

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ В. О. СУХОМЛИНСЬКОГО**

Факультет педагогіки та психології  
Кафедра історії

**УЗГОДЖЕНО**

Управління освіти Миколаївської  
міської ради \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Проректор із науково-педагогічної  
роботи \_\_\_\_\_ О.А. Кузнецова  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА  
ВИРОБНИЧОЇ (ПЕДАГОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ у ЗЗСО**

Ступінь магістра

Галузь знань 01 Освіта / Педагогіка

Спеціальність 014 Середня освіта

Спеціалізація 014.03 Історія

Освітньо-професійна програма: «Середня освіта (Історія)»

Розробник: кандидат історичних наук, старший викладач кафедри історії  
Маринченко Г.М. \_\_\_\_\_

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри історії

Протокол від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ (Рижева Н.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## 1. Загальні положення

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

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

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

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

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

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

## 2. Цілі та завдання практики

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

Загальні завдання педагогічної практики:

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

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

- цілеспрямовано планувати та аналізувати свою працю в контексті роботи школи, її профілю, проблемного напрямку, експерименту, тощо, з урахуванням розкладу навчально-виховного процесу середнього закладу освіти (вміти складати календарно-тематичні плани з предмету та виховної роботи, здійснювати поурочне планування);
- вміти визначати конкретні навчально-виховні завдання з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учня та соціально-психологічних особливостей колективу;
- раціонально розподіляти час на уроці і виконувати план роботи;
- обґрунтовано вибирати ефективні форми, методи і засоби навчання і виховання, визначати результати засвоєння учнями старшої школи програмного матеріалу, рівні їх компетенцій, ступінь вихованості і розвитку;
- вивчати особистість кожного учня і класного колективу в цілому з метою діагностики і подальшої корекції та проектування їх розвитку і виховання;
- проводити різноманітну роботу по розвитку пізнавальної, творчої активності учнів старшої школи, формуванню здорових інтересів і потреб;
- вміти організовувати виховну роботу на уроці та поза ним;
- розвивати у школярів потребу в здоровому способі життя, дотриманню правил особистої гігієни, оволодінню навичками першої медичної допомоги;
- вміти здійснювати індивідуальну, групову та колективну форми організації навчально-виховного процесу на уроці та поза ним;
- володіти навичками організації диференційованого навчання;
- подальше формування специфічних професійно-педагогічних навичок учителя-предметника (вміння доцільно і раціонально використовувати кожну хвилину уроку, прийоми оволодіння навчальною інформацією, вміння працювати з підручником, документальною, художньою, довідковою, хрестоматійною та іншими видами літератури, робочим зошитом, мапою, дошкою; організовувати навчальну діяльність учня на уроці і поза ним, тощо);
- використовувати в процесі своєї практичної діяльності сучасні засоби ІКТ;
- вміти виготовляти наочність, різні види дидактичного матеріалу;
- ознайомлення і робота зі шкільною документацією (ведення особистих щоденників, заповнення журналів та щоденників учнів);
- вчитись будувати ділові і особисті стосунки з усіма особами, що беруть участь у навчально-виховному процесі (учнями, керівництвом, колегами, батьками, студентами-практикантами, методистами);
- формувати науково-дослідницький підхід до педагогічної діяльності; вивчати передовий педагогічний досвід (нові педагогічні системи, технології навчання та виховання, альтернативні програми і підручники), вміти його аналізувати, узагальнювати, робити висновки, використовувати на практиці;
- навчитись підтримувати постійний систематичний зв'язок школи з батьками (через щоденник, батьківські збори, кореспонденцію тощо), знайомити батьків з основами педагогічних знань, вмінням обмінюватись сімейним досвідом навчання і виховання;
- ознайомлення з особливостями праці в старших класах, а, по-можливості, із специфікою сільської та міської шкіл, вироблення шляхів роботи вчителя-вихователя з урахуванням загальної та індивідуальної роботи.

#### **Програмні результати навчання:**

**ПРН-1.** Розуміння шляхів інноваційного розвитку системи вищої освіти України в умовах реформаційних перетворень.

**ПРН-5.** Здатність використовувати основи загальнотеоретичних дисциплін в обсязі, необхідному для вирішення педагогічних і дослідницьких завдань, успішного освоєння методологічних і прикладних питань спеціальності, питань фундаментальних загальноісторичних і спеціальних дисциплін; дисциплін психолого-педагогічного циклу:

педагогіку, психологію, методику викладання історії, методику і організацію позакласної (поза аудиторної) роботи.

**ПРН-6.** Використання нових освітніх та інформаційних технологій, сучасних засобів навчання та використання їх у педагогічному процесі.

**ПРН-8.** Відповідальність за створення позитивного психологічного клімату, забезпечення процесу виховання і навчання учнів та студентів, незалежно від їх соціально-культурно-економічного контексту.

**ПРН-9.** Здатність до подальшого навчання, до стійкого саморозвитку і самовдосконалення, яке значною мірою є автономним та самостійним.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студент оволодіває такими компетентностями:

### **I. Загальнопредметні:**

**ЗК-1.** Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

**ЗК-3.** Здатність працювати в групі під керівництвом лідера, демонструвати навички до врахування строгих умов дисципліни, планування та управління часом.

**ЗК-4.** Здатність застосовувати способи і методи навчання, методи самоосвіти задля оволодіння сучасними знаннями.

**ЗК-6.** Здатність використовувати державну та іноземну мови задля ефективного комунікування та представлення складної комплексної інформації у стислій формі усно чи/та письмово.

**ЗК-7.** Дотримання етичних принципів як з точки зору професійної чесності, так і з точки зору розуміння можливого впливу досягнень історичної науки на соціальну сферу.

**ЗК-12.** Здатність учитися, готовність до самоосвіти і самовдосконалення впродовж життя, постійного підвищення кваліфікації, брати відповідальність за навчання інших.

### **II. Фахові:**

**ФК-2.** Здатність використовувати професійно-профільовані знання й уміння в галузі історичних наук для дослідження соціально-економічних та політичних об'єктів, явищ, процесів.

**ФК-6.** Здатність вести дискусії про минуле в політичному та культурному контексті. Розробляти та реалізовувати проекти, включаючи власні дослідження, які дають можливість переосмислювати наявні чи створювати нові знання.

**ФК-7.** Розуміння соціальних функцій професіонала в галузі освіти, можливостей використання історії та зловживання історією.

**ФК-8.** Спроможність обирати необхідні засоби, форми і методи організації діяльності учнів у процесі навчання; здатність впроваджувати сучасні методики та технології, інноваційні підходи, передовий педагогічний досвід під час моделювання та організації освітньої діяльності в закладах освіти.

**ФК-9.** Здатність забезпечувати належний рівень викладання історії відповідно до діючих навчальних програм, дотримуючись вимог Державного стандарту базової і повної середньої освіти та здійснювати об'єктивний контроль і оцінювання рівня навчальних досягнень учнів.

**ФК-10.** Здатність до ефективної комунікаційної взаємодії у різних колективах з питань фахової та суміжних з нею діяльностей, в тому числі з використанням сучасних засобів.

**ФК-12.** Здатність керувати дослідницькою діяльністю учнів; узагальнювати й систематизувати власний фаховий досвід та подавати його у вигляді доповідей, статей, виступів тощо.

**ФК-13.** Поєднання набутих історичних та педагогічних знань з метою забезпечення якісного навчально-виховного процесу.

### 3. Організація та керівництво практикою

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

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

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

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

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

Керівник педагогічної практики має право:

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

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

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

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

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

У процесі проходження педагогічної практики студент-практикант має право:

- ініціативи, свободи педагогічної творчості;
- звертатись з усіх питань, пов'язаних з проходженням практики, до керівників практики, адміністрації школи;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу в школі та організації педагогічної практики;

- користуватися бібліотекою, навчальними посібниками, з дозволу вчителя методичною документацією, що знаходяться в кабінеті історії.

Обов'язки студентів-практикантів:

- дотримання правил внутрішнього розпорядку школи;
- виконання розпоряджень директора школи, його заступників і керівника практики;
- участь в установчій конференції з педагогічної практики на факультеті;
- вивчення системи роботи навчально-виховного закладу в цілому;
- вивчення методики і техніки проведення уроку, інших форм організації навчання у старшій школі (практикуми, факультативні заняття, навчальні екскурсії та ін.) шляхом відвідування й аналізу відвіданих уроків вчителя історії, інших вчителів;
- вивчення різноманітних форм і методів позакласної роботи з учнями старшої школи, безпосередня участь у виховному процесі (проведення тематичного вечора, КВК, олімпіади, тижня історії та ін.);
- здійснення дослідження психолого-педагогічної структури особистості учня й оформлення у вигляді психолого-педагогічної характеристики, збирання емпіричного матеріалу з метою його використання у роботі з формування й розвитку колективу учнів;
- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку школи, виконувати розпорядження адміністрації та керівників практики;
- кожного робочого дня працювати не менше 6 годин у закладі освіти;
- протягом перших трьох днів скласти індивідуальний план проходження педагогічної практики і завірити його у групового методиста, закріпитися за певним класом (10-11 класи) в якості класного керівника і проводити в подальшому в цьому класі уроки;
- провести не менше 12 залікових уроків з історії, у закріпленому класі, оцінки за які вчителем історії заносяться до групового журналу;
- провести не менше 4 залікових виховних заходів у закріпленому класі, оцінки за які класним керівником заносяться до групового журналу;
- для ознайомлення з навчальним процесом у закріпленому класі, відвідати не менше 10 уроків учителів різних предметів;
- з метою вивчення педагогічного досвіду та системи роботи на уроках історії відвідати не менше 20 уроків учителя-предметника;
- з метою опанування уміннями аналізувати уроки, вести методичні дослідження, приймати участь у методичних нарадах, відвідувати уроки та виховні заходи студентів-практикантів;
- по завершенню практики студенти протягом 5-ти днів мають здати всю звітну документацію (характеристику, завірену підписами директора школи, вчителя історії та класного керівника і печаткою; педагогічний щоденник; звіт про проходження педагогічної практики, плани-конспекти уроків та виховних заходів і психолого-педагогічну характеристику на учня) для перевірки методистами з історії та виховної роботи і керівником практики від кафедри;
- участь у підсумковій конференції з педагогічної практики (виступ з доповіддю, рефератом, викладення підсумків дослідження та ін.).

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

Староста групи студентів практикантів:

- разом із методистом і учителем-предметником староста планує роботу студентської групи;

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

#### **4. Зміст програми практики**

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

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

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

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

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

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

Організаційні вимоги до проходження педпрактики:

- участь студента в настановчій конференції; фіксування необхідних положень;
- знайомство з документальною, джерельною базою педагогічної практики;
- консультація методиста з педпрактики (перший день практики);

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

#### Дидактичні вимоги до проходження практики:

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

#### Вимоги до виховної роботи під час проходження педпрактики:

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

#### Вимоги до науково-дослідницької роботи під час педпрактики:

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

**План-програма практики**

№	Зміст роботи	Кіл-ть годин
1.	Настановча конференція. Ознайомлення з завданнями та змістом педагогічної практики. Обговорення змісту та організаційного плану роботи.	2
2.	Розподіл практикантів на робочі групи (призначення старост). Ознайомлення з методикою майбутньої роботи, порядком ведення документації, методикою складання і ведення індивідуальних щоденників та групових журналів педагогічної практики.	2
3.	Ознайомлення зі школою, її традиціями, матеріальною базою, розкладом учбових занять. Знайомство з вчителями історії, учнями і класними керівниками. Розробка індивідуального плану практики.	2
4.	Відвідування уроків у закріпленому класі, спостереження за особливостями організації навчального процесу з історії та виховної роботи класного керівника	40
5.	<b>Навчальна робота:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• розробка календарно-тематичного плану з історії України, всесвітньої історії на першу чверть другого семестру;</li> <li>• вивчення навчально-методичного забезпечення кабінету історії в школі;</li> <li>• ознайомлення з журналами класу, календарно-тематичним і планами-конспектами уроків вчителя;</li> <li>• відвідування уроків студентів-практикантів;</li> <li>• допомога адміністрації школи та вчителям.</li> </ul>	48
6.	Розробка плану-конспекту уроку (не менше 12) та їх проведення	36
7.	<b>Виховна робота:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• розробка плану виховної роботи у закріпленому класі;</li> <li>• розробка планів конспектів виховних заходів (не менше 4) та їх проведення;</li> <li>• відвідування виховних заходів студентів-практикантів.</li> </ul>	24
8.	<b>Науково-дослідницька робота:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ведення щоденника спостережень за класом та за окремим учнем, складання психолого-педагогічної характеристики;</li> <li>• вивчення та узагальнення передового педагогічного досвіду вчителя історії. Підготовка узагальнюючого звіту.</li> </ul>	20
9.	Оформлення індивідуальних щоденників та групових журналів педагогічної практики.	4
10.	Підсумкова конференція.	2
Всього		180 год.

**5. Індивідуальне завдання**

- складання календарно-тематичних планів з історії України, всесвітньої історії, громадянська освіта та календарного плану виховної роботи на першу чверть другого семестру в закріпленому класі;
- підготовка, обговорення з вчителем і методистом та проведення, в закріпленому класі 12 залікових уроків з історії України і всесвітньої історії; 4 виховних заходів (1 з них – профорієнтаційного спрямування) та психолого-педагогічної характеристики на учня та клас, з подальшим їх обговоренням і аналізом;

- відвідування уроків вчителів, в закріпленому класі, узагальнення їх досвіду роботи; присутність на уроках історії, позакласних заходах практикантів, участь в обговоренні їх уроків (заходів);
- на основі власних спостережень узагальнити педагогічний досвід вчителя історії, скласти відповідний звіт;
- на звітній конференції продемонструвати власні доробки з педпрактики: складені власні анкети, тести, дидактичні матеріали та аналіз їх результативності, конспекти нетрадиційних уроків чи їх фрагменти, авторські розробки виховних заходів (конспекти, сценарії, план-проспекти тощо), виступи на методоб'єднаннях, нарадах;
- скласти і представити на кафедрі творчий звіт з практики (з використанням фото- та відкоматеріалів) із зазначенням слабких і сильних сторін навчально-виховного процесу школи, а також власних пропозицій з удосконалення роботи школи .

***На період карантину студентам просунується наступні зміни до плану-програми практики***

1. На платформі Всеукраїнська школа онлайн, обрати курс історія України, Всесвітня історія (10-11 клас) та проаналізувати 40 уроків (по 4 уроки в день).
2. Створити на платформі Google-Classroom класні кімнати та наповнити їх навчально-методичним матеріалом відповідно до додатку (перелік навчально-методичного наповнення щороку оновлюється і затверджується кафедрою):  
«Історія України» (зазначити клас)  
«Всесвітня історія» (зазначити клас)  
«Громадянська освіта» (зазначити клас)  
Виховні заходи (зазначити клас)
3. Пройти навчання за курсами представленими в додатку (перелік курсів щороку оновлюється і затверджується кафедрою).
4. Обрати і прослухати 4 вебінари відповідно до своїх інтересів.

## **6. Навчальні заняття і екскурсії**

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

1. Навчальних занять зі студентами-практикантами:

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

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

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

## **7. Рекомендована література**

1. Баханов К.О. Організація практики студентів педагогічних університетів з методики навчання історії: Методичний посібник. – Бердянськ: БДПУ, 2007. – 96 с.
2. Баханов К.О. Інноваційні системи, технології та моделі навчання історії в школі: Монографія. – Запоріжжя: Просвіта, 2004. – 328 с.

3. Грицай Ю.О., Старовойт Л.В., Стельмах Н.В. Педагогічна практика студентів (Програма та методичні вказівки).-Миколаїв.-1999.
4. Кремень В.Г. Освіта і наука в Україні – інноваційні аспекти. Стратегія. Реалізація. Результати. – К.: Грамота, 2005. – 448 с.
5. Курилів В. Методика викладання історії - Львів – Торонто: Світ, 2003.
6. Левітас Ф.Л., Салата О.О. Методика викладання історії. Практикум для вчителя. – Х.: Вид. група «Основа», 2007. – 112 с.
7. Мокрогуз О.П. Інноваційні технології на уроках історії – Х.: Основа, 005. – 192 с.
8. Моніторинг якості освіти: становлення та розвиток в Україні: Рекомендації з освітньої політики / Під заг. ред. О.І.Локшиної. – К.: «К.І.С.», 2004. – 160 с.
9. Скотт Дж. Г. Конфлікти. Пути их преодоления. – М., 1991. – С. 106 – 109.
10. Старєва А.М. Методика навчання історії: особистісно-орієнтований підхід: Навчальний посібник. – Миколаїв: Вид-во «Іліон», 2008. – 332 с.
11. Педагогічна майстерність: Підручник / За ред. І.А. Зязюна. - К.: Вища школа, 2004. - 422 с.
12. Пометун О. Методика навчання історії / О.І.Пометун, Г.О.Фрейман. – К.: Генеза, 2006.

### **8. Методичні рекомендації**

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

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

1. Титульний аркуш із зазначенням повного ПІБ студента, місця проходження педпрактики та ПІБ тих осіб, з ким студент буде спілкуватись під час педпрактики (методисти, адміністрація школи, вчителі, класний керівник)
2. Розклад дзвінків і уроків в закріпленому класі, із зазначенням кабінетів.
3. Робочий журнал класу (сторінки історії).
4. Календарно-тематичні плани з предмету (фрагмент першої чверті другого семестру) і плану виховної роботи (аналогічно-фрагмент), узгоджені з вчителями і класними керівниками.
5. Плани-конспекти залікових уроків (не менше 12 з історії, не менше 4 з громадянської освіти).
6. Плани-конспекти залікових виховних заходів (не менше 4).
7. Щоденник спостережень за класом/учнем.
8. Психолого-педагогічна характеристика на клас/учня.
9. Звіт з педагогічної практики.

### **9. Форми і методи контролю**

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

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

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

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

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

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

На оцінку з практики впливають наступні чинники:

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

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

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

### Шкала оцінювання практики

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

#### ***Зміст критеріїв оцінювання результатів педагогічної практики:***

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

характеристика, підписи керівника від бази та університету завірені печаткою. Характеристика позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «відмінно».

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

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

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

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

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

## 10. Вимоги до звіту

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

Перелік звітної документації:

- характеристика на студента з оцінками – 3 оцінки (за навчальну роботу: проведення уроків історії та правознавства та за виховну роботу: колективні виховні заходи). Характеристика повинна бути друкованою, з печаткою школи, затверджена педрадою і адміністрацією школи.
- Журнал обліку проведених самостійно уроків і виховних заходів, з датами, темами та оцінками і підписами вчителя, методиста і класного керівника. На титульній сторінці журнал завіряється підписом і печаткою адміністрації школи. В журналі студент пише звіт з практики. Методист веде облік методичної роботи та складає звіт з висновком про загальну оцінку студенту з практики.
- Щоденник з педагогічної практики (робочий зошит студента-практиканта) залишається після захисту на кафедрі історії і зберігається до закінчення студентом ЗВО. Щоденник повинен мати нумерацію сторінок і наступні записи:
  - С.1 Підпис, із зазначенням повного ПІБ студента та місця проходження практики.
  - С.2 ПІБ тих осіб, з ким студент буде спілкуватись під час практики (методисти, адміністрація школи, вчителі, класний керівник)
  - С.3 Розклад дзвінків і уроків в закріпленому класі, із зазначенням кабінетів.

С.4 Робочий журнал класу (сторінки історії).

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

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

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

### **11. Підведення підсумків практики**

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

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

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

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

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

### **12. Критерії оцінювання результатів практики**

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

У процесі оцінювання визначається:

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

**Критерії оцінювання практики**

№ п/п	Форма контролю	Кількість заходів	Залік			
			Мін. оцінка за 1 контр.	Макс. оцінка 1 контр.	Мінім. Сумарна оцінка 1 контр.	Макс. сумарна оцінка 1 контр.
1.	Аналіз занять з історії та громадянської освіти з метою виявлення особливостей методики викладання цих предметів (не менше 2 уроків на день)	20	0,5	1	10	20
2.	Оформлення планів-конспектів уроків історії та їх проведення	12	2	4	24	48
3.	Оформлення планів-конспектів виховних заходів та їх проведення	4	2	4	8	16
4.	Щоденник спостережень за учнем та психолого-педагогічна характеристики	1	1	4	1	4
5.	Щоденник спостережень за класом та психолого-педагогічна характеристики	1	1	4	1	4
6.	Персональний звіт	1	1	5	1	5
7.	Загальне оформлення звітної документації	1	1	3	1	3
<b>Вихідна кількість балів:</b>					<b>47</b>	<b>100</b>