

**НІЖИНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ МИКОЛИ ГОГОЛЯ**

**КАФЕДРА ПЕДАГОГІКИ, ПОЧАТКОВОЇ ОСВІТИ ТА ОСВІТНЬОГО  
МЕНЕДЖМЕНТУ**

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**виробничої (педагогічної) практики**  
для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА: «Початкова освіта»  
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ: 013 Початкова освіта  
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ: 01 Освіта/Педагогіка

**Ніжин – 2022**

Робоча програма виробничої (педагогічної) практики здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти з галузі знань 01 Освіта/Педагогіка спеціальності 013 Початкова освіта

**Розробники:**

Н.В.Білоусова, кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри педагогіки, початкової освіти та освітнього менеджменту; гарант ОПП «Початкова освіта»;

Т.В.Гордієнко, кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри педагогіки, початкової освіти та освітнього менеджменту;

О.С.Філоненко, кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри педагогіки, початкової освіти та освітнього менеджменту; завідувач навчальної, виробничої практики університету;

Л.О.Дубровська, кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри педагогіки, початкової освіти та освітнього менеджменту;

В.В.Гришко, асистент кафедри психології, методист вищої категорії навчально-методичного відділу університету.

Робоча програма виробничої (педагогічної) практики затверджена на засіданні кафедри педагогіки, початкової освіти та освітнього менеджменту Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя.

Протокол № 1 від 4.08.2022 р.

## 1. ОПИС ПРАКТИКИ

**ОПП:** Початкова освіта

**Галузь знань:** 01 Освіта/Педагогіка

**Спеціальність:** 013 Початкова освіта

**Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти**

**Час проведення:** 8 семестр

**Обсяг:** 12 кредитів ЄКТС (360 годин)

**Форма контролю:** диференційований залік

**Бази практики:** заклади загальної середньої освіти.

## 2. ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

*Метою виробничої (педагогічної) практики є формування професійних умінь і навичок здобувачів вищої освіти, орієнтованих на демократичні цінності, здатних інтегрувати кращі освітні практики; реалізовувати Концепцію НУШ; організовувати навчально-пізнавальну діяльність, виховання та розвиток молодших школярів згідно вимог Державного стандарту початкової освіти; виконувати трудові функції в процесі педагогічної підготовки в ЗЗСО.*

*Завдання виробничої (педагогічної) практики:* формування у майбутніх учителів початкових класів комплексу умінь і навичок щодо вирішення професійних завдань, а саме:

- організовувати та аналізувати процес навчання, виховання та розвитку учнів,
- здійснювати інтегроване навчання учнів;
- добирати і використовувати сучасні та ефективні технології навчання, виховання і розвитку учнів;
- розвивати в учнів критичне мислення;
- здійснювати оцінювання результатів навчання;
- використовувати цифрові технології в освітньому процесі;
- знаходити, опрацьовувати інформацію для здобувачів освіти та професійного саморозвитку;
- взаємодіяти з усіма учасниками освітнього процесу на засадах педагогіки партнерства;
- організовувати безпечне та здорове освітнє середовище;
- саморефлексувати відповідно власної професійної діяльності в ЗЗСО.

***Пройдення виробничої (педагогічної) практики сприяє формуванню: Інтегральної компетентності:***

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі початкової освіти з розумінням відповідальності за свої дії.

*Загальних компетентностей:*

**ЗК-2.** Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

**ЗК-4.** Здатність працювати в команді.

**ЗК-5.** Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

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

**ЗК-7.** Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

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

*Спеціальних (фахових) компетентностей спеціальності:*

**СК-1.** Здатність спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово.

**СК-2.** Здатність орієнтуватися в інформаційному просторі, використовувати відкриті ресурси, інформаційно-комунікаційні та цифрові технології, оперувати ними в професійній діяльності.

**СК-3.** Здатність до інтеграції та реалізації предметних знань як основи змісту освітніх галузей Державного стандарту початкової освіти: мовно-літературної, математичної, природничої, технологічної, інформатичної, соціальної і здоров'язбережувальної, громадянської та історичної, мистецької, фізкультурної.

**СК-4.** Здатність управляти власними емоційними станами, налагоджувати конструктивну та партнерську взаємодію з учасниками освітнього процесу, формувати мотивацію здобувачів початкової освіти до навчання та організувати їхню пізнавальну діяльність.

**СК-5.** Здатність до проектування осередків навчання, виховання й розвитку здобувачів початкової освіти.

**СК-6.** Здатність до організації освітнього процесу в початковій школі з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей молодших школярів, розвитку в них критичного мислення та формування ціннісних орієнтацій.

**СК-7.** Здатність до моделювання змісту відповідно до очікуваних результатів навчання, добору оптимальних форм, методів, технологій та засобів формування ключових і предметних компетентностей молодших школярів у процесі вивчення освітніх галузей Державного стандарту початкової освіти: мовно-літературної, математичної, природничої, технологічної, інформатичної, соціальної і здоров'язбережувальної, громадянської та історичної, мистецької, фізкультурної.

**СК-9.** Здатність до різних видів оцінювання навчальних досягнень здобувачів початкової освіти на засадах компетентнісного підходу.

**СК-12.** Здатність доносити до фахівців і нефахівців інформацію, ідеї, проблеми, рішення, власний досвід та аргументувати їх на засадах партнерської взаємодії в умовах початкової школи.

**СК-13.** Здатність адаптуватися і діяти в новій ситуації у професійній діяльності, бути спроможним до професійної мобільності та самовдосконалення.

***Сприяє формуванню програмних результатів навчання:***

**ПР-01.** Організувати монологічну, діалогічну та полілогічну форми спілкування з молодшими школярами, іншими учасниками освітнього процесу, представниками громади, поважаючи права людини та суспільні цінності; формувати судження, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти.

**ПР-02.** Управляти складною професійною діяльністю та проектами в умовах початкової школи, виробляти та ухвалювати рішення в непередбачуваних робочих та навчальних контекстах.

**ПР-03.** 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.

**ПР-04.** Спілкуватися із професійних питань засобами державної та іноземної мов в усній та письмовій формах, застосовувати в освітньому процесі прийоми збагачення усного й писемного мовлення молодших школярів.

**ПР-05.** Організувати освітній процес із використанням цифрових технологій та технологій дистанційного навчання молодших школярів, розвивати в учнів навички безпечного використання цифрових технологій та сервісів.

**ПР-06.** Інтегрувати та використовувати академічні предметні знання як основу змісту освітніх галузей Державного стандарту початкової освіти (мовно-літературної, математичної, природничої, технологічної, інформатичної, соціальної і здоров'язбережувальної, громадянської та історичної, мистецької, фізкультурної) та трансформувати їх у різні форми.

**ПР-07.** Планувати й здійснювати освітній процес з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей молодших школярів, забезпечувати розвиток пізнавальної діяльності учнів, формувати в них мотивацію до навчання.

**ПР-08.** Організувати конструктивну та партнерську взаємодію з учасниками освітнього процесу початкової школи, використовувати практики самозбереження психічного здоров'я, усвідомленого емоційного реагування.

**ПР-09.** Планувати та організувати освітній процес у початковій школі, позаурочні й позашкільні заняття та заходи, використовуючи різні організаційні форми навчання та типи занять, із дотриманням принципу науковості та вимог нормативних документів початкової школи.

**ПР-12.** Застосовувати методи та прийоми навчання, інновації, міжпредметні зв'язки та інтегрувати зміст різних освітніх галузей в стандартних і нестандартних ситуаціях професійної діяльності в початковій школі, оцінювати результативність їх застосування.

**ПР-13.** Організувати освітній простір з дотриманням принципів універсального дизайну, безпечно, проєктувати навчальні осередки у класі спільно з молодшими школярами з урахуванням їхніх вікових особливостей, інтересів і потреб, забезпечувати дотримання вимог безпеки життєдіяльності, санітарії та гігієни, створювати психологічно комфортні умови освітнього процесу.

**ПР-16.** Використовувати основні техніки спілкування з дорослими людьми, різні форми та засоби комунікації з батьками, колегами, іншими фахівцями з метою підтримки здобувачів у освітньому процесі початкової школи, керувати

педагогічним і професійним розвитком осіб та груп.

**ПР-17.** Виявляти професійну мобільність та здатність до адаптації й самовдосконалення в професійній діяльності

### **3. ВИМОГИ ДО БАЗ ПРАКТИКИ**

3.1. Практику студентів Університету проводять на базах практики, які забезпечують виконання програми для відповідних ступенів.

3.2. Базою практики можуть бути заклади загальної середньої освіти.

3.3. Основні вимоги до баз практики:

- здатність здійснювати кваліфіковане керівництво практикою студентів;
- надавати студентам право користуватися бібліотекою, методичним кабінетом, лабораторіями, документацією, необхідною для виконання програми практики;

- можливість працевлаштовувати випускників університету;

- здатність інформаційного забезпечення практикантів новітніми технологіями, які використовуються в галузі.

3.4. Визначення баз практики здійснює керівництво університету на основі прямих договорів із ЗЗСО незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

3.5. В особливих випадках студенти можуть самостійно за погодженням із керівництвом університету обирати для себе базу практики і пропонувати її для використання з обов'язковим обґрунтуванням такого рішення (за умови забезпечення цією базою виконання програми практики та укладання договору).

3.6. За наявності в університету регіональних замовлень на підготовку фахівців, перелік баз практики надають органи, які формують ці замовлення. При підготовці фахівців за цільовими договорами з підприємствами (організаціями, установами) бази практики мають бути визначені у цих договорах.

### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ВИРОБНИЧОЮ ПРАКТИКОЮ**

4.1. За організацію, проведення та контроль проведення практики відповідають ректор та перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи університету. Оперативні питання, пов'язані з організацією і контролем практики в університеті, вирішує завідувач навчальної, виробничої практики.

4.2. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують кафедри педагогіки, початкової освіти та освітнього менеджменту і психології.

4.3. Загальну організацію практики студентів зі спеціальності 013 Початкова освіта від факультету психології та соціальної роботи та контроль за її проведенням на факультеті психології та соціальної роботи здійснює декан факультету та відповідальний за організацію практики, призначений деканом. До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедр, а також кваліфіковані фахівці базових закладів.

4.4. Керівник практики студентів зі спеціальності 013 Початкова освіта від факультету психології та соціальної роботи:

- згідно з угодами, укладеними між університетом та базовими закладами про проведення практики, проводить розподіл студентів між базами практики;
- разом із завідувачем кафедри забезпечує призначення методистів з фаху та готує необхідні матеріали для відповідного рапорту декана факультету психології та соціальної роботи;
- подає рапорт декана факультету психології та соціальної роботи про розподіл студентів між базами практики у відділ практики за 2 тижні до її початку;
- перед початком практики перевіряє підготовленість баз практики та забезпечує студентів-практикантів необхідною документацією;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед прибуттям студентів на практику;
- повідомляє студентам про порядок звітності з практики;
- у тісному контакті з методистами відповідних кафедр та керівниками баз практики забезпечує належний рівень її проведення згідно з програмою;
- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку базового закладу, організовує облік відвідування бази практики студентами й методистами;
- у складі комісії бере участь у підведенні підсумків практики та оцінюванні її результатів, перевіряє правильність оформлення підсумкових листів студентів-практикантів та передає їх до відділу практики;
- бере участь у розробці бланків-підсумків практики;
- до завершення відповідного семестру подає до відділу практики затверджений Вченою радою факультету звіт про проведення практик.

#### 4.5. Кафедра педагогіки, початкової освіти та освітнього менеджменту:

- забезпечує професійну спрямованість викладання фахових навчальних дисциплін, високий науково-теоретичний рівень підготовки студентів до виконання завдань практики;
- призначає групових керівників практики (методистів);
- бере участь у настановчих та підсумкових конференціях студентів-практикантів;
- забезпечує студентів необхідною навчально-методичною літературою;
- проводить консультації з актуальних проблем сучасної науки, з питань підготовки і виконання студентами завдань практики;
- здійснює керівництво і контроль за проведенням практики;
- аналізує хід і результати практики, вживає заходів щодо її вдосконалення.

#### 4.6. Кафедра психології:

- забезпечує професійну спрямованість викладання психологічних навчальних дисциплін, високий науково-теоретичний рівень підготовки студентів до виконання завдань практики;
- призначає групових керівників практики (методистів);
- бере участь у настановчих та підсумкових конференціях студентів-практикантів;
- забезпечує студентів необхідною навчально-методичною літературою;
- проводить консультації з актуальних проблем сучасної науки, з питань підготовки і виконання студентами завдань практики;
- здійснює керівництво і контроль за проведенням практики;



- аналізує хід і результати практики, вживає заходів щодо її вдосконалення.

4.7. Керівники баз практики разом з керівником практики від факультету, кафедрою несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів.

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики.

4.8. Студенти-практиканти зобов'язані:

- до початку практики одержати в університеті направлення, методичні матеріали та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- організовувати свою діяльність у відповідності з вимогами базового закладу, виконувати правила внутрішнього розпорядку, розпорядження адміністрації бази практики та методистів практики. У випадку, коли студент не виконує вимог, що висуваються до нього, він може бути позбавлений права проходити практику в даному базовому закладі;

- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

Студенти-практиканти мають право з усіх питань, що виникають у ході практики, звертатися до керівників практики університету, адміністрації бази практики, вносити пропозиції щодо вдосконалення організації практики, брати участь в роботі конференцій, нарад, користуватись бібліотеками.

## **5. ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

Для успішного проходження практики здобувачам вищої освіти необхідно виконати такі завдання:

### **Тема 1. Форми організації навчання.**

Організація та аналіз процесу навчання, виховання та розвитку учнів; здійснення інтегрованого навчання учнів; добір і використання сучасних та ефективних технологій навчання, виховання і розвитку учнів; розвиток в учнів критичного мислення; оцінювання результатів навчання; використання цифрових технологій в освітньому процесі. Визначення структури уроку, методів, прийомів, засобів навчання. Підготовка планів-конспектів та проведення уроків, проєкту з використанням інструментів діяльнісного навчання (конструктори, Lego, природні матеріали тощо; навчального квесту, майстер-класу.

### **Тема 2. Виховна робота в початковій школі.**

Взаємодія з усіма учасниками освітнього процесу на засадах педагогіки партнерства; підбір інформації для виховних заходів відповідно віковим особливостям молодших школярів; організація безпечного та здорового освітнього середовища НУШ. Виконання функцій класного керівника; підготовка плану та аналіз виховних заходів, ранкових зустрічей.

### **Тема 3. Розробка пропозицій щодо вдосконалення виробничої (педагогічної) практики здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня**

Здобувач вищої освіти визначає шляхи вдосконалення ОПП Початкова освіта та трудових функцій вчителя початкових класів закладу загальної середньої освіти, які виконував сам практикант в ході виробничої (педагогічної) практики. Фактично подається результат самоаналізу діяльності здобувача вищої освіти в щоденнику з практики. Саморефлексія власної професійної діяльності в ЗЗСО.

### **Тема 4. Дослідження індивідуально-психологічних особливостей молодшого школяра як суб'єкта учбової діяльності**

Знайомство з класом, вибір учня (об'єкта) для проведення психологічного дослідження. Розробка програми психологічного вивчення молодшого школяра як суб'єкта учбової діяльності: визначення мети та предмету дослідження. Формулювання гіпотези та завдань дослідження. Індивідуальна робота з учнем, підбір необхідних методів та методик психологічного дослідження, здійснення психодіагностичної процедури вивчення учня, обробка та інтерпретація отриманих результатів. Підготовка підсумкового протоколу дослідження індивідуально-психологічних особливостей учня, написання характеристики учня. Оформлення звіту про проведене дослідження. Здійснення рефлексії процесу виконання завдання.

### **Тема 5. Педагогічна взаємодія**

Розвиток умінь проведення психологічного аналізу уроку (аспект педагогічного спілкування), засвоєння загального способу «розчленування» комунікативного змісту уроків за допомогою окремих позицій аналізу, створення умов для поступового перетворення способу аналізу діяльності колег на спосіб професійного самоаналізу.

## **6. ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ (ПЕДАГОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ**

6.1. Після закінчення терміну практики здобувач вищої освіти зобов'язаний протягом 1 тижня подати на перевірку звітну документацію.

*На кафедрі педагогіки, початкової освіти та освітнього менеджменту:*

- 1) бланк-підсумок практики (**Додаток А**);
- 2) щоденник практики, завірений керівником за місцем практики;
- 3) належно оформлений звіт-портфоліо про проходження виробничої (педагогічної) практики.

*На кафедрі психології:*

- 1) бланк-підсумок практики (**Додаток А**);
- 2) щоденник практики, завірений керівником за місцем практики;
- 3) звіт про виконання завдань із психології.

**6.2. Щоденник виробничої практики.**

Щоденник практики – це документ, що відображає поточну діяльність здобувача вищої освіти, етапи виконання завдань. Ведення щоденника є обов'язковим під час проходження виробничої (педагогічної) практики.

У щоденнику практики студент у хронологічному порядку відображає зміст виконуваної ним роботи під час практики з коротким її аналізом. Ведення щоденника здійснюється під керівництвом керівника, який може висловити в ньому свої зауваження та пропозиції.

Щоденник має бути підписаний керівником від бази практики і скріплений печаткою.

### **6.3. Вимоги до звіту-портфолію з виробничої (педагогічної) практики.**

6.3.1. Здобувач вищої освіти на основі зібраного під час виробничої (педагогічної) практики фактичного матеріалу, здобутих знань і обсягу виконаних робіт відповідно до затвердженої програми, збирає портфолію, у якому висвітлює виконану роботу.

Звіт-портфолію повинен певним чином узагальнювати здобутий студентом досвід практичної роботи і здатність самостійно виконувати завдання прикладного характеру і практичної спрямованості. Тому звіт-портфолію повинен містити, в першу чергу, зібраний та відповідним чином опрацьований, систематизований і проаналізований практичний матеріал, одержаний під час проходження практики.

Звіт-портфолію складається відповідно до робочої програми з проходження виробничої (педагогічної) практики. Він має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики, висновки і пропозиції.

6.3.2. Звіт-портфолію повинен містити такі структурно-змістові компоненти:

- титульний лист (**Додаток Б**);
- зміст (структурні компоненти).

Структурні компоненти звіту-портфолію з виробничої (педагогічної) практики:

1. 10 планів-конспектів залікових уроків (відповідно до типової програми) з наочністю: математика, українська мова, ЯДС, фізкультура, мистецтво, дизайн і технології. Один з цих уроків повинен бути STREAM-урок, один – урок розвитку критичного мислення, один з них – урок з використанням інструментів діяльнісного навчання.

2. Навчальний проєкт згідно програми певного класу з фотозвітом.

3. Навчальний квест з ЯДС з фотозвітом його проведення.

4. Один власний сценарій ранкової зустрічі з фотозвітом її проведення.

5. Майстер-клас з уроку «Дизайн і технології» з фотозвітом його проведення.

6. Виховний захід для учнів певного класу з фотозвітом його проведення.

7. Відеозвіт.

8. Вивчення особистості учня (психолого-педагогічна характеристика учня)

9. Психологічний аналіз уроку (аспект педагогічного спілкування)

### **6.3.2. Вимоги до оформлення звіту.**

Текстовий матеріал звіту друкується комп'ютерним способом на одному боці аркуша паперу формату А4 через 1,5 інтервал з розрахунку 29-30 рядків на сторінці за умови рівномірного її заповнення. Текст роботи слід друкувати, додержуючись таких розмірів берегів: правий, лівий, верхній та нижній – 20 мм.

Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, через 1,5 інтервали, масштаб 100%, звичайний, абзац 1,0-1,25 см.

## **7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

7.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

7.2. На захист практики студент має представити весь пакет документів, передбачених робочою програмою виробничої (педагогічної) практики (бланк-підсумок, щоденник практики, письмовий звіт-портфоліо про проходження виробничої (педагогічної) практики, звіт про виконання завдань із психології).

7.3. Перевіряють та оцінюють звітну документацію викладачі, призначені керівниками (методистами) практики наказом ректора по університету.

7.4. Комісія приймає залік не пізніше, ніж протягом десяти днів після її закінчення за умови, що практика відбувається у межах семестру або протягом перших десяти днів семестру, який починається після закінчення практики.

7.5. Якщо програма практики не виконана з поважної причини, або отримана незадовільна оцінка, то студенту надається можливість пройти практику повторно. Можливість повторного проходження практики надається здобувачу вищої освіти за власний рахунок.

7.6. Звітну документацію з практики зберігають на кафедрі протягом трьох календарних років від дня захисту.

7.7. Підсумки кожної практики обговорюють на засіданні кафедри педагогіки, початкової освіти та освітнього менеджменту, а загальні підсумки практики підводять на Вченій раді факультету психології та соціальної роботи та університету не менше одного разу протягом навчального року.

### **Рекомендовані джерела:**

#### **Основна:**

1. Авер'янова А.В., Бойправ М.Д., Нещерет О.І. Педагогічна практика студентів: психологічні завдання та психологічний супровід: навч. посіб. Ніжин: НДУ ім. М.Гоголя, 2015. 168 с.
2. Білоусова Н. В. Інноваційний педагогічний інструментарій: навч.-метод. посіб. Ніжин : НДУ ім. Миколи Гоголя, 2019. 295 с.
3. Безпечна і дружня до дитини школа в контексті реформи «НУШ» / В. Пономаренко, Т. Воронцова, О. Сакович та ін. К. : Алатон, 2020. 64 с.
4. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text> (дата звернення: 25.07.22)
5. Казанжи І. В. Технології виховання в початковій освіті: навчально-методичний посібник / І. В. Казанжи. Миколаїв: СПД Румянцева, 2020. 242 с.
6. Нова українська школа : організація взаємодії з батьками учнів початкової школи : навч.-метод. посіб. / Т. М. Бабко, О. В. Банах, А. В. Вознюк, Г. А. Коломосць, Л. Г. Кудрик, О. М. Мельник. К. : Видавничий дім «Освіта», 2020. 208 с.

7. Нова українська школа: poradnyk dlya vchytelya / Під заг. ред. Бібік Н. М. К.: ТОВ «Видавничий дім «Плеяди», 2017. 206 с. URL: <https://nus.org.ua/wp-content/uploads/2017/11/NUSH-poradnyk-dlya-vchytelya.pdf> (дата звернення: 25.07.22)
8. Організація практичної підготовки студентів у Ніжинському державному університеті імені Миколи Гоголя: Методично-інформаційні матеріали / уклад.: О.Г. Самійленко, О. С. Філоненко. Ніжин : Вид-во НДУ імені Миколи Гоголя, 2019. 36 с.
9. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджене наказом МОН України від 08.04.1993 р. № 93. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text> (дата звернення: 25.07.22)
10. Положення про практику здобувачів вищої освіти Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя. URL: <http://surl.li/beybz> (дата звернення: 25.07.22)

### *Інформаційні ресурси*

#### *Інформаційні ресурси:*

1. Бібліотека НДУ імені Миколи Гоголя. URL: <http://lib.ndu.edu.ua> (дата звернення: 25.07.22)
2. Вчитель у мережі. URL: <https://sites.google.com/site/ulejconf> (дата звернення: 25.07.22)
3. Галузева концепція розвитку неперервної педагогічної освіти (затверджена Наказом МОН України від 14.08.2013 № 1176). URL: [https://osvita.ua/legislation/Ser\\_osv/36816/](https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/36816/)
4. Державний стандарт початкової освіти. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/688-2019-%D0%BF#Text> (дата звернення: 25.07.22)
5. Єдине освітнє інформаційне вікно України. URL: <http://www.osvita.com> (дата звернення: 25.07.22)
6. Інформаційний портал «Знання». URL: <http://znannya.info> (дата звернення: 25.07.22)
7. Концепція НУШ. URL: <http://surl.li/bizau> (дата звернення: 25.07.22)
8. Національна стратегія розвитку освіти в Україні на 2012-2021 роки (схвалена Указом Президента України від 25.06.2013 року №344/2013). URL: <https://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/344/2013/conv> (дата звернення: 25.07.22)
9. Освіта в Україні та за кордоном (новини освіти, конкурси, олімпіади, корисні посилання, початкова освіта, середня освіта, вища освіта). URL: <http://osvita.ua> (дата звернення: 25.07.22)
10. ОсвітаUA. URL: <http://osvita.ua> (дата звернення: 25.07.22)
11. Освіта і Наука. URL: <http://surl.li/bizaz> (дата звернення: 25.07.22)
12. Портал сучасних педагогічних ресурсів. URL: <http://www.intellect-invest.org.ua>  
<http://surl.li/rgwi> Програми НУШ 1-4 класи (дата звернення: 25.07.22)
13. Сайт Міністерства освіти і науки України. URL: <http://www.mon.gov.ua> (дата звернення: 25.07.22)

# ДОДАТКИ

Додаток А

## ПІДСУМКИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Студент (-ка) IV курсу факультету психології та соціальної роботи  
денної форми навчання спеціальності 013 Початкова освіта

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)  
проходив (-ла) педагогічну практику в

\_\_\_\_\_ (повна назва бази практики)  
з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Рішення педагогічної ради школи: виробничу практику студента (-ки) оцінити \_\_\_\_\_ (словом)

Директор школи \_\_\_\_\_ М.П.  
(підпис)

Учитель початкових класів \_\_\_\_\_  
Методист з початкової освіти \_\_\_\_\_  
Методист з педагогіки \_\_\_\_\_  
Методист з психології \_\_\_\_\_

### 1. Проведення залікових уроків із фаху (0-40 б.):

№	Тема уроку	Учитель початкових класів		Методист з початкової освіти			
		Бали (0-2 б.)	Підпис	Бали за 2 уроки (0-5 б.)		Бали за план-конспект уроку (0-1 б.)	
				Бали	Підпис	Бали	Підпис
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
Разом							

### 2. Проведення заходів (0-25 б.):

№	Тема і форма виховного заходу	Бали за проведення (0-3 б.)	Підпис	Бали за сценарій (0-2 б.)	Підпис
1.	Ранкова зустріч	Класний керівник		Методист з педагогіки	
2.	Проект	Класний керівник		Методист з початкової освіти	
3.	Майстер-клас	Класний керівник		Методист з педагогіки	
4.	Навчальний квест	Класний керівник		Методист з початкової освіти	
5.	Виховний захід	Класний керівник		Методист з педагогіки	
Разом					

### 3. Допомога вчителю початкових класів (0-5 б.):

№	Перевірка зошитів і щоденників, виготовлення дидактичних матеріалів, проведення заміни уроків, участь у виховних заходах за планом роботи класного керівника та загальношкільних виховних заходах, участь у роботі методоб'єднання вчителів	Учитель початкових класів	
		Бали (0-5 б.)	Підпис
Разом			

### 4. Виконання завдань з психології (0-15 б.):

№	Зміст роботи	Бали	Підпис
1.	Психологічний аналіз уроку	Методист з психології (0-5 б.)	
2.	Дослідження особистості учня	Методист з психології (0-10 б.)	
Разом			

### 5. Звітна документація (0-15 б.)

№	Зміст роботи	Методист з початкової освіти	
		Бали	Підпис
1.	Ведення щоденника практики (0-5 б.)		
2.	Звіт-портфоліо (0-5 б.)		
3.	Відеозвіт (0-5 б.)		

ЗАГАЛЬНА ОЦІНКА ЗА ПРАКТИКУ	Керівник практики спеціальності		
	Оцінка	Підпис	Дата

Додаток Б

*Зразок оформлення титульної сторінки звіту-портфоліо з практики*

**НІЖИНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ МИКОЛИ ГОГОЛЯ**

**Кафедра педагогіки, початкової освіти та освітнього менеджменту**

**ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ (ПЕДАГОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ**  
освітньо-професійної програми Початкова освіта  
спеціальності 013 Початкова освіта

Студента(-ки) \_\_\_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_

---

Прізвище, ім'я та по батькові

**База практики** \_\_\_\_\_

---

Назва підприємства, організації, установи

Термін проходження виробничої практики:  
з \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.



### Критерії оцінювання

#### Уроки (40.)

Проведення десяти залікових уроків із фаху (0-40 б.).

*Оцінювання уроку вчителем початкових класів (20 б.):* зміст -0,5 б., відповідність структурі -0,5 б.; використані методи, прийоми й засоби навчання – 0,5 б., комунікація з учнями – 0,5 б.

*Оцінювання уроку методистом з початкової освіти (20 б.)*

-оцінка за план-конспект уроку: зміст – 0,5 б., відповідність структурі – 0,5 б., якість оформлення – 1 б.

-оцінка за проведення уроку: зміст -1 б., відповідність структурі -1 б.; використані методи, прийоми й засоби навчання – 1 б., застосування ІКТ – 1 б., комунікація з учнями – 1 б.

#### Проект (5б.)

*Оцінювання проекту класним керівником (3 б.):*

оцінюється: знання й розуміння теоретичного матеріалу – 1 б. (відповідність темі, володіння науковою термінологією, доступність), представлення – 1 б. (реалізація практичних завдань, відповідність вимогам, щодо оформлення; яскравість, зрозумілість), діяльність практиканта – 1 б. (володіння навичками ораторського мистецтва, комунікація з учнями )

*Оцінювання проекту методистом з початкової освіти (2 б.):* зміст – 0,5 б., відповідність структурі – 0,5 б., якість оформлення – 1 б.

**Розробка і проведення виховного заходу (5б.)** (оцінюється ранкова зустріч, майстер-клас, навчальний квест, виховний захід згідно плану класного керівника):

*Оцінювання виховного заходу методистом (2 б.):*

а) студент не проводив заходу – 0 б.

б) захід проведено; конспект заходу представлено – 1 б.

в) захід проведено на належному організаційно-методичному рівні; мета і завдання заходу практично досягнуті; представлено план-конспект заходу та самоаналіз – 1,5 б.

г) захід проведено на належному організаційно-методичному рівні; представлено детальний, грамотний план-конспект із самоаналізом проведеного заходу – 2 б.

*Оцінювання виховного заходу класним керівником (3 б.):*

а) студент не проводив заходу – 0 б.

б) захід проведено, але студенту не вдалося залучити учнів до активної участі до підготовки і проведення, в результаті чого мета і завдання не були повністю досягнуті – **0,1 – 1,0 б.**

в) захід проведено на належному організаційно-методичному рівні; студент залучив частину учнів до активної діяльності, однак решта залишилася в ролі пасивних спостерігачів; мета і завдання заходу практично досягнуті – **1,1 – 2,0 б.**

г) захід проведено на належному організаційно-методичному рівні; студент виявив організаторські та творчі здібності під час підготовки і проведення заходу; вмів керувати діяльністю учнів, застосовував наочність, що позитивно впливало на інтелектуальну та емоційно-вольову сфери учнів – **2,1 – 3,0 б.**

#### **Допомога вчителю початкових класів (0-5 б.).**

Якщо практикант виконує всі види робіт, виставляється максимальний бал; якщо виконує більше половини завдань – 4б.; якщо виконує половину завдань – 3 б., якщо менше половини – 1-2б., не допомагає вчителю – 0б.

#### *Види робіт:*

Перевірка зошитів і щоденників, виготовлення дидактичних матеріалів, участь у виховних заходах за планом роботи класного керівника та загальношкільних виховних заходах, участь у роботі методоб'єднання вчителів, допомога в облаштуванні освітнього простору, проведення виховних бесід, допомога в режимних моментах, організація екскурсії.

#### **Звітна документація:**

##### **Ведення щоденника (5б.):**

а) ведення щоденника не систематичне (епізодичне ведення записів, фрагментарне планування роботи вчителя-предметника та класного керівника, констатація домінує над аналізом; відсутні висновки, зауваження та пропозиції щодо результативності педагогічної практики – **0,1 – 2 бали**

б) ведення щоденника систематичне, наявні детальні фрагменти планування вчителя-предметника та класного керівника; відображено щоденні результати аналітичної діяльності студента, однак відчуваються труднощі у формулюванні висновків та пропозицій щодо оптимізації освітнього процесу – **2,1 – 4,0 бали**

в) ведення щоденника систематичне, грамотне, відображує щоденний глибокий підхід до осмислення явищ та ситуацій освітнього процесу; наявні обґрунтовані зауваження та пропозиції відносно удосконалення освітньої діяльності; сформульовано висновки про результативність педагогічної практики – **4,1 – 5,0 балів**

#### **Звіт-портфоліо (5б.):**

<b>Бали</b>	<b>Критерії</b>
<b>5</b>	Звіт про практику систематизований, є аналіз виконаної роботи, представлені всі матеріали, відсутні граматичні та стилістичні помилки, повністю відображає результативність роботи здобувача вищої освіти

4	Звіт про практику систематизований, представлені всі матеріали, з незначними недоліками, з неповним аналізом виконаної роботи, незначні граматичні та відсутні стилістичні помилки, повністю відображає результативність роботи здобувача вищої освіти
3	Звіт про практику недостатньо систематизований, представлені не всі матеріали, зі значними недоліками, частково відображає результативність роботи здобувача вищої освіти, наявні граматичні та стилістичні помилки
2	Звіт про практику не систематизований, представлено менше половини матеріалів, зі значними недоліками, фрагментарно відображає результативність роботи здобувача вищої освіти, допущені значні граматичні та стилістичні помилки
1	Звіт про практику на перевірку не представлений, або є лише спроба оформлення звіту про практику

### **Відеозвіт (5б.):**

**5 б.** - наявні відеофрагменти, фото, передбачені програмою практики: уроки, навчальний проєкт, навчальний квест, ранкова зустріч, майстер-клас, виховний захід. Студент вільно орієнтується в матеріалі під час його представлення.

**4б.** - наявні відеофрагменти, фото, передбачені програмою практики: уроки, навчальний проєкт, навчальний квест, ранкова зустріч, майстер-клас, виховний захід. Студент відчуває труднощі в представленні матеріалу.

**3 б.** – наявна більша половина відеофрагментів і фото, передбачених програмою практики, а саме: уроки, навчальний проєкт, навчальний квест, ранкова зустріч, майстер-клас, виховний захід. Студент відчуває труднощі в представленні матеріалу.

**2 б.** - наявна більша половина відеофрагментів і фото, передбачених програмою практики, а саме: уроки, навчальний проєкт, навчальний квест, ранкова зустріч, майстер-клас, виховний захід. Студент не захищав звіт.

**1 б.** – відеофрагменти і фото, передбачені програмою представлені в незначній кількості. Студент не захищав звіт.

### **Вивчення особистості учня (психолого-педагогічна характеристика учня) (15б.).**

**11-15 б.** студент отримає, якщо психолого-педагогічна характеристика учня задовольняє наступним вимогам:

- чітко визначені об'єкт, предмет, мета дослідження, обґрунтовано представлені гіпотеза та завдання дослідження.

- у характеристиці відображено знання студентом теоретичних основ психології, видно її психологічну спрямованість, дано мотивування вибору для вивчення даного учня.

- характеристика учня відображає різні сторони його діяльності (учбової, ігрової, трудової) і всі сфери спілкування (школа сім'я, спілкування з однолітками та ін.).

- обов'язковим є проведення не менше 3 спеціальних психологічних методик дослідження (включаючи спостереження, бесіди, аналіз продуктів діяльності, тести, анкети, експерименти). Матеріали вивчення повинні бути пов'язані зі змістом характеристики, дані дослідження оброблені й інтерпретовані (кількісні дані представлені наочно у вигляді таблиці, діаграми, графіку).

- до характеристики додаються протоколи спостережень, де зафіксовані факти, приклади, що демонструють психологічні особливості особистості учня.

- у характеристиці є висновки з конкретними педагогічними узагальненнями і рекомендаціями про шляхи і засоби зміцнення позитивних і усунення негативних якостей особистості учня.

- робота оформлена акуратно і здана вчасно.

**6-10 б.** ставиться при дотриманні всіх вище перерахованих вимог, але:

- відсутні протоколи бесіди та спостереження;

- не оформлені протоколи експериментальних досліджень, а у звіті представлені тільки експериментальні дані, які виступають лише як додаток до характеристики.

**1-5 б.** ставиться, якщо зміст характеристики носить описовий характер, недостатньо представлений фактичний матеріал і відсутні педагогічні висновки. При цьому мають місце:

- слабка аргументованість думок про психологічні особливості особистості учня;

- недостатність експериментальних даних;

- робота оформлена недбало і не здана вчасно.

### **Психологічний аналіз уроку (аспект педагогічного спілкування) (5б.).**

**5 б.** ставиться за звіт, якщо психологічний аналіз уроку відповідає наступним вимогам:

- високий рівень якості запису схеми-уроку (повнота відображених комунікативних взаємодій вчителя з учнями під час уроку);

- якісний аналіз взаємодій уроку (врахування встановлених позицій, позначених у записі уроку за схемою);

- присутній зв'язок висновків і побажань автору уроку із змістом аналізу;

- логічна послідовність і точність у викладі матеріалу, високий рівень оперування знаннями з психології.

**3-4 б.** ставиться, якщо є:

- неточності у заповненні схеми аналізу уроку (неправильне визначення комунікативних взаємодій);

- неповний аналіз взаємодій уроку;

- присутні висновок та побажання автору уроку, але немає чіткого зв'язку зі змістом уроку;
- середній рівень оперування знаннями з психології в аналізі уроку.

**1-2 б.** ставиться, якщо:

- більшість встановлених позицій взаємодій неправильно визначені;
- у звіті є лише запис уроку за схемою без висновків та рекомендацій або є висновки без зв'язку з даним уроком;
- низький рівень оперування знаннями з психології в аналізі уроку.