(кою);
- індивідуальний графік практики стажування;
- аналіз відвіданих практикантом 3 лекцій та 6 семінарських занять;
- розробки 2 лекцій та 2 семінарських занять, проведених студентом;
- завдання для контролю та діагностики знань здобувачів до теми семінарів;
- завдання для контрольної роботи до кредиту з відповідного курсу;
- розробка виховного заходу;
- творча робота (стаття);
- звіт зі стажування;
- фото- та відеоматеріали.

Вся документація може бути написана від руки або ж представлена в друкованому (комп'ютерному) оформленні на аркушах, зшитих і підписаних виконавцем (студентом) та складена в підписану практикантом папку.

ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після завершення практики відбувається звітна конференція, на якій заслуховуються виступи методистів та студентів-практикантів про перебіг практики, її позитиви та упущення.

Керівник практики інформує адміністрацію факультету щодо фактичних термінів початку та закінчення практики, складу студентів, які пройшли практику, їх дисципліну, стан охорони праці і протипожежної безпеки на базі практики, а також щодо інших питань організації та проведення практики.

Підсумки підбиваються у процесі складання студентом диференційованого заліку (у формі захисту звіту з практики) керівнику практики. Диференційна оцінка з практики враховується нарівні з іншими оцінками, які характеризують успішність студента і впливають на розмір стипендії. Результати складання заліків з практики заносяться в екзаменаційну відомість, проставляються в заліковій книжці та індивідуальному плані студента.

Студент, що не виконав програму практики і отримав негативну оцінку на базі практики чи при складанні заліку, направляється на практику вдруге або відраховується з навчального закладу.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Критерії оцінювання кожного з завдань практики студенти отримують перед початком практики від керівника практики.

Диференційована оцінка (бали) за кожне завдання практики виставляється керівником практики при попередньому погодженні з методистами.

У процесі оцінювання визначається:

- ступінь виконання студентами завдань практики;
- якість педагогічних знань, проявлених під час практики та їх відображення у звітній документації;
- рівень сформованості умінь та навичок практичної роботи здобувачів як майбутніх фахівців.

№ п/п	Форма контролю	Кількість заходів	Залік			
			Мінімальна оцінка 1 контр.	Макс. оцінка 1 контр.	Мін. сумарна оцінка 1 контр.	Макс. сумарна оцінка 1 контр.
1	Аналіз відвіданих занять	9	1	3	9	27
2	Оформлення планів-конспектів лекцій та їх проведення	2	2	10	4	20
3	Оформлення планів-конспектів семінарських занять та їх проведення	2	2	5	4	10
4	Контроль знань до теми семінару	2	2	5	4	10
5	Контрольна робота	1	5	10	5	10
6	Оформлення виховного заходу та його проведення	1	3	10	3	10
7	Творчий проект	1	5	10	5	10
8	Виступ на підсумковій конференції	1	1	3	1	3
Вихідна кількість балів:					35	100

Орієнтовна тематика для підготовки творчого завдання

1. Роль і місце самостійної роботи у засвоєнні здобувачами освіти лекційного матеріалу.
2. Особливості освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки фахівців середньої освіти як умови забезпечення професійної орієнтації.
3. Особливості форм організації навчання у закладах вищої освіти.
4. Особливості організації семінарського заняття в умовах змішаного та дистанційного навчання.
5. Організація консультацій зі здобувачами освіти: види, зміст, планування.
6. Візуалізація навчального матеріалу з історії за допомогою сучасних on-line сервісів.
7. Сучасна система оцінювання знань з історії у контексті компетентнісного підходу.
8. Цифрові інструменти формувального оцінювання з історії.
9. Форми проведення семестрового контролю засвоєнням студентами навчального матеріалу.
10. Державна атестація студентів: форми атестації.
11. Комплексність форм навчання під час кредитної-трансферної системи організації навчання у закладі вищої освіти.
12. Формування навичок 4К під час вивчення історії
13. Інструменти налагодження feedback від здобувачів освіти під час аудиторних занять з історії
14. Реалізація інтерактивного навчання на заняттях історії
15. Інноваційні тенденції у викладанні курсу історії.

Вимоги до оформлення творчого завдання

Постановка проблеми у загальному вигляді та її зв'язок з важливими науковими чи практичними завданнями.

Аналіз останніх досліджень і публікацій, на які спирається автор, в яких розглядають цю проблему і підходи її розв'язання. При цьому виділити невіршені частини загальної проблеми, яку досліджують у статті.

Виділення невіршених раніше частин загальної проблеми.

Формулювання цілей статті (постановка завдання).

Виклад основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням здобутих наукових результатів.

Висновки із цього дослідження і подальші перспективи в цьому напрямку.

Анотації та ключові слова українською та англійською мовами, а також переклад назви статті на англійську мову (обсяг анотації – мінімум 1800 друкованих знаків, кількість ключових слів – мінімум 5 слів).

Індекс УДК (у верхньому лівому кутку сторінки); прізвище та ініціали автора(-ів), науковий ступінь, вчене звання, місце роботи/навчання.

Бібліографічний список. Посилання на джерела необхідно робити по тексту у квадратних дужках із зазначенням номерів сторінок відповідно джерела: наприклад, [3, с. 234] або [2, с. 35; 8, с. 234].

Технічні вимоги:

1. Обсяг статті – від 10 до 20 сторінок формату А4 (297×210), ліворуч – 30 мм, праворуч – 15 мм, зверху та знизу – 20 мм, набраних в редакторі Microsoft Word.

2. Увесь текст статті, бібліографічний список, анотації тощо друкують шрифтом Times New Roman, розмір – 14 пт, інтервал – полуторний.

3. Якщо стаття містить таблиці і (або) ілюстрації, то вони повинні бути компактними, мати назву, шрифт тексту – Times New Roman, розмір – 12 пт.

Розмір таблиць та ілюстрацій не повинен бути більше ширини сторінки.

Графік

проведення лекційних та семінарських занять студентом освітнього ступеня «магістр» спеціальності 014.03. Середня освіта (Історія) денної/заочної форми навчання у 20__ – 20__ навчальному році

<i>ПІБ студента</i>							
№ з/п	Число, місяць, рік	№ пари за розкладом (години початку та закінчення пари) та № аудиторії	Курс, спеціальність	Назва дисципліни	Вид заняття	Тема заняття	ПІБ методиста
1					лекція		
2					лекція		
3					семінар		
4					семінар		

Узгоджено:

Керівник практики від кафедри:

Методист:

підпис

ПІБ

підпис

ПІБ

Графік

відвідування лекційних та семінарських занять студентом освітнього ступеня «магістр» спеціальності 014.03. Середня освіта (Історія) денної/заочної форми навчання у 20__ – 20__ навчальному році

<i>ПІБ студента</i>							
№ з/п	Число, місяць, рік	№ пари за розкладом та № ауд.	Курс, спеціальність	Назва дисципліни	Вид заняття	Тема заняття	ПІБ викладача
1					лекція		
2					лекція		
3							
4							
5							
6							
7							
8					семінар		
9					семінар		

Узгоджено:

Керівник практики від кафедри:

Методист:

ПІБ
підписПІБ
підписПІБ

Індивідуальний графік практики стажування

Завдання за планом	Рік, місяць, число	Фактичне виконання	Підпис методиста
I. Організаційний блок			
1. Розробка індивідуального графіка проходження практики. Узгодження його з методистом			
2. Вибір курсу для проведення лекційних та семінарських занять			
II. Констатувальний блок			
3. Відвідування лекцій та їх аналіз			
4. Відвідування семінарських занять та їх аналіз			
III. Навчальний блок			
5. Розробка план-конспекту лекції (2) та узгодження з методистом			
6. Розробка плану-конспекту семінарського заняття (2) та узгодження з методистом			
7. Розробка завдань для контролю знань здобувачів з теми семінару (2) на 2 варіанти та узгодження з методистом			
8. Проведення лекційного заняття на тему _____ для здобувачів			
9. Проведення семінарського (практичного) заняття на тему _____ для здобувачів			

Закінчення зразка 3

Завдання за планом	Рік, місяць, число	Фактичне виконання	Підпис методиста
10. Розробка контрольної роботи з кредиту (5 варіантів) відповідно до вимог			
IV. Виховний блок			
11. Розробка виховного заходу для здобувачів			
12. Проведення виховного заходу на тему _____ для здобувачів _____			
V. Науковий блок			
13. Підготовка і оформлення творчого завдання на тему: _____			
VI. Підсумковий блок			
14. Оформлення звіту з практики			
15. Підготовка портфоліо з науково-педагогічної практики			
16. Захист проходження стажистської практики			

Узгоджено:

Керівник практики від кафедри: _____

підпис

Методист: _____

підпис

ПШБ

Анкета

аналізу проходження практики стажування
студентом(кою) освітнього ступеня «магістр»
спеціальності 014.03 Середня освіта (Історія)

(прізвище, ім'я, по батькові студента-практиканта)

(назва дисципліни)

Тема лекційного заняття: _____

Дата проведення лекційного заняття: _____

Назва показника <i>(за кожним показником виставляється бал від 0 до 5)</i>	Кількість балів
1. План лекції, логіка викладання матеріалу курсу	
2. Рівномірність групування матеріалу за пунктами плану	
3. Зміст лекції, вміння узагальнити матеріал, сформулювати висновки	
4. Насиченість лекції фактологічними даними, їх аналізом, використання наочного матеріалу	
5. Використання технічних засобів навчання	
6. Ілюстративність та доведеність тенденцій економічних процесів їх узагальнення	
7. Посилання на джерела	
8. Рівень зацікавленості аудиторії матеріалом, що викладався, зворотній зв'язок з аудиторією	
9. Мова лектора, темп викладання	
10. Зовнішній вигляд та поведінка лектора	
Рейтингова оцінка педагогічної майстерності	(сума балів)

Методист: _____

підпис

ПЕБ

Анкета

аналізу проходження практики стажування
студентом(кою) освітнього ступеня «магістр»
спеціальності 014.03 Середня освіта (Історія)

(прізвище, ім'я, по батькові студента-практиканта)

(назва дисципліни)

Тема **семінарського** заняття: _____

Дата проведення **семінарського** заняття: _____

Назва показника <i>(за кожним показником виставляється бал від 0 до 5)</i>	Кількість балів
1. План семінарського заняття	
2. Наявність тестів, розрахункових, ситуаційних завдань	
3. Вміння застосовувати активні методики, метод проблемних ситуацій	
4. Посилання на джерела	
5. Рівень зацікавленості аудиторії на семінарському занятті	
6. Рівень активності студентів	
7. Вміння перевірити та оцінити самостійну роботу студентів	
8. Вміння підбити підсумки семінарського заняття	
9. Зовнішній вигляд, мова та поведінка магістра	
Рейтингова оцінка педагогічної майстерності	(сума балів)

Методист:

підпис

ПШБ

СХЕМА АНАЛІЗУ ЛЕКЦІЇ

Дата проведення – _____
 Група – _____ присутніх – _____
 здобувачів списком – _____ відсутніх – _____
 Предмет – _____
 Тема лекції _____

Мета лекції _____

Тип лекції _____
 (вступна; інформаційна (тематична); заключна (підсумкова); оглядова; нетрадиційна
 (наприклад, лекція-брифінг, лекція-конференція, кіно (відео) лекція чи інше)

1. Наявність у викладача робочих документів (навчальна програма, робоча програма, план заняття, навчально-методичні комплекси, наукова література).

2. Застосування прийомів викладання і засобів навчання:

- пояснення, узагальнююча характеристика;
- проблемний виклад;
- узагальнююча характеристика: порівняння, доведення з використанням статистичної та іншої інформації;
- міркування на основі логічної схеми;
- образне оповідання з елементами пояснення та узагальнюючої характеристики.

3. Застосування прийомів навчальної роботи:

- складання студентами тезового плану, участь у повторювально-узагальнюючій бесіді;
- конспектування, участь у евристичній бесіді, розв'язання проблеми;
- формування висновків, складання смислового плану;
- складання смислового плану і узагальнюючої характеристики шляхом індукції;
- складання розгорнутого плану, участь в узагальнюючій бесіді.

4. Використання пізнавальних завдань:

- сформулювати висновки, підготувати рецензію, тести;
- вирішити проблемне завдання, написати есе;
- виконати логічні завдання, завдання з перетворення статистичних даних у графіки, діаграми, таблиці тощо;
- вирішити тести, розв'язати логічні і проблемні завдання;
- виконати образні і творчі завдання на реконструкцію фактів.

5. Вивчення нового матеріалу, повноцінність лекції:
 - спрямованість навчання на реалізацію мети освіти;
 - науковість та інформативність;
 - логічність і систематичність;
 - наступність;
 - доступність викладеного матеріалу;
 - наукова проблемність;
 - історичність;
 - зв'язок теорії з практикою, навчання з життям;
 - єдності навчання і виховання.
6. Проведення лекції:
 - оголошення теми, плану лекції, списку літератури;
 - мотивація навчальної діяльності;
 - постановка пізнавального (проблемного) завдання;
 - послідовне викладення матеріалу за планом з коротким узагальненням кожного питання і логічним переходом до наступного;
 - узагальнення викладеного (може відбуватися за активної участі аудиторії);
 - використання інтерактивних методів (малюнки, графіки, слайди);
 - роздавання студентам короткого резюме, опорного конспекту, в якому зазначені тема, план, список літератури, основні поняття та теоретичні положення, накреслено необхідні схеми, таблиці, які роздаються студентам у ході лекції.
7. Засвоєння нового матеріалу та інтерес здобувачів до лекції (високий, задовільний, низький).
8. Висновки та рекомендації:
 - досягнення мети;
 - виконання вимог до лекції;
 - використання прийомів, методів, пізнавальних завдань.

Примітки

Практикант, який відвідав лекцію

підпис

Науково-педагогічний
працівник, який проводив лекцію

підпис

СХЕМА АНАЛІЗУ СЕМІНАРСЬКОГО ЗАНЯТТЯ

Дата проведення – _____

Група – _____ присутніх – _____

здобувачів списком – _____ відсутніх – _____

Предмет – _____

Тема семінару _____

Мета семінару _____

Тип семінару _____

1. Технологія проведення семінарського заняття:

- вступне слово викладача (оголошення теми, розкриття її актуальності, ознайомлення з планом);
- обговорення питань плану;
- користування конспектами; підручниками, літературними джерелами;
- викладач стежить за атмосферою доброзичливості та взаємної довіри, вільного обміну думками, співробітництва та співдружності;
- активізація навчально-пізнавальної діяльності студентів;
- підбиття підсумків та обговорення теми, оцінювання навчальної діяльності студентів.

2. Актуальність вибраної теми (співвідношення вивченого та нового матеріалу, характер матеріалу, що дозволяє поглибити знання студентів, підвищити їх інтерес до навчального предмета, розширити світогляд, можливість забезпечити здобувачів літературою до теми).

3. Підготовка здобувачів та викладача до семінару (розчленування теми на конкретні питання; вибір форми повідомлень студентів: доповідь, реферат, виступ; підготовка ілюстративного матеріалу).

4. Коментар повідомлень студентів; акцент викладача на питаннях, які передбачені планом; постановка питань у процесі відповідей студентів, що спонукають до дискусії, вимагають доказовості, міцних знань, винахідливості.

5. Розкриття теми семінарського заняття (чи всі питання розкриті, глибина та повнота їх висвітлення, кількість «активних»

учасників семінару, активізація та стимулювання здобувачів у процесі роботи).

6. Підбиття підсумків семінарського заняття (чи розкрита тема, яких знань набули студенти, ставлення до заняття та творча активність студентів, досягнення мети заняття).

7. Результативність семінарського заняття (закріплення нових та поглиблення отриманих студентами раніше знань; формування у здобувачів умінь і навичок самостійної роботи з першоджерелами; формування вмінь застосовувати теоретичні знання на практиці).

8. Висновки та рекомендації. Основні критерії якості семінарського заняття:

- цілеспрямованість;
- планування;
- організація семінару;
- стиль проведення семінару;
- ставлення викладача до студентів;
- ставлення здобувачів до викладача;
- управління групою;
- коментарі та висновки викладача (кваліфіковані, доказові, переконливі, чи навпаки – некваліфіковані, неістотні, не містять у собі теоретичних зауважень).

Примітки

Практикант, який відвідав
семінар

Науково-педагогічний
працівник, який проводив семінар

підпис

підпис

План лекційного заняття _____

Тема: _____

Вид заняття: _____

Мета: _____

Дидактична¹: _____

Виховна²: _____

Методи: _____

Дидактичні засоби: _____

Література:

- 1.
- 2.
- 3.

¹ ДИДАКТИЧНА (НАВЧАЛЬНА) МЕТА

Лекційні заняття:

- оволодіти знаннями; засвоїти властивості, закони;
- усвідомити значення, роль; засвоїти особливості;
- ознайомитись з принципами організації, дій, улаштування, змістом; засвоїти інформацію;
- сформулювати поняття, уявлення; систематизувати знання;
- розширити знання, сферу, область; узагальнити знання, новий матеріал;
- закріпити знання, новий матеріал; завершити вивчення;
- провести контроль знань; перевірити рівень засвоєння знань; установити взаємозв'язок, залежність, рівень знань.

² ВИХОВНА МЕТА

- створити атмосферу емоційного підйому; викликати почуття гордості, інтересу, відповідальності, співпереживання, співчуття, радості, поваги;
- прищепити професійні якості (уважність, охайність, осмислене ставлення до виконуваної роботи, аналітичний погляд на ...);
- досягти усвідомлення...;
- навчити оцінювати з точки зору творчості, логічно мислити;
- пробудити в пізнавальній, творчій, трудовій діяльності прагнення до ...;
- прививати культурну поведінку;
- розвивати пізнавальні можливості, самостійність, працелюбство, здібності до ...;
- сприяти формуванню ідей, поглядів, звичок; формувати відповідальне ставлення до ...;
- виховувати зацікавленість дисципліною, прагнення отримувати нові знання самостійно;
- сприяти формуванню правової грамотності;
- формувати відбіркову спрямованість сприймання (властивостей предметів, часу, дій, руху тощо);
- сприяти формуванню пізнавального інтересу, розвитку технічних умінь у процесі навчання);
- виховувати професійні риси, почуття відповідальності, творче мислення;
- удосконалювати професійну увагу (зосередженість, активність, стійкість);
- формувати професійні якості: окомір, швидкість реакції, просторове уявлення;
- формувати прагнення до раціонального виконання трудових дій.

Структура заняття

1. Організаційна частина заняття _____
2. Повідомлення теми, мети та основних завдань заняття _____
3. Актуалізація опорних знань здобувачів і контроль вихідного рівня знань.
4. Мотивація навчальної діяльності студента _____
5. Структурні елементи заняття, які забезпечують досягнення дидактичної і виховної мети. Їх зміст і послідовність _____
6. Підбиття підсумків заняття _____
7. Домашнє завдання _____

Конспект лекцій з дисципліни

Конспект лекцій з дисципліни розробляється відповідно до вимог навчальної (типової) програми, розглядається та затверджується кафедрою. Він є результатом творчості викладача, постійно поповнюється новим навчальним матеріалом. До нього можна додавати ілюстрований матеріал, статті з газет тощо.

Лекція № _____

Тема лекції: _____

Ключові поняття _____

Мета та завдання: _____

- 1) простежити генезис... _____
- 2) показати... _____
- 3) висвітлити... _____

План лекційного заняття:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Література:

- 1.
- 2.
- 3.

Зміст лекції

- 1.

Інструкційна картка до проведення семінарського заняття №__ з дисципліни _____

1. Тема заняття _____
2. Мета проведення заняття³ _____
 - 2.1 Після виконаної роботи студент повинен знати: _____
 - вміти: _____
3. План семінарського заняття:
 - 1.
 - 2.
4. Основні поняття та терміни (тезаурус) _____
5. Теми для рефератів, співдоповідей та повідомлень
 - 1.
 - 2.
 - 3.
 - 4.
6. Методичні рекомендації щодо розкриття питань плану семінарського заняття
7. Питання та завдання для закріплення навчального матеріалу
 1. _____
 2. _____
8. Рекомендована література
 - 1.
 - 2.

3 ДИДАКТИЧНА (НАВЧАЛЬНА) МЕТА

Семінарські заняття

- систематизувати та поглибити знання за темою, розділом; узагальнити закон;
- поглибити уявлення, сутність; залучити до аналітичної діяльності;
- залучити до творчої діяльності; поглибити знання;
- розширити знання, сферу, область; завершити формування, дослідження, вивчення;
- залучити до самостійного оперативного рішення.

Практичні заняття:

- сформувати навички в техніці виконання; навчити новому способу дії;
- оволодіти навичками; відпрацювати навички, прийоми;
- сформувати професійні уміння; засвоїти уміння самостійно використовувати знання, навички;
- сформувати чітке уявлення про послідовність; закріпити відомі способи дій;
- сформувати уміння застосовувати знання в комплексі; залучити до творчої діяльності.

Орієнтовна структура семінарського заняття

1. Організаційна частина
2. Повідомлення теми, мети заняття
3. Актуалізація опорних знань здобувачів
4. Мотивація навчальної діяльності
5. Вступне слово викладача
6. Бесіда (диспут, дискусія, заслуховування рефератів, обговорення доповідей та рефератів, рецензування відповідей здобувачів тощо)
7. Зміст основної частини заняття (перелік питань семінару):
 1. _____
 2. _____
 3. _____
8. Заключне слово викладача
9. Підбиття підсумків заняття
10. Видача завдання для самостійної роботи
 - *питання, тести й завдання* за окремими темами лекцій (змістовими модулями навчальної дисципліни) для самоконтролю студентів; студентам як основну і додаткову за темами лекцій;
 - *список основної і додаткової літератури*, рекомендованої студентам, за темами лекцій;
 - *госарій* (тлумачний словник термінів) – упорядкований перелік спеціальних термінів, зміст яких вимагає пояснення, що зустрічаються в тексті лекцій навчальної дисципліни, за темами лекцій або за абеткою.

Методичні вказівки (рекомендації) для здобувачів щодо самостійного вивчення навчальної дисципліни – комплекс рекомендацій і роз'яснень, що забезпечують студентів оптимальну організацію вивчення дисципліни.

До змісту методичних вказівок (рекомендацій) слід включити:

- поради із планування й організації часу, необхідного для вивчення навчальної дисципліни;
- опис послідовності дій студента при вивченні змісту навчальної дисципліни;
- рекомендації щодо використання матеріалів НМК;
- рекомендації щодо роботи з літературою;
- поради із підготовки до поточного, проміжного та підсумкового контролю;
- банк тестів;
- роз'яснення до виконання домашніх завдань (приклади завдань та їх рішень);
- список рекомендованої літератури.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Миколаївський національний університет імені
В. О. Сухомлинського
Факультет педагогіки та психології
Кафедра історії

ЗВІТ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ СТАЖУВАННЯ
термін практики: з _____ по _____ 20__ р.

студента/ки V курсу
освітнього ступеня «магістр»
спеціальності
014.03 Середня освіта (Історія)
денної/заочної форми навчання
ПІБ _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис)

Методист _____
(науковий ступінь, вчене звання ПІБ)

(підпис)

Миколаїв
20__ р.

Характеристика

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

студента/ки магістратури **Миколаївського національного
університету імені В. О. Сухомлинського,
який (яка) проходив (-ла) стажування
з _____ по _____ 20 _ р.**

Рішенням засідання кафедри історії оцінити проходження стажування магістранта (-ки) _____

ПІБ студента

оцінкою _____:

Методист _____

ПІБ

У характеристиці має бути зазначено:

- спеціальність, групу, за якими був закріплений практикант;
- кількість проведених навчальних занять;
- рівень теоретичних знань, отриманих в університеті;
- наявність практичних навичок самостійного вирішення педагогічних завдань;
- ступінь володіння й використання форм та методів педагогічної діяльності;
- ступінь володіння й використання інноваційних технологій педагогічної діяльності;
- вміння будувати стосунки з викладачами та студентами;
- вміння дотримуватись етичних правил педагогічної поведінки;
- активність та ініціативність у підготовці та проведенні занять з студентами;
- якості, які продемонстрував студент під час проходження науково-педагогічної практики;
- повноту виконання програми та індивідуального завдання.

ВИРОБНИЧА (НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНА) ПРАКТИКА

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Формування і функціонування системи ступеневої підготовки фахівців в Україні потребує докорінних змін як змісту вищої освіти – комплексу вимог до системи знань, умінь і навичок, до світогляду, громадянських і професійних якостей майбутнього фахівця, які формуються у процесі навчання, так і до змісту навчання – структури, змісту і обсягів навчальної інформації з урахуванням особливостей її вивчення та засвоєння, комплексу завдань, що мають бути виконані.

У закладах IV рівня акредитації здійснюється підготовка фахівців освітнього ступеня «*магістр*», який призначений для виконання науково-дослідних, педагогічних та управлінських функцій, що пов'язані з циклом існування об'єкта його діяльності.

Відповідно до освітньо-кваліфікаційної характеристики підготовки фахівця освітнього ступеня «магістр» однією із посад, на яких може працювати випускник закладу вищої освіти, є посада викладача.

Реалізація виробничих функцій в межах об'єкта діяльності фахівця – навчального процесу у закладі вищої освіти – вимагає від магістра теоретичних знань і практичних умінь та навичок щодо:

- ***предмета діяльності*** – відповідної дисципліни фундаментального або професійно-орієнтованого циклу підготовки фахівців з напрямку до якого відноситься дана спеціальність;
- ***продукту діяльності*** – систематизації інформації в межах обраної дисципліни за окремими темами згідно з робочою програмою курсу у вигляді опорних конспектів лекційних занять та методичних розробок для проведення семінарських чи практичних занять;
- ***процедури діяльності*** – способу передачі інформації студентській аудиторії через проведення лекційних та семінарських (практичних) занять згідно з графіком навчального процесу.

Формування теоретичних знань щодо сутності, структури та форм функціонування узагальненого об'єкта діяльності викладача – навчального процесу підготовки фахівців з напрямку обраної спеціальності відбувається під час вивчення дисципліни «Методика і технології навчання історії у закладах вищої освіти» у I семестрі.

Відпрацювання практичних умінь і навичок здійснювати підготовку навчально-методичного забезпечення і проведення лекційних, семінарських (практичних) занять, організації самостійної роботи здобувачів відбувається під час проходження виробничої (науково-педагогічної) практики.

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Концепції розвитку неперервної педагогічної освіти, інших нормативно-правових актів у галузі освіти виробнича (науково-педагогічна) практика як одна з форм навчального процесу є необхідною складовою частиною підготовки фахівців у закладах вищої освіти і покликана забезпечити набуття майбутніми викладачами практичних професійних навичок та вмінь.

Загальні питання організації проведення і підбиття підсумків практики здобувачів вирішуються відповідно до Закону України «Про вищу освіту» і «Положення про проведення практики здобувачів вищих навчальних закладів України».

Виробнича (науково-педагогічна) практика здобувачів спеціальності 014.03. Середня освіта (Історія) передбачене навчальним планом у III семестрі і проводиться відповідно до графіка навчального процесу. Тривалість практики – 4 тижні.

Дана практика передбачає безпосереднє виконання посадових обов'язків викладача історичних дисциплін, курсів предметно-методичного спрямування у вищих навчальних закладах III–IV рівнів акредитації.

Виробнича (науково-педагогічна) практика магістратів є ключовим компонентом практичної підготовки фахівців відповідної спеціальності та органічною складовою професійно-орієнтованої підготовки викладача історії.

За час педагогічної практики студенти магістратури мають навчитися застосовувати набуті теоретичні знання в процесі своєї практичної роботи на посаді викладача історії.

ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета практики: поглиблення та закріплення знань здобувачів з питань організації і форм здійснення навчального процесу в сучасних умовах, його наукового, навчально-методичного та нормативного забезпечення, формування вмінь і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел при підготовці занять,

застосування активних методик викладання професійно-орієнтованих дисциплін відповідного фахового напрямку та дисциплін фундаментального циклу для спеціальностей фахового напрямку «Історія».

Завданнями практики магістрантів є:

- подальший розвиток і вдосконалення студентами загально-педагогічних умінь та навичок, набутих у період практики на молодших курсах,
- формування професійно-педагогічних умінь викладача історії, суспільствознавчих дисциплін та курсів предметно-методичного спрямування,
- застосування на практиці теоретичних знань з історії України, всесвітньої історії, педагогіки, психології, методики викладання фахових дисциплін тощо.

Основні завдання виробничої (науково-педагогічної) практики базуються на аналізі дисциплін навчального плану і визначають основний перелік професійних компетенцій, оволодіння якими на відповідному етапі практичного навчання буде необхідне для отримання кваліфікації – викладач історії, тобто одержання професії.

Загальні завдання практики:

- поглиблення і розширення теоретичних знань із спеціальних і психолого-педагогічних дисциплін, набутих студентами, застосування їх у вирішенні конкретних педагогічних завдань під час практики;
- формування у студентів-магістрів психолого-педагогічних та методичних умінь викладання відповідних навчальних дисциплін у системі вищої школи;
- вироблення умінь організації основних форм навчання у вищій школі, застосування сучасних технологій і методик навчання;
- формування умінь професійного і педагогічного спілкування зі студентською аудиторією;
- виховання у магістрів досвіду викладацької роботи, морально-етичних якостей викладача вищої школи, індивідуального творчого стилю педагогічної діяльності, потреби в самоосвіті.

Об'єктом виробничої (педагогічної) практики є навчальний процес підготовки фахівців за різними фаховими напрямами, що відбуваються безпосередньо у навчальному процесі на факультеті, інших закладах освіти III–IV рівня акредитації.

Предметом виробничої (педагогічної) практики виступає окрема навчальна дисципліна фундаментального чи професійно-орієнтованого циклу навчального плану, що відповідає напряму наукових досліджень студента та узгоджується з методистом.

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Базою проходження виробничої (науково-педагогічної) практики є структурні підрозділи Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського. Безпосереднє керівництво виробничої (науково-педагогічної) практики магістрантів здійснюється представниками професорсько-викладацького складу випускової кафедри спеціальності і встановлюється наказом по університету.

Специфікою виробничої (науково-педагогічної) практики є те, що успіх її залежить від багатьох факторів: від організованої та злагодженої роботи деканату, керівника практики, керівників-методистів від кафедр та від самих студентів-практикантів.

Загальне керівництво практикою стажування здійснює керівник практики від кафедри. Керівник практики від кафедри **зобов'язаний**:

- погоджувати терміни і умови проведення практики;
- скласти рапорт про розподіл здобувачів по місцях практики і про призначення керівників-методистів (спільно з деканатом);
- створювати належні умови студентам для проходження практики та оформлення всіх необхідних документів;
- організувати та проводити разом з методистами настановчу та підсумкову конференції з практики стажування;
- контролювати проходження практики;
- надавати методичну допомогу студентам щодо складання індивідуальних планів та оформлення документів.

Після закінчення практики керівник подає у відділ з практик університету звітну документацію.

Керівник практики стажування **має право**:

- брати участь у конференціях та нарадах з питань організації і проведення практики стажування;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу, організації практики стажування;
- працювати у роботі комісії при підбитті підсумків практики та вносити пропозиції щодо оцінювання результатів роботи студентів-практикантів.

Методисти призначаються з числа професорсько-викладацького складу випускової кафедри спеціальності. Обов'язки методиста від кафедри:

- бере участь у настановчій конференції здобувачів (перед початком практики) і в підсумковій конференції (при завершенні практики);
- у випадку неявки здобувачів на практику, порушення ними трудової дисципліни, нехтування своїми обов'язками, а також виникненні конфліктних ситуацій повідомляє про це письмово (рапортом) кафедру і керівника практики;
- спільно із керівником практики від кафедри планує навчально-виховну роботу студентів-практикантів, надає методичну допомогу у підготовці і проведенні занять за фахом, організації роботи із студентським колективом, позанавчальною роботою тощо;
- відвідує заняття студентів-практикантів (лекції, семінарські та ін.), бере участь у їх обговоренні, оцінює і відповідний бал виставляє у заліковий лист проходження практики;
- спільно з іншими керівниками узгоджує підсумкову оцінку;
- веде робочий щоденник, де облікує проведеною роботу зі студентами;
- на засіданнях кафедри доповідає про стан проходження, а також про підсумки практики.

У процесі проходження педагогічної практики студент-практикант має право:

- ініціатииви, свободи педагогічної творчості;
- звертатись з усіх питань, пов'язаних з проходженням практики, до керівників практики, адміністрації місця проходження практики;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу ЗВО та організації педагогічної практики;
- користуватися бібліотекою, навчальними посібниками, методичною документацією та науковою літературою, що знаходяться на кафедрі.

Обов'язки студентів-практикантів:

- дотримання правил внутрішнього розпорядку ЗВО;
- виконання розпоряджень декана, його заступників і керівника практики;
- участь в установчій конференції з педагогічної практики;
- вивчення методики і техніки проведення навчальних занять;
- кожного робочого дня працювати не менше 6 годин у закладі освіти;

- протягом перших трьох днів скласти індивідуальний план проходження педагогічної практики і завірити його у методиста;
- по завершенню практики студенти протягом 5-ти днів мають здати всю звітну документацію для перевірки методистами і керівником практики;
- участь у підсумковій конференції з педагогічної практики (виступ з доповіддю, рефератом, викладення підсумків дослідження та ін.).

ЗМІСТ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

На початку практики деканат спільно з керівником практики та методистами проводять *настановчу конференцію* для ознайомлення з програмою практики. Студенти одержують інструктаж керівника практики і починають вести *графік практиканта*, у якому занотують усі види своєї діяльності під час практики.

Впродовж першого дня студенти складають *індивідуальні графіки роботи* на весь період практики: потрібно по датах спланувати всі види робіт, передбачені програмою практики.

Зміст практичної діяльності здобувачів становить отримання наступних блоків професійних компетенцій: дидактичних, виховних, організаційних, науково-дослідницьких. Це, в свою чергу, потребує додержання студентами наступних вимог:

- розробка навчально-методичного забезпечення спецкурсу на 1 кредит (30 год);
- розробка індивідуального плану роботи викладача (на 1 ставку);
- розробка плану роботи куратора 1 курсу на один рік;
- відвідати та проаналізувати 3 лекції та 6 семінарських занять методиста практики;
- розробити і провести 2 лекції та 2 семінарських заняття;
- виконання наукової роботи на обрану тематику.

** Якщо на період проходження практики діють умови карантину, то студенти-практиканти проходять дистанційні курси, на освітніх платформах, щодо формування актуальних компетентностей сучасного педагога.*

Перелік курсів узгоджується з гарантом ОП та затверджується на засіданні кафедри.

Сама практика відслідковується в системі Google-Classroom та Moodle.

План-програма практики

№	Зміст роботи	К-ть годин
1	Настановча конференція. Ознайомлення з завданнями та змістом практики. Обговорення змісту та організаційного плану роботи.	2
2	Ознайомлення з методикою майбутньої роботи, порядком ведення документації, методикою складання і ведення індивідуальних портфоліо педагогічної практики.	2
3	<p>Методична робота:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● розробка навчально-методичного комплексу спецкурсу (тема за вибором студента) <i>Загальний обсяг годин – 30, із них 4 год лекцій, 6 год семінарів, 20 год самостійна робота</i>); ● розробка індивідуального плану роботи викладача із розрахунку на 1 ставку (1524 год: 600 год – навчальна робота, 374 год – методична робота; 450 год – наукова робота; 100 год – організаційна робота) (окрім навчальної роботи). 	40 + 40
4	Відвідування лекцій (3) та семінарських занять (6) методиста педагогічної практики.	18
5	<p>Навчальна робота:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● розробка плану навчальної роботи; ● розробка планів-конспектів лекцій (2 лекції) та їх проведення; ● розробка планів-конспектів семінарських занять (2 заняття) та їх проведення. 	16
6	<p>Організаційна та виховна робота:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● розробка плану роботи куратора першого курсу на навчальний рік; ● розробка і проведення виховного заходу для студентів. 	20
7	<p>Наукова робота:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● підготувати до публікації наукову статтю у фахове видання відповідно до вимог МОН України та тези доповіді за нею. 	35
8	Оформлення портфоліо з практики стажування.	5
9	Підсумкова конференція.	2
Всього		180

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

- складання індивідуального графіка роботи практиканта;
- підготовка, обговорення з методистом та проведення 2 лекцій, 2 практичних занять та 1 виховного заходу;
- відвідування 3 лекцій та 6 практичних занять методиста, їх аналіз;
- підготовка та обговорення з методистом навчально-методичного забезпечення для спецкурсу;
- підготовка та обговорення з методистом індивідуального плану роботи викладача;
- підготовка та обговорення з методистом плану роботи куратора 1 курсу;
- підготувати наукову роботу (за обраною тематикою);
- скласти і надати на кафедру творчий звіт з практики (з використанням фото- та відеоматеріалів) із зазначенням слабких і сильних сторін організації навчально-виховного процесу у ЗВО та пропозицій з удосконалення роботи викладача;
- на звітній конференції продемонструвати власні доробки з практики: складені власні дидактичні матеріали та аналіз їх результативності, конспекти нетрадиційних навчальних занять.

НАВЧАЛЬНІ ЗАНЯТТЯ І ЕКСКУРСІЇ

Під час проходженнями студентами практики стажування програмою практики передбачено проведення навчальних занять зі студентами-практикантами:

- ✓ Семінар «*Оформлення індивідуальної звітної документації з педагогічної практики*». Проводиться керівником практики зі студентами після настановчої конференції.
- ✓ Семінар «*Методика складання розробки навчального заняття (лекції, семінару) у ЗВО*». Проводиться для підгрупи студентів методистами спільно з керівником практики на другий день практики.
- ✓ Лекція «*Корпоративна культура та культура поведінки студента-практиканта*». Проводиться спільно з методистами практики та керівником практики у перший день проходження студентами практики.

Крім того студент повинен провести наступні навчальні екскурсії: до університетської бібліотеки і книжної виставки «Допомога практиканту».

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

На *першому етапі* студенти знайомляться із системою навчально-виховної роботи кафедри, особливостями методичної, наукової та організаційної роботи викладачів кафедри, із студентською аудиторією, з якою вони будуть проводити навчальні заняття, відвідують заняття викладачів, готують графік проведення залікових занять та інформують керівника практики. Обирають та узгоджують з методистом тематику спецкурсу для розробки його навчально-методичного забезпечення.

Другий, основний етап, практики включає підготовку планів-конспектів навчальних занять та їх методичного забезпечення. Студентами проводяться заняття згідно встановленого графіка. На заняттях студентів-практикантів повинні бути присутні методисти практики, а також однокурсники. Після кожного проведеного практикантом заняття має проводитись детальне обговорення, яке повинно виявити переваги й недоліки проведеного заняття. Обрати тему наукового дослідження та опрацювати фонди бібліотеки.

На *третьому, заключному етапі* практики студенти готують звіт про практику і беруть участь у підсумковій конференції. На ній повинні бути присутні методисти і керівник практики.

Під час виробничої (науково-педагогічної) практики студенти повинні:

1. *Ознайомитися:*

- 1) з навчально-методичною та науковою роботою кафедри, на якій проводиться практика;
- 2) з програмно-методичним забезпеченням навчальної дисципліни, з якої будуть проводитися заняття практикантом;
- 3) із специфікою методики роботи викладачів.

2. *Вивчити:*

- 1) навчальну та робочу програми дисципліни, з якої будуть лекції та семінарські заняття чи лекції;
- 2) психологічні, вікові та індивідуальні особливості здобувачів групи, де будуть проводитися навчальні заняття, стан їх успішності;
- 3) особливості організації та проведення науково-дослідної роботи студентів, інтереси й уподобання їх щодо виховної і позааудиторної роботи.

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

- 1) відвідувати заняття викладачів кафедри;
- 2) розробити розгорнуті плани-конспекти семінарських занять, лекцій з навчальної дисципліни відповідно до робочої навчальної програми методиста;
- 3) провести початкові заняття;
- 4) розробити розгорнутий план-конспект виховного відповідно до плану виховної роботи кафедри;
- 5) провести виховний захід.

ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Контроль за початком і закінченням роботи здійснюють методисти та керівник практики. Поточний та підсумковий контроль за виконанням студентами окремих розділів і всієї програми практики здійснюють відповідні методисти. Підсумкову оцінку здійснює керівник практики від кафедри. Основною формою контролю за діяльністю студентів-практикантів є самоконтроль, у вигляді систематичного виконання індивідуального графіка практики і жорсткого дотримання індивідуального плану практики.

Необхідні дані про місце, час і характер практики студент може знайти в наказі про практику та програмі. Тому обов'язок студента бути присутнім на настановчій конференції, де вказані документи оголошуються.

Обов'язок студента – неухильно виконувати положення наказу і програми виробничої (науково-педагогічної) практики. Студент-практикант не має права самовільно змінювати місце і час проведення виробничої (науково-педагогічної) практики. Про захворювання і пов'язане з цим припинення практики студент повинен негайно повідомити керівника практики і методиста, закріпленого за ним.

Після закінчення виробничої (науково-педагогічної) практики студент-практикант повинен у п'ятиденний термін представити методисту на кафедру і захистити звітну документацію.

Оцінка за практику виставляється після звітної конференції в залікову книжку, індивідуальний план студента та відомість і впливає на нарахування стипендії. Студент зобов'язаний бути присутнім на підсумковій (звітній) конференції.

На оцінку з практики стажування впливають наступні чинники:

- думка і оцінка методиста практики, виражена у характеристиці про проходження студентом практики (підставою для оцінки слугує студентське портфоліо з обліком роботи);
- витримана в межах необхідних положень, своєчасно подана на розгляд і захищена згідно встановленого кафедрою графіка захисту звітна документація.

У разі затримки документації, з неповажної причини, рішенням кафедри оцінка за практику знижується. Відсутність звіту за практики слугує основою до її не виставлення. У випадку порушення студентом місця, терміну проходження практики і несвоєчасним повідомленням керівнику практики про самоправне рішення остання не зараховується.

Шкала оцінювання практики

Оцінка ЕКТС	Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
A	90–100	5 (відмінно)	5/відм./зараховано
B	80–89	4 (добре)	4/добре/зараховано
C	65–79		
D	55–64	3 (задовільно)	3/задов./зараховано
E	50–54		
FX	35–49	2 (незадовільно)	не зараховано

Зміст критеріїв оцінювання результатів педагогічної практики:

Оцінка «**відмінно**» – всі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння студента застосовувати і творчо використовувати педагогічні та методичні знання, пов'язані з особливостями і засобами педагогічної діяльності. Виявлено вміння проводити навчальні і виховні заняття з застосуванням інноваційних технологій педагогічної діяльності, будувати стосунки з студентами і викладачами. Також продемонстрована активність та ініціативність у підготовці та проведенні занять. Звіт подано

у встановлений термін, який містить всі структурні елементи. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника та методиста. Характеристика позитивна, оцінка методиста за практику – «відмінно».

Оцінка **«дуже добре»** – завдання виконані правильно, але недостатньо повно. Виявлено вміння студента застосовувати педагогічні та методичні знання, пов'язані з особливостями і засобами педагогічної діяльності. Виявлено вміння організовувати навчально-виховний процес, але заняття шаблонні, не виявлено творчого, індивідуального підходу. Виявлено вміння встановлювати контакт з студентами та викладачами. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника та методиста. Характеристика позитивна, оцінка методиста за практику – «дуже добре».

Оцінка **«добре»** – завдання практики виконано, але неповно, в ході виконання завдань, зокрема підготовка до навчальних занять, допускається незначні помилки. Виявлено вміння проводити навчальні та виховні заняття, але вони шаблонні. Звітна документація оформлена згідно вимог. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника та методиста. Характеристика позитивна, оцінка методиста за практику – «добре».

Оцінка **«задовільно»** – завдання практики виконано в неповному обсязі, в ході виконання завдань допускаються помилки. Звітна документація недооформлена або оформлена з помилками. Щоденник неправильно оформлено. У характеристиці оцінка методиста за практику – «задовільно».

Оцінка **«достатньо»** – завдання виконано з помилками. Всі завдання практики виконувалися, але допущені неточності. Документація оформлена неповно, з помилками. Щоденник недооформлено. У характеристиці оцінка методиста за практику – «задовільно».

Оцінка **«незадовільно»** – завдання невиконані. Виявлені проблеми встановлення контакту, не сформовані вміння проводити відповідні види педагогічної діяльності. Звітна документація оформлена з помилками. Відсутній щоденник, характеристика.

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Звітна документація подається на розгляд методисту (в останній тиждень практики), захист на кафедрі в присутності комісії проводиться в шестиденний термін після її закінчення здається керівнику практики одразу після її захисту (перший тиждень після практики).

Перелік звітної документації:

- характеристика на студента з оцінкою методиста за виробничу (науково-педагогічну) практику (характеристика повинна бути друкованою за підписом методиста);
- індивідуальний графік виробничої (науково-педагогічної) практики;
- графік відвідування лекційних, семінарських занять студентом(кою);
- графік проведення лекційних, семінарських занять студентом(кою);
- аналіз відвіданих практикантом 3 лекцій та 6 семінарських занять;
- розробки 2 лекцій та 2 семінарських занять, проведених студентом;
- навчально-методичне забезпечення спецкурсу (за обраною тематикою);
- індивідуальний план роботи викладача;
- план роботи куратора 1 курсу;
- розробка виховного заходу;
- наукова робота (стаття+тези);
- звіт зі проходження практики;
- фото- та відеоматеріали.

Вся документація може бути написана від руки або ж представлена в друкованому (комп'ютерному) оформленні на аркушах, зшитих і підписаних виконавцем (студентом) та складена в підписану практикантом папку.

ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після завершення практики відбувається звітна конференція, на якій заслуховуються виступи методистів та студентів-практикантів про перебіг практики, її позитиви та упущення.

Керівник практики інформує адміністрацію факультету щодо фактичних термінів початку та закінчення практики, складу

студентів, які пройшли практику, їхньої дисципліни, стану охорони праці і протипожежної безпеки на базі практики, а також щодо інших питань організації та проведення практики.

Підсумки підбиваються у процесі складання студентом диференційованого заліку (у формі захисту звіту з виробничої (науково-педагогічної) практики) керівнику практики. Диференційна оцінка з практики враховується нарівні з іншими оцінками, які характеризують успішність студента і впливають на розмір стипендії. Результати складання заліків з практики заносяться в екзаменаційну відомість, проставляються в заліковій книжці та індивідуальному плані студента.

Студент, що не виконав програму практики і отримав негативну оцінку на базі практики чи при складанні заліку, направляється на практику в друге або відраховується з навчального закладу.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Критерії оцінювання кожного із завдань практики студенти отримують перед початком практики від керівника практики.

Диференційована оцінка (бали) за кожне завдання практики виставляється керівником практики при попередньому погодженні з методистами.

У процесі оцінювання визначається:

- ступінь виконання студентами завдань практики;
- якість педагогічних знань, проявлених під час практики, та їх відображення у звітній документації;
- рівень сформованості умінь та навичок практичної роботи здобувачів як майбутніх фахівців.

Критерії оцінювання практики

№ з/п	Форма контролю	Кількість заходів	Залік			
			Мінімальна оцінка 1 контр.	Макс. оцінка 1 контр.	Мін. сумарна оцінка 1 контр.	Макс. сумарна оцінка 1 контр.
1	Навчально-методичний комплекс спецкурсу	1	10	25	10	25
2	Аналіз відвіданих занять	9	1	2	9	18
3	Оформлення планів-конспектів лекцій та їх проведення	2	2	5	4	10
4	Оформлення планів-конспектів семінарських занять та їх проведення	2	1	2	2	4
5	Індивідуальний план роботи викладача	1	5	10	5	10
6	План роботи куратора	1	5	10	5	10
7	Оформлення виховного заходу та його проведення	1	2	5	2	5
8	Наукова робота (стаття+тези)	1	5	10	5	10
9	Персональний звіт	1	1	5	1	5
10	Виступ на підсумковій конференції	1	1	3	1	3
Вихідна кількість балів:					44	100

Пам'ятка практикантові по підготовці до уроку

1. Дізнайтеся заздалегідь тему свого уроку, точно визначте матеріал підручника до цього уроку, його місце в системі уроків з теми.

2. Опрацюйте методичну літературу з теми уроку.

3. Відвідайте 1–2 уроки, що передують вашому, спостерігайте і фіксуйте хід уроку, роботу учнів, методику і організаційну роботу вчителя: питання, завдання, дії вчителя і учнів, відповіді, ставлення учнів до роботи, вчителя, один до одного, виконання задач уроку, труднощі, які виникають у процесі самостійної роботи. Продумайте взаємозв'язки уроку, який ви проводите, з попереднім та наступним.

4. Визначте мету уроку, його структуру і основні етапи.

5. Подумайте про шляхи реалізації дидактичних принципів.

6. Розробіть зміст уроку. Відберіть матеріал та визначте методи і прийоми навчання на кожному етапі уроку. Сформулюйте завдання та питання до учнів.

7. Продумайте організаційну структуру і розподіліть навчальний час на всі етапи уроку.

8. Передбачайте чергування різних видів роботи дітей, складного і нескладного матеріалу, правильне співвідношення між роботою під керівництвом вчителя та самостійною роботою учнів.

9. Використайте по можливості прийоми диференціації навчальної роботи, а також елементи проблемного навчання.

10. Застосовуйте, якщо треба, вправи на кмітливість та винахідливість, дидактичні ігри.

11. Підготуйте дидактичний і наочний матеріал до уроку, ТЗН, продумайте місце і методику його використання, оформлення записів учнів у зошитах, а також записів учнями на дошці.

12. Оформіть розгорнутий план-конспект уроку.

Пам'ятайте!

1. Кожний урок повинен вчити думати, відчувати, діяти.

2. Головне на уроці – робота учнів.

3. Справжній інтерес до навчання виникає в учнів не тільки під час захоплюючої розповіді вчителя, а й у результаті їх успішної самостійної роботи.

Грицай Ю. О. Педагогічна практика здобувачів (1999)

Рекомендації практикантам

1. Приходьте до кабінету трохи раніше дзвінка. Перевірте, чи все готове до уроку, чи добре розставлені меблі, чи чиста дошка, чи підготовлені ТЗН, наочні посібники. Домагайтесь, щоб учні вітали вас організовано. Намагайтесь показати учням красу та привабливість організованого початку уроку, щоб на це йшло щораз менше і менше часу.

2. Не марнуйте час на пошуки сторінки вашого предмета у класному журналі, її можна підготувати на перерві.

3. Не задавайте учням питання: «Хто не виконав домашнє завдання?», це привчає до думки, що невиконання домашнього завдання – неминуча справа. Необхідно проводити урок так, щоб кожен учень був зайнятий справою. Запам'ятайте: паузи, бездіяльність – причини зриву дисципліни.

4. Захоплюйте учнів цікавим змістом матеріалу, створенням проблемних ситуацій, розумовим напруженням. Контролюйте темп уроку, допомагайте слабким учням повірити у свої сили. Тримайте у полі зору весь клас.

5. Звертайтеся із проханням і питаннями до тих учнів, які частіше відволікаються на уроці сторонніми справами.

6. Мотивуйте оцінки знань, покажіть діловий та зацікавлений характер свого коментування, вкажіть учневі, над чим йому слід попрацювати, щоб заслужити більш високу оцінку.

7. Завершуйте урок загальною оцінкою класу та окремих учнів. Нехай учні відчують задоволення від результатів своєї праці. Старайтесь помітити позитивне у роботі недисциплінованих учнів, але не робіть це занадто часто і за невеликі зусилля.

8. Закінчуйте урок з дзвінком. Нагадайте черговим про їх обов'язки.

9. Намагайтесь не робити зайвих зауважень.

10. Пам'ятайте, налагодження дисципліни за допомогою чужого авторитету не приносить користі, а скоріше зашкоджує.

Шакуров Р. Х. Творче зростання педагога (1985)

Схема вивчення учня і складання психолого-педагогічної характеристики на нього

1. **Загальні відомості про учня.** Прізвище, ім'я, школа, клас, вік, національність. Відомості про стан здоров'я учня та умови його життя і праці в сім'ї, батьки учня (ким працюють, освіта). Режим його дня, допомога у виконанні шкільних завдань, участь учня у домашній праці, його дозвілля. Які з родинних умов сприяють або заважають учневі навчатися в школі. Як сім'я допомагає школі у вихованні учня.

2. **Успішність учня.** Показники успішності учня з окремих предметів. Якісна характеристика його досягнень і конкретних труднощів (якщо такі мають місце) у засвоєнні навчального матеріалу з окремих дисциплін (засвоєння понять, вироблення умінь і навичок). Як навчався учень в попередніх класах. Заходи, що вживалися для поліпшення його успішності, їх результати.

3. **Ставлення учня до навчання.** Усвідомлення учнем своїх обов'язків, почуття відповідальності за їх виконання. Ставлення до свого класу і школи. Відвідування занять, випадки невідвідування, запізнення та їх причини. Особливості навчальних інтересів учнів. Якими предметами або видами навчальної роботи учень більш за все цікавиться. Позашкільні його інтереси. Уважність учня на уроках з різних предметів. Систематичність виконання домашніх завдань, випадки невиконання, їх причини. Ставлення учня до оцінки його роботи вчителем, до своїх успіхів і невдач у навчанні. Заходи, що їх було вжито у справі виховання в учня свідомого ставлення до навчання, результати цих заходів.

4. **Загальний розвиток.** Рівень загального розвитку учня порівняно з іншими учнями його класу. Начитаність учня, його обізнаність з явищами навколишньої природи і суспільного життя. Особливості сприймання, розуміння і запам'ятовування учнем навчального матеріалу (основні способи, швидкість, точність, міцність). Особливості уяви учня, спосіб його мислення (критичність, самостійність, швидкість). Вміння аналізувати факти, порівнювати, абстрагувати, узагальнювати (все на конкретних прикладах). Культура і багатство його мови (словникове багатство, уміння володіти ним, граматична правильність, логічність та інші якості мовного процесу). Загальні та спеціальні здібності учня, його

схильності, пізнавальні, технічні, художні інтереси. Інтерес до техніки, мистецтва, спорту. Читацькі інтереси. Професійна орієнтація.

5. **Громадсько-політична спрямованість учня та риси його характеру.** Інтерес до громадсько-політичного життя нашої країни. Ставлення учня до вчителів, однокласників, батьків. Виконання ним громадських доручень. Чи є в учня товариші і друзі, зміст товаришування з ними. Участь у роботі гуртків, у громадському житті школи. Суспільно корисна праця поза школою. Дисциплінованість учня. Дотримувannya ним правил шкільної поведінки, випадки й обставини порушення їх, ініціатива в підтримувannya порядку і в боротьбі з його порушниками в класі і в школі. Ставлення учня до суспільної та державної власності. Його емоційна вразливість, збудливість, урівноваженість, швидкість і характер перебігу психічних процесів (темперамент, тип нервової системи). Самостійність учня в роботі, його вміння працювати над шкільними завданнями, охайність, акуратність, сумлінність, ініціативність і наполегливість у виконанні доручень. Почуття впевненості у власних силах, власної гідності, скромність, самокритичність, правдивість, сміливість, рішучість, вміння володіти собою, самоконтроль та інші якості характеру учня, рівні розвитку самосвідомості. Потреби учня, його гігієнічні навички та звички, культура і естетика поведінки учня.

6. **Висновки щодо роботи з учнем.**

7. **Позитивні і негативні моменти в навчанні і поведінці учня.** Причини його неуспішності (якщо він не встигає). Індивідуальні особливості учня, на які слід зважати в подальшій виховній роботі з ним. Конкретні заходи, що їх слід здійснювати школі і сім'ї для подальшого поліпшення навчання і виховання учня. Спроби студента-практиканта реалізувати ці заходи, результати цих спроб.

Методичні вказівки до вивчення учня і написання психолого-педагогічної характеристики на нього

1. Вивчення особистості учня, його вікових та індивідуальних психологічних особливостей починається з першого дня перебування студента на педагогічній практиці і закінчується в передостанній день педагогічної практики.

2. Вивчення особистості учня здійснюється за допомогою таких методів:

- ✓ об'єктивне спостереження (в школі, на уроках, під час поза-класної роботи, вдома, в позашкільній роботі, в інших місцях)
- ✓ бесіда (з учнем, з батьками, із шкільним лідер)
- ✓ аналіз результатів діяльності учня (письмові роботи, малюнки, вироби, щоденник тощо)
- ✓ природний експеримент (створення відповідної обстановки в школі, під час позакласних занять, тощо).

3. Вивчати учня потрібно тактовно, так, щоб він цього не відчував.

4. Упродовж першого тижня педагогічної практики рекомендується вивчати учня тільки за допомогою методу об'єктивного спостереження, і тільки в школі. Пізніше можна відвідати учня вдома, застосувати й інші методи вивчення. Такої послідовності у вивченні учня слід дотримуватися, аби студент самостійно міг зібрати певні факти про учня, що стали б для нього вихідними й опорними під час написання психолого-педагогічної характеристики.

5. Результати вивчення учня треба записувати в окремому розділі щоденника. Записи робити систематично, щодня, упродовж усієї педагогічної практики.

6. Записувати потрібно окремі матеріали, зібрані методами об'єктивного спостереження, бесіди та аналізу результатів діяльності.

7. Таке розмежування записів полегшить роботу над їх аналізом.

8. Зібраний матеріал допоможе з першого ж тижня педагогічної практики скласти собі певне уявлення про особливості учня. Це уявлення в процесі подальшого вивчення учня, збирання матеріалів про нього уточнюються, розширюються, інколи може докорінно змінюватись.

9. Такі розділи, як «Схема вивчення учня», «Загальні відомості про учня», «Відомості про стан здоров'я учня та умови його життя і праці в родині», можна написати наприкінці другого тижня педагогічної практики.

10. Зміст «Схеми» треба знати на початку педагогічної практики, адже інакше студент не зможе цілеспрямовано вивчати учня. Особистість учня вивчають всебічно, протягом кожного дня педагогічної практики, застосовуючи різні методи, потрібно збирати матеріали різного змісту (успішність учня, його здібності, інтереси, риси характеру тощо).

11. Матеріали вивчення учня потрібно систематично аналізувати, наслідки аналізу (певні попередні висновки-узагальнення) слід порівнювати з наступними спостереженнями, шукати типові, істотні риси особистості учня.

12. Під час педагогічної практики студент – не тільки пасивний спостерігач, він впливає на формування особистості учня, виховує його. В характеристиці треба відобразити наслідки своєї виховної роботи з учнем.

13. Психолого-педагогічну характеристику учня потрібно написати грамотно і бездоганно в стилістичному відношенні.

14. «Схему вивчення учня» можна використати як план написання характеристики.

15. На характеристику пише стислу рецензію та оцінює її груповий методист.

Алгоритм роботи з дитиною з «групи ризику»

1. Прізвище, ім'я, вік, клас.
2. Склад родини, освіта, спеціальність, посада батьків.
3. Стисла характеристика психологічної ситуації у родині, характеристика взаємовідносин, становище дитини.
4. Стисла характеристика педагогічної запущеності, її проявів у навчанні, спілкуванні, поведінці.
5. Визначити становище учня у колективі класу, серед товаришів, характер взаємовідносин з ними (шляхом спостережень, соціометричних вимірів і анкетування).
6. Вивчити інтереси, здібності і нахили учня.
7. Встановити, чи входить «важковиховувана» дитина в інші групи, компанії, об'єднання однолітків у школі та за її межами, вивчити характер впливу даного оточення.

Організація педагогічної допомоги

1. Визначити шляхи і способи ліквідації прогалин у навчально-виховній роботі важковиховуваних школярів.
2. Підвищити та закріпити інтерес дітей до навчання, впевненість у своїх силах і можливостях.
3. Виявити до таких дітей повагу, доброзичливість, такт, дружню любовність, привітність.
4. В міру можливого, встановити і підтримувати з батьками дітей групи ризику доброзичливі взаємини, підвищувати педагогічну грамотність батьків та їх відповідальність за виховання дітей, залучати їх до громадської роботи в школі.
5. Залучення важких підлітків до суспільно-корисної діяльності, культурно-масової і спортивної роботи з урахуванням їх інтересів та можливостей, стимулювати і заохочувати їх участь у цій роботі. Особливу увагу приділяти вихованню читацьких інтересів і смаків.
6. Організувати ненав'язливий контроль за вільним часом учнів, їх участю в діяльності груп вільного спілкування за місцем проживання.

Важливо пам'ятати, що без внутрішньої глибокої симпатії до дітей неможливо «пробитися» крізь їх зовнішні негативні прояви і особливості поведінки та побачити за ними чудову неповторну душу дитини.

Схема вивчення і складання психолого-педагогічної характеристики шкільного класу

1. Загальні відомості про клас. Склад класу, кількість учнів, склад учнів за статтю, віком, національністю. Кількість учнів, переведених з інших шкіл. Чи є переростки і другорічники, причини другорічництва і заходи, вжиті для боротьби з ними. Скільки років цей клас існує з таким складом учнів. Які зміни відбулися в складі класу і його керівництві. Яким був цей клас у попередні роки, який він тепер.

2. Характеристика класу як колективу.

- ✓ актив класу (кістяк, ядро) і роль в організації класного колективу. Ставлення їх до своєї роботи, їхній авторитет серед учнів; організаційні здібності. Староста класу і активу учнів як організатори класного колективу і його роботи, їхня ініціативність, вимогливість до себе й інших. Авторитет учнівських організацій і активу класу, їхня допомога вчителю;
- ✓ ідейна спрямованість класу: переконання та ідеали учнів, їхній інтерес до спільного життя і участь у ньому. Ставлення класу до громадських доручень, яку громадську роботу виконують учні, участь у роботі шкільних організацій. Суспільно корисна праця класу. Риси колективізму у поведінці учнів, уміння колективно працювати і підкорятися інтересам колективу. Вплив класного колективу на окремих учнів. Організованість та працездатність учнів, колективу;
- ✓ взаємини у класному колективі: почуття колективізму, товариськості і дружби, характер товариських взаємин, єдність і згуртованість класного колективу та прояви їх (чи виступає клас як єдиний колектив у житті школи, єдність у настроях і діях учнів колективу, виконання постанов шкільних організацій, класного колективу). Прояви псевдотовариськості (приховування поганих вчинків, списування, підлабузництва). Взаємодопомога в класі, піклування про слабших. Почуття довіри, поваги, честі класу і школи, почуття відповідальності перед колективом, взаємини між хлопчиками та дівчатами. Традиції колективу (позитивні, негативні). Чи є в класі мікроколективи і на якому ґрунті вони формуються. Чи є випадки протидії мікроколективів класному колективу;

- ✓ дисципліна, культура й етика, поведінка учнів. Відвідування учнями школи, причини невідвідування і пропусків занять. Загальна характеристика учнів (на уроках, під час перевірки, у позакласній та позашкільній роботі, вдома). Причина порушення дисципліни, характерні приклади та мотиви порушення.

Учні зразкової поведінки і недисциплінованості, їхній вплив на колектив. Ставлення учнів класу до порушників дисципліни у школі і вдома. Свідомий характер дисципліни учнів. Санітарний стан класу, навички і звички, культура й естетика поведінки учнів класу, їхня ввічливість, тактовність щодо вчителів, батьків, старших. Гігієнічні навички і звички учнів.

3. Успішність учнів класу та їх розумовий розвиток.

Загальна характеристика (кількісна і якісна) успішності класу. Відмінники класу та їх характеристика. Учні, що не встигають у навчанні, причини невстигання, робота, що проводиться з ними для подолання невстигання, характер виконання домашніх завдань (систематичність, охайність, старанність). Обсяг знань, глибина, ґрунтовність, міцність, їх систематичність, начитаність учнів. Розвиток загальних та спеціальних здібностей, талантів. Розвиток мовлення учнів (багатство словника, граматична правильність, стилістична досконалість тощо). Сумлінність та ініціативність у навчанні, мотиви навчальної діяльності класу. Ставлення класу до навчання. Якими предметами клас найбільше цікавиться. Методика розумової праці.

4. Інтереси учнів та інші властивості їхньої особистості.

Розвиток пізнавальних інтересів (до різних предметів, видів занять, інтерес до питань моралі, науки, техніки, мистецтва, спорту, громадські інтереси). Читацькі інтереси учнів. Спільні інтереси колективу і вплив цих інтересів на поведінку учнів. Роль розвитку самосвідомості учнів і вплив її на самовиховання учнів.

5. Позакласне та позашкільне життя класного колективу. На чому ґрунтується і в чому виявляється об'єднання класу як колективу під час позакласних занять. Види позакласної роботи, участь у гуртках, спорті, випуску стінгазет, відвідування кіно і театру тощо. Зв'язок класу з іншими класами школи. Виконання господарських робіт у школі: самообслуговування, робота на пришкольній навчальній ділянці тощо. Участь класу у позашкільній роботі. Громадська робота.

6. Домашні умови учнів. Загальна характеристика домашніх умов учнів. Ставлення батьків до школи. Стан щоденників учнів. Чи систематично ознайомлюються батьки із щоденниками учнів.

7. Класний керівник. Робота класного керівника, його увага до класу. Індивідуальний підхід до окремих учнів. Його чутливе ставлення до учнів, педагогічний такт. Вимогливість класного керівника до учнів.

8. Робота студента у класі. Робота студента на допомогу класному керівникові. Контакт студента з класом.

9. Висновки. Загальна оцінка класу. Позитивні та негативні риси класу (вказати конкретно). Заходи, які, на думку практиканта, потрібні для поліпшення роботи класу.

Методичні вказівки для вивчення учнівського колективу і написання психолого-педагогічної характеристики шкільного класу

1. За кожним студентом закріплюють один клас від першого дня педагогічної практики у школі.

2. Вивчення учнівського колективу починається від першого дня перебування студента на педагогічній практиці у школі і закінчується у передостанній день педагогічної практики.

3. Вивчення класу здійснюється за допомогою таких методів:

✓ використання шкільної документації (щоб зібрати об'єктивні дані про клас);

✓ об'єктивне спостереження (у школі, на уроці, під час перерв, позакласної роботи, у позашкільній роботі);

✓ бесіда (з учнями, з класним керівником, з батьками);

✓ аналіз результатів діяльності учнів (письмових робіт, виробів на уроках праці, на заняттях у предметних гуртках, у позашкільній роботі, стан класу, всього обладнання у класі, санітарний стан класу).

4. Вивчати клас треба тактовно, щоб учні не здогадувалися, що за ними спостерігають.

5. Спостерігати клас потрібно з першого дня. Для цілеспрямованого спостереження треба знати структуру учнівського колективу, принципи, на яких він будується, та методику його виховання. Без цього неможливе правильне вивчення класу. Студенти повинні повторити відповідні теми із розділу педагогіки «Теорія виховання», вивчати праці А.С. Макаренка та В.О. Сухомлинського.

6. Результати вивчення шкільного колективу записують в окремому розділі щоденника. Записи необхідно робити систематично, щодня упродовж всієї практики. Записувати слід окремо матеріали, зібрані методами об'єктивного спостереження, бесіди та аналізу діяльності учнів. Таке розмежування записів полегшить роботу над загальним аналізом.

7. Зібраний матеріал потрібно проаналізувати вже наприкінці першого тижня педагогічної практики і на підставі цього аналізу виробити собі певні уявлення про клас, що стане для здобувачів робочою гіпотезою у подальшому вивченні класного колективу.

Факти, зібрані пізніше, доповнюватимуть та уточнюватимуть думку студента про клас, інколи можуть докорінно змінити перші його враження.

8. Матеріали вивчення класного колективу треба систематично аналізувати, результати аналізу (певні тимчасові узагальнюючі висновки) порівнювати з наступними спостереженнями, шукати типові характерні особливості учнівського колективу.

9. Під час педагогічної практики студент не пасивний спостерігач, він безпосередньо впливає на формування учнівського колективу, виконуючи усі види роботи класного керівника. В характеристиці треба відобразити усі заходи, спрямовані на подолання негативних явищ у класі, на формування згуртованого, працездатного колективу.

10. Психолого-педагогічну характеристику шкільного класу слід оформити літературно. Основні положення характеристики необхідно підтверджувати фактами зі своїх власних спостережень.

11. Основні пункти «Схеми» психолого-педагогічної характеристики шкільного класу можна використати як план написання характеристики.

12. Характеристику класу слід написати грамотно і бездоганно у стилістичному відношенні.

Схема психолого-педагогічного аналізу виховного заходу

1. Школа, клас, вид роботи, тема позакласного виховного заходу.

2. Педагогічне обґрунтування теми (чому цей захід включено у план виховної роботи, його відповідність до вікових особливостей класу).

3. Мета і завдання заходу, що проводиться.

4. Організація підготовки учнів до даного заходу (ступінь участі дітей, наочне оформлення занять, використання ТЗН). Вплив підготовки до заходу на згуртованість учнів.

5. Зміст методики проведення заняття:

- ✓ відповідність змісту заняття поставленій меті;
- ✓ пізнавальна і виховна цінність підбраного матеріалу;
- ✓ емоційна змістовність, інтерес дітей до знань, їх активність;
- ✓ прийоми та методи, які використані на занятті, їх відповідність віковим особливостям учнів, рівню розвитку дітей даного класу;
- ✓ зв'язок обговорюваних питань з проблемами класу і оточуючого середовища.

6. Особливості особистості вихователя, який проводить заняття: переконаність, емоційність, контакт з дітьми, знання моральних якостей, вчинків своїх учнів, їх мотивації.

7. Педагогічна цінність проведеного заняття, його значення для подальшого розвитку колективу та окремих учнів для вдосконалення відносин у колективі (зауваження, пропозиції).

Схема аналізу етичної бесіди

1. Тема, мета і завдання бесіди, що проводиться.
2. Актуальність теми бесіди для даного колективу.
3. Опора на моральний досвід дітей.
4. Переконливість, конкретність доказів і аргументів.
5. Логічність і послідовність при розв'язанні моральних категорій.
6. Відповідність бесіди віковим особливостям дітей і рівню їх розвитку (обрана тема, використані приклади, рівень аналізу моральних понять, кількість використаних джерел, структура бесіди, мова ведучого).
7. Емоційна змістовність бесіди (виразність формулювання теми, образність і жвавість мови ведучого, новизна і виразність використаних прийомів).
8. Ступінь участі дітей у підготовці бесіди.
9. Ступінь активності школярів під час бесіди. Контакт ведучого з класом, стиль його відносин, прийоми активізації дітей.
10. Вміння вчителя ставити питання і відповідати на питання учнів, підведення їх до правильних висновків.
11. Висновки. Чи досягнути мета бесіди, її позитивні сторони та недоліки.

Знайомство з навчальним закладом

№	Параметри	Відповіді		Пояснення
		так	ні	
1.	Тип навчального закладу			
1.1	Тип навчального закладу (рік заснування): – школа; – гімназія; – ліцей.			
2.	Матеріальна база			
2.1	Будова: – типова; – індивідуальний проєкт; – пристосоване приміщення.			
2.2	Пришкільна ділянка: – дитячий майданчик; – географічний майданчик; – спортивно-фізичний блок; – сад; – дослідна ділянка; – квітник; – загальне озеленення.			
2.3	Шкільні кабінети (кількість, з яких предметів)			
2.4	Місця відпочинку, ігрові кімнати			
2.5	Технічні засоби навчання, лінгафонні, дисплейні класи і класи інформатики			
2.6	Спортивний комплекс: – зал; – спортивне приладдя і обладнання; – тренажери; – басейн; – душ; – роздягальня.			
2.7	Кіно- та актовий зали, зал хореографії та ритміки			

№	Параметри	Відповіді		Пояснення
		так	ні	
2.8	Бібліотека, читальна зала			
2.9	Майстерня для трудового навчання і творчої діяльності			
2.10	Медичні кабінети			
2.11	Їдальня (режим роботи, відгуки відвідувачів)			
2.12	Оформлення та озеленення школи і класів			
3.	Педагогічний колектив			
3.1	Кількість і віковий склад			
3.2	Освіта			
3.3	Стаж			
4.	Навчальні плани та програми			
4.1	Навчальні плани та програми: які, скільки років навчальний заклад з ними працює, їх оцінка			
5.	Основні напрямки навчально-виховної роботи			
6.	Новації в діяльності колективу			
7.	Зауваження та пропозиції			
8.	Загальний висновок			

П.І.Б. практиканта: _____ / _____.

Поради студенту-практиканту

- ✓ Чітко знайте мету своєї роботи зі всіма дітьми і кожним окремо.
- ✓ Не женіться за кількістю, пам'ятайте, що «краще менше, але краще».
- ✓ Заведіть зошит для записів питань, що виникають, спостережень і зауважень.
- ✓ Намагайтеся підтримувати ініціативу дітей.
- ✓ Діти повинні знати, що ваші дії і навіть голос продиктовані дружелюбністю.
- ✓ Ніколи не підвищуйте голосу. Крик боляче впливає на дітей, роздратовує, викладає у них негативізм.
- ✓ Будьте наполегливими, вимогливими, але не грубими: грубість породжує відповідну грубість.
- ✓ Вчіться співпрацювати з дітьми, а не командувати ними.
- ✓ Будьте з дітьми разом, поруч і трохи попереду.
- ✓ Працюючи з дітьми, частіше згадуйте, якими ви були в їхньому віці: легше буде їх зрозуміти.
- ✓ Не обговорюйте дії своїх колег в присутності дітей.
- ✓ Не зловживайте правом наказувати: прохання завжди легше і приємніше виконати.
- ✓ Поважайте дітей і дитячий колектив.

Поради студенту-практиканту щодо покарання учнів

Якщо все-таки не можна обійтися без покарань, треба пам'ятати:

- ✓ Перш ніж карати, розберіться в мотивах і причинах негативного вчинку.
- ✓ Не карайте за найменшу провину.
- ✓ Не поспішайте вести дитину до адміністратора, цим ви підриваєте свій авторитет і визнаєте власне безсилля.
- ✓ Намагайтеся більше заохочувати дітей. Побачите дієвість заохочення.
- ✓ Карайте з жалем і смутком, а заохочуйте щиро, радісно.
- ✓ Подумайте, чи завжди ви праві.
- ✓ «Важких» дітей краще карати якомога рідше.
- ✓ Адрес критики повинен бути персональним. Немає сенсу карати великі групи дітей, це призведе до групової поразки.
- ✓ Будьте обережні з прогнозами застосувати найсуворіші міри (якщо пообіцяли, то треба виконувати).
- ✓ Необхідно мати моральне право дорікати і карати.
- ✓ Визначте для своїх дітей основні «не можна».
- ✓ Робіть знижку на вік дітей.
- ✓ Не можна карати дітей за те, що вони рухливі, шумні, емоційні.

Пам'ятайте, добрий вчитель той, хто не здатний причинити дітям зла.

Тест «Самоорганізація: ефективне планування часу»

Інструкція: для тверджень, що пропонуються, оберіть один з варіантів відповідей: майже ніколи, іноді, часто, майже завжди. Після завершення тестування підрахуйте загальну суму отриманих балів, враховуючи, що за відповідь «майже ніколи» – 0 балів, за відповідь «іноді» – 1 бал, за відповідь «часто» – 2 бали, за відповідь «майже завжди» – 3 бали.

Твердження для перевірки	Майже ніколи	Іноді	Часто	Майже завжди
На початку робочого дня здійснюю його планування				
Передоручаю все, що можна передоручити іншим				
Письмово фіксую завдання і цілі із зазначенням термінів виконання				
Кожен офіційний документ я намагаюся обробляти за один раз і остаточно				
Кожен день я складаю список майбутніх справ, упорядкований за пріоритетами. У першу чергу я роблю те, що найбільш важливе				
Свій робочий день я намагаюся, по можливості, звільнити від сторонніх телефонних розмов, незапланованих відвідувачів				
Своє денне навантаження я намагаюся розподілити відповідно до графіка моєї працездатності				
У моєму плані є «вікна», що дозволяють реагувати на актуальні проблеми				
Я намагаюся говорити «ні», коли на мій час претендують інші, а мені необхідно виконати більш важливі справи				

Отримані результати інтерпретуються так:

0–15 балів – ви не плануєте свій час і перебуваєте під владою зовнішніх обставин. Деяких з цілей ви досягаєте, якщо складаєте список пріоритетів і дотримуетесь його.

16–20 балів – ви намагаєтеся керувати своїм часом, але не завжди досить послідовно, щоб мати успіх.

21–25 балів – у вас хороший самоменеджмент.

26–30 балів – ви можете служити зразком кожному, хто хоче навчитися раціонально використовувати свій час.

Індивідуальний стиль педагогічної діяльності

Відповіді на запитання допоможуть виявити стиль роботи. Для цього необхідно відмітити варіанти відповідей, які підходять особисто вам (якщо співпадають 2–3 варіанти, необхідно відмітити всі колонки). Підрахувавши кількість відміток в кожній колонці, ви зможете визначити свій стиль роботи (колонка з максимальною кількістю відміток).

ЕІС – емоційно-імпровізований стиль.

ЕМС – емоційно-методичний стиль

РІС – розсудливо-імпровізований стиль

РМС – розсудливо-методичний стиль

Питання	Варіанти відповідей			
	ЕІС	ЕМС	РІС	РМС
Ви складаєте детальний план уроку?	ні	так	ні	так
Ви плануєте урок лише в загальних рисах?	так	ні	так	ні
Чи часто відхиляєтесь від плану уроку?	так	так	так	ні
Чи відхиляєтесь від плану, коли помічаєте пробіли у знаннях учнів і засвоєнні матеріалу?	ні	так	так	так
Ви відводите більшу частину уроку поясненню нового матеріалу?	так	так	ні	ні
Ви постійно слідкуєте за тим, як засвоюється новий матеріал в процесі пояснення?	ні	так	так	так
Чи часто ви звертаєтесь до учнів з питаннями в процесі навчання?	ні	так	так	так
В процесі опитування чи багато часу ви відводите на відповіді кожного учня?	ні	ні	так	так
Ви завжди домагаєтесь абсолютно правильних відповідей?	ні	так	так	так
Ви завжди домагаєтесь, щоб той, кого опитуєте, самостійно виправив свою відповідь?	ні	ні	так	так
Ви часто використовуєте додатковий матеріал при поясненні?	так	так	так	ні
Ви часто змінюєте теми роботи на уроці?	так	так	ні	ні
Чи допускаєте ви, щоб опитування учнів перейшло в колективне обговорення чи пояснення нового навчального матеріалу?	так	так	ні	ні

Питання	Варіанти відповідей			
	ЕІС	ЕМС	РІС	РМС
Ви відповідаєте на несподівані питання учнів?	так	ні	ні	ні
Ви постійно слідкуєте за активністю всіх учнів під час опитування?	ні	так	ні	ні
Чи може непідготовленість чи настроїв учнів під час уроку вивести вас з рівноваги?	так	так	ні	ні
Ви завжди самі виправляєте помилки учнів?	так	так	ні	ні
Ви завжди вкладаєтеся в рамки уроку?	ні	ні	так	так
Ви суворо слідкуєте за тим, щоб учні відповідали і виконували перевірочні роботи самостійно: без підказок, не підглядаючи до підручника?	ні	так	ні	так
Ви завжди детально оцінюєте кожну відповідь?	ні	так	так	так
Чи різко розрізняються ваші вимоги до сильних і слабких учнів?	так	ні	ні	ні
Чи часто захоχετε за гарні відповіді?	так	так	так	ні
Чи часто ви осуджуєте учнів за непідготовлені відповіді?	ні	так	ні	так
Чи часто ви контролюєте знання учнів?	ні	так	ні	так
Чи часто повторюєте пройдений матеріал?	ні	так	так	так
Ви можете перейти до вивчення наступної теми, коли не впевнені, що пройдений матеріал засвоєний всіма учнями?	ні	ні	ні	так
Як ви гадаєте, учням звичайно цікаво у вас на уроках?	так	так	так	ні
Як ви гадаєте, учням приємно у вас на уроках?	так	так	так	ні
Ви постійно підтримуєте високий темп уроку?	так	так	так	ні
Вас дуже турбує невиконання учнями домашнього завдання?	ні	так	ні	ні
Ви завжди вимагаєте чіткого дотримання дисципліни на уроках?	ні	так	ні	так
Вас відволікає «робочий галас» на уроці?	ні	так	ні	так
Ви часто аналізуєте свою діяльність на уроці?	ні	так	ні	так

Примітка. Найбільша кількість відповідей «так» в одній з колонок свідчить з певною долею вірогідності про переважання в учителя стилю, названого в цій колонці.

ДОДАТКИ

Додаток А

Характеристика

_____ (прізвище, ім'я, по батькові студента)

здобувача освіти 5 курсу спеціальності 014.03 Середня освіта (Історія)
Миколаївського національного університету
імені В. О. Сухомлинського, який (яка) проходив (-ла)
виробничу педагогічну практику
у СЗОШ № _____ м. Миколаєва
з _____ по _____ 20__ року.

Рішення педради оцінити виробничу педагогічну практику студента
5 курсу спеціальності 014.03 Середня освіта (Історія) Миколаївського
національного університету імені В. О. Сухомлинського _____
ПІБ _____ оцінками:

з історії – « _____ »;
з виховної роботи – « _____ ».

Директор _____ (прізвище, ініціали)
(підпис)

Вчитель історії _____ (прізвище, ініціали)
(підпис)

Класний керівник _____ (прізвище, ініціали)
(підпис)

Необхідно зазначити про:

- ✓ клас, за яким був закріплений практикант;
- ✓ кількість проведених уроків і виховних заходів
- ✓ рівень теоретичних знань, отриманих в університеті;
- ✓ наявність практичних навичок самостійного вирішення педагогічних завдань;
- ✓ ступінь володіння й використання форм та методів педагогічної діяльності;
- ✓ ступінь володіння й використання інноваційних технологій педагогічної діяльності;
- ✓ вміння будувати стосунки з учнями та вчителями;
- ✓ вміння дотримуватись етичних правил педагогічної поведінки;
- ✓ активність та ініціативність у підготовці та проведенні занять з учнями;
- ✓ якості, які продемонстрував студент під час проходження педагогічної практики;
- ✓ повноту виконання програми та індивідуального завдання.

Додаток Б

ЖУРНАЛ
виробничої педагогічної практики
Факультет педагогіки та психології
Курс _____ група _____
Груповий методист _____
Староста групи _____

Практика проходила в навчальному закладі

_____ району
міста _____
Термін проходження практики
з _____ по _____ 20__ р.

1 сторінка

Склад, розподіл здобувачів по класах

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	До якого класу прикріплені як:	
		вчитель історії	класний керівник

2–3 сторінки

Облік відвідування студентами-практикантами школи

№ п/п	Прізвища студентів	Дата	Дата	Дата	Дата	Дата	Дата	Дата	Дата	Дата	Дата	Дата

4–5 сторінки

Облік проведення студентами-практикантами уроків

№ з/п	Прізвище та ініціали студента	Дата	Клас	Тема уроку	Оцінки і підписи	
					вчителя	методиста

6 сторінка

Облік проведення студентами виховних заходів

№ з/п	Прізвище та ініціали студента	Дата	Клас	Тема уроку	Оцінки і підписи	
					вчителя	методиста

7 сторінка

Зведений облік навчально-виховної роботи студентів-практикантів

№ п/п	Прізвище, ініціали здобувачів освіти	Оцінка за				Загальна оцінка	Примітки
		навчальну роботу з історії	виховну роботу	психол.-пеа. х-ку	з вікової фізіології		

Миколаївський національний університет
імені В. О. Сухомлинського

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Виробнича педагогічна практика

здобувача вищої освіти

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет педагогіки та психології

Кафедра історії

освітньо-кваліфікаційний рівень **бакалавр**

галузь знань **01 Освіта / Педагогіка**

спеціальність **014.03 Середня освіта (Історія)**

освітня програма

Середня освіта (Історія, правознавство)

V курс, група 514

Здобувач вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув до _____

Печатка

«___» _____ 20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув до _____

Печатка

«___» _____ 20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики							Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	6	7	
1	Прибуття на практику, знайомство з адміністрацією								
2	Закріплення за класом								
3	Знайомство з вчителями історії, класними керівниками/класним керівником								
4	Знайомство зі школою, правилами внутрішнього розпорядку								
5	Відвідування уроків вчителів у закріпленому класі								
6	Відвідування позакласних заходів у закріпленому класі								
7	Складання календарно-тематичного плану з історії на другий семестр								
8	Складання календарного плану виховної роботи на другий семестр								
9	Проведення у закріпленому класі уроків з історії України								
10	Проведення у закріпленому класі уроків із всесвітньої історії								
11	Відвідування уроків інших практикантів								
12	Проведення у закріпленому класі виховних заходів								
13	Проведення виховного заходу правового спрямування								
14	Проведення профорієнтаційного заходу								
15	Відвідування виховних заходів інших практикантів								
16	Спостереження за класом								
17	Складання психолого-педагогічної характеристики на клас								
18	Підготовка звіту з педагогічної практики								
19	Консультації з методистом та факультетським керівником								
20	Оформлення звітної документації з педпрактики								

Керівники практики:
 від кафедри історії _____ / Маринченко Г. М.

від загальноосвітнього навчального закладу

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали)

Відгук і оцінка роботи здобувача на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від закладу загальної середньої освіти

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали)

Печатка

«___» _____ 20___ року

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Навчальна робота з історії

Виховна робота

Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики

Програма педагогічної практики виконана

Документація оформлена

Звіт подано

Захист

Дата складання заліку «__» _____ 202__ року

Оцінка:

за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від закладу вищої освіти

_____ / Маринченко Г. М.
(підпис) (прізвище та ініціали)

Правила ведення й оформлення щоденника

1. Щоденник – основний документ студента під час проходження виробничої практики.

2. Під час практики студент щодня коротко записує в щоденнику, що зроблено ним для виконання календарного графіка проходження практики.

3. Не рідше як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник керівникам практики від університету та від бази практики, які перевіряють записи студента й підписують їх, вносять письмові зауваження та додаткові завдання.

4. Після закінчення практики щоденник переглядається керівниками практики, відповідним чином затверджується та передається на кафедру.

5. Без заповненого і затвердженого щоденника практика не зараховується.

6. Щоденник зберігається на кафедрі протягом трьох років.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Андрусишин Б. І. Методика викладання курсу «Основи правознавства» : підручник / Б. І. Андрусишин, А. М. Гуз. К. : Знання, 2008. 301 с.
2. Арешонков В. Ю. Зміст шкільної суспільствознавчої освіти в Україні у ХХ столітті: формування і трансформація. Житомир : Полісся, 2014. 380 с.
3. Баханов К. О. Інноваційні системи, технології та моделі навчання історії в школі. Запоріжжя : Просвіта, 2000. 160 с.
4. Баханов К. О. Навчання історії в школі: інноваційні аспекти. Х. : Основа, 2005. 128 с.
5. Бескова Н. В. Книга для вчителя економіки : довідково-методичне видання / упоряд. Н. В. Бескова, В. М. Проценко. Харків : ТОРСІНГ ПЛЮС, 2005. 256 с.
6. Громадянська освіта та методика її навчання : підручник. К. : Оріон, 2019. 320 с.
7. Гуз А. М. Методика викладання правознавства в школі / А. М. Гуз. К. : КНТ, 2006. 180 с.
8. Державний стандарт базової і повної середньої освіти (Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 р. № 24).
9. Дичківська І. М. Інноваційні педагогічні технології : навчальний посібник. К. : Академвидав, 2004. 352 с.
10. Житник Б. О. Методичний поради́ник: Форми і методи навчання. Х. : «Основа», 2005. 128 с.
11. Касян А. Г. Українознавство у навчально-виховному процесі. Основи методики викладання : наук.-метод. посіб. / А. Г. Касян, О. В. Семенюченко. К. : НДІУ, 2008. 56 с.
12. Кононенко П. П. Українознавство в школі : навч.-метод. посіб. для вчителів / П. П. Кононенко, А. В. Козлов, С. І. Ковпик. Кривий Ріг, 2006. 168 с.
13. Курилів В. Методика викладання історії. Львів, Торонто : Світ, 2003. 248 с.
14. Левітас Ф., Салата О. Методика викладання історії. Практикум для вчителя / Ф. Левітас, О. Салата. Х. : Основа, 2007. С. 57–59, 64–70.
15. Мисан В. О. Сучасний урок історії : навчально-методичний посібник / В. О. Мисан. К. : Шкільний світ, 2010. 120 с.

16. Мокрогуз О. П. Інноваційні технології у викладанні суспільних дисциплін. Чернівці, 2004.
17. Нікітіна І. П. Науково-дослідницька діяльність учнів. 5–11 класи / І. П. Нікітіна. Х. : Основа, 2006. С. 7–55.
18. Нікора А. О. Теорія та методика навчання суспільно-політичних дисциплін : навчальний посібник : у 2-х кн. Миколаїв : Іліон, 2013.
19. Нікора А. О. Шкільний курс «Історія України» та методика його викладання : навчальний посібник. Миколаїв : Іліон, 2013. 286 с.
20. Овчарук О. Нові орієнтири освітніх інновацій в Україні у контексті компетентнісного підходу до формування змісту шкільної освіти. *Вісник програм шкільних обмінів*. 2004. № 22. С. 3–4.
21. Основи критичного мислення : навчальний посібник для учнів старших класів загальноосвітньої школи / О. І. Пометун, Л. М. Пилипчатіна. Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2010. 216 с.
22. Підготовка майбутнього вчителя до впровадження педагогічних технологій : навчальний посібник / за ред. І. Я. Зязюна, О. М. Пехоти. К. : Вид. А.С.К., 2003. 240 с.
23. Пометун О. Методика навчання історії в школі / О. І. Пометун, Г. О. Фрейман. К. : Генеза, 2005. 328 с.
24. Пометун О. І. Інтерактивні технології навчання: теорія, практика, досвід / О. Пометун, Л. Пироженко. К. : АПН, 2002. 136 с.
25. Старева А. М. Методика навчання історії: особистісно-орієнтований підхід. Миколаїв : Іліон, 2007. 332 с.
26. Старева А. М. Методика навчання суспільствознавства : навчально-методичний посібник / А. М. Старева. Миколаїв : Іліон, 2013. 484 с.
27. Терно С. Методика розвитку критичного мислення школярів у процесі навчання історії : посібник для вчителя / С. О. Терно. Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2012. 70 с.
28. Яковенко Г. Г. Методика навчання суспільствознавчих дисциплін : навчально-методичний посібник. Харків : ХНАДУ, 2017. 164 с.

Допоміжна

1. Баханов К. О. Дослідницька робота учнів на уроках історії / К. О. Баханов. Х. : Основа, 2004. 142 с.
2. Баханов К. О. Лабораторно-практичні роботи у викладанні історії України. К. : Генеза, 1996. 208 с.

3. Баханов К. О. Традиції та інновації в навчанні історії: Дидактичний словник-довідник. Запоріжжя : Просвіта, 2002. 107 с.
4. Вербицька П. В. Громадянське виховання учнівської молоді: сучасні аспекти розвитку. К. : Генеза, 2009. 384 с.
5. Вербицька П. Нові підходи до шкільної історичної освіти в умовах багатокультурного суспільства. Досвід Ради Європи. *Науково-методичний часопис з історичної та громадянської освіти «ДОБА»*. 2008. № 1–4. С. 1–3.
6. Гончаренко С. Український педагогічний словник. К. : Либідь, 1997.
7. Кендзьор П. Метод проектів як важливий засіб громадянського виховання учнівської молоді. *Педагогіка і психологія проф. освіти*. 2003. № 1. С. 203–210.
8. Кожемяка О. Л. Інтелектуальні ігри на уроках історії. Х. : Основа, 2005. 144 с.
9. Левітас Ф. А., Салата О. О. Професіограма вчителя історії. *Історія та правознавство*. 2006. № 19–21. С. 27–32.
10. Левітас Ф. А. Позакласні заходи з історії. Х. : Основа, 2004.
11. Малецька Т. В. Ігрові технології навчання на уроках історії України. Тернопіль, Харків : Ранок, 2012. 144 с.
12. Маринченко Г. М. Вебінари в самоосвіті та розвитку інформаційної компетентності вчителя суспільствознавчої галузі. *Педагогічні науки*. 2019. № 87. С. 193–197.
13. Маринченко Г. М. Використання сучасних інформаційно-комунікативних технологій у вивченні дисциплін суспільствознавчої галузі. *Збірник матеріалів обласного методичного об'єднання викладачів соціально-економічних дисциплін закладів вищої освіти I–II рівні акредитації Миколаївської області*. Миколаїв, 2018. С. 6–10.
14. Маринченко Г. М. Сторітеллінг як інноваційний метод в українській педагогіці та його використання на уроках історії. *Теорія та методика навчання суспільних дисциплін*. 2019. Вип. 7. С. 10–13.
15. Маринченко Г. М. Сучасні веб-сервіси в роботі вчителя при перевірці знань учнів. *Актуальні проблеми розвитку країн світу: історія і сучасність* : матеріали всеукраїнської науково-практичної конференції (м. Миколаїв, 11 травня 2018 року). Миколаїв : МНУ, 2018. С. 84–85.
16. Маринченко Г. М. Формування інформаційної компетентності майбутнього вчителя історії засобами сучасних ІКТ. *Актуальні питання гуманітарних наук*. 2019. Вип. 23. Том 2. С. 149–153.

17. Михайлів Т. В. Нетрадиційні уроки з історії / Т. В. Михайлів. *Історія та правознавство*. 2006. № 5. С. 2–9.
18. Мокрогуз О. П. Іноваційні технології на уроках історії. Х. : Основа, 2005.
19. Нетьосов С. І. Навчання основ правознавства з використанням інформаційно-комунікаційних технологій / С. І. Нетьосов. Х. : Основа, 2010. 127 с.
20. Танцюра А. І. Інтерактивні технології на уроках правознавства / А. І. Танцюра. Х. : Основа, 2005. 96 с.
21. Терлецька Н. Робота з понятійним апаратом на уроках історії та правознавства / Н. Терлецька. К. : Шкіл. світ ; Вид. Л. Галіцина, 2005. 128 с.
22. Терно С. Теорія розвитку критичного мислення (на прикладі навчання історії) : посібник для вчителя / С. О. Терно. Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2011. 105 с.
23. Технології розвитку критичного мислення / А. Кроуфорд, В. Саул, С. Метьюз та ін. ; наук. ред., передм. О. І. Пометун. К. : Вид-во «Плеяди», 2006. 220 с.
24. Тиждень з історії та правознавства в школі / упор. Н. І. Харківська. Х. : Основа, 2006. 112 с.
25. Тиждень історії та правознавства в школі / упоряд. Н. І. Харківська. Х. : Основа, 2007. 160 с.
26. Шашура Л. Нестандартні уроки з історії України та всесвітньої історії в школі / Л. Шашура. Тернопіль : Підручники і посібники, 2004. 64 с.

Навчально-практичне видання

**ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
СПЕЦІАЛЬНОСТІ 014.03
СЕРЕДНЯ ОСВІТА (ІСТОРІЯ):
програма та методичні рекомендації**

Навчально-методичний посібник

Дизайн обкладинки В. Савельєва
Технічне редагування Т. Шутова
Верстка Ю. Семенченко



Підписано до друку 16.05.2022 р.
Формат 60×84/16. Папір офсетний.
Цифровий друк. Гарнітура Warnock Pro.
Ум. друк. арк. 10,00.
Наклад 300. Замовлення № 0522-040.

Видавництво та друк: Олді+
73034, Україна, м. Херсон, вул. Паровозна, 46а
Свідоцтво ДК № 7546 від 13.12.2021 р.

Тел.: +38 (098) 559-45-45,
+38 (095) 559-45-45, +38 (093) 559-45-45
Для листування: а/с 20, м. Херсон, Україна, 73021
E-mail: office@oldiplus.ua



Навчально-методичний посібник містить необхідні для здобувачів освіти матеріали щодо проходження педагогічної практики, в яких відображено загальні положення про організацію педагогічної практики, вимоги до оформлення звітної документації, критерії оцінки діяльності практикантів. Відповідно до етапів педагогічної практики послідовно розкрито їх зміст, сформульовано загальнопедагогічні й методичні рекомендації з організації навчально-виховного процесу в закладі загальної середньої та вищої освіти, розроблено завдання науково-дослідного характеру, запропоновано рекомендації щодо їх виконання.

Додатки містять зразки звітних документів, анкети та діагностичні методики для самодіагностики (визначення рівня готовності до практики та ефективності її проходження), діагностичний інструментарій для збору фактичного матеріалу з теми наукового дослідження в період проходження педагогічної практики.

