

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
Українсько-угорський навчально-науковий інститут
Кафедра історії Угорщини та європейської інтеграції**



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор Українсько-угорського
навчально-наукового інституту

 /Шпенник О.О./

«29» червня 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА

**Виробничої (педагогічної) практики
у закладах загальної середньої освіти**

Рівень вищої освіти	другий (магістр)
Галузь знань	01–Освіта/Педагогіка
Спеціальність	014–Середня освіта
Предметна спеціальність (Спеціалізація)(за наявності)	014.03–Середня освіта (Історія та громадянська освіта)
Освітня програма	«Історія (мова навчання фахових дисциплін – угорська)»
Статус дисципліни	обов'язкова
Мова навчання	Угорська

Ужгород – 2024

Робоча програма **Виробничої (педагогічної) практики у закладах загальної середньої освіти** для здобувачів вищої освіти галузі знань **01 – Освіта/Педагогіка** спеціальності **014 – Середня освіта** предметної спеціальності або спеціалізації (за наявності) **014.03–Середня освіта (Історія та громадянська освіта)** освітньої програми «Історія (мова навчання фахових дисциплін – угорська)»

Розробники: Зубанич Л. Л., к.і.н.,
доцент кафедри історії Угорщини та європейської інтеграції

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри Історії Угорщини та європейської інтеграції протокол № 11 від «18» червня 2024 р.

Завідувач кафедри  доц. Зубанич Л. Л.

Схвалено науково-методичною комісією Українсько-угорського навчально-наукового інституту протокол № 7 від «27» червня 2024 р.

Голова науково-методичної комісії  доц. Талабірчук О. Ю.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 9	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 270	2	2
Кількість модулів	Семестр:	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – не передбачається самотійної роботи студента -	1	1
	Лекції:	
	не передбачається	не передбачається
	Індивідуальна робота під керівництвом	
	180	180
Вид підсумкового контролю: диференційний залік	Лабораторні:	
Форма підсумкового контролю: усна	Самостійна робота:	
	90	90

2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета педагогічної практики – забезпечити особистісну готовність студентів до практичної реалізації набутих у процесі навчання фундаментальних знань про теоретико-методологічні аспекти педагогічної діяльності, принципи її організації та форми проведення.

Основні завдання педагогічної практики:

- закріплення і практичне використання отриманих у процесі навчання теоретичних знань;
- ознайомлення студентів із теоретико-методологічними та конкретно-методичними принципами організації та побудови ефективної педагогічної діяльності;
- забезпечення можливості практичної реалізації знань з методики викладання у вищій школі;
- формування навичок ефективного педагогічного спілкування і взаємодії, з урахуванням психологічних особливостей студентського віку;
- активізація творчого, дослідницького підходу до педагогічної діяльності, набуття умінь аналізу результатів своєї праці, формування потреби в самоосвіті та самовихованні;
- заохочення до повноцінної реалізації можливостей навчального процесу, творчого спілкування із професорсько-викладацьким складом, участь у науково-практичній діяльності ВНЗ;
- розвиток педагогічних і психологічних здібностей, виховання персональної відповідальності за самостійну професійну діяльність, засвоєння моделі спеціаліста, спроможного до продуктивної педагогічної саморефлексії.

У відповідності з навчальним планом спеціальності 014 Середня освіта, спеціалізації 014.03 Середня освіта (Історія та громадянська освіта) магістранти денної форми навчання проходять виробничу (педагогічну практику) у закладах загальної середньої освіти у III семестрі другого року навчання упродовж 6 тижнів. Загальний обсяг виробничої (педагогічної) практики складає 270 годин (9 кредити). Педагогічна практика

є складовою професійної підготовки спеціалістів на другому (магістерському) рівні вищої освіти і завершальним етапом практичної підготовки студентів університету до професійно-педагогічної діяльності.

У результаті проходження педагогічної практики магістри історики повинні набути практичних навичок та досвіду викладацької роботи, необхідних для викладання дисципліни за профілем набутої спеціальності.

Відповідно до освітньої програми, вивчення даної дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

загальні компетентності (ЗК):

Здатність до діагностування, аналізу, проектування освітнього процесу у закладах загальної середньої освіти, закладах професійної (професійно-технічної) освіти та закладах вищої освіти – **ЗК 2.**

Здатність до реалізації функцій викладача і керівника освітньої установи, закладу, працювати у команді – **ЗК 4.**

Здатність до міжособистісної взаємодії, спілкування з представниками професійних груп різного рівня – **ЗК 5.**

Здатність толерувати багатоманітність і полікультурність у суспільстві – **ЗК 8.**

Здатність використовувати цифрові освітні ресурси, інформаційні та комунікаційні технології у професійній діяльності – **ЗК 9.**

фахові компетентності (ФК):

Здатність здійснювати аналіз педагогічної діяльності вчителя, формувати власний стиль професійної діяльності – **ФК 1.**

Здатність фахово здійснювати педагогічну діяльність у закладах освіти, володіти формами і методами та інноваційними освітніми технологіями навчання – **ФК 2.**

Здатність до аналізу та використання методичної, нормативної, адміністративно-правової документації у професійній педагогічній діяльності – **ФК 3.**

Здатність до конструктивної взаємодії з учасниками освітнього процесу – **ФК 6.**

предметні компетентності (ПК):

Вміти визначати та застосовувати теоретичні поняття, концепції для аналізу й пояснень історичних фактів, явищ, процесів, використовувати комплекс наукових дефініцій для вирішення науково-практичних та професійних завдань – **ПК 2.**

Здатність організовувати навчальний процес з вивчення історичних дисциплін у ЗЗО, ЗФО та ЗВО на засадах особистісно орієнтованого, діяльнісного та компетентнісного підходів під час педагогічної та наукової практики – **ПК 6.**

Здатність орієнтуватися в інформаційному просторі (в т.ч. англomовному), здійснювати пошук і критично оцінювати інформацію, оперувати нею у професійній діяльності – **ПК 7.**

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовами проведення педагогічної практики у закладах загальної середньої освіти є опанування таких навчальних дисциплін (НД) освітньої програми (ОП):

Шифр НД за ОП: ОК-3 Педагогіка сучасної школи.

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми проведення виробничої (педагогічної) практики у закладах загальної середньої освіти повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
--------------------------------------	-----------------

Застосовувати знання з гуманітарних, фундаментальних та професійно-орієнтованих дисциплін в обсязі необхідному для успішного володіння загальнотеоретичними та світоглядними питаннями і навиками практичного їх використання в освітній діяльності	ПРН – 1
Володіти навиками педагогічної майстерності, враховувати сучасні тенденції освіти в освітньому процесі.	ПРН – 2
Застосовувати спеціалізовані концептуальні знання з психології та педагогіки з метою розвитку загальної культури й соціалізації особистості.	ПРН – 3
Конструктивно вирішувати особистісно й професійно-значущі проблеми відповідно до загальноприйнятих морально-етичних норм та на основі гармонійного поєднання знань з історичних наук, методики їх навчання і культури педагогічного спілкування.	ПРН – 4
Використовувати сучасні цифрові технології і ресурси у професійній, інноваційній та дослідницькій діяльності	ПРН – 5
Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення результатів освітньої, професійної діяльності, презентації наукових досліджень та інноваційних проектів	ПРН – 6
Вміти проводити різноманітні форми позааудиторної роботи з фахових предметів, визначати ступінь і глибину засвоєння учнями та студентами навчального матеріалу, використовуючи при цьому різноманітні методи і прийоми контролю знань, формувати навички самостійного поповнення знань.	ПРН 8

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування програми проведення виробничої (педагогічної) практики у закладах загальної середньої освіти:

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
Вміє застосовувати знання з гуманітарних, фундаментальних та професійно-орієнтованих дисциплін в обсязі необхідному для успішного володіння загальнотеоретичними та світоглядними питаннями і навиками практичного їх використання в освітній діяльності	ПРН – 1
Володіє навиками педагогічної майстерності, враховує сучасні тенденції освіти в освітньому процесі.	ПРН – 2
Застосовує спеціалізовані концептуальні знання з психології та педагогіки з метою розвитку загальної культури й соціалізації особистості.	ПРН – 3
Уміє конструктивно вирішувати особистісно й професійно-значущі проблеми відповідно до загальноприйнятих морально-етичних норм та на основі гармонійного поєднання знань з історичних наук, методики їх навчання і культури педагогічного спілкування.	ПРН – 4
Використовує сучасні цифрові технології і ресурси у професійній, інноваційній та дослідницькій діяльності	ПРН – 5
Вміє вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення результатів освітньої, професійної діяльності, презентації наукових досліджень та інноваційних проектів	ПРН – 6
Організовує освітній процес на основі студентоцентрованого, компетентнісного, контекстного підходів та сучасних досягнень освітніх, педагогічних наук, управляє навчально-пізнавальною діяльністю, об'єктивно оцінює результати навчання здобувачів освіти	ПРН – 7

Вміє проводити різноманітні форми позааудиторної роботи з фахових предметів, визначати ступінь і глибину засвоєння учнями та студентами навчального матеріалу, використовуючи при цьому різноманітні методи і прийоми контролю знань, формувати навички самостійного поповнення знань.	ПРН – 8
--	---------

5. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ (ПЕДАГОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ У ЗАКЛАДАХ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

5.1. Зміст практики

Педагогічна практика вимагає від магістрів спрямування зусиль на формування вмінь і навичок педагогічної діяльності, оволодіння різноманітними методами і формами її здійснення, набуття досвіду викладацької роботи, опрацювання прикладних алгоритмів вирішення конкретних завдань, що виникають у педагогічній практиці.

Підвищення якості самостійної педагогічної роботи досягається наступними шляхами:

- аналізом змісту діяльності психолога та її педагогічної складової;
- вивченням методів, методичних прийомів, форм організації та проведення педагогічної роботи;
- участю у різних педагогічних і навчально-методичних заходах: відкритих лекціях, семінарах, тренінгах, психологічних клубах, науково-методичних радах тощо;
- розробкою навчальної та робочої програм, що містить у собі усі передбачені навчальним планом форми роботи;
- складанням плану-проспекту та змісту лекційних і семінарських занять у межах програми навчального курсу;
- проведенням лекційних і семінарських занять зі студентами відповідно до робочого плану і навчальної програми (за присутністю викладача дисципліни або методиста-керівника);
- відпрацюванням навичок педагогічної рефлексії в контексті виконання конкретних педагогічних завдань.

Під час педагогічної практики студенти повинні виконати наступні індивідуальні завдання:

1. Скласти індивідуальний план проходження практики.
2. Оформити щоденник педагогічної практики.
3. Заповнити щоденник особистих спостережень (обсяг довільний).
4. Ознайомитись з навчально-виховним процесом у навчальному закладі та плануванням роботи кафедри.
5. Відвідати заняття різних викладачів (не менше 3 занять).
6. Відвідати всі залікові заняття студентів-практикантів, які проходять практику в того ж керівника, брати участь в їх обговорення.
7. Підготувати рецензію відвіданого навчального заняття.
8. Розробити план-конспект лекції.
9. Підготувати та провести залікове навчальне заняття зі студентами (лекції, семінари, практичні заняття, тренінги тощо).
10. Оформити документи практики.

5.2. Бази практики

Практика студентів університету проводиться на базах практики, діяльність яких відповідає напряму підготовки студентів та може забезпечити усі необхідні умови для виконання студентом програми практики. Студенти можуть самостійно з дозволу керівника практики від факультету та за погодженням завідувача кафедрою підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його як базу практики.

З базами практик університет завчасно укладає договори на проведення практики за затвердженою формою. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може охоплювати період конкретного виду практики або діяти протягом 5 років. На основі укладеного довгострокового чи короткострокового договору, студентів /групі студентів видається направлення на практику.

Бази практики зобов'язуються:

1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом.
2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.
3. Створити необхідні умови для виконання студентами програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.
4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.
5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від університету можливість користуватися бібліотекою, психологічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.
6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку повідомляти університет.
7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в якій відобразити якість підготовленого ним звіту.

5.3. Організація і керівництво практики

Відповідальність за організацію, навчально-методичне забезпечення і проведення всіх видів практик, а також безпосередній контроль за ними, покладається на базову кафедру студента. Перед початком практики на кафедрі проводяться настановчі збори, у яких беруть участь студенти-практиканти та їх керівники від університету. Відповідальний за проведення практики від кафедри знайомить присутніх з наказом ректора, змістом практик та вимогами щодо їх проходження, правами та обов'язками студентів і їх керівників. Для кожної бази практики з числа студентів призначається староста. На зборах в обов'язковому порядку проводиться інструктаж із техніки безпеки, на якому пояснюються правила поведінки студентів під час їхнього перебування на практиці. Студенти, які не пройшли інструктаж з техніки безпеки, до проходження практики не допускаються.

Перед початком кожного з видів практики керівники надають студентам необхідні документи (направлення, щоденник, календарний план, індивідуальні завдання, методичні рекомендації щодо проходження практик та інші документи). Також керівники практик повідомляють студентам про систему звітності, форми і методи контролю та критерії оцінювання результатів проходження практики.

Керівники практики від кафедри в тісному контакті з керівниками від баз практики забезпечують високу якість її проходження згідно до програми практики. У перший день педагогічної практики студенти прибувають на місце проходження практики, де їх зустрічає керівник від бази практики та знайомить з адміністрацією, історією навчального закладу, його традиціями та структурою. Упродовж наступних одного-двох днів студенти складають графік відвідування місця проходження практики: зазначається дата, години та місце знаходження практиканта на базі практики. Одна копія графіка подається керівникові практики від університету для контролю. Упродовж першого тижня студенти-практиканти знайомляться з діяльністю навчального закладу. Наприкінці першого тижня студенти повинні мати індивідуальний план роботи. Починаючи з другого тижня, студенти проводять залікові навчальні заняття. Тема заняття повинна бути узгоджена з керівниками від бази практики та університету. До кожного залікового навчального заняття студенти повинні підготувати розгорнутий план-конспект, який повинен бути затверджений керівниками від

бази практики та університету. Щоденник спостережень під час практики ведеться у довільній формі. Його має право оглянути лише керівник практики. Оформлення звітних документів входить в час проходження практик, їх перевіряють і затверджують (крім щоденника спостережень) керівники практики від бази та університету.

6. КОНТРОЛЬ ТА ПІДСУМКИ ПРАКТИК

6.1. Форми і методи контролю

Контроль діяльності студентів під час практики здійснюється у двох формах: поточний контроль (відвідування студентів на базах практики) і підсумковий контроль (підсумкова конференція та звіт). Керівники практики проводять постійний контроль за відвідуванням студентами бази практики, дотримання ними режиму роботи, а також проходження практики відповідно до встановленого графіку, що фіксується студентами в щоденниках з практики. Вони також оцінюють ставлення практикантів до своїх обов'язків та їх дисциплінованість. З метою адекватного підсумкового оцінювання практики студентів перевіряються поточні записи з виконаних пунктів програми практики, якість виконання індивідуальних завдань, а також підготовки підсумкового звіту практики. Керівник практики має право контролювати записи у щоденнику практики. Робота студентської групи та керівників практики, в свою чергу, контролюється завідувачем кафедри психології та навчальною частиною університету.

6.2. Вимоги до звітних документів

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності студента за практику – це подання звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником бази практики в друкованому вигляді. Звіт разом з іншими документами, встановленими навчальним закладом (щоденник, характеристика та ін.), подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт в друкованому вигляді подається на захист. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Текст звіту може містити відповідні розрахунки, пояснення, таблиці, схеми, діаграми тощо. Оформлюється звіт за вимогами, які встановлюються стандартом для оформлення текстових документів.

Звіт захищається студентом у формі диференційованого заліку у вищому навчальному закладі.

Розділи звітної документації

Педагогічна практика:

1. Звіт про виконання програми практики
2. Графік відвідувань місця проходження практики
3. Щоденник педагогічної практики
4. Щоденник особистих спостережень
5. Заліковий лист проходження педпрактики
6. Розгорнутий конспект залікового заняття та протокол обговорення цього заняття з рекомендованими оцінками
7. Рецензія відвіданого навчального заняття
8. Характеристика на студента-практиканта (підготовлена керівником від бази практики)

Основні документи практики (щоденник, характеристика на кожного студента) мають бути підписані керівником бази практики і завірені печаткою. Звітна документація передається викладачу, який здійснював керівництво практикою і на кафедрі протягом п'яти років (згідно чинних вимог).

6.3. Розподіл балів

Оцінювання педагогічної практики:

Номер п/п	Вид контролю	Бали
1	Звіт про виконання роботи	20
2	Індивідуальний план роботи	5
3	Щоденник педагогічної практики	5
4	Щоденник особистих спостережень	10
5	Конспект залікового заняття	20
6	Проведення залікового заняття	30
7	Рецензія на відвідане заняття	10
	Всього	100

6.4. Критерії оцінювання

Після завершення практики на кафедрі відбувається підсумкова конференція. На конференції присутні всі студенти-практиканти та їх керівники від університету та бази практики (при можливості). До захисту практики допускаються студенти, які повністю виконали програмові завдання практики та вчасно оформили звітну документацію. При кінцевій оцінці результатів практики враховується попередня оцінка керівників практики від кафедри та бази практики, результати захисту та характеристика на студента-практиканта.

Підсумкова оцінка за результатами практики оцінюється за такими критеріями:

Студент/студентка отримує оцінку **"відмінно"**, якщо його/її відповідь повна, розуміння матеріалу глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні; виклад логічний, доказовий, висновки і узагальнення точні й пов'язані з явищами навколишнього життя; відгук про проходження студентом/студенткою практики позитивний; матеріали про проходження практики оформлені за встановленими вимогами.

Студент/студентка отримує оцінку **"добре"**, якщо його/її відповідь задовольняє зазначеним вимогам, але виклад недостатньо систематизований, окремі вміння недостатньо сформовані, у визначенні понять та узагальненнях наявні окремі неточності, які легко виправляються за допомогою відповідей на додаткові запитання викладача; відгук про проходження студентом/студенткою практики позитивний; водночас наявні незначні зауваження щодо змісту і оформлення матеріалів про проходження практики.

Студент/студентка отримує оцінку **"задовільно"**, якщо його/її відповідь свідчить про розуміння основних питань програми практики, проте спостерігаються значні прогалини у знаннях; визначення понять нечіткі, неточні, вміння сформовані недостатньо, висновки і узагальнення аргументовані слабо, у них наявні помилки, знання практиканта/практикантки фрагментарні, неповні, спостерігається невміння працювати з документами; відгук про проходження практики студентом/студенткою позитивний; недбало оформлені матеріали про проходження практики.

Студент/студентка отримує оцінку **"незадовільно"**, якщо його/її відгук про проходження практики негативний; на запитання членів комісії студент/студентка не дає правильних відповідей; програма фахової практики виконана не в повному обсязі. Студент/студентка, який не виконав/виконала програму практики і отримав/отримала незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при складанні заліку, направляється на практику вдруге в період канікул або відраховується з навчального закладу.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		диференційована	недиференційована
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D		
60-63	E	задовільно	
35-59	Fx	незадовільно з можливістю повторного складання	незараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	незараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Студентам, які не виконали програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики за індивідуальним графіком. Студенти, які не виконали програму практики з неповажних причин, отримали незадовільну оцінку і не ліквідували академічну заборгованість у встановлений термін – відраховуються з університету. Підсумки практики обговорюються на засіданнях кафедри, вченої ради факультету та Вченої ради університету.

7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Анєнкова І.П. Педагогіка: навч. посіб. / І.П. Анєнкова, А.М. Байдан, В.М. Русова. – Львів: Новий світ-2000, 2018. – 567 с.
2. Білоус В.Т. Основи організації та методики викладання у вищій школі: навчально-методичний посібник / В.Т.Білоус, Л.І.Горюнова, А.В.Цимбалюк, С.Я.Цимбалюк. – Ірпінь: Академія ДПС України, 2001. — 146 с.
3. Буряк В. Викладач університету: вимоги до особистісних і професійних рис / В.Буряк // Вища школа. – 2010. – № 3-4. – С.11-35.
4. Вітвицька С.С. Основи педагогіки вищої школи: методичний посібник для студентів магістратури / С.С.Вітвицька. – Київ: Центр навчальної літератури, 2006. – 384 с.
5. Власова О.І. Методика викладання психології: підручник / О.І.Власова. – К.: Геопринт, 2011. – 340 с.
6. Волкова Н.П. Педагогіка: навч. посіб. / Н.П. Волкова – К.: Академія, 2012. – 615 с.
7. Вейчжень Гао. Глобальна освіта: системний та інституціональний виміри: монографія / Гао Вейчжень; за наук. ред. проф. В. П. Бєха. – Київ: Видавництво «Каравела», 2019. – 216 с.
8. Главацька О.Л. Основи самовиховання особистості: навч. посіб. / О.Л. Главацька. – К.: Каравела, 2018. – 254 с.
9. Дьюї Д. Моральні принципи в освіті / Д. Дьюї. – Львів: Літопис, 2019. – 32 с.
10. Зязюн І.А. Педагогічна майстерність: підручник / І.А.Зязюн, Л.В.Крамущенко, І.Ф.Кривонос, О.Г.Мирошник. - 2-ге вид., доповн. і переробл. – К.: Вища шк., 2018.– 422 с.
11. Зязюн І.А. Педагогічна майстерність: хрестоматія: навч.посібник / [упоряд.: І.А. Зязюн, Н.Г. Базилевич, Т. Г. Дмитренко та ін.]; за ред. І.А.Зязюна. – К.: СПД Богданова А.М., 2008. – 462 с.

12. Пашенко М.Ю. Педагогіка: підручник / М.Ю. Пашенко, І.В. Красноштан – К.: Центр навчальної літератури, 2019. – 228 с.
13. Педагогіка вищої школи: навчальний посібник / [О.І. Федоренко, В.О. Тюріна, С.П. Гіренко, С.М. Бойко, М.О. Котелюх, П.Д. Червоний, О.В. Медведєва]; за заг. ред. О.І. Федоренко. – Харків: ФОП Бровін О.В., 2020. – 240 с.
14. Каплінський В.В. Методика викладання у вищій школі: навчальний посібник / В.В.Каплінський. – Вінниця: ТОВ «Ніланд ЛТД», 2015. – 224 с.
15. Козлова Г.М. Методика викладання у вищій школі: навчальний посібник / Г.М.Козлова. – Одеса: ОНУЕ, 2014. – 200 с.
16. Кузьмінський А.І. Педагогіка: підручник / А.І. Кузьмінський, В.Л. Омеляненко. – К.: Знання, 2017. – 447 с. 21.
17. Кухаренко В.М. Екстрене дистанційне навчання в Україні: монографія / За ред. В.М. Кухаренка, В.В. Бондаренка. – Харків: Вид-во КП «Міська друкарня», 2020. – 409 с.
18. Кремінь В. Освіта і наука України. Шляхи модернізації. Факти, роздуми, перспективи / В. Кремінь. – К.: Грамота, 2018. – 216 с.
19. Методика викладання у вищій школі: навчальний посібник / О. В. Малихін, І. Г. Павленко, О. О. Лаврентьєва, Г. І. Матукова. – Сімферополь : Дайфі, 2011. – 270 с.
20. Моніторинг якості освіти: світові досягнення та українські перспективи / за ред.О.І.Локшиної. – К.: К.І.С., 2018. – 128 с.
21. Моніторинг якості освіти: становлення та розвиток в Україні (Рекомендації з освітньої політики) / за ред.О.І. Локшиної. – К.: К.І.С., 2018. – 160 с.
22. Освітні інтернет ресурси: інформаційний довідник / укл. М.С.Коломоєць. – К.: Освіта України, 2019. – 202 с.
23. Мельничук Л. Б. Педагогіка і психологія вищої школи: навчально-методичний посібник / Л.Б. Мельничук, М.А. Шкабаріна. – Львів: «Новий Світ- 2000», 2021. – 266 с.
24. Педагогіка вищої школи: навчальний посібник / [О.І. Федоренко, В.О. Тюріна, С.П. Гіренко, С.М. Бойко, М.О. Котелюх, П.Д. Червоний, О.В. Медведєва]; за заг. ред. О.І. Федоренко. – Харків : ФОП Бровін О.В., 2020. – 240 с.
25. Шадських Ю.Г. Психологія і педагогіка: навч. посібник / Ю.Г. Шадських. – К.: Каравела, 2018. – 320 с.
26. Ягоднікова В.В. Інтерактивні форми і методи навчання у вищій школі: навч. посібник / В.В. Ягоднікова. – К.: Персонал, 2011. – 70 с.
27. Ягупов В.В. Педагогіка: навчальний посібник / В.В. Ягупов. – К.: Либідь, 2018. –560 с.
28. Як стати майстерним педагогом: навчально-методичний посібник / кол. автор. Ковальчук В.І., Сергєєва Л.М. та ін. – К.: ТОВ «Етіс плюс», 2007. – 184 с.

Допоміжна література

1. Положення про організацію освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет», затверджене Вченою радою ДВНЗ «Ужгородський національний університет» (Протокол № 9 від 22.12.2020 року) та уведене в дію наказом ректора № 61/01-04 від 24.12.2020 року.
2. Положення про практику студентів Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет», наказ ректора ДВНЗ «УжНУ» № 388/01- 17 від 24 лютого 2017 року. 3. Положення про оцінювання навчальних досягнень студентів ДВНЗ «Ужгородський національний університет» за кредитно-модульною системою, затверджено наказом ректора ДВНЗ «Ужгородський національний університет» № 503/01-17 від 03.03.2015 року.
4. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, наказ Міністерства освіти України №93 від 8 квітня 1993 року.

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. Наукова бібліотека Ужгородського Національного університету – <http://www.lib.uzhnu.edu.ua/>
2. Закарпатська обласна універсальна наукова бібліотека ім. Ф. Потушняка.- <http://www.biblioteka.uz.ua/>
3. Національна бібліотека України ім. В. Вернадського - <http://www.nbuv.gov.ua>
4. Національна бібліотека України ім. Ярослава Мудрого <http://nplu.org/>
5. Державна науково-педагогічна бібліотека України ім. В.О. Сухомлинського - <http://www.library.edu-ua.net>
6. Наукова бібліотека Мукачівського державного університету – <https://msu.edu.ua/library/>
7. Мукачівська міська централізована бібліотека, ім. О.Духновича - <http://www.muklib.mk.uz.ua>

Додаток 1

ДОГОВІР № _____
про проведення практики студентів факультету
Українсько-угорського навчально-наукового інституту
Державного вищого навчального закладу
«Ужгородський національний університет»

Місто Ужгород

« ____ » _____ 2023 р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, **Українсько-угорський навчально-науковий інститут Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет»** в особі декана факультету **Олександра Шпеника** що діє на підставі Положення про факультет Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет», і, з другої сторони (надалі – База практики) в особі директора діючого на підставі Статуту (далі – сторони), уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів (список додається у направленні) на проходження практики згідно з графіком навчального процесу:

№ з/п	Напрямок підготовки/ спеціальність	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики (початок - кінець)
1					

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики та майбутньому фаху. Використання до виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати студентам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати студентам можливість збору усієї необхідної інформації для написання курсових та дипломних робіт (проектів) за результатами діяльності підприємства, що відповідають програмі практики і не становлять комерційної таємниці.

2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:

- 2.1. До початку практики надати Базі практики для погодження витяг з робочої програми практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.
- 2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
- 2.3. Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією Базі практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.
- 2.4. Не розголошувати використану студентами інформацію про діяльність Базі практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

- 3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством про працю в Україні.
- 3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.
- 3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.
- 3.4. Договір складено у двох примірниках: один для Базі практики, один для Університету без будь-яких фінансових зобов'язань сторін.

Юридичні адреси та підписи сторін

Адреса
(підпис) (прізвище та ініціали)
М.П «__» _____ 2024 р.

Адреса
(підпис) (прізвище та ініціали)
М.П «__» _____ 2024 р.

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ
(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з договором від „___” _____ 20__ року № ____, який укладено з (повне найменування підприємства, організації, установи) направляємо на практику студентів ___ курсу, які навчаються за напрямом підготовки (спеціальністю)

Назва практики _____

Строки практики: з „___” _____ 20__ року
по „___” _____ 20__ року

Керівник практики від кафедри _____
посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

М.П Декан факультету (підпис) (прізвище та ініціали)

ЩОДЕННИК

педагогічної практики

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

факультет _____

курс _____

РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ПРАКТИКУ

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

направляється на педагогічну практику в _____

_____ місто (село) _____

в _____
(назва навчального закладу)

Термін практики з _____ по _____ 20_ р.

Керівник практики від ВНЗ _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка _____
Декан факультету _____
(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув у навчальний заклад _____

Печатка _____
навчального закладу _____ 20_____ р.

_____ (посада, підпис, прізвище, ім'я, по батькові відповідальної особи)

Педагогічна практика проводиться в _____

_____ району _____

_____ області в _____ класі,

в учителя _____

і класною керівника (вихователя) _____

Адреса школи _____

Заст. директора з навч.-вих. роботи _____

Телефон навчального закладу _____

ПЛАН
роботи студента
на період педагогічної практики

1. Ознайомитись зі школою, умовами її роботи, загальними основами планування навчально-виховного процесу, документацією
2. Відвідати _____ уроків.
3. Провести _____ уроків, з них залікових _____
4. Підготувати наочні посібники: _____

5. Перевірити учнівські зошити.
6. Провести консультації та додаткові заняття з конкретного предмету.
7. Взяти участь у позакласній роботі з предмету (методичний кабінет, гуртки, факультативи, тощо).
8. Познайтись з роботою педради, методичного об'єднання учителів з фахових дисциплін та класних керівників.
9. Вивчити систему планування навчальної роботи та виховну систему класу (плани роботи вчителя та класного керівника).
10. Провести _____ виховні справи з класом за планом роботи класного керівника.
11. Перевірити щоденники учнів.
12. Надати допомогу класному керівникові в роботі з батьками (відвідати учня вдома, готувати і бути присутнім на батьківських зборах і т.д.)
13. Вивчит психологічні особливості конкретного учня (учнів класу) та написати психологічний портрет (характеристику) особистості учня (колективу учнів).

СХЕМА

Конспект уроку з _____ в _____ класі
(назва предмету)
студента _____ факультету _____

1. Тема _____

2. Мета. а) дидактична _____

б) розвивальна _____

в) виховна _____

3. Тип уроку.

4. Унаочнення

5. План-конспект уроку повинен відображати:

а) відповідність структурних етапів уроку визначеному типу;

б) оптимальність змісту та обсягу навчального матеріалу;

в) адекватність методів, засобів і форм організації навчально-пізнавальної діяльності учнів меті та змісту уроку;

г) результативність;

6. Література використана у процесі підготовки до уроку.

Підписи:

студента-практиканта;

учителя;

керівника практики.

СХЕМА

**Звіт студента-практиканта про педагогічну практику
в школі № _____ з _____ по _____ 20____ р.**

Навчальна робота

1. Скільки відвідав уроків учителів за фахом?
2. Скільки відвідав уроків з інших предметів? Яке враження залишили уроки окремих вчителів.
3. Скільки уроків відвідав у студентів-практикантів? Враження від цих уроків.
4. Скільки уроків дав студент і в яких класах? Яке враження залишили ці уроки. (Що дала вам практика?)
5. Чи перевіряли зошити учнів?
6. Чи проводили заняття з відстаючими учнями, скільки разів і які результати цих занять?
7. Які унаочнення використовувались на уроках і які були виготовлені вами й учнями?
8. Скільки разів використовували технічні засоби і гірй вивченні яких тем?
9. Яку роботу провели у фаховому кабінеті?

Позакласна робота

1. Яку позакласну роботу за фахом провів студент під час практики? (робота гуртків, спеціальні екскурсії, тематичні вечори, культпоходи, випуск спеціальних газет та бюлетенів, проведення конкурсів, олімпіад та інга.) і як до цього ставились учні?

Виховна робота

1. До якого класу був прикріплений студент? Коротка характеристика класу (успішність, дисципліна, згуртованість, почуття честі класу і школи, колективний вплив на окремих учнів).
2. На які теми проводив у класі виховні заходи?
3. Як був пов'язаний з батьками учнів, відвідував їх дома, чи викликав до школи?
4. Чи випускав клас стінну газету, альбом і яку участь брав у цьому студент?

СХЕМА

Аналіз уроку

I. Наукова обґрунтованість уроку.

II. Методика проведення уроку (дидактичні вимоги до уроку);

1. реалізація мети уроку;
2. правильність планування уроку;
3. володіння навчальним матеріалом вчителем;
4. логічність та послідовність викладу;
5. використання наочних посібників та технічних засобів;
6. педагогічний такт учителя,
7. педагогічні вимоги до учнів;
8. мова вчителя, дикція;
9. зв'язок навчання і виховання;
10. знання учнів та рівень зворотньою зв'язку упродовж уроку
11. засоби стимулювання пізнавальної діяльності;
12. активність учнів на уроці, індивідуальний підхід до них;
13. висновки;
14. завдання додому.

III. Загальне враження від уроку:

1. позитивні і негативні моменти уроку;
2. чи досягнута мета уроку;
3. чи зрозуміли його учні;
4. майстерність учителя та недоліки в його роботі.

СХЕМА
план-конспект виховної справи

В _____ класі школи № _____
проведеної (прізвище, ім'я по батькові студента) _____ курсу
_____ факультету

1. Тема.
2. Мета.
3. Унаочнення, що буде використано.
4. План проведення:
 - а) вступне слово;
 - б) основна частина;
 - в) висновки.
5. Використана література.

Підпис студента:

Підсумки педагогічної практики

Прізвище, ім'я, по батькові практиканта	Загальна оцінка залікових уроків	Оцінка плану конспекту виховної справи	Оцінка псих.- педагогічної характеристики на учня (клас)

Висновки керівників практики

_____ 20__ р.

Залікова оцінка з практики _____

Підписи керівників практики від університету _____

**Результати перегляду
робочої програми навчальної дисципліни**

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток __).
(потрібне підкреслити)

протокол № __ від «__» _____ 20__ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток __).
(потрібне підкреслити)

протокол № __ від «__» _____ 20__ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток __).
(потрібне підкреслити)

протокол № __ від «__» _____ 20__ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток __).
(потрібне підкреслити)

протокол № __ від «__» _____ 20__ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)