

Київський університет імені Бориса Грінченка

Інститут філології

кафедра германської філології



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор з науково-методичної та навчальної роботи

(ПБ)

20\_\_ р.

**ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ  
(НІМЕЦЬКА МОВА)**

**БЕЗ ВІДРИВУ**

для студентів

спеціальності 035 Філологія  
освітнього рівня другого (магістерського) рівня вищої освіти  
освітньої програми 035.04.02 Мова і література (німецька)  
спеціалізації 035.04 Германські мови і літератури  
(переклад включно)

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ БОРИСА ГРИНЧЕНКА  
Ідентифікаційний код 02136554  
Начальник відділу  
моніторингу якості освіти

Проголосовано: 0034/16  
(підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я)  
20\_\_ р.

**Розробники:**

*Шапочкіна Ольга Володимирівна*, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри германської філології Інституту філології Київського університету імені Бориса Грінченка

**Викладачі:**

*Шапочкіна Ольга Володимирівна*, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри германської філології Інституту філології Київського університету імені Бориса Грінченка

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри германської філології

Протокол від 30 . 08 . 20 18 р. № 1

Завідувач кафедри *[підпис]* (І.Р. Буніятова)

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої професійної програми (керівником проектної групи) 035.04.02 Мова і література (німецька)  
(назва освітньої програми)

31 . 08 . 20 18 р.

Гарант освітньої професійної програми

(керівник проектної групи) *[підпис]* ( *Л. А. Сажко* )

Робочу програму перевірено

03 . 09 . 20 18 р.

Заступник директора *[підпис]* ( *Л. Т. Залесь* )

Пролонговано

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

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

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

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

## 1. Опис програми практики

Найменування показників	Характеристика дисциплін за формами навчання	
	денна	заочна
Вид практики	Виробнича асистентська (безвідривна)	
Мова викладання, навчання та оцінювання	німецька/українська	
Загальний обсяг кредитів/годин	6/180	
Курс	5, 6	
Семестр	10, 11	
Кількість змістових модулів з розподілом:	-	
Обсяг кредитів	6	
Обсяг годин, в тому числі:	180	
Аудиторні	-	
Модульний контроль	-	
Семестровий контроль	-	
Самостійна робота	180	
Форма семестрового контролю	залік	

## 2. Мета та завдання практики

Підготовка у магістрів професійно орієнтованих комунікативних мовленнєвих компетентностей (лінгвістичної, соціолінгвістичної та прагматичної) для забезпечення ефективного професійного спілкування в академічному та професійному середовищах; розвиток прагнення до науково-дослідної діяльності.

Виробнича асистентська практика відбувається без відриву від навчання магістрів та покликана формувати практичну базу викладача німецької мови, майбутнього науковця. Отже, головна **мета** його вивчення полягає в інтегративному розвитку мовних знань і мовленнєвих навичок студентів до рівня практично вільного коректного використання німецької мови у широкому спектрі комунікативних ситуацій наукового та професійного життя з домінантою наукової, прагматичної, міжкультурної та професійної компетенції.

Формувати у магістрів такий спектр компетентностей як:

- здатність до рефлексії, спрямованої на самоаналіз своїх професійних дій, образу, поведінки, стану;

- здатність до розвитку своєї соціо професійної особистості протягом життя;
- здатність працювати в команді, мотивувати людей і досягати спільних цілей;
- здатність реалізовувати в професійній практиці принципи лідерського служіння;
- уміти використовувати у професійній діяльності знання із загального мовознавства, сучасної теорії літератури, теоретичних аспектів іноземної мови; розуміти специфіку комунікативних процесів у сучасному інформаційному суспільстві; в межах комунікативних ситуацій вміти застосувати прагматичну та міжкультурну компетенції з європейських мов;
- уміти практично застосовувати п'ять видів мовленнєвої діяльності іноземної мови (аудіювання, читання, говоріння, письмо, переклад). Здатність інтегровано застосовувати мовні знання німецької мови (фонетичні, лексичні, граматичні, стилістичні) у широкому спектрі комунікативних ситуацій приватного, громадського, наукового і професійного життя. Володіння евристичними методами розв'язування професійних лінгво-комунікативних задач. Здатність використовувати знання іноземної мови для іншомовного спілкування;
- володіння питаннями організації навчального процесу, проведення позааудиторної виховної роботи, організації студентського колективу, студентського самоврядування;
- володіння знаннями про сучасні методики проведення занять у практиці викладання лінгвістичних дисциплін; здатність розробляти навчально-методичне забезпечення занять з філологічних дисциплін; використовувати сучасні інформаційні технології у практиці викладання;
- здатність критично аналізувати, оцінювати та застосовувати знання в контексті професійної діяльності; розуміння етичних засад педагогічної та наукової діяльності і готовність дотримуватися їх у процесі виконання виробничих функцій;
- уміти підготувати і провести заняття з німецької мови та літератури будь-якого типу у вищій школі з безпечним використанням найсучасніших технологій у галузі викладання іноземних мов.

Основними завданнями практики є:

- адаптувати магістрів до особливостей викладання німецької мови в університеті;
- практично підготувати до майбутньої професійної діяльності;
- надати можливість реалізувати отримані теоретичні знання з німецької філології та методики викладання на практиці шляхом спостереження та активної учасні у процесі викладання дисциплін філологічного циклу.

### **3. Результати практики**

На кінець проходження практики студент повинен:

- відповідально ставитися до професійних обов'язків; дотримуватись засад академічної доброчесності; забезпечувати дотримання авторського права; аналізувати власний досвід роботи, здійснювати самоконтроль, самооцінку, саморегуляцію, виявляти і долати недоліки; підвищувати власний професійний рівень, удосконалювати кваліфікацію;
- організовувати та здійснювати ефективну роботу самостійно та в команді; отримувати результат в умовах обмеженого часу; дотримуватись професійної етики;
- ефективно спілкуватися основною іноземною мовою для здійснення професійної і міжособистісної комунікації;
- творчо і критично осмислювати філологічну інформацію для вирішення практичних завдань у сфері професійної діяльності;
- ефективно застосовувати ІКТ-технології в професійній діяльності.

### **4. Структура практики**

<b>Підготовчий етап</b>	Настановча конференція	<p>Дата настановної конференції визначається навчальним відділом та методистом курсу після узгодження з відповідальною особою від профілюючої кафедри.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Участь у настановчій конференції, ознайомлення з основними вимогами і первинна консультація з керівниками практики від кафедри іноземної мови.</li> <li>- Узгодження з керівником днів консультацій на кафедрі.</li> </ul>
<b>Основний етап</b>	I тиждень	<ul style="list-style-type: none"> <li>- відвідування занять з іноземної мови (<i><b>не менше 5 занять</b></i>);</li> <li>- вивчення нормативної документації (навчальний план, робоча навчальна програма, навчально-методичний комплекс, тощо)</li> </ul>
	II тиждень	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведення пробних практичних занять з іноземної мови (<i><b>не менше 3 заняття</b></i>);</li> </ul>
	III тиждень	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рефлексія і складання самоаналізу заняття (<i>див. зразок у Додатках</i>);</li> <li>- <u>взаємовідвідування занять (<i><b>не менше 3 заняття</b></i>)</u>;</li> <li>- складання аналізу заняття з іноземної мови, на основі відвіданих занять</li> <li>- організація позакласного заходу з іноземної мови (опційно – на розгляд кафедри)</li> </ul>
	IV тиждень	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведення залікових занять (<i><b>3 заняття</b></i>);</li> <li>- оформлення звітної документації</li> </ul>
<b>Підсумковий етап</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>підготовка звітної документації. Протягом останнього тижня проходження практики, до звітної конференції</u>, на кафедрі (ауд. 308) керівнику практики з іноземної мови <u>здати</u>:</li> <li>- індивідуальний план студента, що ґрунтується на послідовному виконанні основних етапів практики і вимогах</li> </ul>	

	<p>до неї;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- щоденник практики, в якому зафіксовано всі види виконаних практикантом робіт (за особистим підписом) та всі проведені (<i>не менше 6</i>) і відвідані заняття (<i>не менше 8</i>) (за підписом керівника, відповідального викладача і т.д.)</li> <li>- конспекти всіх проведених практикантом занять (<i>не менше 6</i>), включно з наочним та роздатковим матеріалом, підписані та оцінені відповідальним викладачем від кафедри та/або керівником практики;</li> <li>- самоаналіз 1 проведеного заняття</li> <li>- аналіз 1 заняття, проведеного колегою-практикантом</li> <li>- конспект відкритого позакласного заходу (опційно – на розгляд кафедри);</li> <li>- звіт з практики за особистим підписом практиканта;</li> </ul> <p>* за виробничої необхідності (у випадку, коли практиканти проводять заняття у викладачів кафедри, які не зазначені у наказі у якості керівників) - характеристика відповідального викладача ВНЗ з рекомендаційною оцінкою.</p>
<p><b>Звітна конференція</b></p>	<p>участь у звітній конференції (дата та час встановлюються навчальною частиною та методистом курсу) після узгодження з відповідальною особою від кафедри;</p> <p>презентація результатів практики, загальне обговорення;</p> <p>підведення підсумків та виставлення оцінок.</p>

Керівник встановлює дні консультацій на кафедрі для попередньої перевірки конспектів студентів-практикантів. ПЛАН-КОНСПЕКТ ЗАНЯТТЯ НЕ ЗАТВЕРДЖЕНИЙ ВІДПОВІДАЛЬНИМ ВИКЛАДАЧЕМ ВІД ВНЗ ТА КЕРІВНИКОМ ПРАКТИКИ ВІД ВНЗ НЕ ДАЄ ДОПУСКУ ДО ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТТЯ.

Присутність на звітній конференції є обов'язковою, бажано надавати фото- та відео- матеріали як додаток до звітної документації.

## 5. Програма практики

ОР магістра відповідає таким професійним навичкам студентів, як оволодіння поглибленими фундаментальними психолого-педагогічними і фаховими знаннями інноваційного характеру; набутий досвід застосування та продукування нових знань для вирішення проблемних педагогічних і науково-дослідних завдань у галузі навчання іноземних мов у вищій школі. Таким чином, для того, щоб визначити відповідність набутих студентом навичок, висуваються вимоги до теоретичної та практичної підготовки студентів, які приступають до практики.

До теоретичної підготовки висувають вимоги: знання і розуміння основних етапів розвитку методики навчання іноземних мов; основ теорії формування комунікативної компетенції навчаємих, яка, в свою чергу складається з мовленнєвої, мовної, соціокультурної, соціолінгвістичної, країнознавчої, навчальної, стратегічної, дискурсивної компетенцій.

До практичної підготовки висувають вимоги вміти реалізовувати комунікативно-навчальну, виховну, розвиваючу, освітню функції; кваліфіковано застосовувати сучасні принципи, методи, прийоми й засоби навчання іншомовного спілкування; вирішувати завдання морального, культурно-естетичного, трудового виховання навчаємих засобами іноземної мови з урахуванням особливостей ступеня навчання; прогнозувати шляхи формування і розвитку інтелектуальної та емоційної сфер особистості навчаємого, його пізнавальних і розумових здібностей у процесі оволодіння іншомовним мовленням; допомагати навчаємих в оволодінні умінням вчитися, розширювати свій світогляд, пізнавати себе та іншу систему понять, через яку можуть усвідомлюватись інші явища засобами іншомовного мовлення. Крім основних вищезазначених функцій майбутній фахівець іноземної філології повинен бути здатним здійснювати самоаналіз (гностична функція) своєї професійної (педагогічної) діяльності і навчальної діяльності навчаємих, добирати підручники та посібники, прогнозувати труднощі засвоєння навчаємих мовного та мовленнєвого матеріалу, оволодіння мовленнєвою діяльністю; вивчати та узагальнювати досвід інших фахівців в галузі навчання іноземних мов; конструктивно і творчо планувати навчально-виховний процес на занятті та в позакласній діяльності з урахуванням індивідуальних особливостей навчаємих, ступеня навчання; проявляти організаторські здібності, враховуючи особливі характеристики навчаємих на певному етапі вивчення іноземної мови, вміти вносити методично виправдані корективи у плани, виходячи з цілей навчання іноземної мови в конкретному ВНЗ.

Практиканти мають можливість проводити пробні та відкриті заняття з таких дисциплін: «Практика усного та писемного мовлення (німецька мова)» (як перша іноземна та як друга іноземна), «Критичне читання німецькою мовою», «Лінгвокраїнознавство країн другої іноземної мови», «Країнознавство (німецька мова)».

## **6. Контроль навчальних досягнень**



6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студента

Вид діяльності	Кількість рейтингових балів
Участь у настановчій конференції	5
<p><u>Пакет звітної документації:</u></p> <p>- індивідуальний план студента, що ґрунтується на послідовному виконанні основних етапів практики і вимогах до неї;</p> <p>- щоденник практики, в якому зафіксовано всі види виконаних практикантом робіт (за особистим підписом):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• відвідані заняття (<b>не менше 5</b>), за підписом відповідального викладача та/або керівника практики;</li> <li>• взаємовідвідування занять (<b>не менше 3</b>), за підписом практиканта, який проводив;</li> <li>• <b>6 проведених занять за тижні основного етапу практики</b> (4 пробних, 2 залікових) підписані відповідальним викладачем кафедри та/або керівником практики;</li> </ul> <p>- конспекти всіх проведених практикантом занять (<b>не менше 6</b>: (4 пробних, 2 залікових)), включно з наочним та роздатковим матеріалом, підписані та оцінені відповідальним викладачем від кафедри та/або керівником практики</p> <p>- самоаналіз 1 проведеного заняття;</p>	<p style="text-align: center;"><b>Мах 90 балів</b></p> <p>= 5</p> <p>= 10</p> <p><b>50</b></p> <p>= 5</p>

- аналіз 1 заняття, проведеного колегою-практикантом;	= 5
- звіт з практики за особистим підписом практиканта	= 5
- проведення позааудиторної роботи зі студентством ( <i>характер заходу визначається в залежності від періоду проходження практики і залишається на розсуд кафедри</i> )	= 10
Участь у звітній конференції	5

## 6.2. Зміст самостійної роботи студента

Під час практики студент-магістрант курсу повинен оволодіти основами конструктивно-планувальних, комунікативно-навчаючих, організаційних та дослідницьких умінь і реалізувати їх в умовах самостійної роботи у такому обсязі:

1. *Конструктивно-планувальні вміння (36 год.):*

а) складати плани-конспекти окремих занять та серії занять за темою з урахуванням програмових вимог з дисципліни і рівня підготовки навчаємих (студентів); визначати цілі та завдання кожного завдання з урахуванням ступеню навчання;

б) обирати ефективні прийоми досягнення сформульованих цілей з урахуванням вікових особливостей навчаємих та ступеню навчання;

в) визначати типи вправ та послідовність їх виконання згідно з етапами оволодіння мовленнєвими павичками та вміннями, а також з урахуванням труднощів засвоєння навчального матеріалу і рівня підготовленості навчаємих;

г) використовувати реальні та проектувати навчальні мовленнєві ситуації, а також відповідний їм мовленнєвий матеріал для сприймання і засвоєння мовних одиниць, що вивчаються, та їх застосування в мовленнєвій діяльності;

д) проектувати і створювати необхідні наочні матеріали і вміти доцільно використовувати технічні засоби для проведення практичних занять з іноземної мови;

е) складати план позакласної роботи з іноземної мови;

є) складати план та сценарій позакласного заходу з іноземної мови.

2. *Комунікативно-навчаючі вміння(36 год.):*

а) встановлювати і підтримувати засобами іноземної мови різноманітні мовленнєві контакти: викладач-група, викладач-студент, студент-студент тощо;

б) адаптувати свій іншомовний мовленнєвий досвід до рівня вимог програми та мовленнєвої підготовки навчаємих; раціонально використовувати рідну мову;

в) визначати об'єкти контролю мовленнєвої діяльності студентів і добирати відповідні їм методичні прийоми, в тому числі тестові завдання;

г) помічати помилки, розуміти їх характер та використовувати мовленнєвий спосіб виправлення (перепитування, зорова, вербальна та схематична наочність, екстралінгвістичні засоби тощо).

3. *Організаційні вміння(36 год.):*

а) організувати виконання накресленого плану;

б) забезпечувати мовленнєву діяльність навчаємих згідно з планом практичного заняття;

в) вносити методично виправдані корективи в плани практичних занять з урахуванням умов навчання;

г) раціонально поєднувати колективні (фронтальні, малогрупові, парні) та індивідуальні форми роботи з урахуванням особливостей кожної з них та ступеня навчання;

е) проводити навчальні ігри, в тому числі рольові, з урахуванням фахової специфіки;

є) реалізовувати різноманітні прийоми активізації та мотивації навчаємих;

ж) методично доцільно застосовувати традиційні навчальні посібники, аудитивні, аудіовізуальні та візуальні технічні засоби навчання;

4. *Розвиваючо-виховні вміння(36 год.):*

а) реалізовувати загальноосвітній, розвиваючий та виховний потенціал мовленнєвого матеріалу заняття або серії занять;

б) формувати і розвивати на матеріалі іноземної мови інтелектуальну та емоційну сфери особистості студента, його пізнавальні інтереси;

в) вирішувати засобами іноземної мови завдання морального, культурного, естетичного, гуманістичного виховання студентів.

5. *Дослідницькі вміння(36 год.):*

а) вивчати ставлення студентів до предмета і виявляти рівень сформованості їхніх мовленнєвих навичок і вмінь;

б) провадити методичний аналіз мовного матеріалу з метою прогнозування можливих труднощів його засвоєння та добору оптимальних шляхів попередження помилок;

в) проводити спостереження та комплексний аналіз відвіданих занять з теоретичним обґрунтуванням різних сторін навчальної діяльності;

г) спостерігати, аналізувати та узагальнювати досвід викладачів і студентів, переносити ефективні прийоми і форми роботи в практику своєї педагогічної діяльності;

д) вивчати методичну літературу і теоретично осмислювати навчальний процес у формі виступів на методичних семінарах, а також удосконалювати свою роботу, використовуючи описані в літературі нові форми та прийоми навчання.

6.3. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання

-

6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання

-

6.5. Орієнтовний перелік питань для семестрового контролю:

-

6.6. Шкала відповідності оцінок

Оцінка	Кількість балів
Відмінно	100-90
Дуже добре	82-89
Добре	75-81
Задовільно	69-74
Достатньо	60-68
Незадовільно	0-59

Оцінка "Відмінно" ставиться, якщо студент переважно самостійно і грамотно в методичному та мовному аспектах спланував заняття, намітив реальні цілі, конкретні етапи заняття та методичні прийоми для досягнення поставлених цілей на кожному з них з урахуванням місця цього заняття в тематичній серії і в результаті запланованих ним навчальних дій досягнута мета заняття. При цьому:

- 1) повністю реалізовано виховний, освітній та розвиваючий потенціал заняття;
- 2) методичні прийоми раціональні і відповідають меті з урахуванням особливостей німецької мови;
- 3) правильно встановлено послідовність та співвідношення тренувальних і мовленнєвих вправ;
- 4) студент дає чіткі і методично грамотні установки на виконання студентами мовленнєвих дій;
- 5) встановлює і підтримує засобами іноземної мови різноманітні мовленнєві контакти, правильно розподіляє час на мовлення студентів і викладача;
- 6) студент проводить заняття німецькою мовою, адаптуючи свій іншомовний досвід до рівня вимог програми та можливостей навчаємих, раціонально користується рідною мовою;

- 7) студент застосовує різноманітні прийоми активізації студентів на занятті і здійснює індивідуальний підхід до них;
- 8) раціонально поєднує фронтальні, групові та індивідуальні форми роботи з урахуванням особливостей кожної з них;
- 9) студент методично грамотно організує і проводить дидактичні ігри;
- 10) вміє викликати інтерес до дій, що виконуються на уроці;
- 11) грамотно використовує наявні, а також самостійно виготовлені наочні посібники, роздатковий дидактичний матеріал;
- 12) епізодично користується конспектом і при необхідності може самостійно скоригувати заплановану діяльність.

Оцінка "Дуже добре/Добре" ставиться, якщо студент переважно самостійно і грамотно в методичному та мовному аспектах спланував заняття, намітив реальні цілі, конкретні етапи заняття та методичні прийоми для досягнення поставлених цілей на кожному з них з урахуванням місця цього заняття в тематичній серії і в результаті реалізації запланованих ним дій мета заняття досягнута в цілому, але план виконано неповністю. При цьому:

- 1) не до кінця реалізовано виховний, освітній та розвиваючий потенціал заняття;
- 2) методичні прийоми раціональні і відповідають меті з урахуванням особливостей мови;
- 3) в основному правильно встановлено послідовність і співвідношення тренувальних і мовленнєвих вправ;
- 4) студент дає чіткі і методично грамотні установки на виконання учнями мовленнєвих дій;
- 5) встановлює та підтримує засобами іноземної мови різноманітні мовленнєві контакти, проте не завжди правильно розподіляє час на мовлення студентів і викладача;
- 6) студент веде заняття іноземною мовою, іноді робить несуттєві мовні помилки, які сам виправляє;
- 7) студент використовує різноманітні прийоми активізації всіх студентів на занятті, але не завжди здійснює індивідуальний підхід до них;
- 8) раціонально поєднує фронтальні, групові та індивідуальні форми роботи;
- 9) студент в основному методично грамотно організовує і проводить дидактичні ігри;
- 10) студент уміє викликати інтерес до більшості видів роботи, що проводяться на занятті;
- 11) використовує наявні і самостійно виготовлені наочні посібники, роздатковий дидактичний матеріал, але методика їх використання не завжди раціональна;
- 12) користується епізодично конспектом під час проведення уроку/ заняття і в деяких випадках може самостійно скоригувати заплановану діяльність.

Оцінка "Задовільно/Достатньо" ставиться, якщо студент, спираючись на рекомендації методиста в основному правильно в методичному та мовному

аспектах спланував заняття, намітив цілі, конкретні етапи та методичні прийоми для досягнення поставлених цілей на кожному з них, але без урахування місця цього заняття в тематичній серії, і в результаті виконання запланованих навчальних дій мета досягнута неповністю. При цьому:

- 1) не до кінця реалізовано виховний, освітній та розвиваючий потенціал заняття;
- 2) методичні прийоми не завжди раціональні, не відповідають меті з урахуванням особливостей мови;
- 3) мають місце порушення послідовності і співвідношення тренувальних і мовленнєвих вправ;
- 4) студент недостатньо чітко дає установки на виконання студентами мовленнєвих дій;
- 5) встановлює одноманітні мовленнєві контакти і значно порушує розподіл часу на мовлення вчителя та студентів;
- 6) студент часто користується рідною мовою під час уроку, допускає помилки в іншомовному мовленні;
- 7) недостатньо володіє способами активізації студентів на занятті і не здійснює індивідуальний підхід до них;
- 8) нераціонально використовує фронтальні, групові та індивідуальні форми роботи;
- 9) студент не завжди методично грамотно проводить дидактичні ігри;
- 10) вміє викликати інтерес до деяких видів роботи на уроці;
- 11) студент мало використовує наочні посібники та інші допоміжні засоби навчання і не виготовляє їх сам;
- 12) студент постійно користується конспектом і не може самостійно скоригувати свою діяльність під час заняття.

## **7. Навчально-методична картка**

-

## **8. Рекомендовані джерела**

### **Основна (базова)**

1. Адольф В. А. Профессиональная подготовка будущего учителя / В. А. Адольф, И. Ю. Степанова // Высшее образование сегодня. – 2008. – № 4. – С. 66 – 70.
2. Андрущенко В. П. Основні тенденції розвитку вищої освіти України на рубежі століть (Спроба прогностичного аналізу) / В. П. Андрущенко // Вища освіта України. – 2001. – № 1. – С. 11 – 17.
3. Державні стандарти професійної освіти: теорія і методика : моногр. / за ред. Н. Г. Ничкало. – Хмельницький : ТУП, 2002. – 334 с.
4. Загальноєвропейські Рекомендації з мовної освіти: вивчення, викладання, оцінювання / наук. ред. укр. вид. С. Ю. Ніколаєва. – К.: Ленвіт, 2003. – 273 с.

5. Казакова Н. В. Переддипломна педагогічна практика в школі: метод. посіб. / Н. В. Казакова. – Хмельницький: ХГПІ, 2004. – 164 с.
6. Мартиненко С. М. Рекомендації з педагогічної практики студентів педагогічного факультету: навч.-метод. посіб. / С. М. Мартиненко. – 2-е вид., стер. – К.: КМПУ ім. Б. Д. Грінченка, 2006. – 26 с.
7. Чернігівська Н. С. Проблема професійної підготовки майбутнього вчителя іноземної мови під час педагогічної практики / Н. С. Чернігівська // Педагогічна освіта: теорія і практика. Психологія. Педагогіка: зб. наук. пр. / Київ. ун-т ім. Б. Грінченка, Ін-т проблем виховання АПН України. – К., 2010. – № 1 (13). – С. 63 – 66.
8. Чернігівська Н. С. Посібник для викладачів і студентів для проходження виробничої педагогічної практики. / Київ. ун-т ім. Б. Грінченка. – К., 2015. – 103 с.

ДОДАТКИ

**ПАМ'ЯТКА СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ**

- Ви маєте бути особисто присутніми на організаційних заходах (настановча та звітна конференції), присутність фіксується і оцінюється відповідною кількістю рейтингових балів. На настановчій конференції Ви маєте можливість познайомитися з керівником практики від кафедри, взяти контактні дані (адресу електронної пошти, контактний телефон тощо) та домовитися про дні консультацій.
- Важливо своєчасно і систематично консультуватися з керівником практики, що є суттєвою умовою успішного проходження практики, адже відвідування Вами консультацій фіксується у спеціальній відомості, а ***підпис керівника практики, який затверджує план-конспект Вашого уроку/заняття заздалегідь є допуском до проведення цього уроку/заняття.***
- Зверніть увагу, що основні вимоги та види діяльності під час проходження Вами педпрактики висвітлені у розділі II, проте керівники від бази практики можуть просити Вас виконувати і інші, додаткові функції (напр., перевірка зошитів), рекомендуємо відгукнутися на позапрограмні прохання керівників від бази практики, оскільки саме вони складатимуть характеристику на Вас і рекомендуватимуть оцінку.
- Для студентів, які проходять практику за листами-клопотаннями, ***звітні фото та відеоматеріали є обов'язковими.***

### **ПАМ'ЯТКА КЕРІВНИКУ ПРАКТИКИ**

- Особиста присутність на настановчій конференції з метою особистого знайомства із закріпленими за Вами наказом студентами-практикантами.
- Довести до відома кожного назву Вашої кафедри, номер кабінету та зазначити дні Вашої присутності на кафедрі.
- Повідомити преферентний спосіб зв'язку (електронне листування на адресу Вашої корпоративної пошти; аккаунти у соціальних мережах, контактний телефон, тощо).
- Озвучити, що вчасне затвердження плану-конспекту уроку/заняття керівником практики є обов'язковою умовою допуску до його проведення.
- Зазначити обов'язковість попереднього узгодження дати і часу проведення залікових уроків/занять із офіційним керівником практики.
- Візьміть до своєї уваги, що керівник практики студентів денної форми навчання заздалегідь має брати у навчальному відділі ГІ витяг з наказу та інші документи фінансової звітності і особисто передавати їх керівництву бази проходження практики у перший день практики. Оскільки для викладачів кафедри керівництво професійною практикою відбувається без відриву від виробництва і Ви не маєте можливості особисто відвести студентів і документацію на базу проходження практики, ***подбайте про те, щоб організувати студентів на дисципліновану (вчасну, згуртовану) явку на місце проходження практики і своєчасну передачу звітної та фінансової документації.***
- Під час фінального підрахунку рейтингових балів отриманих студентом-практикантом за виконані види діяльності, звертайте увагу на рекомендовану



оцінку в характеристиці від бази практики, особливо якщо студент проодив практику за листом-клопотанням.

- Діяльність керівників професійної практики – професорсько-викладацького складу університету, керівництва школи та вчителів – здійснюється у чотири етапи: підготовчий етап, початковий, основний та підсумковий етапи.

- ***На підготовчому етапі роботи:***

керівники практики від кафедри беруть участь у настановчій конференції, де особисто зустрічаються із студентами-практикантами, які закріплені за ними наказом і домовляються про призначення консультативних днів на кафедрі.

***На основному етапі*** керівник професійної практики виконують такі види діяльності:

- ◆ надає студентам консультації (на кафедрі) з планування тематичних серій уроків і складання планів-конспектів окремих уроків, підготовки наочних/демонстраційних/роздаткових матеріалів і доцільного використання технічних засобів навчання; проведення позакласних заходів іноземною мовою.
- ◆ Керівник від кафедри відвідує усі заняття (по можливості) закріплених за ними практикантів та аналізують їх.
- ◆ Після заняття практиканта, на якому були присутні інші студенти-практиканти, керівник навчає студентів-практикантів аналізувати заняття: робити загальний, поелементний та поглиблений аналіз.

***На підсумковому етапі*** практики керівник виконує такі види діяльності:

- ◆ Перевіряє документацію, яку ведуть студенти-практиканти, та оцінює її.
- ◆ Ознайомлює студента-практиканта про зроблені керівником фінальні висновки, озвучує зауваження, надає рекомендації на майбутнє.
- ◆ Бере участь у звітній конференції (в обговоренні результатів проходження практики). Своєчасно виставляє оцінки.