



**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА  
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА  
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ІОЗЬКОВА**

---

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення вченої ради університету  
29 серпня 2025 року,  
протокол № 1.

Ректор, голова вченої ради  
університету, доктор юридичних  
наук, професор

\_\_\_\_\_ Олег ОМЕЛЬЧУК

29 серпня 2025 року.

М.п.

**РОБОЧА ПРОГРАМА**

**ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**  
для підготовки на першому освітньому рівні  
здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра  
за спеціальністю 035 Філологія  
спеціалізацією 035.041 Германські мови та літератури  
(переклад включно), перша – англійська  
галузі знань 03 Гуманітарні науки

**РОЗРОБНИКИ:**

Завідувачка кафедри, докторка педагогічних наук, професорка

26 серпня 2025 року

\_\_\_\_\_ Ольга НАГОРНА

Доцент кафедри мовознавства, кандидат філологічних наук, доцент

26 серпня 2025 року

\_\_\_\_\_ Ярослав НАГОРНИЙ

**СХВАЛЕНО**

Рішення кафедри мовознавства  
26 серпня 2025 року, протокол №1.

Завідувачка кафедри, докторка педагогічних наук, професорка

26 серпня 2025 року

\_\_\_\_\_ Ольга НАГОРНА

Деканеса факультету управління та економіки, кандидатка економічних наук, доцентка

26 серпня 2025 року

\_\_\_\_\_ Тетяна ТЕРЕЩЕНКО

**ПОГОДЖЕНО**

Рішення методичної ради університету  
29 серпня 2025 року, протокол №1 .

Перша проректорка, голова методичної ради університету, кандидатка наук з державного управління, доцентка

29 серпня 2025 року

\_\_\_\_\_ Ірина КОВТУН

## ЗМІСТ

	Стор.
1. Опис практики	– 4
2. Заплановані результати практики	– 5
3. Бази практики	– 6
4. Організація та керівництво практикою	– 7
4.1. Обов'язки студента	– 7
4.2. Обов'язки керівника практики від Бази практики	– 7
4.3. Обов'язки керівника практики від університету	– 8
5. Зміст та оформлення звіту про проходження практики	– 8
6. Схема нарахування балів	– 9
7. Рекомендовані джерела	– 12
8. Інформаційні ресурси в Інтернеті	– 12
9. Додатки	- 13

**1. Опис практики**

- |   |   |
|---|---|
| 1. Шифр і назва галузі знань                              | – 03 Гуманітарні науки  |
| 2. Код і назва спеціальності                              | – 035 Філологія   |
| 3. Назва спеціалізації                                    | – 035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська  |
| 4. Назва практики   | – Педагогічна практика  |
| 5. Тип практики   | – обов'язкова   |
| 6. Код практики   | – ПП 2.3.   |
| 7. Освітній рівень, на якому вивчається дисципліна        | – перший  |
| 8. Ступінь вищої освіти, що здобувається                  | – бакалавр  |
| 9. Курс / рік навчання                                    | – третій  |
| 10. Семестр   | – шостий  |
| 11. Обсяг практики:                                       |   |
| 1) загальний обсяг (кредитів ЄКТС / годин)                | – 4,5 / 135   |
| 2) денна форма навчання:                                  |   |
| аудиторні заняття (годин)                                 | –   |
| % від загального обсягу лекційні заняття (годин)          | –   |
| % від обсягу аудиторних годин семінарські заняття (годин) | –   |
| % від обсягу аудиторних годин самостійна робота (годин)   | –   |
| % від загального обсягу тижневих годин:                   |   |
| аудиторних занять   | –   |
| самостійної роботи  | –   |
| 3) заочна форма навчання:                                 |   |
| аудиторні заняття (годин)                                 | –   |
| % від загального обсягу лекційні заняття (годин)          | –   |
| % від обсягу аудиторних годин семінарські заняття (годин) | –   |
| % від обсягу аудиторних годин самостійна робота (годин)   | –   |
| % від загального обсягу тижневих годин:                   |   |
| аудиторних занять   | –   |
| самостійної роботи  | –   |
| 12. Форма семестрового контролю                           | – Залік   |
| 13. Місце практики в логічній схемі:                      |   |
| 1) попередні дисципліни                                   | – ПП 2.1. Практика «Вступ до фаху»<br>ПП 2.2. Виробнича практика<br>ЗПО 4. Інформаційні системи та технології<br>ЗПО 8. Психологія<br>ЗПО 3. Педагогіка<br>ППО 1. Практичний курс основної іноземної мови<br>ППО 2. Практичний курс другої іноземної мови |

ППО 14. Методика викладання іноземних мов

2) супутні дисципліни

- ППО 1. Практичний курс основної іноземної мови
- ППО 2. Практичний курс другої іноземної мови

3) наступні дисципліни

- ПП 2.4. Практика з фаху
- ППО 1. Практичний курс основної іноземної мови
- ППО 2. Практичний курс другої іноземної мови
- ППО 11. Стилїстика основної іноземної мови
- ППО 10. Лексикологія

14. Мова вивчення

- англійська, українська.

## 2. Заплановані результати навчання

<p><b>Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни</b></p>	<p><b>Інтегральна компетентність (ІК)</b> Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі філології (лінгвістики, літературознавства, фольклористики, перекладу) в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає застосування теорій та методів філологічної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.</p> <p><b>Загальні компетентності:</b>  <b>ЗК 3.</b> Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.  <b>ЗК 4.</b> Здатність бути критичним і самокритичним.  <b>ЗК 5.</b> Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.  <b>ЗК 6.</b> Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.  <b>ЗК 7.</b> Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.  <b>ЗК 8.</b> Здатність працювати в команді та автономно.  <b>ЗК 11.</b> Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p><b>Фахові компетентності:</b>  <b>ФК 1.</b> Усвідомлення структури філологічної науки та її теоретичних основ.  <b>ФК 7.</b> Здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних, літературних, фольклорних фактів, інтерпретації та перекладу тексту (залежно від обраної спеціалізації).  <b>ФК 8.</b> Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань у різних сферах практичної діяльності.  <b>ФК 11.</b> Здатність до надання консультацій з дотримання норм літературної мови та культури мовлення.  <b>ФК 12.</b> Здатність до організації ділової комунікації.</p>
<p><b>Програмні результати навчання</b></p>	<p><b>ПР 1.</b> Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефхівцями державною та іноземними мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.</p>

	<p><b>ПР 2.</b> Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати.</p> <p><b>ПР 5.</b> Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо.</p> <p><b>ПР 6.</b> Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.</p> <p><b>ПР 10.</b> Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.</p> <p><b>ПР 14.</b> Використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.</p>
--	--

<p><b>Після завершення вивчення дисципліни здобувач повинен продемонструвати такі результати навчання:</b></p>	
<p><b>1. Знання</b></p> <p><i>(здатність запам'ятовувати або відтворювати факти (терміни, конкретні факти, методи і процедури, основні поняття, правила і принципи, цілісні теорії тощо)</i></p>	
1.1)	знати шкільну програму з профільюючих дисциплін, тематичних планів, планів позакласної роботи з відповідних предметів;
1.2)	володіти знаннями не лише іноземної та рідної мов, але й знати національно-культурні особливості країн, мова яких вивчається;
1.3)	характеризувати структуру та особливості ресурсного забезпечення бази практики;
1.4)	знати методи та форми навчання, типи уроків з англійської мови;
<p><b>2. Розуміння</b></p> <p><i>(здатність розуміти та інтерпретувати вивчене, уміння пояснити факти, правила, принципи; перетворювати словесний матеріал у, наприклад, математичні вирази; прогнозувати майбутні наслідки на основі отриманих знань)</i></p>	
2.1)	усвідомлювати принципи організації роботи закладів середньої освіти;
2.2)	пояснювати структуру та особливості ресурсного забезпечення діяльності об'єкта практики;
2.3)	визначати і обґрунтувати тип уроку, його структуру у відповідності до теми уроку і мети; вибрати оптимальні методи і засоби навчання, які сприяють ефективному засвоєнню
2.4)	граматичного матеріалу, так і максимальному розвитку усного мовлення;
<p><b>3. Застосування знань</b></p> <p><i>(здатність використовувати вивчений матеріал у нових ситуаціях (наприклад, застосувати ідеї та концепції для розв'язання конкретних задач)</i></p>	
3.1)	впроваджувати новітні досягнення в галузі педагогіки та методики викладання іноземних мов у навчальний процес закладів загальної середньої освіти;
3.2)	застосовувати необхідні методи та новітні технології навчання;
3.3)	здійснювати творчий педагогічний пошук, застосовувати дослідницький підхід до вчительської діяльності;
3.4)	спілкуватися з керівниками практики, з колегами, які працюють на базі практики, з іноземними партнерами, шкільною аудиторією;
3.5)	набувати практичні навички та уміння роботи на об'єкті практики;
<p><b>4. Аналіз</b></p>	

<i>(здатність розбивати інформацію на компоненти, розуміти їх взаємозв'язки та організаційну структуру, бачити помилки й огріхи в логіці міркувань, різницю між фактами і наслідками, оцінювати значимість даних)</i>
4.1) аналізувати шкільну програму з метою її ефективної імплементації;
4.2) враховувати і реалізувати на уроці прийоми диференційного навчання;
4.3) аналізувати результативність діяльності та ефективність використання ресурсів відповідної організації – об'єкта практики;
<b>5. Синтез</b>
<i>(здатність поєднувати частини разом, щоб одержати ціле з новою системною властивістю)</i>
5.1) узагальнювати результати проведеного аналізу, на основі яких формувати та обґрунтовувати пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності відповідної організації – об'єкта практики;
5.2) узагальнювати сучасні підходи у галузі педагогіки та методики викладання іноземних мов; здійснювати на уроках міжпредметні зв'язки, особливо з рідною мовою і літературою.
5.3) збирати, систематизувати інформацію для планування ефективного навчального процесу;
<b>6. Оцінювання</b>
<i>(здатність оцінювати важливість матеріалу для конкретної цілі)</i>
6.1) оцінювати актуальність та визначати пріоритетність вирішення конкретного педагогічного завдання;
6.2) отримати досвід самостійного і творчого аналізу та оцінки педагогічного процесу на практиці;
застосувати різні форми контролю і оцінювання знань, умінь і навичок учнів;
6.3)
<b>7. Створення (творчість)</b>
<i>(здатність до створення нового культурного продукту, творчості в умовах багатомірності та альтернативності сучасної культури)</i>
7.1) розробляти альтернативи вирішення практичної ситуації, яка може виникнути в діяльності відповідної організації – об'єкта практики;
7.2) планувати, складати власні сценарії і проводити позакласні виховні заходи;
проводити заняття гуртків, мовні та літературні вечори, тижні мови, випускати тематичні
7.3) газети, альманахи;
виготовляти дидактичний матеріал, засоби наочності, допомагати вчителям англійської
7.4) мови в обладнанні кабінетів.

### 3. Бази практики

Педагогічна практика студентів факультету управління та економіки, які навчаються за спеціальністю Філологія, проводиться у таких закладах системи середньої освіти:

- Середня загальноосвітня школа – навчальний заклад I-III ступенів.
- Спеціалізована школа (школа-інтернат) – загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів з поглибленим вивченням окремих предметів та курсів.
- Гімназія – загальноосвітній навчальний заклад II-III ступенів з поглибленим вивченням окремих предметів відповідно до профілю.
- Ліцей – загальноосвітній навчальний заклад III ступеня з профільним навчанням і допрофесійною підготовкою.
- Колегіум – загальноосвітній навчальний заклад III ступеня філологічно-філософського та/або культурно-естетичного профілів.
- Загальноосвітня школа-інтернат – навчальний заклад з частковим або повним утриманням за рахунок держави дітей, які потребують соціальної допомоги.
- Спеціальна загальноосвітня школа (школа-інтернат) – навчальний заклад для дітей, які потребують корекції фізичного або розумового розвитку.

Підбір баз практики та розподіл студентів за ними здійснюється відділом практики; призначення керівників практики від університету здійснюється випусковою кафедрою, погоджується деканом факультету і оформляється наказом університету.

## 4. Організація та керівництво практикою

### 4.1. Обов'язки студента

Порядок проходження практики, її зміст визначається робочою програмою, календарним планом практики та індивідуальним завданням, розробленим для кожного студента керівником практики від університету.

До початку практики студенти зобов'язані пройти інструктаж щодо проходження практики та оформлення всіх необхідних документів.

Під час проходження практики **студент зобов'язаний**:

- з'явитися на базу практики в термін, встановлений наказом про проходження практики;
- скласти разом з керівниками від університету та бази практики календарний графік проходження практики;

- дотримуватися правил охорони праці та техніки безпеки, розпорядку робочого дня, встановленого в закладі;

- дотримуватися субординації та етичних норм, відповідально ставитися до виконання вказівок і доручень керівників практики;

- відповідально виконувати завдання практики, передбачені робочою програмою практики, індивідуальним завданням та вказівками керівників практики;

- у щоденнику практики кожного дня вести робочі записи під час практики, в яких відображати зміст проведеної роботи;

- зібрати добірку документів, яка є основою текстової частини звіту та додати її до звіту;

- протягом трьох робочих днів після закінчення практики подати керівникові практики від університету завірений керівником практики від бази практики **звіт про проходження практики**, який повинен містити:

- ✓ оформлений відповідним чином щоденник практики;

- ✓ заповнений керівником практики від університету бланк індивідуального завдання;

- описову частину (виклад матеріалів згідно з розділами звіту про практику);

- своєчасно, у визначений наказом про проведення захисту практики термін, захистити звіт із практики.

У процесі практики кожен студент складає **добірку документів** нормативно-правового характеру, аналітичних відомостей тощо, яка додається до звіту. Після перевірки і захисту звіту добірка повертається студентові для подальшого використання у навчальному процесі та науковій роботі.

### 4.3. Обов'язки керівника практики від бази практики

Керівник практики від бази практики зобов'язаний:

- визначити робоче місце студента на період проходження практики, ознайомити його з правилами внутрішнього розпорядку організації, вимогами техніки безпеки, організувати роботу студентів згідно з календарним планом;

- надати допомогу студенту у складанні календарного плану, дати відповідні роз'яснення;

- систематично перевіряти щоденні записи;

- залучати студентів до виконання організаційних, консультативно-дорадчих та інших функцій, прийняття рішень та контролю за їх виконанням;

- перевірити зміст звітів про практику;

- оцінити (у балах) проходження студентом практики за такими критеріями:

- ✓ повнота та якість виконання програми практики;

- ✓ повнота та якість виконання календарного плану;

- ✓ повнота та якість виконання індивідуального завдання;

- ✓ повнота та якість складання добірки документів;
- ✓ рівень теоретичної підготовки студента;
- ✓ рівень практичної підготовки студента;
- ✓ вміння практиканта користуватися набутими знаннями;
- ✓ виконання практикантом вказівок та доручень керівника від бази практики;
- ✓ дотримання практикантом розпорядку дня;
- ✓ участь у громадському житті колективу бази практики.

**При цьому обов'язково має бути вказана загальна кількість балів за проходження практики студентом.** Оцінювання керівником практики від бази практики завіряється його підписом та печаткою відповідної організації.

Керівник може усувати від проходження практики студентів, які порушують дисципліну і не виконують свої обов'язки. У цьому випадку він ставить до відома відділ кадрів організації та відділ практики університету.

#### 4.4. Обов'язки керівника практики від університету

Керівник практики від університету зобов'язаний:

- взяти участь в інструктажі щодо проходження практики студентами у визначений наказом університету час;
- визначити тему індивідуального завдання кожному студенту;
- за потреби, але не менше ніж одну годину на тиждень, консультувати студентів щодо виконання індивідуального завдання, написання та оформлення звіту;
- надавати методичну допомогу студентам з питань проходження практики;
- періодично, але не менше ніж один раз на тиждень, здійснювати перевірку проходження практики студентами згідно з робочою програмою та дотримання ними календарного графіка, а також ведення щоденника практики й написання розділів звіту;
- разом з керівником практики від бази практики узгодити календарний графік проходження практики;
- по закінченню практики одержати від студентів звіти, здійснити їх перевірку та допуск до захисту;
- оцінити (у балах) проходження студентом практики за відповідними критеріями. **При цьому обов'язково має бути вказана загальна кількість балів за проходження практики студентом, що завіряється підписом керівника від університету;**
- згідно з наказом університету працювати у складі комісії із захисту звітів;
- брати участь в обговоренні результатів проходження та захисту звітів практики на засіданні кафедри.

#### 5. Зміст та форма звіту за практику

Організація практики включає такі етапи, як підготовка, безпосереднє проведення і підсумки практики. Підготовка до проходження практики розпочинається ще під час вивчення навчальних дисциплін на лекційних і практичних заняттях в аудиторних умовах.

Місце проведення практики заздалегідь визначає кафедра. Безпосередньо перед виїздом на практику проводяться настановчі заняття, на яких студентам доводяться конкретні завдання на час практики та знайомлять із змістом і формою звітності за практику.

Весь період проходження практики умовно можна поділити на три частини:

- протягом перших днів – пасивна практика, яка передбачає підготовку до навчально-виховної діяльності, ознайомлення зі школою, якісним і кількісним складом класу, кабінетами англійської мови, а також шкільною документацією (класним журналом, календарним і тематичним планами роботи вчителів англійської мови планом роботи класного керівника), складання індивідуального плану роботи на весь період практики; визначення тематики і термінів проведення уроків, аналіз відповідних розділів програм і підручників; складання тематичного плану з профільюючих предметів; вивчення додаткової наукової, навчальної та методичної літератури; визначення тематики позакласних заходів з предмету, розробка планів

їх проведення; відвідування уроків вчителів-предметників та інших уроків з метою вивчення класу; участь в аналізі відвіданих уроків; *оформлення індивідуального щоденника педагогічної практики*, у якому занотують усі види діяльності у навчальному закладі;

– основний етап: розробка планів-конспектів уроків; підготовка наочних матеріалів; підготовка і проведення уроків з англійської мови; відвідування та аналіз уроків інших студентів-практикантів; підготовка та проведення позакласних заходів з предмету та відвідування заходів інших студентів, їх аналіз; індивідуальна робота з учнями; допомога вчителям в оформленні навчального кабінету; спостереження за визначеним на початку практики учнем та написання психолого-педагогічної характеристики на нього; проведення залікового уроку.

Готуючись до *залікового уроку*, студент-практикант повинен:

- відвідати попередні заняття з даного предмету у класі, де має проводити залікове заняття, щоб визначитися з оптимальною формою та змістом опитування на наступному занятті;

- проконсультуватися у викладача та керівника практики щодо проведення заняття; опрацювати відповідну спеціальну та методичну літературу, написати план-конспект, з яким за день до заняття повинен ознайомитися викладач та керівник практики;

- повідомити заздалегідь групу, керівників педпрактики (з факультету та кафедри) про тему, місце та час проведення залікового заняття.

– заключний етап: крім основної діяльності – оформлення звітної документації; підготовка та участь у підсумковій конференції, на якій студенти у формі бесіди діляться враженнями, висловлюють зауваження та побажання щодо організації й проведення практики, а також обговорюються на засіданнях кафедри мовознавства.

Після закінчення практики студенти повинні подати звітну документацію:

1. Звіт про педагогічну практику (Додаток А).
2. План-конспект залікового уроку з англійської мови (підписаний вчителем-предметником) разом з додатковими наочними матеріалами (Додаток Б).
3. План-сценарій профорієнтаційної бесіди /виховного заходу (підписаний вчителем-предметником) (Додаток В).
4. Психолого-педагогічну характеристику учня (довільна форма).
5. Характеристику школи на студента-практиканта, підписані і оцінені безпосередньо керівником від бази практики (директор школи, вчитель-предметник, класний керівник) та затверджена печаткою (Додаток Г).
6. Календарний графік виконання завдань практики (щоденник практики) (Додаток Д).
7. Заліковий лист результатів педпрактики.

## 6. Схема нарахування балів

6.1. За проходження і захист звіту з практики студент максимально може отримати 100 балів за шкалою ЄКТС. Підсумкова оцінка з практики визначається за результатами її (його) проходження та захисту студентом звіту шляхом додавання оцінок керівника від бази практики, керівника від університету та комісії за результатами захисту звіту.

6.2. Структура балів, набраних студентом за результатами проходження та захисту звіту з практики, подано у табл. 6.1.

Таблиця 6.1.

Структура балів, набраних студентом за результатами проходження та захисту практики

Складові оцінки	Максимальна кількість балів
Оцінка керівника від бази практики	20
Оцінка керівника від університету	40
Оцінка комісії за результатами захисту звіту	40

6.3. Керівник від бази практики оцінює проходження практики студентом шляхом заповнення анкети оцінювання відповідно до робочої програми з практики. Критерії оцінювання керівником від бази практики проходження практики студентом подано у табл. 6.2.

Таблиця 6.2

## Критерії оцінювання керівником від бази практики проходження студентом практики

Критерії оцінювання	Рівень (кількість балів)				Примітка
	низький (0-0,5)	середній (1)	достатній (1,5)	високий (2)	
Повнота та якість виконання програми практики					
Повнота та якість виконання календарного плану					
Повнота та якість виконання індивідуальних завдань					
Повнота та якість складання добірки документів					
Рівень теоретичної підготовки студента					
Рівень практичної підготовки студента					
Вміння практиканта користуватися набутими знаннями					
Виконання практикантом вказівок та доручень керівника від бази практики					
Дотримання практикантом розпорядку дня					
Участь у громадському житті колективу бази практики					
Усього					

6.4. Керівник від університету виставляє оцінку за проходження практики як суму балів, отриманих студентом за виконання окремих видів робіт, на підставі рецензування письмового звіту з практики разом з доданими до нього документами. Види робіт і критерії їх оцінювання подано у табл. 6.3.

Таблиця 6.3.

## Критерії оцінювання керівником від університету проходження студентом практики

Вид робіт	Критерії оцінювання	Бали
Підготовка та затвердження календарного плану проходження практики	Своєчасність підготовки, відповідність програмі практики, виданим індивідуальним завданням	до 4
Підготовка добірки документів	Обсяг, зміст добірки документів, кількість проектів документів, підготовлених самостійно	до 6
Заповнення щоденника проходження практики	Систематичність ведення щоденника; повнота та детальність переліку виконаних робіт; відповідність календарному плану	до 9
Підготовка звіту з проходження практики	Своєчасність подання на рецензування; відповідність оформлення вимогам, встановлених в робочій програмі практики; наявність усіх необхідних відомостей, передбачених в робочій програмі практики тощо	до 13
Виконання	Повнота, якість виконання індивідуального завдання	до 13

індивідуального завдання		
Усього		не більше 40

6.5. Критерії оцінювання захисту звіту з практики подано у табл. 6.4.

Таблиця 6.4

## Критерії оцінювання захисту звіту з практики

Кількість балів	Рівень знань студента	Критерії оцінювання
1	2	3
36-40	високий	Доповідь студента продумана, структурована, містить основні результати проходження практики, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, виклад логічний, доказовий (обґрунтований), висновки і узагальнення точні, мають місце практичні рекомендації; використання фахової термінології правильне.
33-35,5	достатній	Доповідь студента продумана, обґрунтована, містить основні результати проведеного дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу достатньо глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, висновки і узагальнення точні, мають місце практичні рекомендації; використання фахової термінології правильне.
30-32,5		Доповідь студента продумана, обґрунтована, містить основні результати проведеного дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу достатньо глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, висновки і узагальнення точні, мають місце практичні рекомендації; використання фахової термінології правильне. Але виклад недостатньо систематизовано, у визначенні понять, термінології та узагальненнях мають місце окремі помилки, які виправляються за допомогою додаткових питань членів комісії.
27-29,5	середній	Доповідь студента свідчить про розуміння основних питань програми практики, проте мають місце окремі прогалини в знаннях: визначення понять нечіткі, неточні, висновки і узагальнення, практичні рекомендації аргументовані слабо, в них допускаються помилки, знання фрагментарні, неповні, спостерігається невміння працювати з документами, інформаційними джерелами, користуватися фаховою термінологією.
24-26,5		Доповідь студента свідчить про розуміння основних питань програми практики, проте мають місце значні прогалини в знаннях: визначення понять нечіткі, неточні, недостатні, висновки і узагальнення, практичні рекомендації аргументовані слабо, в них допускаються помилки, знання практиканта фрагментарні, неповні, спостерігається невміння працювати з документами, інформаційними

		джерелами права, фаховою термінологією.
14-23,5	Низький	Доповідь студента належним чином не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння змісту та завдань практики; студент недостатньо орієнтується в теоретичних питаннях, не в змозі на належному рівні використовувати фахову термінологію.
0-13,5		Доповідь студента не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння матеріалу поверхневе; не вміє використовувати фахову термінологію. Програма практики виконана не в повному обсязі.

### 7. Рекомендовані джерела

1. Гембарук А.С. Методика викладання іноземної мови в таблицях і схемах: метод. посібник. Умань: ФОП Жовтий, 2011. 144 с.
2. Ковальчук Л. О. Практикум з педагогіки: навчальний посібник. Львів: Видавничий центр ЛНУ імені Івана Франка, 2005. 253 с.
3. Методика навчання іноземних мов і культур: теорія і практика: підручник для студ. класичних, педагогічних і лінгвістичних університетів / Бігич О. Б., Бориско Н. Ф., Борецька Г. Е. та ін./ за загальн. ред. С. Ю. Ніколаєвої. Київ, 2013.
4. Методика навчання іноземної мови: лекційний курс з практикумом / укл.: О. А. Комар, Л. М. Байдюк. Умань, 2019. 96 с.
5. Національна стратегія розвитку освіти в Україні на 2022-2032 роки. Режим URL: <https://mon.gov.ua/ua/news/opublikovano-strategiyu-rozvitku-vishoyiosviti-v-ukrayini-na-2022-2032-roki>
6. Петков С. В., Коломоєць С. Д. Методика викладання в школі: теорія та практика. К.: Центр учбової літератури, 2020. 216 с.
7. Пентилюк М. І. Стратегічні орієнтири підготовки майбутнього вчителя. Дивослово, 2014. С. 2–6.
8. Практикум з методики викладання англійської мови у середніх навчальних закладах: Посібник. Вид, 2-е, доп. і переробл. / Кол. авторів під керівн. С.Ю.Ніколаєвої, К: Ленвіт, 2004. 360 с.
9. Рекомендації про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України. Київ, 2013. 28 с.
10. Тарнапольський О.Б. Методика викладання іноземних мов у вищій школі : підручник для студ. мовних спец. закладів вищої освіти / О. Б. Тарнапольський, М. Р. Кабанова. Вінниця : Нова Книга, 2020. 384 с.

### 8. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Мультитран <https://www.multitran.com/>
2. OmegaT the free translation memory tool <https://omegat.org/>
3. KDE Localization <https://l10n.kde.org/tools/>
4. Google Translator Toolkit <https://translate.google.com/toolkit/list?hl=uk#translations/active>
5. Wordfast Anywhere <https://www.wordfast.net/?go=anywhere>
6. Corpus of Contemporary American English <https://www.english-corpora.org/coca/>
7. The Movie Corpus <https://www.english-corpora.org/movies/>
8. British National Corpus <https://www.english-corpora.org/bnc/>

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА  
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА  
Кафедра мовознавства

**ЗВІТ**  
**про проходження педагогічної практики**

Звіт зданий: \_\_. \_\_.20\_\_ р. \_\_\_\_\_  
(підпис)

Звіт допущено  
до захисту: \_\_. \_\_.20\_\_ р. \_\_\_\_\_  
(підпис)

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи за  
спеціальністю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Керівник від бази практики:

\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Керівник від університету:

\_\_\_\_\_  
(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище  
та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Захист відбувся з оцінкою:

Кількість балів: \_\_\_\_\_

Оцінка: ECTS \_\_\_\_\_

Члени комісії:

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

м. Хмельницький – 202\_\_ рік

У «Вступі» до звіту коротко розкривається роль, місце практики в системі професійної підготовки вчителя і класного керівника, мета і завдання практики, основні принципи її

організації. Визначаються професійні уміння і навички, які формувалися і вдосконалювалися під час практики.

### **I. Навчальна робота**

1. Коротка характеристика навчального закладу: обладнання, склад учителів/викладачів з фахових дисциплін.
2. Характеристика класу, де проводилась практика: склад, успішність, відповідність рівня знань, умінь і навичок програмовим вимогам з предметів.
3. Кількість відвіданих занять зі спеціальних та інших предметів, їх роль у підготовці до власної навчальної роботи.
4. Планування і проведення занять студентом:
  - а) кількість проведених занять, їх критична оцінка;
  - б) труднощі при плануванні, підготовці та проведенні занять, як їх подолали;
  - в) засоби, що використовувались для активізації розумової діяльності учнів/студентів;
  - г) використана наочність, її роль на занятті.
5. Перевірка письмових робіт.
6. Індивідуальна робота з учнями, які не встигають з предметів (вказати прізвища), оцінка результатів.
7. Зміст додаткових заходів з англійської мови: кількість, тематика, форма проведення, ефективність. Труднощі при виконанні завдань додаткової навчальної роботи, шляхи їх подолання.
8. Участь у підготовці та проведенні спільних заходів з іншими класами, якість проведеної роботи, труднощі.
9. Загальні висновки про оволодіння уміннями і навичками проведення навчальної роботи.

### **II. Методична робота**

1. Бесіди з представниками адміністрації навчального закладу, класним керівником, учителями (вказати теми).
2. Участь у роботі педагогічних рад, методичних секцій, семінарів та об'єднань.
3. Ознайомлення з документацією і планами роботи навчального закладу і керівників практики (вказати конкретно).
4. Опрацювання методичної літератури.
5. Знайомство з обладнанням фахових кабінетів.
6. Вивчення передового педагогічного досвіду.

### **III. Виховна робота**

1. Вивчення особливостей планування і проведення виховної роботи в навчальному закладі.
2. Взаємодія з класним керівником щодо проведення виховної роботи.
3. Кількість відвіданих виховних заходів, проведених класним керівником та іншими практикантами, загальні враження про них.
4. Робота, виконана студентом як помічником класного керівника: а) вивчення колективу та окремих учнів; б) організація колективних виховних заходів, в) тема виховного заходу, якість його проведення; г) керівництво суспільно-корисною працею учнів; д) індивідуальна робота з підопічними; е) робота з батьками.
5. Труднощі підготовки і проведення виховної роботи.
6. Загальні висновки про оволодіння вміннями і навичками організації та проведення виховної роботи.

### **IV. Науково-дослідницька робота**

1. Організація, методика проведення і результати дослідницької роботи з психології. Труднощі, що супроводжували психодіагностику, та шляхи їх подолання.
2. Аналіз дослідницької роботи з фаху (якщо така проводилась): тема дослідження, що зроблено з теми, як будуть використані результати.
3. Узагальнення передового педагогічного досвіду в даному навчальному закладі.

### **Висновки**

1. Які знання, уміння та навички здобуті упродовж педагогічної практики.
2. Позитивне в організації та проведенні практики.
3. Недоліки, виявленні під час практики.
4. Пропозиції щодо удосконалення підготовки, організації та проведення педагогічної практики.

**Дата**

**Підпис студента**







## КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ ПРАКТИКИ

Дата	Назва завдання	Зміст <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ коротко висвітлюється зміст виконаної роботи (Що зроблено? Як саме? Які були труднощі при підготовці та проведенні заходу? Чому вони виникли? Чи досягнуто мету заходу? Як сприйняли захід учні? Чи була допомога з боку керівників, яка саме?);</li> <li>▪ формулюються власні спостереження, зауваження, пропозиції тощо.</li> </ul>
	ознайомлення з базою практики, із планом навчально-виховної роботи закладу, з шкільною документацією (класним журналом, календарним і тематичним планами роботи вчителів англійської мови, планом роботи класного керівника)	
	ознайомлення з особливостями викладання іноземних мов та організацією навчального процесу закладу (структура та аналіз навчального процесу: розклад та види занять, участь у виховній роботі тощо)	
	вивчення додаткової наукової, навчальної та методичної літератури	
	складання індивідуального плану роботи на весь період практики; визначення тематики і термінів проведення уроків, аналіз відповідних розділів програм і підручників	
	відвідування уроків вчителів-предметників та інших уроків з метою вивчення класу; участь в аналізі відвіданих уроків	
	визначення тематики	

	позакласних заходів з предмету, розробка планів їх проведення	
	розробка планів-конспектів уроків; підготовка наочних матеріалів; підготовка і проведення уроків з англійської мови	
	відвідування та аналіз уроків інших студентів-практикантів	
	підготовка та проведення позакласних заходів з предмету та відвідування заходів інших студентів, їх аналіз	
	індивідуальна робота з учнями; спостереження за визначеним на початку практики учнем та написання психолого-педагогічної характеристики на нього	
	участь у виробничих, педагогічних нарадах закладу	
	допомога вчителям в оформленні навчального кабінету	
	проведення залікового уроку	
	оформлення звітної документації	
	виступ на підсумковій конференції	