

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «УНІВЕРСУМ»

Циклова комісія з педагогічної освіти

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної  
та навчальної роботи



Олексій ЖИЛЬЦОВ

\_\_\_\_\_ 2024 р.

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

ВИРОБНИЧА (МЕТОДИЧНА) ПРАКТИКА:

«БЕЗПЕРЕРВНА ПРАКТИКА»

для студентів

спеціальності	013 Початкова освіта
освітньо-професійної програми	013.00.01 Початкова освіта
освітньо-професійного ступеня	Фаховий молодший бакалавр

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
Код ЄДРПОУ 45307965  
Програма № 0839/24  
Начальник відділу моніторингу якості освіти  
(підпис) ЖИЛЬЦОВ (прізвище, ім'я, по-батькові)  
« 09 » \_\_\_\_\_ 2024 р.

Київ – 2024

Розробники:

Доценко Альона Олександрівна, викладач циклової комісії з педагогічної освіти Фахового коледжу «Універсум» Київського університету імені Бориса Грінченка

Мальцева Людмила Володимирівна, викладач циклової комісії природничих дисциплін Фахового коледжу «Універсум» Київського університету імені Бориса Грінченка

Кашуба Наталія Вікторівна, викладач циклової комісії з видавничої справи, культури та української філології Фахового коледжу «Універсум» Київського університету імені Бориса Грінченка

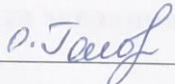
Бойко Оксана Вікторівна, викладач циклової комісії з образотворчого мистецтва і дизайну Фахового коледжу «Універсум» Київського університету імені Бориса Грінченка

Програму практики розглянуто і затверджено на засіданні циклової комісії з педагогічної освіти

Протокол від 30 серпня 2023 р. № 1


Голова циклової комісії  Альона ДОЦЕНКО

Програму практики перевірено  
\_\_\_\_\_ 2023 р.

Заступник директора з  
навчально-методичної роботи  Оксана ГОЛОВЧАНСЬКА

Заступник директора з навчальної роботи  Оксана КАЛАШНИК

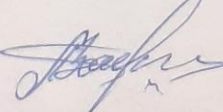
Пролонговано:

на 2024/2025 н.р.  (Доценко А.О.), «29» серпня 2024 р., протокол № 1

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

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

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

 О. Головчанська

## 1. Опис практики

Найменування показників	Характеристика практики
	денна форма навчання
Вид практики	обов'язкова
Загальний обсяг годин	270
Курс	4
Семестр	VIII
Кількість змістових модулів з розподілом:	
Обсяг кредитів	9
Обсяг годин	270
Тривалість	6 тижнів
Форма семестрового контролю	залік

## 2. Бази практики

Заклади загальної середньої освіти.

## 3. Мета та завдання практики

### Мета практики:

- удосконалення професійної підготовки майбутніх учителів початкової школи, спрямованої на творчу практичну діяльність студентів, спроможність впроваджувати в практичну діяльність інноваційні зміни в початковій школі;
- творче застосування на практиці всіх теоретичних знань, одержаних в коледжі;
- удосконалення педагогічних здібностей студентів.

### Завдання практики:

- закріплення та використання теоретичних знань студентів Фахового коледжу;
- вивчення студентами сучасного процесу навчання учнів початкових класів;
- розроблення та складання поурочних та календарно-тематичних планів з предметів, що вивчаються в початкових класах;
- підготовка та проведення всіх уроків за розкладом;
- ведення шкільної документації (класного журналу, щоденників учнів,

ознайомлення з медичними картками дітей та особовими справами учнів);

- перевірка та оцінювання всіх письмових робіт учнів;
- проведення індивідуальної роботи з учнями;
- ознайомлення з системою роботи вчителя, з батьками дітей;
- ознайомлення з роботою методичного об'єднання вчителів початкових класів;
- здійснення психолого-педагогічного вивчення учнів класу, встановлення педагогічно-доцільних взаєностосунків з учнями, їх батьками, вчителями.

### **Завдання виробничої практики передбачають формування таких компетентностей:**

<b>Інтегральна компетентність</b>	Здатність самостійно виконувати складні спеціалізовані завдання в професійно-педагогічній діяльності та нести відповідальність за результати своєї діяльності та діяльності учнів початкової школи в освітньому процесі.
<b>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</b>	<p><b>ФК-1.</b> Здатність до застосування професійно профільованих лінгвістичних і літературознавчих знань, умінь і навичок, що становлять теоретичну основу початкового курсу української мови та літератури, іншомовної освіти.</p> <p><b>ФК-2.</b> Здатність до застосування професійно профільованих математичних знань і умінь, що утворюють теоретичну та операційно-діяльнісну основу математичної освітньої галузі.</p> <p><b>ФК-3.</b> Здатність до застосування професійно профільованих природничо-наукових знань, умінь і навичок, які є теоретичними основами побудови змісту природознавчого матеріалу відповідної освітньої галузі початкової освіти.</p> <p><b>ФК-4.</b> Здатність до застосування професійно профільованих проектно-технологічних знань, умінь і навичок, які є теоретичними основами побудови змісту технологічної освітньої галузі.</p> <p><b>ФК-5.</b> Здатність до застосування професійно профільованих інформаційно-комунікаційних знань, умінь і технологій, які є теоретичними основами побудови змісту інформатичної освітньої галузі.</p> <p><b>ФК-6.</b> Здатність до застосування професійно профільованих знань, умінь і навичок, які є теоретичними основами побудови змісту соціальної і здоров'язбережувальної освітньої галузі.</p> <p><b>ФК-7.</b> Здатність до застосування професійно профільованих соціально-гуманітарних знань, умінь і навичок, які є теоретичними основами побудови змісту громадянської та історичної освітньої галузі.</p> <p><b>ФК-8.</b> Здатність до застосування професійно профільованих мистецьких знань, умінь і навичок, які становлять теоретичну та діяльнісно-технологічну основу мистецької освітньої галузі.</p> <p><b>ФК-9.</b> Здатність до застосування професійно профільованих знань, умінь і навичок, які є теоретичними основами побудови змісту</p>

фізкультурної освітньої галузі.

**ФК-10.** Здатність до розвитку учнів початкової школи як суб'єктів освітнього процесу на основі знань та умінь про їхні вікові, індивідуальні особливості та соціальні чинники розвитку.

**ФК-11.** Здатність до застосування знань про особливості засвоєння навчального матеріалу учнями початкової школи у відповідності з їхніми індивідуальними та віковими характеристиками сприймання, уваги, уяви, пам'яті, мислення; володіння психологічними методиками вивчення індивідуальних особливостей перебігу пізнавальних процесів дітей і спроможність їх урахування в проектуванні педагогічного процесу.

**ФК-12.** Здатність до проектування, організації, оцінювання, рефлексії та коригування освітнього процесу в початковій ланці освіти.

**ФК-13.** Здатність учителя до здійснення виховної діяльності з учнями початкової школи; здатність до планування, проектування й аналізу виховного процесу початкової школи як цілісної педагогічної системи.

**ФК-14.** Здатність учителя користуватися нормативними документами та реалізовувати на практиці цілі й завдання навчання предмету в початковій школі.

**ФК-15.** Здатність моделювати та організовувати процес навчання предмету в початковій школі; спроможність учителя обирати необхідні засоби, форми й методи організації діяльності учнів у процесі навчання.

**ФК-16.** Здатність впроваджувати сучасні навчальні технології, інноваційні підходи, передовий педагогічний досвід до навчання певного предмету початкової школи.

**ФК-17.** Здатність застосовувати комунікативні знання, навички, вміння, настанови, стратегії й тактики комунікативної поведінки, здобутий досвід комунікативної діяльності, а також індивідуально-психологічні якості особистості для успішного здійснення в конкретних умовах педагогічної комунікативної діяльності зі здобувачами початкової освіти, батьками, колегами.

**ФК-18.** Здатність здійснювати професійні функції в процесі інклюзивного навчання, враховуючи різні освітні потреби учнів з обмеженими можливостями здоров'я.

#### 4. Результати проходження практики

##### Програмні результати навчання

###### ПРН-1.

Знати зміст нормативних документів, що регламентують початкову освіту.

###### ПРН-2.

Знати основні правила діловодства, документування в умовах закладів освіти.

###### ПРН-3.

Знати мету, завдання, зміст, методи та засоби, організаційні форми початкової освіти,

суть процесів навчання, виховання й розвитку учнів початкової школи.

**ПРН-4.**

Знати вікові особливості дітей молодшого шкільного віку.

**ПРН-5.**

Знати закономірності та теорію процесу навчального пізнання, сучасні навчальні технології.

**ПРН-6.**

Знати методичні системи навчання учнів початкової школи освітніх галузей, визначених Державним стандартом початкової освіти.

**ПРН-7.**

Застосовувати знання, уміння й навички, що становлять основу освітніх галузей, визначених Державним стандартом початкової освіти, під час розв'язування професійно-зорієнтованих задач.

**ПРН-8.**

Володіти методиками вивчення індивідуальних особливостей перебігу пізнавальних процесів учнів початкової школи та стратегіями їх урахування в процесі навчання, розвитку й виховання учнів.

**ПРН-9.**

Демонструвати спроможність виявляти актуальні та потенційні проблеми учнів.

**ПРН-10.**

Володіти уміннями організовувати продуктивне інклюзивне навчання.

**ПРН-11.**

Проектувати процес навчання з предмету у вигляді календарно-тематичного планування для певного класу, теми.

**ПРН-12.**

Моделювати процес навчання учнів початкової школи з певного предмету: розробляти проекти уроків та їхні фрагменти, методика роботи над окремими видами завдань.

**ПРН-13.**

Проводити моніторинг якості навчальних досягнень учнів з певної теми, здійснювати контроль і оцінювання навчальних досягнень учнів згідно з критеріями оцінювання.

**ПРН-14.**

Проводити уроки в початковій школі та аналізувати їх щодо досягнення мети й завдань, ефективності застосованих форм, методів, засобів і технологій.

**ПРН-15.**

Застосовувати сучасні принципи здорового способу життя та здоров'язберігаючі технології в освітньому процесі.

**ПРН-16.**

Проектувати зміст і методика проведення виховних заходів для здобувачів початкової освіти.

**ПРН-17.**

Здійснювати педагогічну комунікацію з іншими суб'єктами освітнього процесу початкової школи на засадах етики професійного спілкування, мовленнєвого етикету.

**ПРН-18.**

Створювати рівноправний і справедливий клімат, що сприяє навчанню всіх учнів, незалежно від соціально-культурного, економічного контексту.

## 5. Структура практики

Етапи проходження практики та види діяльності студентів	Розподіл годин між видами робіт
<b>Етап 1 (початковий)</b>	
1. Присутність на настановній конференції	2
2. Ознайомлення з програмою проходження практики	2
3. Узгодження з методистом-керівником практики календарного плану роботи на період проходження практики	2
4. Складання індивідуального плану та занесення його у щоденник практики	2
<b>Разом</b>	<b>8</b>
<b>Етап 2 (основний)</b>	
1. Відвідування бази практики (проведення уроків)	140
2. Підготовка та проведення виховних годин	40
3. Збір та узагальнення матеріалів з практики	20
4. Ведення щоденника практики	40
<b>Разом</b>	<b>240</b>
<b>Етап 3 (заклучний)</b>	
1. Підготовка звітної документації з практики у відповідності до вимог програми практики	20
2. Присутність на звітній конференції	2
<b>Разом</b>	<b>22</b>
<b>Усього</b>	<b>270</b>

## **6. Зміст практики**

### **6.1. Особливості організації і проведення практики**

#### **I. Організаційно-підготовча діяльність**

1. Ознайомлення із завданнями практики, з умовами діяльності навчального закладу, педагогічним колективом, учнями, матеріальним забезпеченням школи.

2. Вивчення нормативних документів школи: правил внутрішнього розпорядку школи, планів роботи методоб'єднання, календарно-тематичних планів.

3. Складання індивідуального плану роботи студента.

#### **II. Навчально-виховна робота**

1. Формування в учнів предметних та ключових компетентностей і уміння вчитися, громадянську, здоров'язбережувальну, соціальну і загальнокультурну компетентність.

2. Самостійна підготовка і проведення освітньо-виховної роботи в класі з використанням інноваційних технологій.

3. Виготовлення необхідного дидактичного матеріалу, наочних посібників.

4. Ведення шкільної документації.

5. Проведення індивідуальної роботи з дітьми та батьками класу.

6. Спостереження і аналіз роботи вчителя.

7. Досягнення свідомого засвоєння дітьми навчального матеріалу, формування інтересу до навчання, розвиток логічного мислення учнів, компетентностей, здібностей учнів.

8. Визначення ефективності освітньої роботи і здійснення її корекції.

9. Вивчення індивідуальних та вікові особливостей учнів, проектування їх розвитку.

#### **III. Організаційно-методична діяльність**

1. Вивчення досвіду роботи вчителів початкових класів.

2. Вивчення досвіду роботи вчителя-класовода, в якого студент проходить практику.

3. Участь у роботі методоб'єднання вчителів початкових класів.

4. Спостереження та аналіз уроків учителів.

5. Врахування рекомендацій під час роботи на практиці.

**Всього за період практики** кожен студент проводить 65 уроків з усіх предметів та 5 виховних заходів.

Для розвитку рефлексії майбутніх педагогів практикувати відвідування уроків вчителів школи (**оформити 12 спостережень та аналізів уроків**).



## **6.2. Права та обов'язки студентів-практикантів**

1. Бути присутнім у школі упродовж робочого дня (6 годин) 6 тижнів.
2. Дотримуватися правил внутрішнього розпорядку школи, розпоряджень адміністрації школи та керівників практики. У випадку невиконання вимог, що висуваються до практиканта, він може бути знятий з практики.
3. Проявляти високу активність, інтерес і любов до дітей, до педагогічної професії, бути прикладом організованості, дисциплінованості, педагогічного такту.
4. Самостійно розробляти і проводити уроки, позакласні заходи, індивідуальні заняття з учнями.
5. Постійно співпрацювати з батьками.
6. Під час практики вести робочий щоденник, зошит спостережень і аналізів уроків та табель обліку роботи практиканта.
7. Перевіряти зошити, виготовляти наочність і дидактичний матеріал.
8. Вести класний журнал.
9. У визначений термін по закінченню безперервної педагогічної практики здати звітну документацію керівнику практики.

## **6.3. Обов'язки керівників практики від Фахового коледжу**

1. Здійснює безпосереднє керівництво практикантами, забезпечує виконання програми практики.
2. Встановлює зв'язок зі школою, проводить інструктивно-методичну роботу з учителями та адміністрацією.
3. Розподіляє студентів по класах, затверджує їхні індивідуальні плани.
4. Проводить консультації студентам з підготовки ними класних та позакласних виховних занять.
5. Надає методичну допомогу під час проведення практики студентів і складання конспектів уроків та виховних заходів.
6. Здійснює контроль за проведенням студентами навчально-виховної роботи, вибірково відвідує уроки, позакласні заняття.
7. У випадку виникнення труднощів в організації і проведенні практики терміново повідомляє керівництво коледжу.
8. Приймає та оцінює звітну документацію студентів.

## **6.4. Обов'язки керівників практики від бази практики**

1. Ознайомлює студентів з учнями класу, їх особовими справами, успішністю, поведінкою, з основними навчально-виховними завданнями та планом своєї роботи.
2. Надає студентам консультації по проведенню навчально-виховної роботи з учнями у відповідності з програмою практики.

3. Є присутнім на всіх уроках і заняттях практиканта, в кінці робочого дня аналізувати уроки, коротко записувати їх у щоденник-табель практиканта та виставляти оцінку за кожен урок чи заняття.

4. Після закінчення педагогічної практики складає характеристику діяльності практиканта, оцінює роботу студента за чотирьох бальною системою.

### 6.5. Директор (заступник директора) школи:

1. Забезпечує відповідні умови для проведення педагогічної практики, організовує роботу з педагогічним колективом.

2. Знайомить студентів з системою навчально-виховної роботи, складом вчителів, документацією, навчально-матеріальною базою школи, роботою педагогічної ради, методичних об'єднань.

3. Бере участь при оцінюванні роботи студента.

## 7. Контроль навчальних досягнень

### 7.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

№	Види робіт/діяльності студента	Форма звітності	Максимальна кількість балів		
			За одиницю	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів
1.	Участь у настановній конференції		2	1	2
2.	Складання індивідуального плану		5	1	5
3.	Відвідування практики		1	30	30
4.	Робочий щоденник: - підготовка та проведення уроків - підготовка та проведення виховних занять (оцінки в таблиці обліку проведених уроків та інших заходів)		12 12	65 5	780 60
5.	Спостереження та аналіз уроків		2	12	24
6.	Звіт з практики (до 5 сторінок)		25	1	25
7.	Підготовка і захист презентації на звітній конференції		20	1	20
8.	Участь у звітній конференції		2	1	2
Разом					948
Максимальна кількість балів: 948					
Розрахунок коефіцієнта: $948/100 = 9,48$ , $k = 9,48$					

## **7.2. Звітна документація та вимоги до її оформлення**

### **Щоденник педагогічної практики**

Педагогічний щоденник є звітним і контрольним документом студента, за яким керівники практики простежують хід безперервної педагогічної практики студента-практиканта. У щоденнику студент-практикант планує і складає конспекти уроків і позакласних занять, які затверджує вчитель за два дні до їх проведення.

Педагогічний щоденник заповнюється щодня, завжди знаходиться у студента і перевіряється упродовж усієї практики. Відсутність щоденника розглядається як порушення навчально-виробничої дисципліни.

Педагогічний щоденник ведеться в папці А4 з притиском протягом усієї практики (за формою).

*Орієнтовна форма оформлення щоденника педагогічної практики подана у додатку.*

### **Щоденник-табелю обліку проведених уроків та позакласних заходів**

Щоденник-табелю обліку проведених уроків та позакласних заходів з безперервної педагогічної практики – це обов'язковий документ, який веде керівник практики від школи, зміст якого враховується при оцінюванні безперервної практики студентів, а також враховується для нарахування годин педагогічним працівником шкіл за керівництво практикою студентів.

Щоденник-табелю містить:

- 1.Титульна сторінка.
- 2.Довідковий матеріал.
- 3.Записи.

***Щоденник-табелю заповнюється щодня вчителем класу, керівником практики.***

**Студент готує та здає папку з документами по закінченню практики.**

**Вміст папки:**

- 1.Титульна сторінка.
2. Відмітка про вибуття і прибуття на практику.
- 3.Індивідуальний план роботи на безперервній педагогічній практиці.
- 4.Щоденник-табелю.
5. Характеристика.
6. Титульна сторінка звіту.
7. Звіт про проходження безперервної практики.
8. Цифровий звіт
9. Розбаловка залікової оцінки.

### 7.3. Система контролю та критерії оцінювання

Практика студентів оцінюється за всіма видами діяльності відповідно до розробленої системи балів.

Основні критерії оцінки практики:

- якість виконання завдань;
- рівень і глибина аналізу педагогічної діяльності;
- ставлення до діяльності (дисциплінованість, добросовісність, відповідальність, ініціатива).

### 7.4. Шкала відповідності оцінок

Рейтингова оцінка	Оцінка за 100-бальною шкалою	Значення оцінки
<b>A</b>	<b>90-100</b> балів	Відмінний рівень знань, умінь, навичок в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
<b>B</b>	<b>82-89</b> балів	Достатньо високий рівень знань, умінь, навичок в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих, грубих помилок
<b>C</b>	<b>75-81</b> балів	В цілому добрий рівень знань, умінь, навичок з незначною кількістю помилок
<b>D</b>	<b>69-74</b> бали	Посередній рівень високий рівень знань, умінь, навичок із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
<b>E</b>	<b>60-68</b> балів	Мінімально можливий допустимий рівень знань, умінь, навичок
<b>F, FX</b>	<b>1-59</b> балів	З обов'язковим повторним проходженням – досить низький рівень знань, умінь, навичок, що вимагає повторного проходження.

## 8. Рекомендовані джерела

1. Студія онлайн-освіти Educational Era <https://www.ed-era.com/>
2. Каталог електронних освітніх ресурсів Інституту післядипломної педагогічної освіти Київського університету імені Бориса Грінченка <http://urok.ippo.kubg.edu.ua/>
3. Українська програма – каталог е-підручників, відео, аудіокниг для школи <http://ukrprog.com/>
4. Розумники – придбання (диски та скачування з сайту) ліцензійних МОН е-підручників (педагогічні програмні засоби, тести, лабораторні практикуми та інше) <http://rozumniki.net/>
5. Нова школа-навчальні диски для школярів (каталог ресурсів всіх предметів) <http://novashkola.com.ua/>
6. Електронні версії підручників <https://e-pidruchnyky.net/>
7. Мій клас. Електронна освітня платформа «Мій Клас» пропонує широкий спектр матеріалів - завдання, теорія та тести у шкільних предметах. Кожне завдання має кроки розв'язання, таким чином учень може самостійно вивчати предмет і вчитися на своїх помилках.

## 9. Додаткові ресурси

Київський університет імені Бориса Грінченка  
Фаховий коледж «Універсум»

ЗВІТ  
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ  
БЕЗПЕРЕВНОЇ ПРАКТИКИ  
студентки IV курсу спеціальності «Початкова освіта»  
групи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ПП)

Практика проводилась з \_\_\_\_\_

В закладі загальної середньої освіти: \_\_\_\_\_

Оцінка:

М.П.

Керівник практики від

навчального закладу \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

ПП

Підпис

Київ – 202\_

Студент \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув в заклад

„\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

**Печатка**

\_\_\_\_\_  
(підпис)

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

Вибув із закладу

“\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

**Печатка**

\_\_\_\_\_  
(підпис)

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

## Плани-конспекти уроків та виховних заходів

Індивідуальний план роботи на період практики з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

### **I. Організаційно-підготовча діяльність**

- 1.Скласти індивідуальний план роботи на період практики.
- 2.Ознайомитись із завданнями практики, з умовами діяльності навчального закладу.
- 3.Вивчити нормативні документи школи, правила внутрішнього розпорядку, календарно-тематичні плани, план роботи методичного об'єднання вчителів початкових класів, скласти тези, які необхідні для використання на практиці.

### **II. Освітня робота**

- 1.Розробити плани-конспекти уроків та освітніх заходів згідно плану роботи вчителя класу, щоденно затверджувати їх вчителем школи, керівником практики.
- 2.Вести щоденний табель обліку проведених уроків та інших заходів.
- 3.Взяти участь \_\_\_\_\_ згідно плану роботи школи.
- 4.Спостерігати та аналізувати уроки вчителя з метою вивчення досвіду роботи вчителя-класовода та інших вчителів.
- 5.Підготувати матеріали звітності згідно програми практики.



«Затверджую» (підпис керівника практики)

«Затверджую» (підпис учитель від бази практики)

***Зразок ведення індивідуального плану роботи на безперервній педагогічній практиці***

№ п/п	Дата	Зміст роботи	Примітка про виконання

Київський університет імені Бориса Грінченка  
Фаховий коледж «Універсум»

**Щоденник-табель**

аналізу уроків і позакласних

заходів з безперервної практики

з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

студента /студентки \_\_\_\_\_

групи \_\_\_\_\_

Київ 202\_

ХАРАКТЕРИСТИКА-ВІДГУК  
на студентку IV курсу Фахового коледжу «Універсум»  
Київського університету імені Бориса Грінченка  
спеціальності «Початкова освіта» групи \_\_\_\_\_

---

Оцінка:

5 (відмінно)

4 (добре)

3 (задовільно)

Директор школи \_\_\_\_\_

печатка

Вчитель - класовод \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

### *Орієнтовна схема характеристики студента-практиканта*

1. Прізвище, ім'я, по-батькові практиканта. Школа, клас, вчитель, де студент проходив безперервну практику на посаді вчителя початкових класів, дата проходження практики.
2. Знання програми початкових класів та інноваційних технологій у початковій школі.
3. Уміння планувати освітню роботу.
4. Уміння здійснювати зв'язок з життям, розв'язувати завдання навчання та виховання школярів, впливати на свідомість, почуття, волю дітей.
5. Уміння організовувати учнів на роботу, керувати їх увагою і активізувати розумову діяльність, інтерес до навчального матеріалу, забезпечувати набуття учнями міцних знань, умінь і навичок.
6. Уміння здійснювати індивідуальний підхід до учнів і попереджувати в них відставання та неуспішність під час навчальних занять.
7. Рівень оволодіння практикантом методикою викладання кожного предмета початкової школи, основними професійними компетентностями вчителя початкових класів.
8. Уміння проводити позакласну роботу з учнями та батьками учнів.
9. Позитивні сторони і основні прогалини у теоретико-практичній підготовці практиканта.
10. Ставлення студента до виконання обов'язків і його дисциплінованість.
11. Педагогічна культура та інноваційна компетентність студента-практиканта.
12. Дати оцінку набуття педагогічного досвіду практичної роботи в умовах Нової Української школи.

Київський університет імені Бориса Грінченка  
Фаховий коледж «Універсум»

ЗВІТ  
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ  
БЕЗПЕРЕВНОЇ ПРАКТИКИ  
в \_\_\_\_\_  
студентки IV курсу спеціальності «Початкова освіта»  
групи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ПІП)

Керівник практики від коледжу: \_\_\_\_\_

Керівник практики від бази практики: \_\_\_\_\_

Підпис

Прізвище, ім'я, по батькові

**печатка**

Оцінка:

Керівник практики

від коледжу \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Підпис

Прізвище, ім'я, по батькові



## Цифровий звіт

№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Бали
<b>Предмет</b>																
Математика																
Українська мова																
Англійська мова																
Інформатика																
Читання																
Я досліджую світ																
Дизайн і технології																
Музичне мистецтво																
Природознавство																
Образотворче мистецтво																
Фізична культура																
<b>Загальна к-сть балів за уроки</b>																

<b>Виховні заняття</b>					
<b>Загальна к-сть балів за уроки та виховні заняття</b>					

Затверджено \_\_\_\_\_

печатка

### Зміст щоденника табелю-обліку

№ п/п	Дата	Предмет	Тема	Аналіз уроку, заняття вчителем	Оцінка в балах	Підпис вчителя, керівника практики



Київський університет імені Бориса Грінченка  
Фаховий коледж «Універсум»

**Щоденник**

З безперервної педагогічної практики,

студента \_\_\_\_\_

групи \_\_\_\_\_

місце проведення практики, № ЗЗСО

\_\_\_\_\_

Керівник практики \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_

Київ 202\_

*Щоденник містить 2 розділи*

## Розділ 1. Довідковий матеріал

\_\_\_\_\_

(повна назва ЗЗСО (школи))

Директор закладу \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Заступник директора з навчально-виховної роботи (початкових класів)

\_\_\_\_\_

Вчитель початкових класів \_\_\_\_\_

Вчитель фізкультури \_\_\_\_\_

Вчитель музики \_\_\_\_\_

Вчитель іноземної мови \_\_\_\_\_

Вчитель інформатики \_\_\_\_\_

Керівник практики Фахового коледжу

\_\_\_\_\_

1. Мета, завдання і зміст практики.

2. Розклад уроків

3. Список класу

**УВАГА!!!**

**Дати, теми, оцінки проведених уроків та заходів повинні співпадати з  
табелем-обліку!**

**Зразок щоденних записів у щоденнику практики**

