

Запорізький національний університет  
(повне найменування закладу вищої освіти)

Факультет Іноземної філології  
(повне найменування факультету, до якого належить кафедра – розробник програми)

Кафедра Англійської філології  
(повне найменування кафедри – розробника програми)


 Декан факультету Іноземної філології  
 Морощкіна  
 (ПІБ)  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

### РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Виробнича педагогічна практика з основної іноземної мови  
(назва практики)

ступінь вищої освіти: \_\_\_\_\_ магістр \_\_\_\_\_

галузь знань: Гуманітарні науки  
(код та найменування галузі знань)

спеціальність: 035 Філологія  
(код та найменування спеціальності)

освітня програма: Мова і література (англійська)  
Мова і література (німецька)  
Мова і література (французька)  
Мова і література (іспанська)  
(назва освітньої програми)

професійна кваліфікація: Викладач англійської мови та літератури  
Викладач французької мови та літератури  
Викладач німецької мови та літератури  
Викладач іспанської мови та літератури  
(за наявності в дипломі про вищу освіту)

РОЗРОБЛЕНО кафедрою англійської філології \_\_\_\_\_

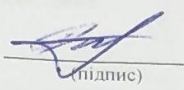
РОЗРОБНИК: д.пед.н., проф. Пахомова Т.О \_\_\_\_\_

ОБГОВОРЕНО ТА РЕКОМЕНДОВАНО ДО ЗАТВЕРДЖЕННЯ

кафедрою англійської філології \_\_\_\_\_

Протокол № 2 від « 1 » вересня 2020 р.

Завідувач кафедри англійської філології

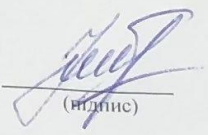
  
(підпис)

С.М. Єнікеева  
(ПІБ)

Схвалено науково-методичною радою факультету іноземної філології

Протокол № 2 від « 30 » \_\_\_\_\_ вересня \_\_\_\_\_ 2020 \_\_\_\_\_

Голова НМР факультету іноземної філології

  
(підпис)

О.А. Каніболоцька  
(ПІБ)

## 1. Вступ

Ступінь вищої освіти, спеціальність, освітня програма	Кількість	денна форма навчання	заочна форма навчання
Ступінь вищої освіти: магістр Спеціальність: 035 Філологія Освітня програма: Мова і література (англійська, німецька, французька, іспанська)		Рік підготовки:	
		1	1
		Семестр:	
		Вид контролю:	
		диф. залік	диф. залік

Виробнича педагогічна практика магістрантів у ВНЗ – практика, яку студенти магістратури проходять у вищому навчальному закладі. Це важлива частина підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр», спрямована на закріплення та реалізацію в умовах навчально-виховного процесу у ВНЗ набутих студентами предметних та психолого-педагогічних знань, умінь і навичок.

## 2. Мета та завдання практики.

**Метою** педагогічної практики є удосконалення комплексу професійних знань, умінь, навичок, розвиток особистісних якостей майбутніх викладачів вищої школи, практичних умінь і навичок дослідницької роботи, набуття досвіду викладацької професійної діяльності. Метою педагогічної практики є розвиток у студентів-магістрантів уміння поновлювати здійснювати діяльність з навчання іноземної мови в навчальних закладах на базі сформованої у них іншомовної компетенції та знань основ теорії методики, педагогіки та психології, уміння поєднувати теоретичні знання майбутніх викладачів з методики викладання іноземної мови з практичною діяльністю навчання студентів, забезпечення практичного пізнання студентами закономірностей професійної діяльності та оволодіння способами її організації, вміння вирішувати конкретні методичні завдання згідно з умовами педагогічного процесу, виховання у студентів потреби систематично свої знання і творчо застосовувати їх у практичній діяльності.

Основними **завданнями** за напрямками роботи студентів у процесі виробничої практики є:

- **навчальна робота:** ознайомлення з плануванням та організацією навчальної та навчально-методичної роботи кафедри; відвідування занять провідних викладачів кафедри та своїх однокурсників з подальшим їх аналізом; проведення семінарських, практичних і лекційних занять; розробка розгорнутого плану і підготовка тексту одного семінарського заняття; проведення консультацій з навча-

льного предмету; проведення індивідуальних занять зі студентами; перевірка самостійних і контрольних робіт, що передбачені навчальним планом;

- **методична робота:** ознайомлення з робочими навчальними планами і робочими навчальними програмами дисциплін відповідних напрямів підготовки; проведення методичного аналізу навчального матеріалу з метою прогнозування можливих труднощів засвоєння його студентами; підготовка навчально-методичних матеріалів до семінарських, практичних, лекційних занять і самостійної роботи студентів; складання завдань для проведення модульного і підсумкового контролю, завдань для проведення тестового контролю; розробка і впровадження інноваційних форм, методів і технологій навчання; розробка програмних продуктів презентацій, окремих розділів електронних підручників; вивчення і впровадження передового досвіду організації навчального процесу; вивчення і аналіз основних нормативних документів, що регламентують роботу кафедри, факультету; ознайомлення з робочою документацією кафедри та правилами її оформлення;

- **організаційно-вихована робота:** ознайомлення з планом організаційно-виховної роботи факультетів; участь у виховній роботі в студентському колективі, виконання доручень куратора академічної групи; самостійне проведення заходу на іноземній мові зі студентами академічної групи;

- **науково-дослідна робота:** ознайомлення з основними напрямками наукової діяльності факультету; ознайомлення з методами, прийомами і обладнанням для проведення наукових досліджень; ознайомлення з організацією та роботою студентських наукових гуртків тощо; вивчення і узагальнення літературних джерел за темою магістерської роботи; виконання емпіричних досліджень з теми магістерської роботи; підготовка до друку наукової статті за темою магістерської роботи (за вибором студента) або тез.

### 3. Компетентності.

#### Перелік компетентностей студента-практиканта

Вид компетентності	Шифр	Визначення компетентності
<b>Інтегральна компетентність</b>	<b>ІК</b>	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі методики в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає застосування теорій та методів педагогічної науки, проведення досліджень та / або здійснення інновацій та характеризується комплексністю та невідомістю умов.
<b>Загальні компетентності</b>	<b>ЗК</b>	<b>ЗК-1.</b> Здатність спілкуватися іноземною мовою як усно так і письмово у професійній діяльності, опрацьовувати фахову літературу іноземною мовою.

	<p><b>ЗК-2.</b> Здатність до критичного мислення й ціннісно-світоглядної реалізації особистості.</p> <p><b>ЗК-3.</b> Здатність учитися впродовж життя й оволодівати сучасними знаннями.</p> <p><b>ЗК-4.</b> Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел із застосуванням навичок використання інформаційних та комунікативних технологій</p> <p><b>ЗК-5.</b> Креативність - здатність генерувати нові ідеї, виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p><b>ЗК-6.</b> Здатність діяти із соціальною відповідальністю, розуміти основні принципи буття людини, природи, суспільства.</p> <p><b>ЗК-7.</b> Здатність працювати в команді та автономно.</p> <p><b>ЗК-8.</b> Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).</p> <p><b>ЗК-9.</b> Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.</p> <p><b>ЗК-10.</b> Усвідомлена повага до різноманіття культур.</p> <p><b>ЗК-11.</b> Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p><b>ЗК-12.</b> Здатність до застосовування знань у практичних ситуаціях, а також до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p><b>ЗК-13.</b> Здатність працювати в міжнародному контексті.</p> <p><b>ЗК-14.</b> Здатність проводити дослідження на належному рівні. розробляти проекти та управляти ними.</p> <p><b>ЗК-15.</b> Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).</p> <p><b>ЗК-16.</b> Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.</p> <p><b>ЗК-17.</b> Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.</p> <p><b>ЗК-18.</b> Здатність усвідомлювати</p>
--	---

		людські можливості та гендерні проблеми.
<b>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності</b>	<b>СК (СФК, СПК)</b>	<p><b>Інтелектуально-педагогічні</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. здатність вільно орієнтуватися в різних наукових напрямках і школах;</li> <li>2. здатність осмислювати лінгводидактику як полісистеми, розуміти еволюційний шлях розвитку вітчизняної та світової педагогічної науки;</li> <li>3. здатність критично осмислювати історичні надбання та новітні досягнення педагогічної науки;</li> <li>4. здатність до гіпотетичного та інноваційного мислення, до генерування нових ідей</li> </ol> <p><b>Методичні</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. здатність викладати навчальні дисципліни на відповідному теоретичному й методичному рівні</li> <li>6. здатність кваліфіковано й коректно з точки зору теорії мовознавства, літературної теорії та методики викладання іноземних мов застосовувати іншомовні компетенції у різних сферах професійної діяльності</li> <li>7. кваліфіковане володіння методиками та інноваційними підходами щодо форми й змісту викладання іноземних мов</li> </ol> <p><b>Науково-дослідницькі</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. здатність кваліфіковано проводити наукові дослідження в галузі методики;</li> <li>9. уміння оперувати концептуальними знаннями щодо проведення науково-дослідної роботи, усвідомлення методологічного, організаційного та правового підґрунтя, необхідного для досліджень та / або інноваційних розробок у галузі методики і педагогіки</li> <li>10. здатність здійснювати науковий аналіз і структурування мовного / мовленнєвого та лінгвокультурного матеріалу з урахуванням класичних і новітніх методичних принципів.</li> </ol>

		<p><b>Проектні</b></p> <p>11. здатність скласти програму та формулювати завдання дослідження</p> <p>12. здатність презентувати одержані результати професійній спільноті та відтворювати їх у формі якісних наукових текстів (тези, статті, магістерське дослідження), які відповідають встановленим стандартам</p> <p><b>Комунікативні</b></p> <p>13. володіння навичками ділового спілкування рідною й іноземними мовами на високому професійному рівні</p> <p>14. здатність до використання спеціальної термінології в обраній галузі методичних досліджень</p> <p>15. здатність кваліфіковано здійснювати комунікацію іноземними мовами у різних ситуаціях спілкування з усвідомленням ролі експресивних, емоційних, логічних засобів мови для досягнення запланованого прагматичного результату;</p> <p><b>Соціально особистісні</b></p> <p>16. здатність розвивати свій інтелектуальний і загальнокультурний рівень та застосовувати поглиблені знання з обраної філологічної спеціальності для вирішення професійних завдань;</p> <p>17. уміння набувати нові знання, використовуючи сучасні інформаційно-освітні технології</p> <p><b>Операційні</b></p> <p>18. уміння працювати у викладацькому колективі вищого навчального закладу</p> <p>19. уміння ефективно виконувати усі види викладацької роботи</p> <p>20. уміння забезпечувати студентам сприятливі умови навчання</p> <p>21. здатність діяти відповідно до етичних мотивів та чинного законодавства, з повагою до інтелектуальної власності на результати досліджень та інновацій.</p>
--	--	--

#### 4.Зміст практики.

**Зміст навчальної роботи** студента під час педагогічної практики складається з таких видів діяльності

- ознайомлення із специфікою роботи у вузі,
- планування навчально процесу та проведення занять,
- відвідування та наступний аналіз занять,
- участь у роботі методичного об'єднання викладачів іноземної мови, в семінарах студентів-практикантів.

**Зміст дослідницької роботи** студента-магістранта складається з таких компонентів:

- вивчення наукової літератури,
- узагальнення досвіду викладання іноземної мови та літератури у вузі,
- наукові спостереження, вивчення досвіду, проведення елементів експериментального дослідження за темами курсових або дипломних робіт.

Навчально-виховна робота студентів-магістрантів здійснюється в три етапи.

*На початковому етапі* педагогічної практики, що триває п'ять днів, студент-практикант здійснює таку діяльність:

- Бере участь у настановчих зборах і в організаційних заняттях в університеті.
- Знайомиться з робочим планом, вивчає розклад та інші документи.
- Обирає тему дослідження.
- Складає індивідуальний план роботи педпрактики, подає його на підпис керівникам педпрактики.
- Відвідує уроки викладачів, бере участь в їх аналізі.
- Складає тематичний план занять.
- Складає план позакласної роботи іноземною мовою.

*На основному етапі* педагогічної практики студент-практикант здійснює таку діяльність: проводить усі практичні заняття з ІМ(не менше 8 годин на тиждень) за розкладом академічної групи.Практикант допускається до проведення заняття тільки за наявності розгорнутого плану-конспекту заняття; розробляє та виготовляє необхідні для проведення заняття засоби навчання; готує і проводить позааудиторний захід іноземною мовою; виконує експериментальне методичне дослідження з обраної теми. Студент допускають до проведення занять тільки за наявності повного конспекту заняття, підписаного викладачем, методистом . Студент відвідує заняття та бере участь в їх аналізі не менше 8 занять на тиждень, що проводять викладачі іноземної мови та літератури та студенти-практиканти згідно з розкладом відвідувань та взаємовідвідувань.

*На заключному етапі* педагогічної практики студент готує звітні матеріали з педагогічної практики для перевірки та оцінювання.

#### 5.Індивідуальні завдання

**Основні форми самостійної та індивідуальної роботи під час практики**

<b>Самостійна робота</b>	<b>К-сть годин</b>	<b>Індивідуальна робота</b>	<b>К-сть годин</b>
--------------------------	--------------------	-----------------------------	--------------------



1.	<b>Навчальний напрям роботи</b>		
1.1.	Відвідування і спостереження занять: - лекційних - семінарських - практичних		Здійснення записів і узагальнення основних рекомендацій викладача щодо проведення цих форм занять
1.2.	Підготовка до проведення практичного заняття		Розробка плану-конспекту практичного заняття
1.3.	Проведення практичного заняття		Розробка роздаткового матеріалу
1.4.	Підготовка до проведення семінарського заняття		Розробка плану-конспекту семінарського заняття
1.5.	Проведення семінарського заняття		Розробка роздаткового матеріалу
1.6.	Відвідування й аналіз змісту й структури лекційного заняття		Розробка плану-конспекту лекційного заняття
1.7.	Проведення навчальних консультацій		Аналіз проблем у навчанні студентів
2.	<b>Виховний напрям роботи</b>		
2.1.	Спостереження за груповою та індивідуальною роботою куратора академічної групи		Складання характеристики академічної групи
2.2.	Підготовка й проведення виховного заходу		Написання детального сценарію виховного заходу
3.	<b>Методичний напрям роботи</b>		
3.1.	Ознайомлення з особливостями методичної роботи викладача ВНЗ		Участь у розробці навчально-методичних матеріалів
4.	<b>Науково-дослідницький напрям роботи</b>		
4.1.	Спостереження за керівництвом наукової роботи студентів		Розробка індивідуальних завдань для написання курсової роботи

5.	<b>Організаційний напрям роботи</b>		
5.1.	Ознайомлення з основними напрямками професійної діяльності викладача ВНЗ		Написання звіту про проходження асистентської практики

5	Участь у роботі методичних об'єднань, семінарів.	Індивідуальний план	Протягом практики
6	Самоосвіта.		Протягом практики
7	Виконання завдань навчально-дослідницького та науково-дослідницького характеру	Індивідуальне завдання	Протягом практики

Орієнтовний перелік можливих індивідуальних завдань практикантів.

1. Вивчення передового педагогічного досвіду роботи викладачів англійської мови.
2. Нестандартні заняття з англійської мови.
3. Інноваційні технології на заняттях англійської мови.
4. Комунікативний підхід до вивчення іноземної мови.
5. Роль соціокультурного та соціолінгвістичного аспекту в системі викладання англійської мови.
6. Нестандартні форми організації навчального процесу на заняттях англійської мови.
7. Шляхи формування культури мовлення на заняттях англійської мови.
8. Особливості навчання аудіювання / читання / письма / монологічного та діалогічного мовлення на різних етапах навчання англійської мови.
9. Збирання методичних матеріалів для написання наукової статті.
10. Експериментальне дослідження, пов'язане з написанням теоретичного та методичного розділів наукової роботи з методики викладання англійської мови

### **6. Заняття та екскурсії під час практики.**

З метою надбання студентами найбільш повної уяви про базу практики, її структуру, взаємодію її окремих розділів, діючу систему управління в першу чергу проводиться екскурсія у ВНЗ. Для поширення світогляду й ерудиції студентів екскурсії проводяться не тільки на базі практики, але і на інших організаціях і закладах суміжних галузей (ВНЗ, ліцеї, коледжі, курси тощо).

Під час практики проводяться віртуальні екскурсії ( оглядові та тематичні). При підготовці до екскурсій практикант виконує низку завдань, що готують студентів до: застосування нової лексики конкретизація знань,

отриманих не тільки на заняттях англійської мови, а й на профільних заняттях; засвоєння знань з навчального предмету; розширення загального культурного світогляду.

Методика розробки самої екскурсії включає в себе: складання екскурсійного маршруту; обробку фактичного матеріалу; роботу над змістом екскурсії, її основною частиною, що складається з декількох основних питань; написання самої екскурсії ; вибір найбільш ефективних прийомів показу і розповіді під час проведення екскурсії. Студенти-практиканти виконують кожне з цих завдань за вибором у групі з 3-5 осіб.

Цілі і завдання визначають остаточний відбір екскурсійних об'єктів, маршрут екскурсії, зміст екскурсійної розповіді, підбір наочних посібників, емоційний настрій екскурсії та окремих її частин .Студенти відповідають як на загальні питання, пов'язані з обов'язками екскурсовода, так і на питання, що стосуються теми екскурсії, яка планується. Заключна ступінь-прийом (захист) екскурсії на маршруті. Післяекскурсійна робота характеризується різноманітністю форм звітності: відповіді на питання по темі екскурсії, виклад головної ідеї проведеної екскурсії, написання звітів, проведення презентацій.

## 7. Методичні рекомендації

Під час проходження виробничої практики студентам слід пам'ятати, що основна *мета навчання іноземної мови* полягає у формуванні комунікативної компетенції студентів, здатності і готовності здійснювати іншомовне міжособистісне спілкування з носіями мови та виходом на діалог культур через посилення культурознавчого аспекту в змісті навчання мовам та залучення учнів до культури країни, мову якої вони вивчають. Зміст і структура дисципліни визначається:

- комунікативними цілями і задачами;
- варіативністю змісту навчання іноземної мови ;
- кількістю годин;
- віковими особливостями ;
- міжпредметними зв'язками.

Основними підходами до навчання іноземних мов є особистісно-орієнтований, діяльнісний та комунікативно-когнітивний, у центрі уваги яких є особистість дитини, врахування її особливостей, можливостей та здібностей. Вони реалізуються на основі диференціації та індивідуалізації навчання, використання нових інформаційних технологій, дотримання принципів продуктивності навчання, автономії , наступності, орієнтації на мовленнєвий розвиток, навчання у «співробітництві» та методом «проектів», а також через уведення профілів.

Упродовж виробничої практики студенти-практиканти проводять заняття з вивчення нового матеріалу; формування вмінь і навичок; тестування; аналізу контрольної роботи; узагальнення вивченого; тренінги. Під час підготовки та проведення занять студенти мають враховувати особливості навчання іноземної мови в ВНЗ .

У процесі підготовки до проведення занять студент-практикант має: уточнити у мету і тип заняття та обсяг навчального матеріалу, перелік умінь і навичок, які необхідно сформулювати; на основі навчальної програми з дисципліни визначити місце і значення заняття в системі занять; опрацювати відповідні розділи з методики викладання і проаналізувати за допомогою методичних розробок досвід роботи викладачів з обраної теми; деталізувати освітню, виховну і розвивальну мету заняття. проконсультуватися у викладача про рівень знань студентів, сформованість у них умінь і навичок, їхній ступінь наочності, а також звичні методи і прийоми роботи; доопрацювати поради і зауваження викладача і отримати своєчасну консультацію у методиста, намагаючись при цьому аргументувати вибір методів і видів роботи; доопрацювати зауваження та рекомендації методиста, підготувати зразки наочних посібників; складаючи конспект заняття, орієнтуватися на вікові й індивідуальні особливості студентів, звернути увагу на дозування часу, чергування видів роботи; оформити остаточний варіант конспекту і затвердити його у методиста; змодельовати й уявити свою поведінку та дії студентів під час заняття.

### 8.Форми та методи контролю.

Напрями роботи студентів-асистентів, що оцінюються: навчальний, виховний, науково-дослідницький, організаційний та методичний.

	Напрями роботи					Загальна сума балів
	навчальний	виховний	науково-дослідницький	організаційний	методичний	
Бали	40	20	20	10	10	100

### Критерії оцінювання професійний досягнень майбутнього викладача з практики

Рівні компетентності	Бали	Критерії оцінювання
----------------------	------	---------------------

<p><b>Високий (дослідницький)</b></p>	<p><b>90 – 100</b> <b>A</b></p>	<p>Студент проводить педагогічну роботу на базі практики систематично. Відвідав та провів навчальні заняття відповідно до програми на високому методичному рівні. Проявив ініціативність та здатність організувати навчальну та виховну роботу з студентами. Організував виховний захід та розробив його детальний сценарій. Активно долучився до розробки навчально-методичних матеріалів. Консультував студентів, вмів спостерігати та виявив проблеми у навчанні й запропонував оптимальні шляхи їх вирішення. Успішно розробив індивідуальний план написання курсової роботи. Студент проявив самостійність, зацікавленість, відповідальність та творчий підхід до виконання завдань практики. Вчасно та грамотно оформив звіт проходження асистентської практики. Відгук керівника асистентської практики позитивний.</p>
<p><b>Середній</b></p>	<p><b>74 - 81</b> <b>C</b></p>	<p>Студент проводить педагогічну роботу на базі практики систематично. Відвідав та провів навчальні заняття відповідно до програми на середньому методичному рівні. Проявив частково здатність організувати навчальну та виховну роботу з студентами. Організував виховний захід та розробив його сценарій з допомогою куратора. Долучився до розробки навчально-методичних матеріалів. Консультував студентів, має непогані навички спостерігати та виявляти проблеми у навчанні й частково запропонував оптимальні шляхи їх вирішення. Студент частково проявив самостійність, зацікавленість та відповідальність до виконання завдань асистентської практики. Вчасно та грамотно оформив звіт проходження асистентської практики. Відгук керівника асистентської практики позитивний.</p>

<p style="text-align: center;"><b>Задовільний</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>64-73 D</b></p>	<p>Студент проводить педагогічну роботу на базі практики несистематично. Відвідав та провів навчальні заняття відповідно до програми на низькому методичному рівні. Не проявив здатність організовувати навчальну та виховну роботу з студентами. Розробив сценарій виховного заходу з допомогою куратора, проте сам захід не провів. Пасивно брав участь у розробці навчально-методичних матеріалів. Не консультував студентів. Не вмів спостерігати та виявляти проблеми у навчанні. Студент не проявив самостійність, зацікавленість та відповідальність до виконання завдань асистентської практики. Вчасно, проте не грамотно оформив звіт проходження асистентської практики. Відгук керівника асистентської практики задовільний.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Початковий</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>60 – 63 E</b></p>	<p>Студент проводить педагогічну роботу на базі практики несистематично. Відвідав та провів навчальні заняття відповідно до програми на вкрай низькому методичному рівні. Не проявив здатність організовувати навчальну та виховну роботу з студентами. Пасивно брав участь у розробці навчально-методичних матеріалів. Не консультував студентів. Не вмів спостерігати та виявляти проблеми у навчанні. Студент не проявив самостійність, зацікавленість та відповідальність до виконання завдань асистентської практики. Вчасно, проте не грамотно оформив звіт проходження асистентської практики. Відгук керівника асистентської практики задовільний.</p>

<b>Відсутність компетенції</b>	<b>0-59 F / FX</b>	Студент не проводить педагогічну роботу на базі практики. Не відвідав та не провів навчальні заняття відповідно до програми. Не проявив здатність організовувати навчальну та виховну роботу з студентами. Не розробив сценарій виховного заходу. Не брав участь у розробці навчально-методичних матеріалів. Не консультував студентів. Не вмів спостерігати та виявляти проблеми у навчанні. Студент не проявив самостійність, зацікавленість та відповідальність до виконання завдань асистентської практики. Не вчасно та не грамотно оформив звіт проходження асистентської практики. Відгук керівника практики негативний.
--------------------------------	------------------------	---

### **ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ**

<b>Оцінка (залік)</b>	<b>100-бальна оцінка</b>	<b>Еквівалент оцінки за 5-бальною шкалою</b>	<b>Оцінка за шкалою ECTS</b>
Відмінно	90-100	5	A
Добре	74-89	4	B, C
Задовільно	60-73	3	E, D
Незадовільно з можливістю повторного складання	35-59	2	FX

### **9. Вимоги до звіту.**

Практикант складає звіт про практику, у якому висвітлює виконану роботу. Цей звіт повинен містити найповнішу, але лаконічну характеристику самостійної роботи практиканта. Переказ у звіті матеріалів, що викладені в інструкціях, навчальних посібниках і лекціях не допускається. Всі додатки до звіту повинні бути пронумеровані. Посилання у текстовій частині звіту на додатки дається з вказівкою на номер додатку. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати висновки і пропозиції щодо формулювання конкретної наукової проблеми, окреслення шляхів удосконалення та підвищення ефективності роботи. До звіту додається список використаної наукової літератури, нормативно-правових джерел, додатки у вигляді фактичного матеріалу. Оформлюється звіт за вимогами, які встановлені

у інструктивних матеріалах , наскрізній та відповідних робочих програмах практики.

Звіт практики складається з таких компонентів: Звіт встановленого зразку, у якому мають бути відбиті: місце та термін проходження практики; календарний план-графік запланованих робіт; опис виконаної роботи по розділах програми практики; опис практичних задач, які мав вирішувати студент під час проходження практики;

## 10. Підведення підсумків практики.

Після закінчення терміну практики студенти звітуються про виконання програми та індивідуального завдання у письмовій формі (готуються і здають звітні матеріали, беруть участь у підсумкових заходах: засіданнях кафедр, круглих столах).

Загальною формою звітності студента про практику є подання письмового звіту (у довільній формі), де розкривається зміст виконаної роботи, висловлюються побажання, пропозиції щодо покращення умов, змісту проходження практики . Практикант подає звіт про практику на кафедру не пізніше, ніж через 10 днів після закінчення практики. До звіту додається щоденник . Відгук на роботу практиканта за час проходження практики записується щоденнику виробничої практики, підписується керівником практики .

Звіт практиканта про практику перевіряє і підписує загальний керівник практики . Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденник, робочі записи, характеристика, індивідуальне завдання, відгук) подається на рецензування безпосередньому керівнику виробничої практики від кафедри у термін, який визначається відповідною кафедрою та регламентується нормативними й методичними документами . Переданий на кафедру та зареєстрований у встановленому порядку на кафедрі звіт перевіряється керівником практики від кафедри. Якщо за результатами перевірки звіту виявлено його відповідність вимогам кафедри, звіт рекомендується до захисту . У випадку виявлення невиконаних робіт, невідповідності вимогам кафедри, звіт направляється на доопрацювання студенту шляхом здійснення напису на титульному аркуші „на доопрацювання” безпосереднім керівником та завіряється його підписом з позначенням дати здійснення підпису. Після перевірки поданого звіту безпосереднім керівником практики від кафедри і його позитивної оцінки, зафіксованої у відповідному відгуку, звіт із виробничої практики публічно захищається студентами на підсумковій (звітній) конференції . Оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання необхідних документів з практики, якості підготовленого звіту, відгуку керівника та характеристики студента . Оцінка за практику фіксується у щоденнику з практики, вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та в залікову книжку студента й враховується при визначенні середнього бала студента, розміру стипендії разом з оцінками за результатами підсумкового семестрового контролю. В разі неподання звіту, щоденника, виконаного індивідуального завдання, характеристики або інших



обов'язкових документів, або одержання незадовільної оцінки за результатами захисту практики студент направляється на повторне проходження практики.

Звітна документація

1.Щоденник обліку навчально-виховної роботи студента-асистента.

2.План-конспект залікового заняття.

4.Звіт про проходження практики.

5 Аналіз заняття.

6.Психолого-педагогічна характеристика особистості студента.

Підбиття підсумків практики магістрантів проводиться шляхом: 1) аналізу звітної документації магістрантів; 2) виведення остаточної диференційованої оцінки за практику для кожного магістранта-практиканта; 3)обговорення результатів практики на засіданнях кафедри англійської філології, вченої ради факультету ректораті ; 4)проведення підсумкових «круглих столів» на факультеті іноземної філології.

## 11. Література

1. Дичківська І. М. Інноваційні педагогічні технології. – К.: Світ, 2004- 147 с.
2. Загвязинский В. И., Атаханов Р. Методология и методика дидактического исследования / В. И. Загвязинский, Р. Атаханов. – М.: Академия, 2005. – 208 с.
3. Маслыко Е. А. Настольная книга преподавателя иностранного языка. – Минск: Высшая школа, 2001.
4. Методичні рекомендації до написання наукової статті / Уклад. Н. М. Вернигора. – Київський університет ім. Бориса Грінченка, 2015.– 28 с.
5. Методичні рекомендації до складання навчальних програм дисциплін та робочих навчальних програм кредитних модулів / Уклад. В. П. Головенкін. - 2-ге вид., переробл. і допов. - К.: ІВЦ «Видавництво «Політехніка»», 2006. – 20 с.
6. Методичні рекомендації щодо розробки та застосування рейтингових систем оцінювання успішності студентів з навчальних дисциплін / Уклад. В. П. Головенкін. - Вид. 2-ге, виправл. і доповн. – К. : Нац. техн. ун-т України «Київ, політех. ін-т», 2008. – 20 с.
7. Ніколаєва С. Ю. та інші. Ступенева система освіти в Україні та система навчання іноземних мов. - К.: Ленвіт, 1996 (Бібліотечка журналу «Іноземні мови», Вип. 1).
8. Організація та забезпечення процесу навчання іноземної мови в вищих навчальних закладах. / Під ред. С. Ю. Ніколаєвої. - К.: Ленвіт, 1997. – (Бібліотечка журналу «Іноземні мови». – Вип. 2(4)).
9. Сучасна технологія навчання іншомовного матеріалу в вищих навчальних закладах. / Під ред. С. Ю. Ніколаєвої. - К.: Ленвіт, 1996. – (Бібліотечка журналу «Іноземні мови», Вип. 2)
10. Сучасна технологія навчання іншомовного спілкування. / Під ред. С. Ю. Ніколаєвої. – К.: Ленвіт, 1997 (Бібліотечка журналу «Іноземні мови», Вип. 1(3)).

**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ВИРОБНИЧОЇ (ПЕДАГОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ  
З ВИКОРИСТАННЯМ ТЕХНОЛОГІЙ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ  
У ПІДГОТОВЦІ СТУДЕНТІВ-МАГІСТРІВ З ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ  
ПРОГРАМИ «МОВА І ЛІТЕРАТУРА  
(англійська, французька, німецька, іспанська)**

У період карантину, для забезпечення безперервності освітнього процесу, студенти проходять виробничу практику в дистанційному режимі.

Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу може здійснюватися за допомогою таких сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, як електронна пошта, месенджери (Viber, Telegram та ін.), відеоконференції (MS Teams, ZOOM, Cisco WebEx, Google Meet, Skype та ін.), форуми, чати, аудіоконференції тощо. Вони є додатковими інструментами до СЕЗН ЗНУ.

Керівник практики інформує студентів засобами комунікації щодо проведення форми та графіку консультацій в дистанційному режимі;

- забезпечує розміщення на сайті ЗНУ всіх необхідних навчальних матеріалів, програм виробничої практики, робочих документів з практики для дистанційної роботи студента;

- доводить до відома завідувача кафедри про рівень виконання або не виконання студентами програми практик протягом усього періоду практики;

- приймає заліки з практики;

- розробляє робочу програму практики відповідно до програми практики з урахуванням особливостей дистанційної форми навчання;

- складає індивідуальні завдання студентам, адаптовані до умов віртуального освітнього середовища.

- пропонує студентам веб-ресурси для періодичної комунікації з ними та організовує доступний формат проведення консультацій з практики;

- забезпечує своєчасне надання студентам-практикантам необхідних документів для виконання звіту з практики (програми, індивідуального завдання, методичних рекомендацій, форми робочих документів);

- рекомендує студентам перелік необхідних навчально-методичних матеріалів для дистанційної роботи: електронної науково-технічної літератури, стандартів відповідно до специфіки галузі, навчальних фільмів;

- повідомляє студентів про систему звітності та заліку з практики, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, підготовка доповіді, тощо;

- проводить консультації з практики згідно з затвердженою робочою програмою навчання та веде облік виконаної роботи в індивідуальному журналі дистанційного навчання.

***Студенти зобов'язані:***

- Шляхом особистого листування чи в телефонному режимі узгодити з керівником практики використання веб-ресурсу. У своєму акаунті налаштувати прізвище та ім'я українськими чи англійськими літерами;

- чітко дотримуватись графіку та формату спілкування з керівником практики;

- від керівника практики отримати індивідуальне завдання та консультації щодо оформлення всіх необхідних робочих документів з виробничої практики та розділів звіту;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та рекомендації керівника практики;

- після закінчення виробничої практики правильно оформити та своєчасно здати керівнику всю необхідну звітну документацію (звіт з практики, індивідуальне завдання, характеристику, щоденник виробничої практики) та скласти залік з практики.

- сформуванню папку самостійної роботи в електронному вигляді.

В залежності від технічних можливостей практикантів можливо використання 2 способів проведення дистанційних занять, консультацій:

1. Он-лайн консультації в Інтернеті, коли комунікація використовується постійно (Moodle);

2. Заняття-консультації з використанням кейс-технологій (навчальні матеріали на паперових та електронних носіях). Можливо комбінування обох способів.