

Київський університет імені Бориса Грінченка  
Факультет суспільно-гуманітарних наук  
Кафедра історії України  
Кафедра всесвітньої історії

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Проректор з науково-методичної  
та навчальної роботи  
Олексій ЖИЛЬЦОВ  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 р.

**ПРОГРАМА ПРАКТИКИ**  
**Виробнича (Педагогічна)**

для студентів

спеціальності: **032 Історія та археологія**

рівня вищої освіти: **першого (бакалаврського)**

освітньої програми: **032.00.02 Історія та археологія**

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ БОРИСА ГРИНЧЕНКА  
Ідентифікаційний код 02130554  
Начальник відділу  
моніторингу якості освіти  
Програма № 0778/23  
«Ж» 09 (прізвище, ініціали) 2023 р.

Київ – 2023

**Розробники:**

**Гедьо Анна Володимирівна**, доктор історичних наук, професор, завідувач кафедри історії України Київського університету імені Бориса Грінченка;  
**Гуменюк Олена Анатолівна**, кандидат історичних наук, доцент кафедри історії України Київського університету імені Бориса Грінченка;  
**Горпинченко Інна Володимирівна**, кандидат історичних наук, доцент кафедри всесвітньої історії.

**Викладачі:**

**Баранова Наталя Валеріївна**, кандидат історичних наук, доцент кафедри історії України Київського університету імені Бориса Грінченка;  
**Горпинченко Інна Володимирівна**, кандидат історичних наук, доцент кафедри всесвітньої історії;  
**Андрєєва Світлана Серафимівна**, кандидат історичних наук, доцент кафедри всесвітньої історії;  
**Відейко Марія Михайлівна**, викладач кафедри всесвітньої історії.

Програму практики розглянуто і затверджено на спільному засіданні кафедри історії України та кафедри всесвітньої історії

Протокол від 28 серпня 2023 року № 1

Завідувач кафедри історії України  А.В. Гедьо

Завідувач кафедри всесвітньої історії  І.В. Срібняк

Програму практики погоджено з гарантом освітньої програми 032.00.02 Історія та археологія  
\_\_ . \_\_ 20\_\_ р.

Гарант освітньої програми  Г.В. Саган

Програму практики перевірено  
\_\_ . \_\_ 20\_\_ р.

Заступник декана  В.М. Завадський

Пролонговано:

На 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол №\_\_

На 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол №\_\_

На 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол №\_\_

На 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол №\_\_

## 1. Опис виробничої (педагогічної) практики.

Найменування показників	Характеристика практики за формами проходження	
	денна	
Вид практики	обов'язкова	
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська	
Загальний обсяг годин / кредитів / тижнів	405 / 13,5 / 7	
Курс	4	
Семестр	7	8
Кількість змістових компонентів з розподілом:	4	
Обсяг кредитів	6	7,5
Обсяг годин:	180	225
Тривалість (у тижнях)	4	5
Форма семестрового контролю	залік	залік

## 2. Бази практики

*Заклади загальної середньої освіти м. Києва.*

## 3. Мета та завдання практики відповідно до компетентностей.

**Метою виробничої практики є:** закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами у процесі вивчення циклу педагогічних та спеціальних історичних дисциплін, ознайомлення безпосередньо в установі з педагогічним процесом у динаміці, відпрацювання професійних умінь та навичок.

**ЗК 3.** Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

**ЗК 4.** Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

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

**ЗК 7.** Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

**ЗК 8.** Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

**ЗК 9.** Здатність бути критичним і самокритичним.

**ЗК 10.** Здатність працювати в команді.

**СК 13.** Здатність використовувати знання з психології, педагогіки, історії, методики навчання історії для забезпечення належного рівня викладання відповідно до діючих навчальних програм, дотримуючись вимог Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти.

**СК 14.** Здатність моделювати та організовувати процес навчання; спроможність обирати необхідні засоби, форми і методи організації діяльності учнів, в тому числі учнів з особливими потребами, проєктувати та створювати власні навчальні продукти й ресурси; впроваджувати сучасні навчальні технології, інноваційні підходи, передовий педагогічний досвід.

**СК 15.** Здатність виховувати пізнавальну самостійність кожного учня, дотримуватися певного методологічного підходу до дослідження та аналізу особистості, формувати освічену особистість, підготовлену до активної трудової діяльності в умовах високотехнологічного суспільства, активного та відповідального громадянина.

#### 4. Результати проходження практики

**ПРН 10.** Застосовувати сучасні методики у процесі популяризації історії та археології, а також здійсненні різних видів педагогічної діяльності.

**ПРН 14.** Вміти акумулювати та поширювати кращий досвід професійної діяльності, інтегрувати досягнення інших наук для вирішення актуальних проблем історії та археології.

**ПРН 15.** Уміти планувати навчання історії відповідно до діючих навчальних програм, дотримуючись вимог Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, з використанням різних організаційних форм та засобів навчання, визначати функції, мету та задачі навчання історії, готувати і проводити уроки різних типів, в тому числі у дистанційному форматі.

**ПРН 16.** Уміти використовувати існуючі вітчизняні й зарубіжні дидактичні засоби та створювати нові, зокрема, комп'ютерно-орієнтовані, розробляти засоби для організації та проведення контролю знань і вмінь учнів.

**ПРН 17.** Уміти планувати, організувати і проводити позакласну роботу, предметні гуртки, шкільні предметні олімпіади, виховну роботу з учнями із врахуванням їх вікових, фізіологічних та психологічних особливостей, провадити успішну комунікацію з батьками.

#### 5. Структура практики

Етапи проходження практики та види діяльності студентів	Розподіл годин між видами робіт
<b>7 семестр</b>	
<b>Етап 1.</b>	
Установча конференція	2
Ознайомлення з базою практики	10
<b>Разом</b>	<b>12</b>
<b>Етап 2.</b>	
Знайомство з організацією навчально-виховного процесу в школі	20
Організаційна діяльність. Складання індивідуального плану	10
<b>Разом</b>	<b>30</b>
<b>Етап 3.</b>	
Навчально-методична підготовка	16
Психолого-педагогічна характеристика учня та класного колективу учнів	30
<b>Разом</b>	<b>46</b>
<b>Етап 4.</b>	
Ознайомлення з алгоритмом організації навчальної діяльності..	30
Проведення занять	30
Проведення виховного заходу	30
Звітна конференція	2
<b>Разом</b>	<b>92</b>
<b>Разом за навчальним планом</b>	<b>180</b>
<b>8 семестр</b>	
<b>Етап 5.</b>	
Ознайомлення з алгоритмом організації і проведення виховної роботи .	25
Проведення тематичних виховних заходів	35
Проведення занять	40
<b>Разом</b>	<b>100</b>

<b>Етап 6.</b>	
Обирання теми та завдань індивідуального дослідження	15
Самостійна пошукова діяльність відповідно обраної теми дослідження.	65
<b>Разом</b>	<b>80</b>
<b>Етап 7.</b>	
Оформлення документації практики	25
Підсумкова звітна конференція	20
<b>Разом</b>	<b>45</b>
<b>Разом за навчальним планом</b>	<b>225</b>
<b>Разом за навчальним планом</b>	<b>405</b>

## 6. Зміст практики

### *6.1. Особливості організації і проведення практики*

**Загальна послідовність проходження практики передбачає:**

- оформлення направлення в установу та розподіл на бази практик на підставі клопотань , службової записки/наказу;
- вивчення правил техніки безпеки та отримання інструктажу в університеті та на робочому місці;
- відвідування загально-настановчих та індивідуальних консультацій;
- виконання загального та індивідуального завдань практики;
- оформлення звіту;
- отримання відгуку з бази практики;
- укладання та подання звітної документації керівнику практики ;
- захист практики.

## *7 семестр*

### Змістовий модуль 1.

#### Змістовий модуль I. Знайомство з організацією навчально-виховного процесу в школі

На цьому етапі студент:

1. Знайомиться з навчальним закладом, особливостями організації педагогічного процесу, педагогічною проблемою, над якою працює школа, адміністрацією, учителем історії, керівником від бази практики, класним керівником, учнями закріпленого на час практики класу.
2. Знайомиться з методикою планування і реалізації навчально -виховного процесу в школі.
3. Визначає можливості методичного та навчального ресурсу кабінету історії, бібліотеки.

- Ознайомлюється зі структурою, змістом навчальних програм із предмета, вимогами, методичними рекомендаціями Міністерства освіти і науки України щодо навчання історії у поточному навчальному році.
- Вивчає досвід роботи вчителя історії та класного керівника, відвідує уроки, позакласні заходи, складає їх педагогічний аналіз.

## **Змістовий модуль 2.**

### **Організаційна діяльність**

*На цьому етапі студент:*

1. Складає індивідуальний план роботи та узгоджує його з учителем історії, класним керівником, груповим керівником практики.
2. Складає індивідуальний план проходження педагогічної практики, графік пробних та залікових уроків, позакласних заходів з історії, тематику виховних годин груповому керівнику від Університету.
3. Оформляє та систематично веде щоденник практики.

## **Змістовий модуль 3.**

### **Навчально-методична підготовка**

Методична робота з історії студента-практиканта включає вивчення ним навчальної програми, підручників, посібників, підготовку методичних розробок уроків та виховних заходів, участь у засіданнях методичних об'єднань та предметної кафедри, вивчення передового педагогічного досвіду, участь в обговоренні уроків та виховних заходів з фаху, участь у групових консультаціях і методичних конференціях, нарадах, семінарах, які проводять керівник практики від Університету або керівник від бази практики.

- Знайомиться з тематичним плануванням учителя історії і складає тематичне планування певної теми;
- Відбирає матеріал для конкретного уроку;
- Складає завдання для уроку з урахуванням їх функцій у формуванні й сприянні засвоєння знань;
- Складає набір завдань і вправ для засвоєння відповідного розділу програми з урахуванням диференційованого підходу;
- Отримує методичні рекомендації та індивідуальні завдання від учителя історії та класного керівника.
- Під керівництвом учителя історії і групового керівника грамотно з методичної точки зору працює з проблемою на всіх етапах її розв'язання;
- Вчиться раціонально організувати роботу учнів при вивченні теоретичного матеріалу;

- розробляє систему контролю і оцінки виконання учнями усіх видів робіт; прийоми опитування;
- вчиться робити аналіз помилок, допущених учнями;
- працює над формуванням в учнів усної і письмової історичної мови, навичок користування умовно-графічними засобами;
- оволодіває методикою роботи з домашнім завданням;
- вчиться раціонально використовувати інноваційні методи навчання на уроках історії.

Однією з головних ділянок роботи студента під час практики є підготовка та проведення уроків. Студент повинен навчитися планувати уроки, чітко визначати мету уроку і методи її досягнення, оволодіти системою навчально-виховної діяльності вчителя історії. Передбачена пасивна та активна частина практики. До пасивної частини належить присутність та аналіз уроків вчителя історії від бази практики, підготовка власних уроків. До активної частини належить проведення власних (студентом-практикантом) уроків. За можливості та погодженням із керівником від бази практики можливо збільшити кількість пасивних уроків на третину.

***Студент при підготовці до уроку повинен:***

- визначити місце уроку в системі вивчення певної теми, чітко проаналізувати мету уроку;
- визначити тип уроку та його структуру;
- підібрати навчальний матеріал (ознайомлення зі змістом навчального матеріалу за підручником, посібником; аналіз методичної літератури);
- спланувати етапи уроку, застосовуючи необхідні прийоми і засоби;
- скласти розгорнутий план уроку;
- узгодити план уроку з вчителем - керівником від бази практики;
- написати розгорнутий конспект уроку (див. додаток 3);
- за 2-3 дні до проведення уроку погодити конспект з вчителем.
- Студент, у якого конспект уроку не затверджений вчителем - керівником від бази практики, не допускається до уроку. Проведені уроки слід обговорювати. В обговоренні уроку беруть участь студент, який провів урок, вчитель - керівник від бази практики та керівник практики від Університету, інші студенти, які були присутні на ньому.
- Обговорення, як правило, починається з самоаналізу уроку історії студентом-практикантом (див. додаток).
- Студенти 4 курсу повинні робити аналіз відвіданих уроків - це так звана пасивна частина практики (додаток).
- Під час проходження практики студент повинен самостійно підготувати презентаційний матеріал, що буде використаний під час активної частини практики (самостійно проведених уроків) та залікового уроку. Також презентаційний матеріал та його доцільність та ефективність має бути

попередньо узгоджений із керівником бази практики та вчителем історії. Крім того презентаційний матеріал буде представлено та проаналізовано під час звітної конференції.

#### **Змістовий модуль 4.**

##### **Психолого-педагогічна характеристика учня та класного колективу учнів**

*На цьому етапі студент:*

1. Відвідує всі уроки в класі з метою вивчення учнівського колективу;
2. Здійснює психолого-педагогічне спостереження певного учня.
3. Складає психолого-педагогічної характеристику учня.
4. Здійснює психолого-педагогічне спостереження класного колективу.
5. Складає психолого-педагогічної характеристику класного колективу.
6. Психологічний аналіз результатів спостереження.

#### **Змістовий модуль 5.**

##### **Навчальна діяльність**

- Оволодіває алгоритмом підготовки до навчального заняття з урахуванням усіх етапів процесу.
- Укладає плани-конспекти навчальних занять.
- Організовує навчальні заняття з історії.
- Набуває досвіду складання педагогічного аналізу уроку.
- Обов'язково відвідує і аналізує залікові навчальні заняття і виховні заходи, проведені однокурсниками.
- Разом із керівниками практики і вчителями освітнього закладу у формі діалогу виявляють сильні і слабкі сторони проведених занять, визначають шляхи удосконалення студентами організації навчально-виховного процесу.
- Систематично спостерігає за педагогічним процесом у динаміці, навчально-виховною діяльністю вчителя-предметника, класного керівника, однокурсників, веде записи у щоденнику, аналізує власну діяльність.

### ***8 семестр***

#### **Змістовий модуль 6.**

##### **Виховна діяльність.**

*На цьому етапі студент:*

- Ознайомлюється із колективом класу, в якому працює як помічник класного керівника, налагоджує і підтримує позитивні взаємини з учнями, спілкується з ними між заняттями та у позанавчальний час, виявляє інтерес до їхнього життя, допомагає їм у подоланні труднощів у навчанні, міжособистісному спілкуванні тощо.
- Оволодіває алгоритмом підготовки до позакласного заходу, години класного керівника.



- Укладає плани-сценарії виховного заходу.
- Разом із класним керівником організовує дозвілля учнів, самостійно проводить виховні заходи, з урахуванням плану виховної роботи в класі, потреб та інтересів учнів, практикує проведення позакласних заходів з історії.
- Вчиться неупереджено, об'єктивно ставитися до учнів, налагоджувати з ними позитивні відносини.
- Складає психолого-педагогічну характеристику учня.

## **Змістовий модуль 7.**

### **Індивідуальне завдання.**

**Навчальна мета індивідуального завдання полягає у тому, щоб студент:**

- організував свою пошукову діяльність як самостійний дослідник, що сам визначає предмет та об'єкт наукового аналізу, конкретизує їх через мету і завдання, які досягаються обраним ним інструментарієм;
- поетапно розгорнув цілісну логіку наукового пошуку від характеристики актуальності обраної ним проблеми до висунення гіпотези до експериментального її доведення або заперечення;
- зіставив, у межах визначеної проблеми її теоретичну сутність і наукові трактування та емпіричну, самостійно отриману інформацію;
- апробував свої можливості у напрямі проектування та прогнозування ефективності педагогічно доцільних дій, підходів, необхідних змін елементів навчально-виховного процесу у частині досліджуваної ним проблеми.

У ході виконання індивідуального науково-дослідного завдання студент виробляє наступні конкретні науково-педагогічні вміння (і реалізовує їх у професійній сфері):

- бачення проблем теорії і практики навчально-виховного процесу і співвіднесення їх із конкретним емпіричним досвідом;
- висунення педагогічно доцільних ідей, уявне або реальне створення середовища для їх реалізації та передбачення можливих наслідків;
- визначення конкретних кроків щодо реалізації ідей і послідовності їх впровадження;
- бачення і здатність робити оптимальний вибір у спектрі методик дослідної діяльності.

У якості оптимальних методів емпіричної складової наукового дослідження рекомендовано використовувати, на вибір студента, анкетування, бесіди, інтерв'ю, спостереження, контент-аналіз змісту учнівських (студентських) навчальних, творчих завдань, есе та якісні методи - описово-інтерпретаційний аналіз результатів спостережень і вивченого конкретного досвіду з свідчень учнів, студентів, вчителів, викладачів, їхніх розповідей тощо.

## Змістовий модуль 8

### Підбиття підсумків

#### **Оформлення документації практики:**

Щоденник педагогічної практики. Звіт про проходження практики.

#### **Підсумкова звітна конференція:**

Доповідь студента-практиканта на підсумковій звітній конференції з повідомленням про результати педагогічної практики. Аналіз керівником практики від Університету педагогічної практики студента, перевірка звітної документації, її повноти та правильності оформлення, а також обговорення можливих проблем/труднощів, що виникли під час проходження практики та шляхів їх подолання.

#### **6.2. *Обов'язки студентів під час проходження практики.***

##### **Студенти-практиканти зобов'язані:**

- до початку практики одержати консультацію керівника практики від Університету щодо оформлення необхідних документів (під час установчої конференції з практики або в індивідуальному порядку);
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії бібліотечної установи;
- своєчасно прибути на базу практики, дотримуватися встановленого розпорядку практичних занять;
- у повному обсязі виконати всі завдання програми практики, вести облік проведеної роботи у щоденнику проходження практики;
- своєчасно оформити звітну документацію з практики з дотриманням усіх вимог і стандартів, скласти залік з практики;
- проходити практику відповідно до строків, визначених у наказі по університету.

Зміна терміну проходження практики через поважні обставини, що підтверджені документально, проводиться за розпорядженням першого проректора університету на підставі заяви на його ім'я з погодженням завідувача кафедри, декана та керівника з виробничих практик університету.

Студенти-практиканти несуть повну відповідальність за виконання робочої програми практики. Студент, який не виконав у повному обсязі робочу програму практики або отримав негативну залікову оцінку з практики, відраховується з університету.

У разі невиконання повного обсягу програми практики з поважної причини студент за поданням його заяви на ім'я ректора університету та відповідних документів залишається на повторний курс навчання.

**Староста групи практикантів на базі практики** складає розклад зайнятості практикантів на кожний день наступного тижня практики, доводить його до відома групового керівника практики, повідомляє студентів-практикантів про колективні консультації, виконує доручення керівників практики.

### **6.3. *Обов'язки керівників практики від Університету та від бази практики.***

#### **Груповий керівник практики від Університету:**

- бере участь у підготовці та проведенні установчої конференції для ознайомлення студентів з порядком і вимогами до проходження практики, технікою безпеки, графіком роботи, звітною документацією;
- знайомить керівників від бази практики з програмою практики й обов'язками, які покладаються на них;
- розподіляє разом з керівником від бази практики студентів на робочих місцях;
- контролює виконання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку, контролює ведення керівником від бази практики обліку відвідування студентами практики;
- забезпечує постійне керівництво та контроль за виконанням програми практики кожним студентом;
- надає необхідні консультації студентам щодо виконання завдань практики;
- періодично інформує заступника декана факультету з практики, завідувача кафедри, керівника практик університету про хід практики, вирішує з ними поточні питання;
- підводить підсумки практики, оцінює роботу кожного студента та складає звіт про підсумки проведеної практики;
- приймає диференційований залік з педагогічної практики.

#### **Керівник практики від бази практики:**

- створює необхідні умови для виконання студентами програми практики, не дозволяє залучення студентів до роботи, що не відповідає програмі практики;
- проводить обов'язкові інструктажі з охорони праці і техніки безпеки;
- дотримується календарних графіків проходження практики студентами;
- контролює дотримання практикантами виробничої дисципліни; забезпечує облік відвідування практики студентами, про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку тощо повідомляє навчальний заклад;
- проводить облік та оцінювання виконаної кожним студентом роботи, після завершення практики характеризує роботу кожного студента, на запрошення кафедри бере участь у підсумковій конференції.

## 7. Контроль навчальних досягнень

### 7.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Види робіт/діяльності студента	Форма звітності	7 семестр			8 семестр		
		Максимальна кількість балів			Максимальна кількість балів		
		За одиницю	кількість	Максимальна кількість балів	За одиницю	кількість	Максимальна кількість балів
Участь в установчій конференції		5	1	5	5	1	5
Участь в підсумковій звітній конференції		5	1	5	5	1	5
Оформлення звітної документації	Звіт, щоденник	20	1	20	20	1	20
Проведення залікового уроку		20	1	20	20	1	20
Проведення залікового виховного заходу		20	1	20	20	1	20
Взаємовідвідування уроків		5	3	15	5	3	15
Взаємовідвідування виховних заходів		5	3	15	5	3	15
<b>Максимальна кількість балів за кожний семестр: 100</b>							
<b>Розрахунок коефіцієнта: <math>100/100 = 1</math></b>							

### 7.2. Перелік звітної документації

Структурними компонентами звітної документації є:

1. Звіт (підписаний керівником практики та студентом).
2. Характеристика з бази практики.
3. Щоденник педагогічної практики.
4. Позакласний (виховний) захід з історії. План-конспект (сценарій).
5. Звіт про виконання індивідуального завдання (у довільній формі).
6. Презентація практичної діяльності з використанням відео та фото матеріалів уроків та виховної роботи.

### 7.3. Вимоги до звіту про практику

Основним у переліку обов'язкових для студента документів є звіт, оформлений у визначеній формі. Звіт повинен містити вичерпну інформацію про виконану роботу і кінцеві результати практики, продемонструвати зростання професійної компетентності. Він повинен бути чітким, стислим, характеризуватися ясністю і переконливістю викладів результатів роботи, обґрунтованістю висновків і рекомендацій. У звіті повинна бути конкретно описана робота, особисто виконана студентом згідно індивідуального плану роботи; не повинно бути дослівного переписування матеріалів баз практики, а також цитування літературних джерел.

## Структура звіту

**Вступ** (основні завдання індивідуального плану практичної діяльності)

**Р.1 Виконання модуля навчальної діяльності.** У цій частині звіту необхідно зазначити скільки студент відвідав уроків, яким ефективним прийомом взаємодії з учнями навчився. Подати узагальнений аналіз використаних методів і форм роботи на уроці, висновки про ефективність застосованих ним різних форм взаємодії учнів і вчителя, пропозиції щодо покращення організації навчання історії та інших предметів освітньої галузі.

**Р.2 Виконання модуля виховної діяльності.** У цій частині звіту слід висвітлити роботу студента-практиканта в позаурочний час: тематику бесід, доповідей, диспутів та ін. Необхідно навести сценарій залікового виховного заходу, позакласного заходу з історії або дати йому розгорнуту характеристику (якщо виховний захід сценарію не передбачає), провести ґрунтовний аналіз задуму, виховного впливу, ефективності й значущості розробленого заходу. Крім зазначеного вказати основні етапи написання психолог-педагогічної характеристики.

**Р.3 Звіт про виконання індивідуального завдання** (у довільній формі)

**Висновки.** У висновках необхідно зазначити, яке значення мала практика для педагогічної підготовки майбутнього вчителя, які позитивні й негативні сторони спостерігалися в організації практики, зробити висновки про власні здобутки (знання, уміння та навички) у ході виконання завдань практики.

Всі інші звітні документи оформляються відповідно інструктивно-методичних рекомендацій. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Документація з практики, визначена програмою практики, здається студентами-практикантами на перевірку впродовж трьох днів після закінчення практики.

### **7.4. Система контролю та критерії оцінювання**

- регулярна фіксація присутності студентів на базі практики у «Відомості обліку відвідування практики студентами»;
- ведення студентом щоденника, де записуються види і назви виконаних на кожному занятті практичних робіт, подається коротка характеристика їх змісту;
- регулярне оцінювання виконаних студентом конкретних завдань керівниками від бази практики;
- позитивне підсумкове оцінювання роботи студентів передбачає наявність оцінок за кожний змістовний модуль, а оцінка за модуль виставляється на підставі оцінок за окремі види робіт, виконаних студентом.

Наприкінці практики кожен студент звітується про результати практики. Форма навчальної звітності - оцінка за 100-бальною системою.

Наведені нижче критерії відображають засадничі вимоги, необхідні для приведення отриманих результатів у відповідність до очікуваних. Указана в дужках кількість балів є максимальною за цей критерій оцінювання й може бути нижчою (до "0" у випадку повної невідповідності вимогам).

#### 7.5. Шкала відповідності оцінок

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Кількість балів	Зміст оцінки
<b>A</b>	<b>Відмінно</b>	<b>90 - 100</b>	Високий рівень умінь і навичок, належне оформлення звітної документації з ілюстративним матеріалом.
<b>B</b>	<b>Дуже добре</b>	<b>82 - 89</b>	Дуже добрий рівень умінь і навичок, належне оформлення звітної документації.
<b>C</b>	<b>Добре</b>	<b>75 - 81</b>	Добрий рівень умінь і навичок, належне оформлення звітної документації.
<b>D</b>	<b>Задовільно</b>	<b>69 - 74</b>	Посередній рівень умінь і навичок при належному оформленні звітної документації.
<b>E</b>	<b>Достатньо</b>	<b>60 - 68</b>	Мінімально-достатній рівень умінь і навичок при належному оформленні звітної документації.
<b>F</b>	<b>Незадовільно</b>	<b>35 - 59</b>	Низький рівень умінь і навичок, при незадовільному оформленні звітної документації, з можливістю перескладання за умови її самостійного належного доопрацювання.
<b>FX</b>		<b>1 - 34</b>	Недостатній рівень умінь і навичок, що вимагає повторного проходження практики.

## 8. Рекомендовані джерела

1. Бібік Н. М. Компетентнісний підхід: рефлексивний аналіз застосування. / Н. М. Бібік. // Компетентнісний підхід у сучасній освіті: світовий досвід та українські перспективи: бібліотека з освітньої політики. / [Н. М. Бібік, Л. С. Ващенко, О. І. Локшина та ін.] ; під заг. ред. О. В. Овчарук. – К. : К.І.С., 2004. – С. 47-52.
2. Вища освіта України і Болонський процес / [Степко М. Ф., Болюбаш Я. Я., Шинкарук В. Д. та ін.]; під ред. В. Г. Кременя. – Тернопіль: Навчальна книга – Богдан, 2004. – 384 с.
3. Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти (Постанова кабінету міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1392) – Інформаційний збірник та коментарі міністерства освіти і науки, молоді та спорту України. – К. «Педагогічна преса», лютий 2012. – № 4-5.
4. Інструктивно-методичні рекомендації МОН України щодо вивчення базових дисциплін у 2017/2018 навчальному році [Електронний ресурс] Режим доступу: [http://www.skvschool2.ucoz.ru/index/metodichni\\_rekomendaciji\\_shhodo\\_vivchennja\\_predmetiv\\_u\\_2010\\_2011\\_n\\_r/0-26](http://www.skvschool2.ucoz.ru/index/metodichni_rekomendaciji_shhodo_vivchennja_predmetiv_u_2010_2011_n_r/0-26)
5. Закон України «Про вищу освіту» // Освіта України. – 2002. – 26 лютого.
6. Книга вчителя історії, етики, основ правознавства: Довідкові матеріали для організації роботи вчителя: [Щорічне видання 2006-2007]. / Упоряд. Р. І. Євтушенко, О.В. Галєгова. – 2-ге вид. – Харків: Торсінг плюс, 2006. – 462 с.
7. Куліш, Р. В. Інтерактивні підходи до організації педагогічної практики студентів у вищих навчальних закладах / Р. В. Куліш // Вісник Черкаського університету : зб. наук. пр. – Черкаси : ЧНУ, 2009. – Вип. 164 (Педагогічні науки). – С. 38-42.
8. Макаренко, І. В. Організація педагогічної практики в умовах кредитно-модульної системи навчання/ І. В. Макаренко // Вісник ЛНУ імені Тараса Шевченка. - 2010. - № 10 (197). – Ч. 1. – С. 161-167.
9. Національна доктрина розвитку освіти. – К., 2002. – 24 с.
10. Навчальні та виробничі практики студентів історичного факультету: Інструктивно-методичні матеріали / Уклад. З. О. Возна . – Умань: ФОП Жовтий, 2015. – 215 с.
11. Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України: Наказ Міністерства освіти та науки України від 08.04.1993 р. № 93 [Електронний ресурс]. – Режим доступу ://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93/conv.

12. Черкас, Г. В. Педагогічна практика у системі підготовки вчителів / Г. В. Черкас // Педагогіка, психологія та медико-біологічні проблеми фізичного виховання і спорту. – 2008. – № 8. – С. 155–158.



*Зразок титульного аркуша папки з матеріалами про  
проходження педагогічної практики*

**Київський університет імені Бориса Грінченка**  
**Факультет суспільно-гуманітарних наук**  
**Кафедра історії України/Кафедра всесвітньої історії**

**Документація**  
**Виробничої /Педагогічної практики**  
Студента \_\_\_\_\_ (ПІБ)  
Група \_\_\_\_\_

**Київ \_\_\_\_р.**

**Київський університет імені Бориса Грінченка**  
**Факультет суспільно-гуманітарних наук**  
**Кафедра історії України/ Кафедра всесвітньої історії**

*Щоденник*  
**Виробничої /Педагогічної практики**  
Студента \_\_\_\_\_  
(ПІБ)

Група \_\_\_\_\_

**Київ \_\_\_\_\_р.**

*Зразок другої сторінки щоденника педагогічної практики*

База практики: \_\_\_\_\_  
(повна назва, адреса, телефон)

Керівники практики від Університету: \_\_\_\_\_  
(ПІБ, посада)

Керівники бази практики: \_\_\_\_\_  
(ПІБ, посада)

Термін практики: \_\_\_\_\_

Розпорядок роботи: \_\_\_\_\_

*Зразок третьої та наступних сторінок щоденника педагогічної практики*

<b>Дата</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Примітки</b>

**ЗВІТ**

**про проходження виробничої педагогічної практики**

що проводилася з « » по « » \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

на базі \_\_\_\_\_

(зазначається повна назва бази практики)

під керівництвом \_\_\_\_\_

(ПІБ усіх керівників практики)

Студента \_\_\_\_\_

(ПІБ)

Групи \_\_\_\_\_

Дата

Підпис студента