

Міністерство освіти і науки України
Державний заклад «Південноукраїнський національний
педагогічний університет імені К. Д. Ушинського»

Методичні рекомендації
з проходження
ВИРОБНИЧОЇ (МОВНОЇ) ПРАКТИКИ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ
ОСВІТИ ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ СПЕЦІАЛЬНОСТІ
«013 ПОЧАТКОВА ОСВІТА», ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ
ПРОГРАМИ «ПОЧАТКОВА ОСВІТА. АНГЛІЙСЬКА МОВА»

ОПП: Початкова освіта. Англійська мова.
Спеціальність: 013 Початкова освіта

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)
Рік навчання: 4
Мова навчання: українська / англійська
Факультет іноземних мов

Одеса – 2025

Розглянуто та рекомендовано до друку Вченою радою Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» протокол № 11 від «27» лютого 2025 р.

Рецензенти:

Ягоднікова В. В. - доктор педагогічних наук, професор, проректор з науково-педагогічної та інноваційної діяльності, професор кафедри педагогіки та освітнього менеджменту КЗВО «Одеська академія неперервної освіти Одеської обласної ради»

Мулик К. О. - кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри германських і східних мов та методики їх навчання Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського»

Фогель Т. М. Методичні рекомендації з проходження виробничої (мовної) практики для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності «013 Початкова освіта», освітньо - професійної програми «Початкова освіта. Англійська мова.» Одеса : Державний заклад «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського», 2025. 56 с.

У методичних рекомендаціях з проходження виробничої (мовної) практики для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності «013 Початкова освіта», освітньо - професійної програми «Початкова освіта. Англійська мова.» висвітленні етапи організації та проведення практики в закладах загальної середньої освіти, зміст практики, індивідуальні завдання, рекомендації щодо оформлення звітної документації та критерії оцінювання результатів практики.

Методичні рекомендації включають перелік питань та документів, що повинен опанувати студент під час проходження виробничої практики; порядок складання, оформлення і захисту звітної документації.

Методичні рекомендації можуть бути використані здобувачами вищої освіти спеціальностей 013 Початкова освіта, а також викладачами закладів вищої освіти.

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. Мета, завдання практики та очікуванні результати	5
2. Організація проведення практики	7
3. Зміст практики	10
4. Звітна документація	15
5. Форми і методи контролю	16
6. Розподіл балів за видами діяльності здобувачів вищої освіти	17
7. Критерії оцінювання результатів	18
8. Підведення підсумків	27
РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА	28
ДОДАТКИ	30

ВСТУП

Виробнича (мовна) практика є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми «Початкова освіта. Англійська мова.» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності «013 Початкова освіта», і має на меті набуття професійних компетенцій на посаді вчителя англійської мови закладу загальної середньої освіти.

Виробнича (мовна) практика є невід'ємною складовою підготовки майбутніх учителів іноземної мови. Зміст даного виду практики направлений на поглиблення та закріплення теоретичних знань з іноземної мови та методичних підходів щодо застосування цих знань у практичній діяльності вчителя іноземної мови. Практична підготовка є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми, дозволяє бакалавру практично спробувати свої сили в обраній сфері діяльності, навчитися застосовувати у професійній діяльності знання, отримані під час навчальних занять.

Програма виробничої (мовної) практики розроблена відповідно до фахових компетентностей, передбачених освітньо-професійною програмою. Вона є основним документом для здобувачів вищої освіти, керівників від закладу вищої освіти та керівників від бази практики. Цим документом регулюється порядок і принципи проведення виробничої (мовної) практики. За навчальним планом виробнича (мовна) практика передбачена у 8-му семестрі (4 рік навчання, перший (бакалаврський) рівень вищої освіти). Тривалість практики становить 4 тижні (6 кредитів).

МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета виробничої (мовної) практики – оволодіння майбутніми педагогами формами, засобами, технологіями організації професійної діяльності, освітньої та виховної роботи в закладах загальної середньої освіти; розвиток у здобувачів вищої освіти умінь здійснювати навчання іноземної мови на базі сформованої у них іншомовної компетентності, знань з основ педагогіки, психології та методики навчання іноземної мови; виховання у здобувачів вищої освіти потреби систематично поновлювати свої знання і творчо застосовувати їх у практичній діяльності.

Провідними завданнями *виробничої (мовної) практики* є: поглиблення і розширення у здобувачів вищої освіти знань щодо організації освітньої та виховної роботи на уроках іноземної (англійської) мови в початковій школі, розвиток аналітичних та рефлексивних умінь майбутніх педагогів початкової школи, удосконалення вмінь здійснювати виховну роботу з учнями початкової школи засобами іноземної (англійської) мови.

Одним із засобів успішної підготовки здобувачів вищої освіти до роботи в закладах освіти різних типів є практика, яка дозволяє закріпити і поглибити теоретичні знання та здобути навички виконання виробничих функцій і типових завдань діяльності зі спеціальності.

Очікувані програмні результати навчання

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

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

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

ПРН 17. Вміти формувати в молодших школярів англомовну та англомовленнєву компетентності.

ПРН 18. Вміти застосовувати сучасні методи та прийоми під час навчання англійської мови в початковій школі.

ПРН 19. Вміти враховувати специфіку уроків англійської мови в початкових класах сучасних ЗНЗ, вміти проводити уроки англійської мови з використанням новітніх методів і прийомів навчально-пізнавальної діяльності.

Унаслідок досягнення результатів навчання здобувачі вищої освіти у контексті змісту **виробничої (мовної) практики** мають опанувати такі компетентності:

Загальні компетентності:

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

ЗК-4. Здатність працювати в команді.

ЗК-8. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

СК-13. Здатність до навчання учнів комунікації англійською мовою в усній і писемній формах.

СК-14. Здатність до формування в учнів іншомовної комунікативної компетентності; виховання, освіта й розвиток учнів засобами англійської мови на уроці та в позакласній роботі.

СК-15. Здатність до аналізу освітнього процесу з англійської мови в початковій школі, застосування на практиці теоретичних знань із методики викладання англійської мови в початковій школі.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Практика є логічним продовженням навчання. Під час неї здобувач закріплює отримані теоретичні знання та оволодіває навичками роботи на підприємстві.

Робоча програма практики регламентована «Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнями в Державному закладі «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського», що схвалено рішенням ученої ради Університету Ушинського.

Практикою здобувачів від університету керують викладачі відповідної кафедри, а від бази практики – вчителі, методисти тощо. Направлення здобувачів на практику оформлюється наказом ректора. Здобувачі забезпечуються робочими програмами та щоденниками.

У період проходження здобувачем практики на нього поширюються загальне трудове законодавство, правила охорони праці і внутрішнього розпорядку, які діють на базі практики.

Здобувач повинен своєчасно прибути на базу практики та надіслати повідомлення у заклад вищої освіти не пізніше як через три дні після прибуття (початку практики).

Результат проходження виробничої (мовної) практики – підготовка звітної документації з практики, яку вони презентують на підсумковій конференції.

Програма *виробничої (мовної) практики* для здобувачів вищої освіти передбачає завдання, які дають можливість узагальнити знання, практичні вміння та навички на базі конкретного закладу освіти, оволодіти професійним досвідом, перевірити готовність майбутнього фахівця до самостійної трудової діяльності.

Об'єктами (базами) виробничої практики виступають заклади загальної середньої освіти міста Одеси, та Одеської області (за певних умов інших областей України). Високий рівень професіоналізму фахівців базових

підприємств повинен забезпечувати можливість сприяння здобувачам у здобутті професійних умінь та навичок. З огляду на зазначене вище, бакалаври спеціальності 013 Початкова освіта у процесі професійної підготовки відповідно до начального плану проходять виробничу практику в початковій школі закладів загальної середньої освіти.

Робоча навчальна програма *виробничої (мовної) практики* розрахована на здобувачів вищої освіти 4 року навчання. Практика проводиться у восьмому семестрі й триває чотири тижні.

Практикант щоденно працює в закладі загальної середньої освіти не менше 6 годин, виконуючи обов'язки вчителя англійської мови та класного керівника.

Під час практики здобувач дотримується правил внутрішнього розпорядку школи, розпоряджень директора школи, вчителів англійської мови, класних керівників та керівників практики.

З метою успішного проведення практики здобувач вищої освіти зобов'язаний:

Під час підготовки до практики:

- відвідати настановну конференцію та пройти інструктаж з техніки безпеки та охорони праці;
- вивчити програму практики;
- ознайомитися з базами практики, основними завданнями, порядком проходження практики;
- ознайомитися з правилами оформлення звітної документації.

Після прибуття на місце практики:

- представитись керівнику освітнього закладу та доповісти про завдання та програму практики;
- пройти вступний інструктаж з охорони праці й протипожежної безпеки в школі і на робочому місці – в кабінеті англійської мови;
- вивчити план роботи, завдання, розпорядок дня; ознайомитися з працівниками школи.

У ході практики:

- чітко планувати свою роботу;
- щоденно вести облік проведених заходів у щоденнику. Щоденник є основною формою поточного звіту здобувача-практиканта. Після завершення практики щоденник із виставленими в ньому оцінками додається до звітної документації здобувача-практиканта;
- бути бездоганним у своїй поведінці, взірцем високої дисциплінованості, зразкового зовнішнього вигляду, дорожити честю педагога.

Здобувач-практикант повинен виконувати такі види діяльності:

Як вчитель англійської мови здійснювати:

- викладання англійської мови як навчального предмета згідно програми навчання;
- підготовку конспектів уроків;
- підготовку дидактичного матеріалу до уроків;
- вибір оптимальних методів навчання у відповідності з визначеною метою уроку;
- організацію позакласного заходу з англійської мови;
- роботу з журналом.

Як класний керівник здійснювати:

- контроль за роботою учнів у класі;
- організацію й проведення виховних форм роботи;
- організацію виховного заходу;
- ведення документації.

Використовувати здобувачів-практикантів для виконання завдань, не передбачених програмою, а також переміщення їх з однієї установи до іншої без узгодження з керівництвом практики з боку Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» забороняється.

Здобувачі-практиканти мають право по всіх питаннях, які виникають у процесі практики, звертатися до керівника практики від університету, адміністрації, викладачів, учителів школи, вносити пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу, організації практики.

Здобувач, усунений від практики чи робота якого визнана незадовільною, вважається тим, хто не виконав навчальний план даного семестру, за рішенням ради факультету йому можуть призначити повторне проходження практики без відриву від занять в університеті.

ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича (мовна) практика складається з таких видів робіт:

- організаційна робота;
- навчально-методична робота;
- позакласна робота;
- виховна робота;

Зміст	Вид діяльності	Форми звітності
Організаційна робота		
Участь у роботі настановної конференції.	Участь у настановчій конференції на базі закладу вищої освіти.	Запис у щоденнику.
Проходження інструктажу з охорони праці та пожежної безпеки	Ознайомлення з правилами техніки безпеки та охорони праці	Запис у щоденнику
Знайомство з ЗЗСО. Обговорення графіку виконання всіх видів завдань.	Бесіда з директором, завучем, класним керівником, керівником практики. Самостійна робота.	Запис у щоденнику
Розподіл по класам і групам та закріплення за вчителем англійської мови	Бесіда з вчителем англійської мови	Запис у щоденнику

Ознайомлення з законодавчими та нормативними документами освітнього закладу (Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, охорона праці та техніки безпеки тощо);	Бесіда з директором, завучем, класним керівником. Самостійна робота.	Запис у щоденнику
Ознайомлення з посадовими обов'язками вчителя англійської мови;	Бесіда з вчителем англійської мови Самостійна робота.	Запис у щоденнику.
Ознайомлення з функціями вчителя, специфікою організації освітнього процесу закладу загальної середньої освіти, основними нормативними документами, що регламентують роботу.	Бесіда з вчителями, керівником практики. Самостійна робота.	Запис у щоденнику.
Ознайомлення з навчально-виховною роботою закладу загальної середньої освіти.	Бесіда з завучем з виховної роботи, з вчителями, з класним керівником	Запис у щоденнику.
Ознайомлення з планом освітньої роботи школи; ознайомлення з веденням документації освітнього закладу (журналів, планів-конспектів уроків, виховних заходів тощо).	Бесіда з вчителями, самостійна робота.	Запис у щоденнику.
Навчально-методична робота		
Ознайомлення з річним календарним планом.	Самостійна робота	Запис у щоденник

Розробка планів-конспектів з англійської мови	Консультація з вчителем, методистом від закладу вищої освіти. Самостійна робота.	Допуск вчителя до проведення заняття. Запис у щоденнику
Проведення уроків з англійської мови в якості помічника вчителя	Уроки англійської мови.	Запис у щоденнику.
Проведення залікових уроків з англійської мови	Уроки англійської мови.	Запис у щоденнику. Оцінка від вчителя бази практики та від керівника закладу вищої освіти.
Підготовка наочного матеріалу до уроків	Самостійна робота	Запис у щоденнику.
Відвідування та аналіз уроків англійської мови студентів-практикантів.	Уроки англійської мови Самостійна робота.	Аналіз результатів, запис у щоденнику.
Позакласна робота		
Підготовка позакласного залікового заходу з англійської мови.	Консультація з вчителем, методистом від закладу освіти	Допуск вчителя до проведення заходу. Запис у щоденнику.
Проведення позакласного залікового заходу з англійської мови.	Позакласний захід	Запис у щоденнику. Оцінка від вчителя бази практики та від керівника закладу вищої освіти.
Виховна робота		
Проведення виховної роботи з учнями прикріплених класів: – вивчення рівня вихованості учнів; – згуртованості колективу класу.	Самостійна робота.	Запис у щоденнику.
Ознайомлення з методичними особливостями організації та проведення виховної роботи на базі практики.	Самостійна робота.	Фрагмент плану виховної роботи, запис у щоденнику.

Розробка виховного залікового заходу	Консультація з вчителем, методистом від закладу освіти	Допуск вчителя до проведення заходу. Запис у щоденнику.
Проведення виховного залікового заходу	Виховний захід	Запис у щоденнику. Оцінка від вчителя бази практики та від керівника закладу вищої освіти (кафедра педагогіки).

ЕТАПИ ВИРОБНИЧОЇ (МОВНОЇ) ПРАКТИКИ

I. Організаційний етап

1. Участь у настановній конференції. Одержання направлень для проходження практики, настанов щодо її організації. Призначення старост груп у кожен заклад загальної середньої освіти для ведення обліку відвідування студентами практики, складання графіку проведення пробних уроків та виховних годин.

2. Ознайомлення з адміністрацією закладу загальної середньої освіти, класним керівником, класом, функціями вчителя, специфікою організації освітнього процесу в початкових класах, основними нормативними документами, що регламентують роботу:

- Державний стандарт початкової освіти;
 - Іноземні мови. Методичні рекомендації для вчителів на 2024/25 рік ;
 - Закони України “Про освіту”.
 - НУШ Іноземні мови 1-4 класи. Типові освітні програми та методичні рекомендації.
 - НУШ Типові освітні програми для закладів загальної середньої освіти / під керівництвом Р. Б. Шияна. 1–2 класи, 3–4 класи.
 - Календарним плануванням уроків на II семестр для відповідного класу;
 - Планом виховної роботи на II семестр для відповідного класу.
3. Складання індивідуального плану виробничої (мовної) практики.

5. Вивчення календарного планування уроків та плану виховної роботи у відповідному класі на період практики. Вибір тем пробних уроків, позакласного заходу і виховної години та узгодження дат їх проведення з класним керівником та керівником практики.

II. Основний етап

1. Консультації з класним керівником, вчителями - предметниками, керівниками практики щодо виконання завдань практики
2. Спостереження та аналіз особливостей проведення уроків, виховних годин і заходів класним керівником, учителями-предметниками у відповідному класі (1 тиждень проходження практики).
3. Проведення педагогічного аналізу уроків англійської мови.
4. Підготовка (складання планів-конспектів, затвердження їх учителем, керівником практики) і проведення пробних уроків (2 тиждень проходження практики).
5. Проведення залікових уроків з англійської мови (3 - 4 тиждень проходження практики)
6. Підготовка та складання плану виховного заходу, затвердження його класним керівником та керівником практики і проведення виховної години (3-4 тиждень проходження практики).
7. Підготовка та складання плану позакласного заходу, затвердження його класним керівником та керівником практики і проведення позакласного заходу (3-4 тиждень проходження практики)
8. Відвідування та аналіз пробних уроків, виховних годин та позакласних заходів однокурсників.
9. Вивчення наукової літератури з фаху.

III. Підсумковий етап

1. Написання звіту про виконання програми плану виробничої (мовної) практики.
2. Оформлення, упорядкування та подання на перевірку звітної документації.
3. Участь у звітній конференції за підсумками виробничої (мовної) практики.

ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

Звітними документами є:

- щоденник здобувача-практиканта;
- 2 плани-конспекти залікових уроків з англійської мови;
- план-конспект позакласного заходу з англійської мови;
- план-конспект виховного заходу;

Кожен з цих документів відіграє свою роль в оцінці результатів практики. Щоденник здобувача-практиканта містить терміни початку і закінчення практики, індивідуальний графік роботи здобувача, перелік і коротку характеристику всіх видів роботи, що здійснювались упродовж практики. Записи відбивають різноманітність видів діяльності, їх обсяг та складність виконання для здобувача. Звіт з практики подається у кінці щоденника після робочих записів здобувача-практиканта. Звіт дає змогу оцінити здатність здобувача узагальнити виконану роботу, виокремити досягнення, які він вважає найбільш корисними у його професійній підготовці. Звітна документація повинна вестись українською мовою, бути акуратно оформленою та зброшурованою, обов'язково представленою для перевірки керівнику практики від факультету. Звітна документація здається протягом трьох днів після закінчення практики, а її оформлення йде протягом усієї практики. Наприкінці *виробничої (мовної) практики* здобувачі подають заповнений щоденник та звітну документацію. Керівник практики на підприємстві, в установі, організації після перевірки звітної документації і щоденника пише відгук від підприємства, установи, організації про діяльність здобувача за результатами його практики і оцінює його роботу. Письмова рецензія керівника практики від факультету заноситься до щоденника практиканта. У випадках невідповідності вимогам щодо змісту і оформлення звітної документації, вона повертається на доопрацювання.

ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Контролювання практики здобувачів вищої освіти вирішує комплекс завдань – від навчальних до контролюючих і забезпечує повноту, своєчасність та якість виконання програм практики.

Контролювання за проходженням практики здійснюється:

- керівником практики від закладу загальної середньої освіти;
- методистом від випускової кафедри;
- керівником практики від факультету;
- керівником практики від університету;
- представником ректорату, деканату та навчального відділу університету.

Метою контролю є виявлення та усунення недоліків і надання допомоги здобувачам у виконанні програми практики.

На кожному етапі контролювання застосовуються специфічні методи.

Попереднє контролювання здійснюється під час підготовки здобувачів до проходження практики (під час настановної конференції). При цьому пояснюються цілі практики, порядок її проходження, форма звітування, а також здобувачам передаються направлення на базу практики, щоденники та програми практики.

Поточне контролювання з боку керівника практики від закладу вищої освіти, представників кафедри, деканату та ректорату здійснюється під час відвідування баз практики, а також під час бесід зі здобувачами у дні, встановлені кафедрою для консультування здобувачів. Періодичний контроль здійснюють представники кафедри та керівник практики від університету. Безпосередній контроль за проходженням практики здійснює керівник практики від закладу загальної середньої освіти.

Підсумкове контролювання відбувається під час оцінювання та захисту звіту з практики.

Систему поточного та підсумкового контролю виконання окремих розділів і всієї програми практики виконують керівники практики від закладу

освіти і підприємства (організації, установи), завідувач кафедри, інспекторська група закладу освіти. Періодичний контроль здійснюють представники кафедри та керівник практики від університету.

Після закінчення терміну виробничої практики з фаху, здобувачі звітують на випусковій кафедрі про виконання програми практики. Загальна форма такої звітності – подання письмового звіту з позитивною відзнакою керівника від бази практики. Крім того, подається заповнений і оформлений щоденник практиканта, де міститься засвідчений печаткою відгук керівника від підприємства – бази практики про виконання здобувачем програми практики.

Звітна документація разом із щоденником подається у встановлений термін методисту практики від закладу вищої освіти для перевірки, рецензування та допуску до захисту.

Письмова рецензія керівника практики від кафедри заноситься до щоденника практиканта.

За результатами перевірки звітної документації керівник приймає рішення про допуск до захисту або повертає здобувачу на доопрацювання відповідно до зазначених зауважень.

**РОЗПОДІЛ БАЛІВ ЗА ВИДАМИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ
ОСВІТИ ПІД ЧАС ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ (ПРОФІЛЬНА
СЕРЕДНЯ ШКОЛА (АНГЛІЙСЬКА МОВА ТА ЗАРУБІЖНА
ЛІТЕРАТУРА))**

№ з/п	Вид діяльності	Кількість балів
I. Робота здобувача-практиканта на посаді вчителя		максимальна кількість 55
		з них:
1.1	Заліковий урок з англійської мови №1	0-20
1.2	Заліковий урок з англійської мови №2	0-20
1.3	Позакласний захід	0-15

II. Робота здобувача-практиканта на посаді класного керівника		максимальна кількість 15
		з них:
2.1	Виховний захід	0-15
III. Захист практики		максимальна кількість 30
		з них:
3.1	Презентація результатів та звітної документації з практики	0-30
УСЬОГО		100

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ЗДОБУВАЧІВ З ВИРОБНИЧОЇ (МОВНОЇ) ПРАКТИКИ

№ з/п	Зміст критеріїв оцінювання	Оцінка в балах
I. Робота здобувача-практиканта на посаді вчителя		
<i>Критерії оцінювання залікового уроку</i>		
	Підбір ефективних прийомів для досягнення мети уроку: • здобувач-практикант вміло складає плани-конспекти уроків, визначає конкретні цілі, завдання та етапи кожного уроку; • обирає ефективні прийоми досягнення поставлених цілей на кожному етапі уроку; • визначає типи вправ та послідовність їх виконання у відповідності до етапів оволодіння мовленнєвими навичками; • вдало використовує реальні та навчальні мовленнєві ситуації й відповідний мовленнєвий матеріал для сприйняття і засвоєння мовних явищ, що вивчаються; • створює необхідні роздаткові матеріали для уроків; Організація виконання розробленого плану уроку: • здобувач-практикант вдало організовує виконання розробленого плану; • вміло скеровує мовленнєву діяльність учнів відповідно до плану уроку; • раціонально поєднує колективні та індивідуальні форми роботи з урахуванням особливостей кожної з них та ступеня навчання; • використовує посібники та технічні засоби навчання, зокрема сучасні мультимедійні; • застосовує різноманітні прийоми активізації мовленнєвої та розумової діяльності учнів відповідно до їх вікових особливостей; Встановлення комунікативних контактів засобами іноземної мови: • здобувач-практикант встановлює і підтримує різноманітні мовленнєві контакти засобами іноземної мови: вчитель-клас, вчитель-учень, учень-учень тощо; • вдало адаптує свій іншомовний мовленнєвий досвід до рівня вимог програми та здібностей і загального розвитку учнів;	високий рівень 15-20

• визначає об'єкти контролю мовленнєвої діяльності учнів з урахуванням вимог щодо рівня сформованості мовленнєвих навичок і вмінь; • помічає помилки учнів, визначає їх характер і використовує мовленнєвий спосіб виправлення. Аналіз і оцінка власної діяльності та інших учасників освітнього процесу: • здобувач-практикант здійснює адекватний аналіз власного уроку та уроку вчителя; • вдало виявляє навчальні проблеми, що виникають, та знаходить способи їх вирішення; • вносить конкретні пропозиції з удосконалення навчальної роботи;	
Підбір ефективних прийомів для досягнення мети уроку: • здобувач-практикант складає плани-конспекти уроків, але не завжди вірно визначає цілі, завдання та етапи кожного уроку; • обирає досить ефективні прийоми досягнення поставлених цілей на уроці; • визначає типи вправ, але не завжди вірну послідовність їх виконання у відповідності до етапів оволодіння мовленнєвими навичками; • використовує реальні та навчальні мовленнєві ситуації й відповідний мовленнєвий матеріал для сприйняття і засвоєння мовних явищ, що вивчаються; Організація виконання розробленого плану уроку: • здобувач-практикант організовує виконання розробленого плану на достатньому рівні; • скеровує мовленнєву діяльність учнів відповідно до плану уроку; • використовує колективні та індивідуальні форми роботи на уроці, але не завжди вдало поєднує їх; • використовує посібники та технічні засоби навчання, але не використовує сучасні мультимедійні; • застосовує прийоми активізації мовленнєвої та розумової діяльності учнів, але не враховує їх вікові особливості; Встановлення комунікативних контактів засобами іноземної мови: • здобувач-практикант досить вдало встановлює мовленнєві контакти засобами іноземної мови: вчитель-клас, вчитель-учень, учень-учень тощо; • адаптує свій іншомовний мовленнєвий досвід до рівня вимог програми, проте не завжди враховує рівень здібностей і загального розвитку учнів; • визначає об'єкти контролю мовленнєвої діяльності учнів, але не завжди враховує вимоги щодо рівня сформованості мовленнєвих навичок і вмінь; • помічає помилки учнів, визначає їх характер і виправляє їх. Аналіз і оцінка власної діяльності та інших учасників освітнього процесу: • аналізує урок вчителя, але при цьому не може внести власні пропозиції щодо поліпшення навчальної роботи; • в основному вміє аналізувати власну діяльність, але припускається незначних неточностей при оцінюванні результативності проведеного уроку і внесенні до його змісту необхідних коректив; • виявляє навчальні проблеми, що виникають, але не зовсім вміло знаходить способи їх вирішення.	достатній рівень 10-14
Підбір ефективних прийомів для досягнення мети уроку: • здобувач-практикант складає плани-конспекти уроків з допомогою методиста чи вчителя; • не завжди конкретно визначає й обґрунтовує мету, зміст, методи й засоби навчання; не вміє сформулювати конкретні завдання уроку;	середній рівень 5-9

• невдало визначає типи вправ та послідовність їх виконання у відповідності до етапів оволодіння мовленнєвими навичками; Організація виконання розробленого плану уроку: • здобувач-практикант організовує виконання розробленого плану на задовільному рівні; • скеровує мовленнєву діяльність учнів, але не у відповідності до плану уроку; • не зовсім вдало організовує колективну та індивідуальну роботу на уроці, не поєднує ці форми роботи; • не застосовує прийоми активізації мовленнєвої та розумової діяльності учнів, але не враховує вікові особливості учнів; Встановлення комунікативних контактів засобами іноземної мови: • здобувач-практикант відчуває значні труднощі у встановленні мовленнєвого контакту засобами іноземної мови: вчитель-клас, вчитель-учень, учень-учень тощо; • неуміло адаптує свій іншомовний мовленнєвий досвід до рівня вимог програми, не враховує рівень здібностей і загального розвитку учнів; • не враховує вимоги щодо рівня сформованості мовленнєвих умінь і навичок учнів; • не завжди помічає помилки учнів, не вміє визначити їх характер і виправити їх. Аналіз і оцінка власної діяльності та інших учасників освітнього процесу: • здобувач-практикант демонструє фрагментарні уміння при аналізі уроків, при виявленні навчальних проблем та способів їх вирішення; • не уміє аналізувати власну діяльність, оцінювати результативність проведеного уроку і не реагує на зауваження вчителя, методиста; • не вміє вносити конкретні пропозиції з удосконалення навчальної роботи.	
Підбір ефективних прийомів для досягнення мети уроку: • при плануванні мети, змісту, методів і засобів навчання здобувач-практикант припускається значних помилок; • не враховує вікові особливості учнів. Організація виконання розробленого плану уроку: • здобувач-практикант організовує виконання розробленого плану з допомогою вчителя чи методиста; • не вміє скерувати мовленнєву діяльність учнів; • не вміє організувати колективну та індивідуальну роботу на уроці, не поєднує ці форми роботи; Встановлення комунікативних контактів засобами іноземної мови: • здобувач-практикант не вміє встановити мовленнєвий контакт засобами іноземної мови: вчитель-клас, вчитель-учень, учень-учень тощо; • не вміє адаптувати свій іншомовний мовленнєвий досвід до рівня вимог програми, не враховує рівень здібностей і загального розвитку учнів; • не враховує вимоги щодо рівня сформованості мовленнєвих умінь і навичок учнів; • не помічає помилки учнів, не вміє визначити їх характер і виправити їх. Аналіз і оцінка власної діяльності та інших учасників освітнього процесу: • здобувач-практикант не вміє аналізувати власну діяльність, оцінювати результативність проведеного уроку і не реагує на зауваження вчителя, методиста; • не вміє виявити навчальні проблеми та знайти способи виходу з них.	низький рівень 0-4
Критерії оцінювання позакласного заходу	

Підбір ефективних прийомів для досягнення мети позакласного заходу: • здобувач-практикант вміло визначає конкретні цілі, завдання та етапи позакласного заходу; • вдало обирає ефективні прийоми досягнення поставлених цілей; • на високому рівні виявляє вміння планувати мовленнєві ситуації та мовленнєвий матеріал для позакласного заходу; • здійснює творчий підхід у підборі матеріалу для позакласного заходу. Організація виконання розробленого плану: • виконує розроблений план на високому рівні; • виявляє творчий підхід у реалізації міжпредметних зв'язків; • виявляє вміння застосовувати прийоми активізації мовленнєвої та розумової діяльності учнів; • усвідомлює необхідність використання технічних / мультимедійних засобів навчання. Встановлення комунікативних контактів засобами іноземної мови: • на високому рівні встановлює мовленнєві контакти засобами іноземної мови • усвідомлює необхідність та здійснює адаптацію іншомовного мовленнєвого матеріалу до рівня здібностей учнів; • визначає характер помилок учнів та знаходить ефективні способи їх виправлення. Аналіз і оцінка власної діяльності та інших учасників освітнього процесу: • виявляє організаційні та навчальні проблем та знаходить ефективні способи їх вирішення; • адекватно аналізує власну педагогічну діяльність.	високий рівень 12 - 15
Підбір ефективних прийомів для досягнення мети позакласного заходу: • здобувач-практикант на достатньому рівні визначає цілі, завдання та етапи позакласного заходу; • достатньо усвідомлено обирає прийоми досягнення поставлених цілей, проте вони не завжди ефективні; • виявляє невпевненість у вмінні планувати мовленнєві ситуації та підбирати мовленнєвий матеріал для позакласного заходу; • у підборі матеріалу для позакласного заходу потребує незначної допомоги з боку вчителя / методиста. Організація виконання розробленого плану: • виконує розроблений план на достатньому рівні; • реалізація міжпредметних зв'язків викликає певні труднощі; • не завжди виявляє вміння застосовувати прийоми активізації мовленнєвої та розумової діяльності учнів; • усвідомлює необхідність використання технічних / мультимедійних засобів навчання, проте не завжди доцільно використовує їх у своїй діяльності. Встановлення комунікативних контактів засобами іноземної мови: • на достатньому рівні встановлює мовленнєві контакти засобами іноземної мови • усвідомлює необхідність, проте не завжди здійснює адаптацію іншомовного мовленнєвого матеріалу до рівня здібностей учнів; • здатний визначати характер помилок учнів, але відчуває труднощі у підборі ефективних способів їх виправлення. Аналіз і оцінка власної діяльності та інших учасників освітнього процесу: • здатний виявляти організаційні та навчальні проблеми, проте не знаходить ефективних способів їх вирішення; • не завжди адекватно аналізує власну педагогічну діяльність.	достатній рівень 7-11

Підбір ефективних прийомів для досягнення мети позакласного заходу: • здобувач-практикант на середньому рівні визначає цілі, завдання та етапи позакласного заходу; • має труднощі у підборі прийомів досягнення поставлених цілей; • у плануванні мовленнєвих ситуацій та підборі мовленнєвого матеріалу для позакласного заходу припускається значних помилок; • у підборі матеріалу для позакласного заходу потребує значної допомоги з боку вчителя / методиста. Організація виконання розробленого плану: • виконує розроблений план на середньому рівні; • реалізація міжпредметних зв'язків викликає значні труднощі; • не виявляє вміння застосовувати прийоми активізації мовленнєвої та розумової діяльності учнів; • слабо усвідомлює необхідність використання технічних / мультимедійних засобів навчання, майже не використовує їх у своїй діяльності. Встановлення комунікативних контактів засобами іноземної мови: • на середньому рівні встановлює мовленнєві контакти засобами іноземної мови • загалом усвідомлює необхідність, проте не здатний здійснювати адаптацію іншомовного мовленнєвого матеріалу до рівня здібностей учнів; • не завжди виявляє вміння визначати характер помилок учнів, відчуває суттєві труднощі у підборі способів їх виправлення. Аналіз і оцінка власної діяльності та інших учасників освітнього процесу: • загалом здатний виявляти організаційні та навчальні проблеми, проте відчуває суттєві труднощі у визначенні способів їх вирішення; • не адекватно аналізує власну педагогічну діяльність.	<i>середній рівень</i> 3-6
Підбір ефективних прийомів для досягнення мети позакласного заходу: • здобувач-практикант не володіє вміннями визначати цілі, завдання та етапи позакласного заходу; • не вміє доцільно підбирати прийоми досягнення поставлених цілей; • у плануванні мовленнєвих ситуацій та підборі мовленнєвого матеріалу для позакласного заходу припускається грубих помилок; • не вміє самостійно підбирати матеріал для позакласного заходу, потребує постійної допомоги з боку вчителя / методиста. Організація виконання розробленого плану: • виконує розроблений план на низькому рівні; • не володіє вміннями реалізації міжпредметних зв'язків; • не вміє доцільно застосовувати прийоми активізації мовленнєвої та розумової діяльності учнів; • не розуміє й не усвідомлює необхідності використання технічних / мультимедійних засобів навчання, не використовує їх у своїй діяльності, обмежується лише підручником. Встановлення комунікативних контактів засобами іноземної мови: • на низькому рівні встановлює мовленнєві контакти засобами іноземної мови • не усвідомлює необхідність та не здатний здійснювати адаптацію іншомовного мовленнєвого матеріалу до рівня здібностей учнів; • епізодично виявляє вміння визначати характер помилок учнів, відчуває суттєві труднощі у підборі способів їх виправлення. Аналіз і оцінка власної діяльності та інших учасників освітнього процесу: • майже не здатний виявляти організаційні та навчальні проблеми, відчуває суттєві труднощі у визначенні способів їх вирішення;	<i>низький рівень</i> 0-2

• не адекватно аналізує власну педагогічну діяльність.	
II. Робота здобувача-практиканта на посаді класного керівника	
Критерії оцінювання виховного заходу	
Підбір ефективних прийомів для досягнення мети виховної діяльності: • здобувач-практикант визначає й обґрунтовує мету, зміст, методи та прийоми виховання; • складає конспект виховного заходу, при цьому виявляє самостійність та ініціативність; • визначає зміст виховного заходу відповідно до рівня психофізіологічного розвитку дитини, добирає необхідний матеріал відповідно до цілей виховання і моделює форму заходу; • створює умови, які забезпечують максимальну ефективність виховного процесу. Організація виконання розробленого плану виховного заходу: • здобувач-практикант організовує та об'єднує членів колективу на виконання виховного завдання; • керує поведінкою та діяльністю дітей; • обирає найоптимальніші форми організації виховної діяльності залежно від конкретної педагогічної ситуації; • уміло організовує власну педагогічну діяльність. Встановлення вмотивованих комунікативних контактів з усіма учасниками освітнього процесу: • здобувач-практикант вмотивовано обстоює власну позицію й поважно ставиться до суджень колег; • правильно реагує на зауваження, що виникають у процесі діяльності; • відразу встановлює контакт з учнями чи групою учнів; • знаходить індивідуальний підхід до дитини, розбирається у конфліктних ситуаціях і усуває їх; • обирає правильний тон і стиль спілкування з дітьми, колегами, батьками. Аналіз і оцінка власної діяльності та інших учасників освітнього процесу: • здобувач-практикант здійснює аналіз виховних заходів; • вдало виявляє педагогічні проблеми, що виникають, та знаходить способи їх розв'язання; • вносить конкретні пропозиції з удосконалення виховної роботи; • адекватно аналізує власну педагогічну діяльність;	високий рівень 12-15
Підбір ефективних прийомів для досягнення мети виховної діяльності: • здобувач-практикант складає конспекти виховних заходів, проте здійснює цю роботу не самостійно, а з допомогою методиста чи вчителя; • обґрунтовує мету, зміст, однак не завжди добирає ефективні методи й прийоми виховання; • визначає зміст залікового виховного заходу відповідно до рівня психофізіологічного розвитку дитини, добирає відповідний матеріал, але відчуває утруднення щодо моделювання виховного заходу; • створює оптимальні умови, які забезпечують максимальну ефективність виховного процесу. Організація виконання розробленого плану виховного заходу: • здобувач-практикант організовує та об'єднує членів колективу на виконання виховного завдання; • керує поведінкою та діями дітей, але при цьому припускається незначних неточностей;	достатній рівень 7-11

• обирає оптимальні форми організації навчальної діяльності залежно від конкретної педагогічної ситуації; • організовує власну педагогічну діяльність, проте при цьому припускається незначних помилок у формулюванні мети, завдань, доборі методів, прийомів та засобів виховної роботи тощо. Встановлення вмотивованих комунікативних контактів з усіма учасниками освітнього процесу: • здобувач-практикант адекватно реагує на педагогічні ситуації, що виникають у процесі діяльності; • встановлює контакт з учнем чи групою вихованців; • обирає оптимальний тон і стиль спілкування з дітьми, колегами, батьками. Аналіз і оцінка власної діяльності та інших учасників освітнього процесу: • аналізує виховні заходи, але при цьому не може внести власні пропозиції щодо поліпшення виконаної роботи; • в основному вміє аналізувати власну діяльність, але припускається незначних неточностей при оцінюванні результативності проведеного виховного заходу і внесенні до їх змісту необхідних коректив; • виявляє педагогічні проблеми, що виникають, але не зовсім вміло знаходить способи їх розв'язання;	
Підбір ефективних прийомів для досягнення мети виховної діяльності: • не завжди конкретно визначає й обґрунтовує мету, зміст, методи й засоби виховання; не вміє встановити конкретні завдання виховного заходу; • при укладанні конспекту виховного заходу послуговується виключно опублікованими у фахових виданнях методичними матеріалами, при цьому конспект носить характер розгорнутого плану; • не враховує рівень психофізіологічного розвитку учнів, має певні труднощі при доборі матеріалу при укладанні конспекту виховного заходу. Організація виконання розробленого плану виховного заходу: • здобувач-практикант не завжди вміє організувати та об'єднати членів колективу для виконання виховного завдання; • не завжди вдало керує поведінкою та діями учнів, при цьому припускається значних помилок; • не зовсім вдало організовує власну педагогічну діяльність, при цьому припускається значних неточностей у формулюванні мети, завдань, доборі методів, прийомів та засобів виховної роботи тощо. Встановлення вмотивованих комунікативних контактів з усіма учасниками освітнього процесу: • у процесі спілкування з учнями, класним керівником, методистами здобувач-практикант провокує конфліктні ситуації; • не завжди правильно реагує на зауваження вчителів, класного керівника, методиста з педагогіки. • не завжди встановлює контакт з учнем чи групою учнів; • не завжди вдало обирає правильний тон і стиль спілкування з учнями, колегами, батьками. Аналіз і оцінка власної діяльності та інших учасників освітнього процесу: • здобувач-практикант демонструє фрагментарні уміння при аналізі виховних заходів, рівня сформованості класного колективу, при виявленні педагогічних проблем та способів їх вирішення; • не уміє аналізувати власну діяльність, оцінювати результативність проведеного виховного заходу і не реагує на зауваження вчителя, методиста з педагогіки;	середній рівень 3 - 6

• не уміє вносити конкретні пропозиції з удосконалення виховної роботи;	
Підбір ефективних прийомів для досягнення мети виховної діяльності: • при плануванні мети, змісту, методів і засобів виховання студент-практикант припускається значних помилок; • не вміє складати конспекти виховних заходів; • не враховує вікові особливості учнів при організації виховної роботи; Організація виконання розробленого плану виховного заходу: • здобувач-практикант не вміє організувати та об'єднати членів колективу для виконання виховних завдань; • невдало керує поведінкою та діяльністю вихованців; • не може організувати власну педагогічну діяльність. Встановлення вмотивованих комунікативних контактів з усіма учасниками освітнього процесу: • здобувач-практикант не може забезпечити оптимального спілкування з вихованцями; • у процесі спілкування з учнями, класним керівником, вчителями-предметниками та методистами провокує конфліктні ситуації; • неадекватно реагує на зауваження вчителів, методистів; • не уміє обирати правильний тон і стиль спілкування з учнями, колегами, батьками. Аналіз і оцінка власної діяльності та інших учасників освітнього процесу: • здобувач-практикант не вміє аналізувати власну діяльність, оцінювати результативність проведеного виховного заходу і не реагує на зауваження вчителя, методиста з педагогіки; • не вміє виявити педагогічні проблеми та знайти способи виходу з них;	низький рівень 0-2
III. Захист практики	
Презентація результатів та звітної документації з практики	
• аналіз уроків вчителя англійської мови та спостереження уроків однокурсників здійснено в повному обсязі з поданням опрацьованої документації; • якість планів-конспектів залікових уроків висока. Додаткові матеріали до залікових та робочих (пробних) уроків систематизовано, скомпоновано з використанням творчого підходу до їх розробки й представлено на аркушах формату А4; • розгорнутий план-конспект проведеного позакласного заходу подано з додатками та самоаналізом результатів діяльності студента; • щоденник студента-практиканта оформлено відповідно до вимог; звітну документацію подано у повному обсязі й вчасно.	високий рівень 23-30
• аналіз уроків вчителя англійської мови та спостереження уроків однокурсників здійснено на 50% з наданням опрацьованої документації; • якість планів-конспектів залікових уроків – середня. Додаткові матеріали до залікових та робочих (пробних) уроків не систематизовано, але додаються; • план-конспект позакласного заходу оформлено та представлено з додатками; • щоденник студента-практиканта оформлено в повному обсязі, але записи зроблено у скороченому вигляді. Зміст записів не повністю розкриває види діяльності на практиці; • звітну документацію подано без критичного аналізу.	достатній рівень 15-23
• аналіз уроків вчителя англійської мови здійснено поверхнево; якість планів-конспектів залікових уроків – середня; додаткові матеріали до залікових та робочих (пробних) уроків відсутні; • план-конспект позакласного заходу представлено не повністю й без додатків;	середній рівень 8-15

• щоденник студента-практиканта оформлено недбало та формально. Записи короткі, несуттєві, відсутній самоаналіз діяльності; висновки неаргументовані і необґрунтовані. Обсяг щоденника обмежений. • необхідну документацію подано із запізненням.	
• допоміжні засоби для уроків з англійської мови виготовлено фрагментарно, спираючись на зразки; • звітну документацію подано не у повному обсязі; • участі в аналізі уроків, що були відвідані не відбувалося; • якість документації незадовільна, або задовільна, але подана із запізненням.	<i>низький рівень</i> 0-8

Загальні критерії оцінювання практики здобувачів

Зміст критеріїв оцінювання	Шкала ECTS	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
Здобувач цілком виконав програму практики, виявив при цьому високий рівень опанування програмного матеріалу, самостійність, уміння робити висновки та узагальнення. Засвідчив належну фахову та методичну підготовку, показав високу загальну, професійну й мовну культуру, здатність до самоаналізу власної діяльності. Вчасно надав належно оформлену документацію.	90-100	A	Відмінно
Здобувач цілком виконав програму практики, виявив при цьому достатній рівень компетентності. Здобувач вільно володіє навчальним матеріалом, уміло використовує професійну та наукову термінологію. Документацію оформлено якісно та надано вчасно, однак у процесі роботи були незначні фактичні або методичні недоліки.	82-89	B	Добре
Здобувач цілком виконав програму практики. Здобувач вільно володіє навчальним матеріалом, уміло використовує професійну та наукову термінологію., однак в роботі допущено незначні помилки. Документацію оформлено якісно та надано вчасно, однак у процесі роботи допущено незначні фактичні або методичні помилки.	74-81	C	
Здобувач частково виконав програму практики: відтворив значну частину вивченого матеріалу, виявив базові знання, однак не виказував самостійності під час проходження практики. Документацію надано невчасно або її оформлення не відповідає вимогам.	64-73	D	Задовільно

Здобувач частково виконав програму практики: допустив помилки під час проведення, виконання завдань, простежується безвідповідальне ставлення студента до практики. Документацію надано повністю, однак її оформлення не якісне або не повне.	60-63	E	
Здобувач не виконав більшості завдань практики. Отримав негативний відгук про роботу під час практики. Виконав лише окремі види робіт. У такому разі здобувач може повторно пройти практику для доопрацювання невиконаних завдань та її захистити.	35-59	FX	Незадовільно
Здобувач абсолютно не виконав програму практики або не з'явився на практику. Є потреба повторного проходження педагогічної практики.	1-34	F	

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ

До захисту допускаються здобувачі, які повністю виконали програму практики, представили звітну документацію відповідно до встановленої форми та одержали позитивну характеристику керівника від підприємства – бази практики.

Захист підсумків *виробничої (мовної) практики* бакалаврів здійснюється під час проведення підсумкової конференції у призначений деканатом термін, у присутності комісії, що призначена завідувачем кафедри. Захист звітної документації з практики здійснюється усно. Під час захисту практики, крім офіційної звітної документації, бакалаври розповідають про свій досвід, який вони набули у процесі проходження практики, особисті міркування та побажання. Підсумкова оцінка за проходження виробничої практики виставляється з урахуванням відгуків і запропонованих оцінок керівників від бази практики, оцінок методистів від кафедри / факультету та якості оформлення звітної документації.

За умови успішного захисту виробничої практики ставиться оцінка, яка вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та індивідуальний навчальний план здобувача керівником практики. Оцінка за практику виставляється за результатами виконання програми практики, особисто виконаної здобувачем.

Оцінка з практики враховується нарівні з іншими оцінками, які характеризують успішність здобувача. Під час визначення рівня академічної успішності при отриманні диплому разом з іншими оцінками здобувача враховуються оцінки за практику.

Рекомендовані джерела

Основна література

1. Бігич О. Б. Посібник для самостійної роботи студентів (спеціальність 014 Середня освіта, спеціалізація 014.02 Мова і література (іноземна мова і література) з вибірових дисциплін «Сучасні технології навчання іноземних мов і культур» і «Інноваційні підходи до навчання іноземних мов і культур» : Навч. посібник / Бігич О. Б. Київ: Вид. центр КНЛУ, 2018. 60 с
2. Методика навчання іноземних мов у середніх навчальних закладах: Підручник / Кол. авт. під кер. С. Ю. Ніколаєвої. Київ : Ленвіт, 2018. 319 с.
3. НУШ Іноземні мови 1-4 класи. Типові освітні програми та методичні рекомендації. Київ: Ранок, 2020, 96 с.
4. НУШ Типові освітні програми для закладів загальної середньої освіти / під керівництвом Р. Б. Шияна. 1–2 класи, 3–4 класи. Київ: Ранок, 2020. 240 с.
5. Педагогічна практика студентів у закладах загальної середньої освіти (перший (бакалаврський) рівень вищої освіти) : навчальний посібник / Уклад.: Соловей М. І., Ніколаєва С. Ю., Кудіна В. В. та інш. Київ : Видавничий центр КНЛУ, 2020. 142 с.
6. Складенко Н. К. Навчання граматичних структур англійської мови в школі. Посібник для вчителів. Київ : Рад. школа, 2019. 103 с.
7. Сучасна технологія навчання іншомовного матеріалу в середніх навчальних закладах / Під ред. С. Ю. Ніколаєвої. К. : Ленвіт, 2019. 373 с.
8. Черниш В. В. A teaching guide to some useful practical classroom English phrases: посібник. Київ: Ленвіт. 2009. 60 с.

9. Mary Spratt, Alan Pulverness, Melanie Williams, 2011. The TKT Course Modules 1, 2, 3, CUP

Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Бібліотека Університету Ушинського : офіційний сайт. Одеса, 2022.
URL: https://unilib.library.pdpu.edu.ua/list.php?IDlist=Q_3#up (дата звернення: 18.09.2022).

2. Дія. Цифрова Освіта. URL: <https://osvita.diia.gov.ua>.

3. Електронний архів (репозитарій) Південноукраїнського національного педагогічного університету імені К. Д. Ушинського. URL: <http://dspace.pdpu.edu.ua> (дата звернення: 18.10.2022).

4. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського URL: <http://www.nbuv.gov.ua> (дата звернення: 18.10.2022).

5. Національний репозитарій академічних текстів. URL: <http://nrat.ukrintei.ua> (дата звернення: 18.10.2022).

6. Одеська національна наукова бібліотека. URL: <http://odnb.odessa.ua>.
Платформа масових відкритих онлайн-курсів Prometheus. URL: <https://prometheus.org.ua> (дата звернення: 18.10.2022).

7. Студія онлайн-освіти EdEra. URL: <https://www.ed-era.com> (дата звернення: 18.10.2022).

8. The British Library URL: <http://www.bl.uk> (дата звернення: 18.10.2022).

9. <https://teachercommunity.teachingenglish.org.uk>

ДОДАТКИ

Додаток А

Державний заклад

«Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського»

ЩОДЕННИК

Виробничої (мовної) практики

(вид і назва практики)

Студента/ки _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет початкового навчання

Кафедра германських і східних мов та методики їх навчання

Освітньо-професійна програма Початкова освіта. Англійська мова

Спеціальність 013 Початкова освіта

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Рік навчання IV

Одеса – 2025

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

прибув на підприємство, організацію, установу _____

(назва закладу)

Печатка
підприємства, організації, установи

«__» _____ 20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи _____

(назва закладу)

Печатка
підприємства, організації, установи

«__» _____ 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	
1.	Ознайомлення з документацією з предмета					
2.	Спостереження за роботою класу					
3.	Спостереження за роботою вчителя (вчителів)					
4.	Підготовка планів-конспектів пробних уроків					
5.	Проведення пробних уроків					
6.	Підготовка планів-конспектів залікових уроків					
7.	Проведення залікових уроків					
8.	Підготовка позакласного заходу					
9.	Проведення позакласного заходу					
10.	Підготовка виховного заходу					
11.	Проведення виховного заходу					
12.	Підготовка підсумкової документації					

Керівники практики:

від закладу вищої освіти

(підпис)

(прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Робочі записи під час практики

Дата	Вид роботи	Відмітка методиста

Робочі записи під час практики

Дата	Вид роботи	Відмітка методиста

Робочі записи під час практики

Дата	Вид роботи	Відмітка методиста

Робочі записи під час практики

Дата	Вид роботи	Відмітка методиста

Робочі записи під час практики

Дата	Вид роботи	Відмітка методиста

Робочі записи під час практики

[illegible]

Робочі записи під час практики

Дата	Вид роботи	Відмітка методиста

Робочі записи під час практики

Дата	Вид роботи	Відмітка методиста

Робочі записи під час практики

Дата	Вид роботи	Відмітка методиста

Робочі записи під час практики

Дата	Вид роботи	Відмітка методиста

Звіт здобувача-практиканта

ПІБ / назва закладу, у якому проходили практику
Обсяг і вид виконаної роботи
Позитивний досвід, отриманий під час проходження практики
Труднощі, що виникли під час проходження практики
Пропозиції, щодо вирішення труднощів
Значення результатів практики для подальшої професійної діяльності

ДАТА

ПІДПИС

АНАЛІЗ ЗАЛІКОВОГО УРОКУ З АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ №1

Дата _____

Клас _____

Тема уроку: _____

Вид діяльності	Розподіл рівнів Оцінює вчитель				Розподіл рівнів Оцінює методист з фаху			
	низький	середній	достатній	високий	низький	середній	достатній	високий
Підбір ефективних прийомів для досягнення мети уроку: Визначення конкретних цілей, завдань та етапів уроку Обрання ефективних прийомів досягнення поставлених цілей Планування реальних і навчальних мовленнєвих ситуацій та мовленнєвого матеріалу Підбір дидактичного матеріалу для уроку								
Організація виконання розробленого плану: Виконання розробленого плану Поеднання колективних та індивідуальних форм роботи Використання технічних / мультимедійних засобів навчання Застосування прийомів активізації мовленнєвої та розумової діяльності учнів								
Встановлення комунікативних контактів засобами іноземної мови: Встановлення мовленнєвих контактів засобами іноземної мови Адаптація свого іншомовного мовленнєвого досвіду до рівня вимог програми та здібностей учнів Визначення об'єктів контролю мовленнєвої діяльності учнів Визначення характеру помилок учнів способу їх виправлення								
Аналіз і оцінка власної діяльності та інших учасників освітнього процесу: Виявлення навчальних проблеми та способів їх вирішення Аналіз власної педагогічної діяльності								
ЗАГАЛЬНИЙ РЕЗУЛЬТАТ:								

Висновок та рекомендації

учителя / методиста з фаху _____

Учитель:

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Методист з фаху:

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

АНАЛІЗ ЗАЛІКОВОГО УРОКУ З АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ №2

Дата _____

Клас _____

Тема уроку: _____

Вид діяльності	Розподіл рівнів Оцінює вчитель				Розподіл рівнів Оцінює методист з фаху			
	низький	середній	достатній	високий	низький	середній	достатній	високий
Підбір ефективних прийомів для досягнення мети уроку: Визначення конкретних цілей, завдань та етапів уроку Обрання ефективних прийомів досягнення поставлених цілей Планування реальних і навчальних мовленнєвих ситуацій та мовленнєвого матеріалу Підбір дидактичного матеріалу для уроку								
Організація виконання розробленого плану: Виконання розробленого плану Поеднання колективних та індивідуальних форм роботи Використання технічних / мультимедійних засобів навчання Застосування прийомів активізації мовленнєвої та розумової діяльності учнів								
Встановлення комунікативних контактів засобами іноземної мови: Встановлення мовленнєвих контактів засобами іноземної мови Адаптація свого іншомовного мовленнєвого досвіду до рівня вимог програми та здібностей учнів Визначення об'єктів контролю мовленнєвої діяльності учнів Визначення характеру помилок учнів способу їх виправлення								
Аналіз і оцінка власної діяльності та інших учасників освітнього процесу: Виявлення навчальних проблеми та способів їх вирішення Аналіз власної педагогічної діяльності								
ЗАГАЛЬНИЙ РЕЗУЛЬТАТ:								

Висновок та рекомендації

учителя / методиста з фаху _____

Учитель:

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Методист з фаху:

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

АНАЛІЗ ПОЗАКЛАСНОГО ЗАХОДУ

Дата _____

Клас _____

Тема позакласного заходу: _____

Вид діяльності	Розподіл рівнів Оцінює вчитель				Розподіл рівнів Оцінює методист з фаху			
	низький	середній	достатній	високий	низький	середній	достатній	високий
Підбір ефективних прийомів для досягнення мети позакласного заходу: Визначення конкретних цілей, завдань та етапів позакласного заходу Обрання ефективних прийомів досягнення поставлених цілей Планування мовленнєвих ситуацій та мовленнєвого матеріалу для позакласного заходу Підбір матеріалу для позакласного заходу								
Організація виконання розробленого плану: Виконання розробленого плану Реалізація міжпредметних зв'язків Застосування прийомів активізації мовленнєвої та розумової діяльності учнів Використання технічних / мультимедійних засобів навчання								
Встановлення комунікативних контактів засобами іноземної мови: Встановлення мовленнєвих контактів засобами іноземної мови Адаптація іншомовного мовленнєвого матеріалу до рівня здібностей учнів Визначення характеру помилок учнів та способу їх виправлення								
Аналіз і оцінка власної діяльності та інших учасників освітнього процесу: Виявлення організаційних та навчальних проблем та способів їх вирішення Аналіз власної педагогічної діяльності								
ЗАГАЛЬНИЙ РЕЗУЛЬТАТ:								

Висновок та рекомендації

учителя / методиста з фаху _____

Учитель:

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Методист з фаху:

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

АНАЛІЗ ВИХОВНОГО ЗАХОДУ

Дата _____

Клас _____

Тема виховного заходу: _____

Вид діяльності	Розподіл рівнів Оцінює класний керівник				Розподіл рівнів Оцінює методист з педагогіки / психології			
	низький	середній	достатній	високий	низький	середній	достатній	високий
Підбір ефективних прийомів для досягнення мети виховної діяльності: Визначення мети, змісту, методів та прийомів виховання Самостійність та ініціативність Визначення змісту виховного заходу, відповідно до рівня психофізіологічного розвитку дитини Створення умов для забезпечення ефективності виховного процесу								
Організація виконання розробленого плану виховного заходу: Організація членів колективу на виконання виховного завдання Керівництво поведінкою та діяльністю дітей залежно від конкретної педагогічної ситуації Організація власної педагогічної діяльності								
Встановлення вмотивованих комунікативних контактів з усіма учасниками освітнього процесу: Наявність власної позиції та поважного ставлення до суджень колег Реакція на зауваження, що виникають у процесі діяльності Наявність індивідуального підходу до дитини, поведінка у конфліктних ситуаціях Тон і стиль спілкування з дітьми, колегами, батьками								
Аналіз і оцінка власної діяльності та інших учасників освітнього процесу: Аналіз та оцінка діяльності дітей Виявлення педагогічних проблем та способів їх розв'язання; Пропозиції з удосконалення виховної роботи; Аналіз власної педагогічної діяльності								
ЗАГАЛЬНИЙ РЕЗУЛЬТАТ:								

Висновок та рекомендації

класного керівника / методиста з педагогіки / психології _____

Класний керівник:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Методист з педагогіки / психології:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Оцінювання здобувача-практиканта за видами діяльності

№ з/п	Вид діяльності	Кількість балів	Оцінює			
I. Робота здобувача-практиканта на посаді вчителя		максимальна кількість 55 (середньоарифметичний бал оцінок методиста з фаху та учителя)	методист з фаху		учитель	
		з них:				
1.1	Заліковий урок №1	0-20	к-ть балів	підпис	к-ть балів	підпис
1.2	Заліковий урок №2	0-20				
1.3	Позакласний захід	0-15				
II. Робота здобувача-практиканта на посаді класного керівника		максимальна кількість 15 (середньоарифметичний бал оцінок методиста з педагогіки та учителя) з них:	методист з педагогіки		учитель	
			к-ть балів	підпис	к-ть балів	підпис
2.1	Виховний захід	0-15				
III. Захист практики		максимальна кількість 30	керівник практики від факультету			
		з них:	к-ть балів		підпис	
2.1	Презентація результатів та звітної документації з практики	0-30				
	УСЬОГО	(максимальна кількість балів 100)				

Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці

**Керівники практики
від бази практики**

(підпис)

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики

**Керівник практики
від закладу вищої освіти**

(підпис)

(ім'я та ПРИЗВИЩЕ)

Дата складання заліку «__» _____ 20__ року

Оцінка:

за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від закладу вищої освіти:

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Члени комісії: _____
(підпис)

(ім'я та прізвище)

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Додаток Б

Орієнтовний зразок звіту здобувачів освіти про проходження практики

Я, _____, здобувач(ка) освіти ____ курсу ____ групи
проходила виробничу (_____) практику з « » _____
по « » _____ у _____ школі № _____, міста _____.

З першого дня проходження практики, я ознайомила з розкладом
занять, навчальними планами вчителів, підручниками з англійської мови та
зарубіжної літератури, за якими працює школа. Для кращого ознайомлення з
учнями, вивчала індивідуальні картки учнів, проводила консультацію для
батьків. Виробнича практика передбачала відвідування уроків учителів, що я
й робила.

Під час практики я проводила заняття у _____ класі з теми:
« _____ »; у _____ класі з теми: « _____ »; у _____ класі з теми:
« _____ »; у _____ класі з теми: « _____ ». Я організувала та
провела позакласний захід з теми: « _____ » та виховний захід з
теми: « _____ ».

Мною були виготовлені наочні засоби навчання: картки до теми:
« _____ » та таблиці до теми: « _____ ». Підготовлено
дидактичний матеріал для дистанційних уроків _____.

Завдяки проходженню педагогічної практики, я отримала великий
досвід з організації класу, вдосконалила навички викладання англійської мови
та зарубіжної літератури, _____.

Під час практики мені сподобалося: _____
_____.

Мені не сподобалося _____
_____.

Для покращення умов навчання учнів було б добре _____

_____.

Дата

Підпис

Додаток В

Орієнтовна структура уроку англійської мови № 1

Етап уроку	Опис етапу
Warm-up (Lead-in)	Короткий вступний етап для залучення уваги учнів, актуалізації їхніх знань і створення контексту для уроку.
Presentation	Ознайомлення з новим матеріалом (граматика, лексика, фонетика) за допомогою візуальних матеріалів, пояснень чи прикладів.
Practice	Виконання вправ для закріплення нових знань у структурованій та контрольованій формі (наприклад, заповнення пропусків).
Production	Виконання творчих завдань, які дозволяють учням вільно використовувати новий матеріал у реальних або змодельованих ситуаціях.
Review and Feedback	Підведення підсумків уроку, обговорення основних моментів, виправлення помилок і надання зворотного зв'язку.
Homework Assignment	Завдання додому для закріплення вивченого матеріалу або підготовки до наступного уроку.

Додаток Г

Орієнтовна структура уроку англійської мови № 2

Етап уроку	Опис етапу
Organizational moment	Привітання учнів, перевірка присутніх. Коротке обговорення, що підготує учнів до роботи, наприклад, питання чи цитата, пов'язана з темою.
Activation of knowledge and motivation,	Перевірка домашнього завдання з акцентом на аналізі помилок. Завдання для повторення у формі гри, міні-дискусії чи мозкового штурму. Мотивація через пояснення, як тема пов'язана з реальними ситуаціями (подорожі, робота, хобі).
Presentation of new material	Представлення нових лексичних одиниць чи граматичних конструкцій через автентичні матеріали (статті, відео, подкасти). Обговорення значень нових слів, пояснення граматики на реальних прикладах.
Practice	Контрольовані вправи: тренування лексики та граматики (наприклад, заповнення пропусків у тексті чи перефразування речень). Напівконтрольовані вправи: створення діалогів із використанням нових фраз. Творчі завдання: написання коротких текстів, проведення міні-дискусій.
Development of Communication Skills	Читання більш складних текстів із завданнями на деталізацію, аналіз і обговорення. Слухання автентичних аудіоматеріалів із завданнями на ідентифікацію основної ідеї та деталей. Практика

	говоріння: обговорення тем, опис ситуацій, висловлення власної думки на складніші питання.
Consolidation	Завдання для узагальнення: складання Mind Map або обговорення, як вивчений матеріал можна використовувати на практиці. Використання інтерактивних платформ для виконання коротких тестів.
Lesson Summary	Узагальнення вивченого: учні мають можливість повторити ключові слова чи граматичні конструкції через короткий виклик або змагання. Відгук учителя про роботу учнів.
Homework Assignment	Завдання з акцентом на практичному використанні теми: підготувати аргументований текст, переглянути відео з подальшим виконанням завдань, підготуватися до міні-дебатів.

Додаток Д

Classroom Phases in English for the Beginning of a Session

Are you ready?	Open your books at page...
Repeat after me.	Listen to this tape.
Who's next?	Again, please.
Like this, not like that.	We'll learn how to
You have five minutes to do this.	We'll learn how to ...
You need pencils/rulers.	Look at activity five.
Pay attention, everybody.	Everybody ...
Alright, let's get started.	I hope you're all doing well today.
Let's settle down, everyone.	Today, we'll be covering...
Is everyone here? Let's do a quick attendance check.	Can everyone hear me clearly?

Classroom Phases in English During the Lesson

Let's start with...	Can anyone give me an example of...?
Does anyone have any questions so far?	Let's break this down step by step.
Pay attention to this part; it's important.	I'll write it on the board/screen for you to see.
Let's try it together.	Can you explain that concept in your own words?
Don't forget to take notes on this.	Let's discuss the implications of this idea.
Can someone volunteer to answer this question?	I'll give you a minute to think about it.
Let's work through this problem together.	Remember, practice makes perfect.
Don't hesitate to ask if you're unsure about anything.	Does anyone need more explanation on this topic?
Let's work through this problem together.	Remember to take notes on this important point.
Can someone volunteer to answer this question?	Let's take a look at this example.

Classroom Phases for the End of the Lesson

Let's wrap up our discussion.	That's all for today, everyone.
Any final questions before we finish?	Please make sure to complete your homework before the next class.
Thank you for your attention today.	Remember to review the material we covered for our next session.
Class dismissed.	Have a great day/evening, everyone!
Don't forget to hand in your assignments on time.	If you have any further questions, feel free to email me.
I'll be available for office hours if you need extra help.	Great job today, everyone!
Let's quickly recap what we learned.	Make sure to check the announcements for any updates or changes.
Keep up the good work!	Remember to study for the upcoming quiz/test.
If you missed anything, please refer to the recording/lecture slides.	Have a wonderful weekend!
I look forward to seeing you all next time.	Take care and see you later!

Classroom Phases for Error Correction

Let's review that part again.	I think there might be a mistake in your answer.
Can you check your work for errors?	That's not quite right. Let's try again.
Pay attention to the verb tense/pronunciation/grammar.	You're almost there, but there's a mistake.
Can someone help identify and correct the error?	Let's analyze this sentence for any mistakes.
Don't forget to include [specific detail].	Let's break down this problem and find the error.
Can you rephrase that sentence to make it clearer?	Check the spelling of that word.
Try to avoid repeating the same mistake.	Remember to capitalize proper nouns.

Let's fix the punctuation in this sentence.	Can you identify any subject-verb agreement errors?
Excellent effort, but let's refine it a bit more.	Let's work together to correct this error.
Take another look at the instructions and see if you missed anything.	Keep practising, and you'll improve over time.

Classroom Phases in English for Class Management

Please take your seats.	Let's begin our lesson.
Raise your hand if you'd like to speak.	Quiet, please.
One conversation at a time, please.	Eyes up here, everyone.
Let's focus on the task at hand.	Respect each other's space.
Remember to listen attentively.	Please don't interrupt.
Stay on task, please.	Let's work quietly.
Please line up quietly for dismissal.	Keep your belongings organized.
Clean up after yourselves.	Please wait for your turn.
Let's show kindness and respect to everyone.	Be mindful of your volume.
Let's treat our materials with care.	Thank you for your cooperation.