

Міністерство освіти і науки України
Рівненський державний гуманітарний університет

ВІЗІТІВ Ю.М., СЄВЄРОВА О.В.

ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ
З ПЕДАГОГІЧНОЇ (ВИРОБНИЧОЇ) ПРАКТИКИ

здобувачам вищої освіти 1 курсу

другого (магістерського) рівня

галузі знань: 01 «Освіта»

спеціальності: 014 «Середня освіта»

предметної спеціальності:

014.03 «Середня освіта. Історія та громадянська освіта»

УДК [93/94:3]: 373.5 (07)
В42

Візитів Ю.М., Сєвєрова О.В. Програма та методичні поради з педагогічної (виробничої) практики здобувачам вищої освіти 1 курсу другого (магістерського) рівня (галузь знань: 01 «Освіта», спеціальність: 014 «Середня освіта», предметна спеціальність: 014.03 «Середня освіта. Історія та громадянська освіта»). Рівне : РДГУ, 2025. 60 с.

Рецензентки:

кандидатка історичних наук, доцентка, доцентка кафедри історичної та громадянської освіти Інституту післядипломної освіти Київського столичного університету імені Бориса Грінченка **Дудар О.В.**

кандидатка історичних наук, доцентка, доцентка кафедри історії України та спеціальних історичних дисциплін факультету історії та філософії Одеського національного університету імені І.І. Мечнікова **Синявська О.О.**

кандидатка педагогічних наук, доцентка, доцентка кафедри педагогіки, освітнього менеджменту та соціальної роботи психолого-природничого факультету Рівненського державного гуманітарного університету **Петрук Л.П.**

*Програма схвалена на засіданні кафедри історії України
протокол від «12» грудня 2024 року № 13*

*Програма схвалена на засіданні кафедри всесвітньої історії
протокол від «20» грудня 2024 року №12*

*Програма схвалена Навчально-методичною радою факультету історії,
політології та міжнародних відносин РДГУ
та рекомендована до друку
протокол від «7» січня 2025 року № 1*

© Візитів Ю.М., Сєвєрова О.В., 2025 р.
© Рівненський державний гуманітарний університет

ЗМІСТ

Стор.

1. ВСТУП.....	4
2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ	5
3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ	8
4. ЗМІСТ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ.....	17
4.1. Тематичний план	18
4.2. Самостійна робота.....	24
4.3. ІНДЗ	26
4.4. Методи навчання	36
5. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.....	36
6. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ	37
6.1. Оцінювання і аналіз навчально-виховної діяльності магістранта-практиканта	37
6.2. Розподіл балів, які отримують магістранти	38
6.3. Шкала оцінювання.....	38
7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ТА ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ.....	42
8. ДОДАТКИ (А-Ж).....	47

1. ВСТУП

Педагогічна (виробнича) практика здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти факультету історії, політології та міжнародних відносин РДГУ є необхідною складовою підготовки фахівців, а також обов'язковим компонентом Освітньо-професійної програми для здобуття освітнього рівня магістр з галузі знань 01 «Освіта», спеціальності 014 «Середня освіта», предметної спеціальності 014.03 «Середня освіта. Історія та громадянська освіта» та нормативною частиною Змісту освіти, що має на меті набуття магістрантами професійних навичок та вмінь.

Педагогічна (виробнича) практика приділяє увагу:

- поглибленню та закріпленню теоретичних знань, одержаних під час вивчення дисциплін Навчального плану;
- систематизації набутих магістрантом професійних історичних, правових, педагогічних та психологічних знань;
- оволодінню сучасними методами, формами організації праці у професійній сфері;
- набуттю навичок розв'язання педагогічних завдань на практиці в робочій атмосфері;
- інтеграції практичного та експериментального навчання для подолання освітніх втрат. Основними каталізаторами стали переміщення, припинення уроків під час повітряних тривог, перебої з електропостачанням, травми дітей й вчителів, руйнування освітньої інфраструктури. Крім того, невизначеність і страх, що викликає війна, також можуть створити атмосферу, яка не сприяє оптимальному навчанню. Дітям може бути важко зосередитися, запам'ятати інформацію та ефективно висловлювати свої думки, і все це може сприяти збільшенню розриву в їхньому освітньому розвитку.

Згідно з Навчальними планами підготовки здобувачів вищої освіти 1 курсу другого (магістерського) рівня з галузі 01 «Освіта», спеціальності 014 «Середня освіта», предметної спеціальності 014.03 «Середня освіта. Історія та громадянська освіта» денної форми навчання, а також магістранти, які долучилися до магістерської програми за системою перехресного вступу,

проходять педагогічну (виробничу) практику. Порядок проходження практики регламентується «Положенням про проведення практики студентів у вищих навчальних закладах України», затвердженим наказом МОН України від 08.04.1993 р. за №93 і зареєстрованим у Міністерстві юстиції України від 30.04.1993 р. за №35, «Положенням про практики у Рівненському державному гуманітарному університеті», схваленим рішенням Вченої ради РДГУ від 27.11.2018 р. за протоколом №10 та затвердженим Ректором РДГУ проф. Постолювським Р.М. та даними методичними рекомендаціями, розробленими кафедрами історії України та всесвітньої історії факультету історії, політології та міжнародних відносин РДГУ.

Програма та методичні поради педагогічної (виробничої) практики є основними навчально-методичними документами для здобувачів вищої освіти факультету історії, політології та міжнародних відносин і керівників практики від кафедр РДГУ та керівників практики від баз.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Метою педагогічної (виробничої) практики магістрантів є закріплення педагогічних навичок, здобутих при отриманні кваліфікації бакалавра (спеціаліста), вдосконалення знань, необхідних для роботи у старших класах; поглиблення фахової та спеціальної підготовки; закріплення набутих теоретичних і практичних знань з організації навчально-виховного процесу у загальноосвітньому навчально-виховному закладі; набуття навичок науково-дослідницької роботи; забезпечення практичного пізнання магістрантами закономірностей професійної діяльності та оволодіння способами її організації, вміння вирішувати конкретні психолого-педагогічні та методичні завдання згідно з умовами педагогічного процесу; виховання у магістрантів потреби систематично поновлювати свої знання; реалізація особистісного творчого потенціалу кожного магістранта.

Завдання педагогічної (виробничої) практики:

- поглиблення і розширення теоретичних знань із спеціальних і психолого-педагогічних дисциплін, набутих магістрантами, застосування їх у вирішенні конкретних педагогічних завдань;
- формування у магістрантів психолого-педагогічних та методичних умінь викладання відповідних навчальних дисциплін у системі старшої школи;
- вироблення умінь організації основних та інноваційних форм навчання у старшій школі, застосування сучасних технологій і методик навчання;
- формування умінь професійного і педагогічного спілкування зі старшою підлітковою аудиторією.
- виховання у магістрантів досвіду вчительської роботи, морально-етичних якостей вчителя старшої школи, індивідуального творчого стилю педагогічної діяльності, потреби в самоосвіті;
- поглиблення і закріплення набутих теоретичних знань із фахових дисциплін, застосування їх при розв'язанні конкретних завдань педагогічної (виробничої) практики;
- закріплення умінь застосування сучасних технологій, що сприяють активізації навчально-пізнавальної діяльності учнів;
- вироблення навичок самостійності у підготовці та проведенні різних форм і видів навчально-виховної роботи та особистої відповідальності за їх ефективність і якість; розвиток у магістрантів уміння здійснювати самоконтроль, самоаналіз та об'єктивну самооцінку своєї педагогічної діяльності;
- засвоєння методики складання та ведення навчально-методичної документації;
- опанування стратегій подолання викликів війни в Україні, серед яких – освітні втрати. Ці втрати виходять за рамки простого порушення навчального процесу; вони містять емоційні виклики для учнів, перешкоди для академічного прогресу та потенційні довгострокові наслідки для їхнього майбутнього.

Програмні компетентності:

Загальні компетентності:

- ЗК01. Знання та розуміння предметної області, професії.
- ЗК02. Уміння ідентифікувати і формулювати проблеми та здатність їх вирішувати.
- ЗК03. Здатність володіти сучасними інформаційними технологіями (включаючи ті, що базуються на ІКТ) в обсязі, необхідному для здійснення професійної освітньої та науково-дослідницької діяльності.
- ЗК04. Здатність до абстрактного та аналітичного мислення, генерування нових ідей та самоорганізації, мотивації інших.
- ЗК06. Здатність до організації освітнього процесу та позааудиторної роботи в освітніх закладах, планування та керування часом.

Фахові компетентності:

- ФК 01 Здатність продемонструвати знання і розуміння сучасних теоретичних та методологічних основ історії, а також методик викладання історії у закладах загальної середньої освіти.
- ФК02. Здатність застосовувати набуті історичні й педагогічні знання, сучасні методики і освітні технології, в тому числі й інформаційні, для забезпечення якості освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти.
- ФК09. Здатність розробляти та реалізовувати освітні проекти, включаючи власні дослідження, які дають можливість переосмислювати наявні чи створювати нові знання.
- ФК11. Здатність інтегрувати знання з інших, суміжних із історією, галузей знань, застосовувати системний підхід для розв'язання професійних завдань.
- ФК12. Здатність до постійного професійного розвитку та підвищення кваліфікації, самоосвіти.

Програмні результати навчання:

- ПРН1. Знати предметну область професії, вміти формулювати та вирішувати проблемні завдання, генерувати нові ідеї.
- ПРН2. Знати та розуміти сучасні теоретичні та методологічні основи історичної науки та методики викладання історії у закладах загальної середньої освіти.

- ПРН3. Уміти застосовувати спеціальні фахові й педагогічні знання, методики та освітні технології, в тому числі й інформаційні для організації якісного освітнього процесу.
- ПРН10. Уміти розробляти та реалізовувати проекти з метою переосмислення наявних або створення нових знань, застосовуючи основні дослідницькі методики з історії.
- ПРН13. Уміти продемонструвати важливість культурного розмаїття суспільств та рівність можливостей незалежно від соціальних, расових, національних, гендерних та вікових аспектів та створювати доброзичливу атмосферу в освітньому процесі, сприятливу для всіх учасників.
- ПРН14. Володіти основами професійної культури, використовувати наукову історичну літературу українською та іноземною мовою, готувати та редагувати тексти професійного змісту державною мовою.
- ПРН15. Уміти забезпечувати охорону життя і здоров'я учнів під час освітнього процесу та приймати рішення у складних і непередбачуваних умовах.
- ПРН16. Уміти організовувати учнівський колектив в різних видах діяльності та комунікувати з колегами з метою організації якісного освітнього процесу.
- ПРН17. Розробляти траєкторію та забезпечувати власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з особами з особливими освітніми потребами

На педагогічну практику відводиться 630 год. / 21 кредит ECTS. Педагогічна практика проводиться в першому та другому семестрах тривалістю вісім та шість тижнів. Відповідно на практики відводиться 360 год. / 12 кредитів ECTS та 270 год. / 9 кредитів ECTS.

Підсумковий контроль – захист звіту у формі диференційованого заліку.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Магістранти направляються на практику наказом ректора університету. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на ректора університету. Педагогічна практика організовується деканатом факультету історії, політології та міжнародних відносин та кафедрами РДГУ. Базою проведення практики є гімназії, ліцеї, ВНЗ I-II рівнів акредитації.

Навчально-методичне керівництво та виконання програм практик забезпечують відповідні кафедри. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в університеті здійснює факультетський керівник.

Факультетський керівник практики перед початком практики контролює підготовленість баз практики та проводить необхідну підготовчу роботу до прибуття магістрантів-практикантів, проводить настановчу конференцію, готує письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями, у складі комісії приймає заліки з практики.

Перед початком практики факультетський керівник практики проводить настановчу конференцію, яка знайомить магістрантів із порядком проходження практики та з вимогами до техніки безпеки, правами і обов'язками магістрантів, змістом практики, системою звітності.

Для проходження практики магістранти розбиваються на групи: 5-10 чоловік кожна. На період практики в кожній групі призначається тимчасовий староста. Загальне керівництво педагогічною практикою здійснює факультетський керівник. Безпосереднє керівництво групою магістрантів-практикантів покладається на групового методиста.

Практика проводиться з відривом від занять. Тому магістранти повинні систематично працювати упродовж терміну практики в базовому навчальному закладі, дотримуючись прийнятих там правил внутрішнього розпорядку.

Обов'язки керівників педагогічної практики та магістранта-практиканта

Обов'язки керівника-методиста практики від кафедр РДГУ:

- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно Робочої програми практики;
- бере участь у настановній та підсумковій конференціях з педагогічної практики;
- проводить загальний інструктаж під час проведення настановної конференції; ставить ІНДЗ, які повинні виконати магістранти під час практики;
- супроводжує магістрантів на базу практики, представляє їх керівникові від бази практики;
- контролює забезпечення відповідних умов праці і побуту магістрантів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- консультує з питань програми практики, контролює її виконання та дотримання магістрантами правил внутрішнього розпорядку;
- надає допомогу в організації і проведенні навчальної, наукової, методичної, виховної роботи;
- організовує колективні та індивідуальні консультації для практикантів за всіма видами запланованої ними роботи на час практики;
- консультує практикантів щодо підготовки і проведення уроків різних типів, відвідує уроки, проводить аналіз уроку спільно з практикантами;
- відвідує (якщо це передбачено індивідуальним планом викладача) заняття студентів-практикантів;
- спільно з іншими методистами від РДГУ, адміністрацією бази практики, вчителями-предметниками, класним керівником оцінює роботу кожного практиканта;
- інформує магістрантів про порядок надання звітів про практику;
- перевіряє звітну документацію практики, бере участь у звітній конференції, заповнює журнали і щоденники практики, атестує магістрантів і виставляє оцінки, здає звітну документацію магістрантів факультетському керівнику та на відповідні кафедри.

Обов'язки адміністрації від бази практики:

- забезпечує педагогічний менеджмент у навчальному закладі, як цілеспрямовану соціальну взаємодію учасників, у тому числі і практикантів, цілісного педагогічного процесу, на основі пізнання його об'єктивних закономірностей з метою досягнення оптимальних результатів;
- створює якісні умови проходження педагогічної (виробничої) практики;
- інформує практикантів про режим роботи, знайомить з внутрішнім розпорядком навчального закладу;
- забезпечує ознайомлення практикантів з інструкцією з безпеки життєдіяльності під час воєнного стану;
- знайомить практикантів із організацією навчально-виховного процесу (розклад навчальних занять, гурткова робота, чергування по школі);
- знайомить магістрантів з методичною темою, над якою працює педагогічний колектив, масовим та передовим педагогічним досвідом (нестандартною роботою, створенням нових форм, прийомів, методів, засобами навчання і виховання, цілісними навчально-виховними системами і педагогічними технологіями);
- надає можливість практикантам брати участь у роботі педагогічної ради, загальних зборах навчального закладу, раді навчального закладу, піклувальній раді навчального закладу, громадських об'єднаннях навчального закладу,
- надає можливість магістрантам долучатися до роботи шкільних (міжшкільних), районних (міських) методичних об'єднань вчителів, вихователів, класних керівників; предметних кафедр; постійно-діючих та епізодичних семінарів для вчителів, вихователів, директорів навчально-виховних закладів, їхніх заступників; педагогічних читань, виставок, конференцій; школи стажистів та молодих вчителів; творчих груп, клубів творчих педагогів; ярмарок педагогічної творчості; тижнів педагогічної майстерності; фестивалів педагогічних ідей; презентацій методичних новинок тощо;
- відвідує вибірково уроки, позакласні і виховні заходи практикантів, бере участь у їх оцінці та обговоренні;
- здійснює методичний контроль та надає допомогу магістрантам у виконанні програми практики;

- контролює навчальну, виховну, методичну, наукову роботу магістрантів;
- слідкує за дотриманням практикантами трудової дисципліни;
- підписує індивідуальні щоденники практики та характеристики на магістрантів (затверджені на засіданні педагогічної ради навчального закладу) з оцінкою рівня їх теоретичної та практичної підготовки;
- візує фінансові документи.

Обов'язки вчителя-предметника від бази практики:

- ознайомлює практикантів із особливостями навчальної програми з історії, громадянської освіти, методичними рекомендаціями, підручниками, посібниками, поурочним планом;
- ділиться з практикантами передовим педагогічним досвідом, застосовуючи такі методи як розповідь, бесіда, лекція, перегляд відеозаписів уроків, відвідування уроків, підготовка плакатів, буклетів, опрацювання статей, книг, ділові та рольові ігри, квести, флешмоб-акції, розв'язання педагогічних ситуацій тощо;
- знайомить з інноваційними методами і прийомами навчання і виховання;
- проводить відкриті уроки і позакласні заняття, організовує їх обговорення;
- знайомить магістрантів з методичним кабінетом, де зосереджується методична література, педагогічна преса, а також матеріали, що характеризують практичну діяльність учителів: плани, конспекти, методичні розробки, тексти доповідей, матеріали атестацій тощо;
- надає допомогу практикантам з питань удосконалення теоретичних знань, педагогічної майстерності;
- консультує практикантів під час підготовки уроків і позакласних заходів із предмету;
- перевіряє та завіряє плани-конспекти уроків магістрантів;
- визначає готовність та допускає практикантів до проведення уроків;
- аналізує та оцінює уроки, позакласні заняття, проведені практикантами з фаху;
- вивчає рівень професійної компетентності та готує, разом із класним керівником, характеристику роботи практиканта.

Обов'язки класного керівника від бази практики:

- знайомить магістрантів із класом;
- ознайомлює з графіком проведення методичних об'єднань класних керівників, планом виховної роботи на період практики;
- знайомить практикантів з формами і методами роботи школи, учителя з батьками учнів;
- проводить, за участі магістрантів, педагогічні лекторії, педагогічні всеобучі, університети педагогічних знань, дні відкритих дверей, класні батьківські збори, батьківські консультації, тематичні вечори запитань і відповідей тощо;
- залучає практикантів до роботи з документацією, що стосується учнів класу;
- надає методичну допомогу в підготовці і проведенні виховних заходів;
- перевіряє плани-конспекти виховних заходів практикантів;
- відвідує проведені практикантами виховні заходи і бере участь у їх обговоренні;
- оцінює роботу магістрантів, складає разом із вчителями-предметниками, персональні характеристики на практикантів.
- Працює з учнями закріпленого за ним класу.
- Вивчає особистість кожного учня в класі, його нахили, інтереси.
- Створює сприятливі мікросередовище і морально - психологічний клімат для кожного учня в класі.
- Сприяє розвитку в учнів навичок спілкування, допомагає учням вирішувати проблеми, які виникають у спілкуванні з товаришами, вчителями, батьками.
- Спрямовує самовиховання і саморозвиток особистості учня, вносить необхідні корективи в систему його виховання.
- Надає допомогу учням у навчальній діяльності, з'ясовує причини низької успішності, забезпечує їх усунення.
- Сприяє здобуттю додаткової освіти учнями через систему гуртків, клубів, секцій, об'єднань, які організуються в школі, закладах позашкільної освіти за місцем проживання.
- Організовує життя колективу класу відповідно до вікових особливостей та інтересів учнів і вимог суспільства.
- Спільно з органами учнівського самоврядування веде активну пропаганду здорового способу життя; проводить фізкультурно - масові, спортивні та інші заходи, які сприяють зміцненню здоров'я учню у класі.

- Веде у встановленому порядку документацію класу.
- Підтримує постійний контакт з батьками учнів (особами, які їх замінюють). Планує виховну роботу в класі.
- Забезпечує дотримання правил безпеки життєдіяльності під час здійснення навчального процесу та проведення виховних заходів.
- Оперативно інформує адміністрацію школи про кожен нещасний випадок, вживає заходів щодо надання першої долікарської допомоги.
- Вносить пропозиції щодо покращення і оздоровлення умов здійснення навчального процесу, а також доводить до відома завідувача кабінету, дирекції школи інформацію про всі недоліки в забезпеченні освітнього процесу, які знижують працездатність учнів, негативно впливають на їхнє здоров'я.
- Здійснює інструктаж учнів з безпеки життєдіяльності під час проведення виховних заходів.
- Організовує вивчення учнями правил охорони праці, правил вуличного руху, поведінки в побуті, на воді тощо.
- Бере участь у роботі педагогічної ради школи.
- Проходить періодичні медичні обстеження.
- Систематично підвищує свою професійну кваліфікацію; бере участь у діяльності методичних об'єднань та інших формах методичної роботи.
- Дотримується етичних норм поведінки, які відповідають громадському статусу педагога, в школі, побуті, в громадських місцях.

Обов'язки практичного психолога від бази практики:

- організовує психологічне забезпечення освітнього процесу;
- забезпечує психологічний супровід здобувачів освіти;
- проводить просвітницьку роботу щодо формування психологічної культури, в тому числі, консультування магістрантів-практикантів;
- окремо працює над формуванням психологічної готовності учасників освітнього процесу взаємодіяти з дітьми з особливими освітніми потребами;
- займається профілактикою злочинності, алкоголізму, наркоманії, інших залежностей і шкідливих звичок серед учасників освітнього процесу;

- Бере участь в організації навчально-виховної роботи, спрямованої на забезпечення умов для особистого розвитку учнів, збереження їхнього повноцінного психологічного здоров'я.
- Зберігає професійну таємницю, не розповсюджує відомостей, що отримані в процесі діагностичної і корекційної роботи, якщо це може завдати шкоди дитині чи її оточенню.
- Проводить семінари та консультації для педагогічного складу з питань психологічних аспектів розвитку, навчання, виховання учнів. Веде облік роботи за місяць, графік консультацій для педагогів, учнів, батьків, журнал проведення консультацій, папки на кожну паралель класів з матеріалами щодо результатів роботи з учнями й педагогами.
- Складає річний план роботи, узгоджений із директором і затверджений психологом районного центру.
- Здійснює планування, виходячи з норм практичної психологічної роботи з учнями й дорослими.
- Будує свою діяльність на засадах довіри в тісній взаємодії з усіма учасниками освітнього процесу.
- Турбується про здоров'я і безпеку довірених йому учнів; дотримується норм і правил охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту.

Обов'язки та права магістранта-практиканта:

- отримує до початку практики від керівника практики, керівників-методистів методичні матеріали (робочу програму практики, методичні вказівки, щоденник, індивідуальне завдання тощо), консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- прибуває своєчасно на базу практики;
- вивчає і суворо дотримується правил охорони праці, техніки безпеки, правил техніки безпеки під час воєнного стану і виробничої санітарії;
- дотримується правил внутрішнього розпорядку, що діють на базах практики;
- виконує розпорядження адміністрації та керівників практики;
- повністю виконує завдання, передбачені програмою практики: відвідує не менше 10 уроків учителя-предметника та не менше 6 уроків з інших предметів у закріпленому класі, в якості класного керівника; проводить не менше 12 уроків з історії, громадянської

- освіти та два виховних заходи (один з яких обов'язково з предметної спеціальності);
- несе відповідальність за виконану роботу;
 - постійно консультується з методистами, вчителями, класними керівниками, погоджує з ними плани-конспекти уроків та виховних заходів;
 - повідомляє методистам від кафедр РДГУ графік проведення ним уроків, позакласних та виховних заходів;
 - подає звітну документацію, у відповідності з вимогами, на протязі трьох днів після завершення практики;
 - тривалість робочого часу магістрантів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає для магістрантів віком від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції Закону №871-12 від 20.03.91., із змінами, внесеними Законом №3610-12 від 17.11.93.);
 - має право щодо всіх питань, що виникають у процесі проходження практики, звертатись до керівників практики, адміністрації школи, вносити пропозиції стосовно вдосконалення процесу організації і проведення практики;
 - має право повторного проходження практики, у разі відсутності на базі практики з поважної причини, з урахуванням воєнного стану, за умови надання відповідних документів та за рішенням керівництва ФППМВ, ректора РДГУ;
 - має право на проходження практики за майбутнім місцем працевлаштування, за умови наявності підтверджуючих документів про своє працевлаштування після завершення університету;
 - має право на проходження практики за місцем проживання за умови пізнього терміну вагітності, за умови наявності підтверджуючих документів, або малолітньої дитини віком до трьох років, за умови наявності підтверджуючих документів, та відношення з бази практики за місцем проживання.
 - у період воєнного стану допускається проходження практики здобувачами вищої освіти, які мобілізовані до лав ЗСУ за місцем перебування (служби). Допуск узгоджується з факультетським керівником практики, деканом факультету;
 - завдання практики, основні положення, обов'язки керівників практики та здобувачів вищої освіти, розподіл доручень,

визначених Положенням про практики в РДГУ для денної форми навчання поширюються і на здобувачів вищої освіти заочної форми навчання.

- здобувачам вищої освіти заочної форми навчання, які працюють за фахом, зараховується виробнича практика за наявності завіреної ксерокопії трудової книжки, відповідної довідки (у випадку сумісництва) та характеристики з місця роботи з якісною оцінкою його діяльності.
- здобувачі вищої освіти, які не працюють за фахом, проходять виробничу практику без відриву від виробництва та отримують диференційовану оцінку, яка виставляється керівником практики у заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку здобувача вищої освіти.

4. ЗМІСТ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

У період педагогічної практики магістранти самостійно працюють на посаді вчителя, класного керівника, знайомляться із структурою начального закладу, веденням шкільного діловодства, річним планом навчально-виховної роботи школи, роботою педагогічної ради, методичних об'єднань, батьківського комітету тощо.

Педагогічна практика магістрантів передбачає роботу за такими напрямками:

Навчальна робота:

- проведення різних типів уроків з використанням сучасних методик та передового педагогічного досвіду;
- проведення консультацій з історії;
- проведення індивідуальних занять зі школярами, факультативних занять;
- відвідувань занять вчителів бази практики та своїх однокласників з подальшим аналізом.

Виховна робота:

- вивчення і узагальнення системи роботи класного керівника;
- проведення позакласної роботи;
- самостійне планування виховної роботи;
- організація індивідуальної та колективної роботи з учнями;
- застосування різноманітних методик вивчення учнівського колективу, міжособистісних відносин та складання на їх основі психолого-педагогічної характеристики на учня та клас;
- робота у напрямку розробки шляхів співробітництва школи і сім'ї у вихованні дітей через основні завдання і зміст співпраці (педагогічна освіта батьків, залучення батьків до виховної роботи, встановлення продуктивної взаємодії);
- ведення класної документації;
- участь в обговоренні виховних заходів одногрупників.

Методична робота:

- вивчення і узагальнення системи роботи вчителя-предметника, досвіду його навчально-виховної діяльності з використанням інтерактивних методів навчання, нетрадиційних уроків, різних форм організації пізнавальної діяльності учнів та методів контролю їх знань тощо;
- підготовка тематичних презентацій з використанням мультимедіа;
- виготовлення наочності, оформлення кабінету;
- участь у колективній (методичні об'єднання, кафедри, семінари, читання, конференції, творчі групи, клуби, ярмарки педагогічної творчості тощо) та індивідуальній (самоосвіта, стажування, наставництво, консультації) методичній роботі школи;

Наукова робота:

- виконання ІНДЗ або проведення педагогічного експерименту;
- вивчення науково-методичної літератури з метою її теоретичного осмислення і оптимізації навчального процесу;
- аналіз навчальної програми та підручників з історії, громадянської освіти та суспільствознавчих дисциплін.

4.1. Тематичний план

Змістовий модуль 1. Організаційний етап

Завдання для опрацювання:

1. Участь в організаційних заходах щодо проходження педагогічної практики.
2. Участь у настановчій конференції. Визначення мети та завдань педагогічної практики.
3. Закріплення магістрантів за керівниками практики від кафедр РДГУ. Отримання методичних рекомендацій та індивідуальних завдань.
4. Знайомство з адміністрацією школи, вчителем-предметником, класним керівником закріпленого класу.
5. Складання індивідуальних планів на період практики. Індивідуальний план включає: опис початкового етапу педагогічної практики, план навчальної роботи на період практики з основної спеціальності, план позакласної роботи з фаху, план виховної роботи з класом, завдання з методичної та науково-дослідної роботи. План записується в щоденник педагогічної практики. Індивідуальний план затверджується керівниками від баз практики та керівниками від кафедр РДГУ.
6. Ознайомлення з управлінським аспектом педагогічного менеджменту, який забезпечує: прогнозування, програмування, планування, організацію, регулювання, контроль, стимулювання, корекцію та аналіз педагогічного процесу.
7. Ознайомлення з моделями різних видів моніторингу (діяльність вчителя у навчальному процесі, управлінська діяльність керівника ЗЗСО, аналітична діяльність вчителя, інноваційна діяльність, реалізація особистісно-орієнтованого підходу у навчанні, самоосвіти вчителя ЗЗСО, оцінка діяльності ЗЗСО, здійснення науково-методичної роботи у ЗЗСО, культура мовлення вчителя тощо).
8. Ознайомлення з діловою документацією (Ліцензія на право проведення освітньої діяльності (тільки для приватних ЗЗСО). Ліцензія на запровадження освітньої діяльності, пов'язаної з наданням професії. Матеріали державної атестації

навчального закладу. Свідоцтво про державну атестацію. Матеріали державної підсумкової атестації учнів (вихованців). Статут загальноосвітнього навчального закладу. Книга наказів з основної діяльності. Книга наказів з кадрових питань. Книга обліку руху учнів. Алфавітна книга запису учнів. Журнал обліку вхідного та вихідного листування. Книга протоколів засідань педагогічної ради. Книга обліку педагогічних працівників. Книга обліку трудових книжок. Книга обліку і видачі свідоцтв про базову загальну середню освіту. Книга обліку і видачі атестатів про повну загальну середню освіту. Книга обліку і видачі Похвальних листів і Похвальних грамот. Книга обліку наслідків внутрішньо шкільного контролю. Книга протоколів загальних зборів (конференції) колективу загальноосвітнього навчального закладу. Книга протоколів ради загальноосвітнього навчального закладу. Книга протоколів піклувальної ради, батьківського комітету. Класні журнали. Журнали груп продовженого дня. Журнали обліку пропущених і заміненних уроків. Журнали обліку роботи гуртків, факультативів, секцій тощо. Журнали обліку звернень та заяв громадян. Контрольно-візитаційна книга. Особові справи та медичні картки учнів. Особові справи педагогічних працівників. Табелі успішності учнів. План роботи на поточний навчальний рік. Перспективне прогнозування розвитку матеріально-технічної бази, кадрового забезпечення навчально-виховного процесу. Навчальні плани та навчальні програми. Атестаційні матеріали педагогічних працівників. Списки первинного обліку дітей, які підлягають навчанню. Учнівські картки для учнів 1-4, 5-9 та 10-12 класів. Статистична звітність. Нормативно-правова документація з питань охорони праці та техніки безпеки. Конституція України, Закони України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”. Нормативно-правова документація Міністерства освіти і науки та місцевих органів управління освітою. Акти прийому-передачі загальноосвітнього навчального закладу. Акти державного інспектування загальноосвітнього навчального закладу. Трудові книжки працівників навчального закладу. Розклад уроків для учнів 1-4 класів та 5-12 класів. Графік роботи гуртів, секцій, об'єднань тощо. Графік проведення позакласних заходів. Типові правила

внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних заходів. Наочність з правил техніки безпеки, пожежної безпеки тощо).

9. Ознайомлення з матеріально-технічною базою навчального закладу (навчальні та методичні кабінети, бібліотека, кафедри тощо) та матеріальним забезпеченням навчально-виховного процесу.

10. Ознайомлення з різними видами шкільного планування:

- перспективним планом (завдання; перспективи розвитку контингенту учнів; перспективи оновлення педагогічного процесу, впровадження педагогічних інновацій; забезпечення кадрами; підвищення кваліфікації педагогічних працівників; розвиток матеріально-технічної бази і матеріального забезпечення навчально-виховного процесу; соціальний захист педагогів та учнів, поліпшення умов праці і відпочинку);
- річним планом (аналіз навчально-виховної роботи за минулий навчальний рік і основні завдання на новий; заходи щодо підготовки до нового навчального року, щодо охоплення дітей шкільного віку обов'язковим навчанням, а також інші організаційні заходи, такі як організація індивідуального навчання хворих дітей вдома, переведення учнів у наступний клас, допуск до екзаменів, випуск зі школи, надання їм матеріальної допомоги та ін.; виховні заходи, спрямовані на всебічний розвиток школярів; заходи щодо підвищення якості освітнього процесу; тематика засідань педагогічної ради, семінарів для класних керівників, ради закладу, загальношкільних батьківських зборів; питання роботи адміністрації з педагогічними кадрами: стажування, курси підвищення кваліфікації, методичні заходи, творчі звіти, відкриті уроки, атестація учителів; організація внутрішкільного контролю; заходи щодо зміцнення матеріально-технічної бази закладу; робота школи щодо підвищення педагогічної культури батьків; залучення громадськості до виховання школярів; заходи щодо збереження і зміцнення здоров'я дітей);
- поточним планом на семестр, четверть, тиждень;
- та іншими видами планування: розклад уроків, шкільних гуртків, спортивних секцій; календарні, тематичні і

поурочні плани вчителів, плани виховної роботи класних керівників, вихователів груп продовженого дня; плани роботи методичних об'єднань, інших форм методичної роботи, що реалізуються на базі школи; план роботи шкільної бібліотеки; план роботи батьківського комітету закладу.

11. Знайомство з учнівськими громадськими організаціями, з учнівським колективом закріпленого класу, органами самоврядування в класі;
12. Вивчення особових справ учнів закріпленого класу, щоденників, класного журналу, зошитів для контрольних робіт з метою вивчення учнівського колективу в цілому і психологічних особливостей окремих учнів, мікроклімату, рівня розвитку колективу.
13. Ознайомлення та робота з нормативними документами вчителя, науково-методичною літературою. Опрацювання матеріалів шкільних підручників, підбір літератури до тем уроків і виховних заходів.
14. Відвідування та аналіз уроків, проведених вчителем згідно розкладу.
15. Відвідування та аналіз виховних заходів.

Форми звіту:

- звіт;
- індивідуальний план роботи на період практики.

Змістовий модуль 2.

Навчальна, виховна, методична та наукова робота

Завдання для опрацювання:

1. Підготовка, проведення та самоаналіз не менше 10 уроків з історії, громадянської освіти різних типів. Для забезпечення високого рівня викладання необхідно: проаналізувати теми, розділи навчальної програми, вивчити зміст підручника; ознайомитися з рекомендаціями методичної літератури; підготувати і перевірити необхідну наочність; продумати всі етапи уроку і вибрати найефективніші прийоми роботи;

- підготувати детальний конспект уроку, який перевіряється вчителем і затверджується методистом.
2. Відвідування, обговорення і проведення письмового аналізу уроків інших магістрантів-практикантів.
 3. Розробка дидактичних матеріалів і наочних посібників до проведення уроків, використання мультимедія.
 4. Проведення контрольних і самостійних робіт з предмету, їх аналіз.
 5. Вивчення організації факультативних занять з учнями, проведення 3-4 таких занять.
 6. Індивідуальна позаурочна робота з історії. Підготовка і проведення додаткових занять із слабкими учнями; перевірка учнівських робочих зошитів; проведення заняття предметного гуртка, вечора з фаху, навчальної екскурсії, предметного тижня; підготовка учнів до олімпіади.
 7. Участь у методичній роботі школи: педагогічній раді; планування роботи методоб'єднання, участь у його засіданні; участь у роботі творчої вчительської майстерні; участь у методичних семінарах предметної кафедри, об'єднання класних керівників; виступи з повідомленнями, рефератами або доповідями.
 8. Проведення позанавчальної виховної роботи в класі: вивчення і узагальнення системи роботи класного керівника; вивчення рівня вихованості учнів, згуртованості класного колективу; проведення фронтальних і групових виховних заходів (бесід, диспутів, екскурсій, класних годин, вечорів, конкурсів); допомога класному керівникові в організації чергувань у класі та школі, у підтриманні дисципліни, контролі за відвідуванням уроків; ведення класної документації.
 9. Робота з батьками: індивідуальні бесіди, консультації, участь у проведенні батьківських зборів.
 10. Знайомство з роботою піклувальної ради, інших громадських об'єднань на базі навчального закладу.
 11. Відвідування та аналіз позакласних виховних заходів, що проводяться вчителями школи та магістрантами-практикантами.
 12. Систематичний аналіз своєї практичної діяльності і досвіду навчально-виховної роботи школи у щоденнику педагогічної практики.

13. Виконання індивідуального науково-дослідного завдання або педагогічного експерименту.
14. Робота над формуванням основ базової культури (інтелектуальної, моральної, естетичної, трудової, екологічної, правової).

Форми звіту:

- плани-конспекти уроків;
- план-конспект позакласного заходу з предмету;
- конспекти проведених виховних заходів;
- щоденник педагогічної практики;
- примірники розробленого методичного роздаткового матеріалу;
- звіт про виконання індивідуального науково-дослідного завдання;
- психолого-педагогічна характеристика на учня та клас.

Змістовий модуль 3. Підсумковий етап

Завдання для опрацювання:

1. Оформлення комплекту звітних матеріалів про проходження педагогічної практики, отримання з місця практики письмового відгуку, засвідченого підписами директора, вчителя-предметника, класного керівника та печаткою бази практики, у якому зазначається рекомендована оцінка роботи магістранта-практиканта.
2. Затвердження звіту керівниками практики від кафедр. Обговорення результатів практики на звітній конференції. Підведення підсумків практики.

Форми звіту: звітні документи про проходження практики:

- характеристика магістранта з оцінкою керівників від бази практики, затвердженою педагогічною радою школи, за підписами директора школи, вчителя-предметника, класного керівника та мокрою печаткою;
- звіт про проходження практики;

- журнал обліку роботи магістрантів та групових методистів на період практики;
- щоденник практики;
- плани-конспекти уроків;
- плани-конспекти виховних заходів (два конспекти);
- план-конспект позакласного заходу з історії;
- психолого-педагогічна характеристика на учня та клас;
- індивідуальний план роботи на період практики;
- звіт про виконання індивідуально-дослідного завдання та самостійної роботи.

4.2. Самостійна робота

Самостійна робота магістрантів-практикантів визначається творчим пошуком у межах обраної теми, самостійним аналізом, коментарями та презентацією знань. Під час виконання самостійної роботи набувається вміння опрацювання різних джерел інформації, узагальнення та виділення основного. Магістранти набувають вміння самостійно розв'язувати виробничі, наукові та організаційні завдання.

Теми для самостійної роботи розробляються керівниками практики від кафедр і видаються кожному магістранту. Зміст тем повинен враховувати конкретні умови та можливості бази практики, відповідати потребам бази і одночасно відповідати меті і завданням навчального процесу. Тема завдання для самостійної роботи повинна відповідати рівню теоретичної та практичної підготовки, здібностям магістрантів.

Тему самостійного завдання магістранти-практиканти отримують у перші дні педагогічної практики. Тоді магістрант опрацьовує необхідну історіографічну базу, розробляє план і методику дослідження, обговорює їх з керівником педагогічної практики від кафедр, домовляється з адміністрацією школи або класним керівником про час та форму експериментальних досліджень.

Форма звіту визначається видом проведеної самостійної роботи.

№ п/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Підготовка планів-конспектів уроків.	
2.	Підготовка планів-конспектів виховних заходів.	
3.	Підготовка плану-конспекту позакласного заходу з історії/громадянської освіти.	
4.	Підбір діагностичних методик для вивчення класного колективу.	
5.	Підготовка тестів.	
6.	Підготовка наочності.	
7.	Методичні умови тестової діагностики для оцінювання навчальних досягнень старшокласників з історії/громадянської освіти.	
8.	Розробка пам'ятки для характеристики діяльності історичної особи.	
9.	Технології діяльності учнів різних рівнів навчальних досягнень на уроках історії та громадянської освіти .	
10.	Використання документальних джерел на уроках історії та громадянської освіти .	
11.	Рольові ігри на уроках історії, як один із шляхів успішної соціалізації учнів.	
12.	Електронний підручник нового покоління як засіб керування пізнавальною діяльністю.	
13.	Лабораторно-практичні роботи у викладанні історії України.	
14.	Аналіз змісту навчальних посібників з курсу за вибором «Основи критичного мислення».	
15.	Аналіз змісту навчальних посібників з курсу «Громадянська освіта».	
16.	Дослідницька робота учнів на уроках історії/громадянської освіти.	
17.	Вивчення новітньої історії України в контексті вирішення питань міжетнічних відносин.	
18.	Дискусійні методи на уроках історії України.	
19.	Методика розвитку історичного мислення засобами наочності.	
20.	Підготовка до позакласних занять з фаху з учнями, які проявляють до вивчення історії підвищений, порівняно з іншими, інтерес і здібності.	
21.	Психологічні умови підготовки керівників та педагогічних працівників до організаційного розвитку та формування інноваційної організаційної культури загальноосвітніх	

	навчальних закладів	
23.	Підготовка до позакласних занять з фаху з учнями, які проявляють до вивчення правознавства підвищений, порівняно з іншими, інтерес і здібності.	
24.	Всього	

4.3. Індивідуально-дослідні завдання

Індивідуальні завдання включаються в програму з метою надбання магістрантами під час практики умінь та навичок самостійного розв'язання виробничих, наукових та організаційних завдань. Виконання індивідуальних завдань активізує діяльність магістрантів, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу, сприяє розвитку у майбутніх учителів необхідних умінь проводити психолого-педагогічні спостереження, аналізувати і узагальнювати педагогічні факти, використовувати дослідницькі методики, робити висновки, оформляти результати досліджень у вигляді повідомлень, доповідей, використовувати їх при написанні психолого-педагогічної характеристики учня (класу) та методичної розробки виховного заходу.

Перевірка рівня засвоєння матеріалу самостійно опрацьованих тем чи окремих розділів проводиться у формі написання магістрантами реферату чи звіту.

Методичні поради до написання реферату

Реферат – це самостійний виклад певної проблеми, підготовлений на основі вивчення комплексу наукової літератури та джерел. Реферат повинен бути написаний самостійно і носити характер наукового дослідження.

Вибір теми реферату здійснюється магістрантами самостійно (із запропонованої тематики рефератів). Обравши тему, магістрант, попередньо ознайомившись із необхідною літературою, складає план реферату, який повинен містити вступ, основну частину (3–4 питання), висновок, список використаної літератури та джерел (за необхідністю).

Написання реферату вимагає глибокого осмислення, узагальнення, аналізу літератури і виявлення різних підходів або точок зору з проблеми, що розглядається.

Вступ повинен складатися із 1–2 сторінок, де автор обґрунтовує актуальність обраної теми та мету роботи. В основній частині, згідно із винесеними питаннями для розгляду, магістрант логічно викладає їх зміст (матеріал дослідження). Після розкриття кожного із зазначених питань плану, необхідно подати висновки. При оформленні посилань можна використовувати порядковий номер, наданий певному джерелу у списку літератури ([7, с. 17]).

При висвітленні основного матеріалу слід виділяти кожне питання плану в тексті роботи, і подавати їх на окремих аркушах. У висновках до реферату необхідно зробити підсумок усього викладеного матеріалу, а також власні оцінки та висновки. Список використаних джерел та літератури необхідно подавати в алфавітному порядку, який повинен включати не менше 15 найменувань.

Об'єм реферату – 10–15 сторінок друкованого тексту (Times New Roman 14, інтервал 1,5). Сторінки повинні бути пронумеровані (зверху, справа).

Дослідницькі завдання для магістрантів з історії/ громадянської освіти

1. Формування вміння характеризувати історичну постать.
2. Таксономія навчальних цілей і результатів Б.Блума.
3. Формування уявлень про історичний час і простір.
4. Театралізовані ігри на уроках історії/ громадянської освіти (певного класу).
5. Формування вміння характеризувати пам'ятки культури.
6. Законодавча база освітньої діяльності в Україні.
7. Лабораторно-практичні роботи на уроках з історії/ громадянської освіти (певного класу).
8. Розвиток мислення учнів на уроках історії/ громадянської освіти (певного класу).
9. Нестандартні уроки у вивченні окремих тем історії/ громадянської освіти.
10. Робота з історичною термінологією на уроках історії/ громадянської освіти.
11. Дискусії на уроках історії/ громадянської освіти (певного класу).

12. Індивідуальна робота з невстигаючими учнями.
13. Організація самостійної роботи учнів на уроках.
14. Розв'язання проблемних завдань.
15. Формування вміння аналізувати воєнні конфлікти.
16. Освіта України і Болонський процес.
17. Інноваційні освітні технології у викладанні історії/ громадянської освіти в школі.
18. Метод усної історії в школі.
19. Інноваційні системи, технологія та моделі навчання історії/ громадянської освіти в школі.
20. Методика формувань понять у школі.
21. Як навчати критичного мислення на уроці історії/ громадянської освіти.
22. Формування понять «історія», «історичне джерело» під час вивчення курсу.
23. Система різних форм і методів роботи вчителя на уроці для підвищення ефективності вивчення історії.
24. Проблемне і програмоване навчання на уроках.
25. Інтерактивні методи навчання.
26. Нова українська школа – ключова реформа Міністерства освіти і науки: за і проти.
27. Система питань і вправ як засіб активізації розумової діяльності учнів.
28. Дослідницька робота учнів на уроках історії/ громадянської освіти.
29. Вивчення передового досвіду вчителя історії/ громадянської освіти.
30. Методика роботи з обдарованими дітьми.
31. Методика використання ТЗН на уроках.
32. Створення проблемних ситуацій на уроках.
33. Методика розвитку історичного мислення засобами наочності.
34. Вивчення новітньої історії України в контексті вирішення питань міжетнічних відносин.
35. Використання групової роботи в умовах проблемного навчання на уроках.
36. Методика роботи з електронним підручником на уроці історії/ громадянської освіти.
37. Методика роботи з підручником на уроці історії/ громадянської освіти.

Дослідницькі завдання для магістрантів з педагогіки

За допомогою тестів, анкет, спостережень вивчіть:

- уміння учнів працювати з книгою;
- інтерес до навчання взагалі і до конкретної дисципліни;
- рівень відповідальності учнів класу у навчанні, у виконанні доручень;
- рівень згуртованості колективу класу, здатність співпереживати, взаємно допомагати один одному;
- інтерес учнів до позакласної роботи, рівень ініціативи та активності у проведенні позакласних заходів.

За допомогою спостережень, тестів, методу незакінченої розповіді вивчіть ціннісні орієнтації школярів:

- ставлення до Батьківщини, до її історії, культури, сучасних проблем;
- ставлення до державної символіки;
- ставлення до Конституції, законів України;
- ставлення до праці, до результатів праці;
- орієнтованість у світі професій;
- ставлення до однокласників;
- ставлення до старших;
- рівень піклування про молодших;
- моральний ідеал підлітків;
- сформованість моральних якостей.

Дослідницькі завдання для магістрантів з психології

У процесі педагогічної практики студенти здійснюють психологічні спостереження за навчальною діяльністю школярів і їх розвитком. Програма практики включає два психологічні завдання:

- вивчення спрямованості учнів на набуття знань (дослідження здійснюється за методикою Е.П.Ільїна та Н.А.Курдюкової (Ільїн Е.П. Спрямованість на набуття знань. *Мотивація і мотиви*. СПб., 2000. С.431.);
- аналіз ставлення учнів до навчальної дисципліни, яка є профільною для студента-практиканта.

При виконанні першого завдання студент здійснює письмове чи усне опитування учнів за методикою Е.П.Ільїна. Відповіді учнів заносяться у зведену таблицю даних. На основі отриманих результатів проводиться аналіз спрямованості учнів на набуття знань, який подається після таблиці у вільній описовій формі.

№ пп	Прізвище, ім'я учня	Відповіді на питання анкети											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Для виконання другого завдання учням пропонується у письмовій формі висловити свої думки щодо навчальної дисципліни: що приваблює, що викликає труднощі, що не подобається. Завдання студентів проаналізувати думки учнів та виокремити шляхи формування позитивного ставлення учнів до навчання.

У звітній документації завдання психологічного циклу виокремлюються у самостійний блок. До нього включається:

- зведена таблиця за методикою Е.П.Ільїна;
- пояснення результатів, отриманих за методикою Е.П.Ільїна;
- судження учнів про навчальну дисципліну;
- пояснення отриманих результатів.

Загальний обсяг характеристики – 5-6 сторінок друкованого тексту.

*Методика «Спрямованість на набуття знань»
(Е.П.Ільїна та Н.А.Курдюкової)*

1.Отримавши низьку оцінку, ти:

- А) вдома відразу сідаєш за уроки, повторюючи і те, що вивчив погано;
- Б) сідаєш до телевізора чи просто відпочиваєш, оскільки урок з даної дисципліни буде лише через декілька днів.

2.Після отримання хорошої оцінки:

- А) продовжуєш ретельно готуватися до наступного уроку;
- Б) особливо не готуєшся, оскільки сподіваєшся, що тебе не запитають.

3.Чи буває, що ти залишаєшся незадоволеним відповіддю, а не оцінкою:

- А) так;

- Б) ні.
- 4.Що для тебе навчання:
А) пізнання нового;
Б) тяжка, втомлююча справа.
- 5.Твої оцінки залежать від ретельності підготовки до уроку:
А) так;
Б) ні.
- 6.Отримавши низьку оцінку ти аналізуєш, що зробив неправильно:
А) так;
Б) ні.
- 7.Чи залежить твоє бажання готувати домашнє завдання від того чи буде воно оцінюватися:
А) так;
Б) ні.
8. Чи легко ти розпочинаєш навчання після канікул:
А) так;
Б) ні.
- 9.Виникає у тебе бажання, щоб через хворобу вчителя не було уроку:
А) так;
Б) ні.
- 10.Отримавши нові підручники ти цікавишся, про що в них розповідається:
А) так;
Б) ні.
- 11.На твою думку, краще вчитися чи хворіти:
А) так;
Б) ні.
- 12.Що для тебе важливіше:
А) оцінка;
Б) знання.

Організація емпіричного дослідження або педагогічного експерименту

Вказується база проведення дослідної роботи: назва, номер, місце знаходження навчального закладу. Визначається контингент учнів (вихованців) експериментальних і контрольних груп, які мають бути рівноцінними. Необхідно стисло вказати, які принципово важливі зміни передбачається внести у педагогічний процес у відповідності до завдань і гіпотези дослідження. Треба також коротко пояснити організацію дослідження.

За час виконання проходження практики доцільно провести невеликий за обсягом і кількісною вибіркою експеримент, що дає можливість перевірити або скорегувати гіпотезу й вирішити поставлені завдання, вдосконалити методику формуючого етапу експерименту та підготовлені для його проведення практичні розробки. Рекомендується описати технічні засоби і приладдя, які застосовуватимуться для об'єктивного фіксування ходу і результатів експерименту, а також способи кількісного вимірювання внесених у педагогічний процес змін та їх результатів.

Термін "методика" означає сукупність засобів і умов, пов'язаних у систему логікою процесу досягнення потрібного результату. Методика включає стратегію отримання нового педагогічного знання і в цілому витікає з програми й завдань дослідження. Розробка методики орієнтована на вивчення педагогічного явища через перевірку й накопичення фактів, їх висвітлення й пояснення.

Педагогічний експеримент повинен включати: констатувальний, формувальний та контрольний етапи. Експеримент проводиться в природних умовах педагогічного процесу навчального закладу - в навчальній, позанавчальній, трудовій діяльності школярів, організованій студентом.

Констатувальний етап педагогічного експерименту має на меті констатувати наявний стан функціонування предмета дослідження, тобто виявити й зафіксувати відповідний рівень наявності (чи відсутності), рівень розвитку чи сформованості тієї особистісної якості (якостей), психічних процесів, моральних уявлень, знань, умінь тощо, що будуть формуватись у суб'єкта(-ів) дослідження в подальшій експериментальній роботі.

На основі зібраних в констатувальному експерименті даних конкретизуються завдання дослідження, визначаються критерії і розробляються показники оцінювання явища, процесу, певної якості особистості, визначається рівень сформованості вказаної категорії у піддослідних.

Для одержання об'єктивних даних у ході констатувального етапу експерименту необхідно використати не один, а декілька методів дослідження у взаємозв'язку. Застосовувані методи мають допомогти з'ясувати предмет дослідження відповідно до визначених критеріїв і показників. Наприклад, метод спостереження обрано основним для збору фактів. Його, можуть доповнити бесіди, анкетування, аналіз документації тощо. За таких умов проведення констатувального етапу експерименту можна з'ясувати причини недостатньо ефективного функціонування предмета дослідження. Надалі вони мають бути враховані при проведенні формуючого етапу.

Дані констатувального етапу експерименту (проведеного в експериментальній та контрольній групах) узагальнюються у вигляді схем, таблиць, діаграм тощо. Ці дані аналізуються та інтерпретуються. На основі констатувального етапу робляться висновки, які є вихідним матеріалом наступної частини дослідження, а саме: визначення змісту і побудови методики формуючого етапу експерименту.

Формувальний етап експерименту є ядром педагогічного експерименту. Він організовується на основі висновків із попереднього вивчення стану проблеми та аналізу результатів констатації. У процесі формуючого етапу експерименту дослідником вирішуються поставлені завдання. Саме їх розв'язання є метою і наслідком дослідження. На цьому етапі перевіряється цінність розробленої студентом методики, її окремих компонентів - прийомів та методів виховання й навчання. Результати, отримані під час розв'язання завдань, є матеріалом для формулювання проміжних і остаточних висновків.

Експеримент будується на основі наукового передбачення гіпотези. Під час експерименту вона перевіряється та, в разі потреби, здійснюється її коригування. Перевірка гіпотези відбувається за рахунок введення в навчально-виховний процес нових умов і методик та вивчення їхнього впливу на підвищення ефективності навчання й виховання дітей. У ході побудови

методики та організації формуючого етапу експерименту доцільно провести його структурування і виділити в ньому послідовні етапи здійснення роботи.

Підготовчий етап - визначаються методи і прийоми, що використовує дослідник для залучення школярів чи студентів до необхідного виду діяльності, в якому здійснюватиметься подальша формуюча робота; власне експериментальний етап, в ході якого буде апробований новий зміст навчального матеріалу або нові методи навчання та виховання (чи їх комбінація), ефективність використання нестандартних форм організації роботи тощо. Описуючи формуючий етап експерименту, необхідно не лише показати систему роботи й обґрунтувати передбачувану ефективність використання того чи іншого елемента впливу на педагогічний процес.

Студенту необхідно довести, чим запропонована методика відрізняється від методики роботи в контрольній групі. Важливо вказувати на ті недоліки й ускладнення, які зустрілися в процесі роботи, пояснити, чому вони виникли, а також якими педагогічними заходами були усунені.

Контрольний етап експерименту має логічно завершити дослідну роботу, розкрити перевагу експериментальної методики роботи над традиційною на основі змін у розвитку дітей.

При підведенні підсумків дослідження необхідно здійснити всебічний кількісний (у вигляді таблиць, діаграм, схем тощо) та якісний аналіз результатів, показати ступінь досягнення поставленої мети, розкрити фактори, що вплинули на позитивні зрушення у розвитку дітей. Для цього дані, отримані в ході контрольного експерименту, слід порівняти з даними констатувального і надати пояснення наявним відмінностям до початку і в кінці дослідження, а також між результатами в контрольній та експериментальній групах. На основі аналізу отриманих даних студент може зробити висновки про ефективність використаних методів та прийомів виховання й навчання у експериментальній групі.

Висновки подаються у вигляді окремих лаконічних положень, методичних рекомендацій. Необхідна узгодженість висновків із завданнями дослідження. Перш ніж переходити до написання висновків, доцільно ще раз перечитати завдання, що ставились дослідником на початку роботи, а потім згідно з ними послідовно

розкривати досягнуті результати. До кожного завдання дослідження має бути 1-2 висновки, а в разі наявності важливого матеріалу - більше. Орієнтовний обсяг цієї частини дослідження - 3-5 сторінок машинопису.

Завершуючи висновками дослідження, слід чітко й конкретно вказати, яке саме нове педагогічне знання здобув студент. Доцільно також наголосити, яке воно має значення для науки й практики, які теоретичні положення розвиває, чим їх доповнює, що нового вносить у методiku роботи з дітьми.

Якщо в меті та завданнях автор сподівався з'ясувати певне питання, проблему розробити необхідні критерії, вивчити ефективність умов, методики тощо, то у висновках має бути вказано, що ж нового удалось встановити, в чому полягає суть пропонованих умов чи методики, а також у чому саме вбачається їх результативність.

Всі встановлені нові положення краще викладати з коротким описом їх змісту, а не перераховувати у вигляді анотації. Добре, коли автор заявить про власні здобутки у порівнянні з уже відомими положеннями з даної проблеми, теорії, методики. До теоретичної новизни у висновках можна віднести підтвердження концептуальних положень, виявлені закономірності навчально-виховного процесу, обґрунтований понятійний апарат тощо.

У висновках про практичну новизну обґрунтовується нова дидактична чи методична система, правило, пропозиція, рекомендація, педагогічний засіб та ін.

На завершення роботи важливо дати практичні рекомендації до застосування результатів дослідження педагогами в умовах шкіл чи у вищих педагогічних закладах освіти
[<https://studfile.net/preview/7118553/page:16/>].

4.4. Методи навчання

- МН1 – словесний метод (лекція, дискусія, співбесіда);
МН2 – практичний метод (практичні заняття);
МН3 – наочний метод (метод ілюстрацій і метод демонстрацій);
МН4 – робота з навчально-методичною літературою (конспектування, тезування, анотування, рецензування, складання реферату);
МН5 – відео метод у сполученні з новітніми інформаційними технологіями та комп'ютерними засобами навчання (дистанційні, мультимедійні, веб-орієнтовані);
МН6 – самостійна робота (розв'язання завдань);
МН7 – індивідуальна науково-дослідна робота здобувачів вищої освіти.

5. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Чинні навчальні програми дисциплін. Робочі програми практики.
2. Чинні підручники і навчальні посібники дисциплін.
3. Методичні вказівки проходження педагогічної практики.
4. Рекомендована література з дисциплін, підручники, ілюстративні матеріали.

6. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

6.1. Оцінювання і аналіз начальної-виховної діяльності магістранта-практиканта

Навчальні досягнення магістрантів з педагогічної практики оцінюються за модульно-рейтинговою системою, в основу якої покладено принцип поопераційної звітності, обов'язковості модульного контролю, накопичувальної системи оцінювання рівня

знань, умінь та навичок, розширення кількості підсумкових балів до 100.

Контроль успішності магістрантів з урахуванням поточного і підсумкового оцінювання здійснюється відповідно до індивідуального плану педагогічної практики. Систему рейтингових балів контролю та порядок їх переведення у національну (4-бальну) та європейську (ECTS) шкалу подано нижче у таблицях.

Оцінювання і аналіз роботи магістрантів під час педагогічної практики здійснюється вчителями з бази практики, методистами, викладачами кафедр РДГУ.

Критерії оцінювання:

- ступінь сформованості професійно-педагогічних умінь;
- рівень теоретичного осмислення магістрантами своєї практичної діяльності;
- рівень професійної спрямованості та соціальної активності майбутніх вчителів.

Методи (засоби) оцінювання:

- спостереження за діяльністю магістрантів у процесі практики;
- бесіди з адміністрацією школи, вчителями, класними керівниками, магістрантами;
- аналіз характеристик магістрантів, написаних учителями історії та правознавства і класними керівниками та завіреніх дирекцією школи;
- аналіз якості роботи магістрантів під час методичних занять, консультацій в період практики;
- аналіз результатів творчої роботи;
- самооцінка і взаємооцінка магістрантами своєї підготовленості до практичної роботи та її якості;
- аналіз документації магістрантів: індивідуальних планів роботи, щоденників практики, конспектів різних видів роботи (уроків, виховних заходів) тощо;
- обговорення уроків, звітів про проходження практики, матеріалів психолого-педагогічного вивчення школярів тощо;
- залік.

6.2. Розподіл балів, які отримують магістранти

Результати діяльності практиканта під час практики (60 балів)				Залік (захист матеріалів практики, 40 балів)	Сума
Оцінка з бази практики	Кафедри історії України та всесвітньої історії	Кафедра педагогіки	Кафедра психології		
20	25	10	5	40	100

6.3. Шкала оцінювання

Рівень результатів	Сума балів, за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
			Екзамен з практики	Залік з практики
Високий	90-100	A	Відмінно	Зараховано
Достатній	82-89	B	Добре	
	74-81	C		
Середній	64-73	D	Задовільно	
	60-63	E		
Низький	35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	Не зараховано з можливістю повторного складання
	1-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Оцінка «**відмінно**» - всі завдання практики виконано в повному обсязі: практикант виконував правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, розпорядження його адміністрації та керівників практики, брав активну участь в обговоренні та аналізі уроків, які були проведені іншими магістрантами-практикантами; якісно та ефективно провів необхідну кількість уроків різних типів із застосуванням інноваційних навчальних технологій, самостійно виготовляв та використовував дидактичні матеріали з предмета, який викладав; розробив конспекти уроків відповідно до сучасних вимог, вікових та індивідуальних особливостей учнів; продемонстрував вміння застосовувати і творчо використовувати історичні, юридичні, психолого-педагогічні та методичні знання, а також активність та ініціативність у підготовці та проведенні позакласних

заходів з учнями; провів залікові уроки та позакласний захід на оцінку «відмінно»; брав активну участь у роботі педради та підсумковій конференції. Звітну документацію оформлено за встановленими програмою з педагогічної практики вимогами та подано у визначений за наказом термін. У документах магістранта-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є підписи вчителів від бази практики, керівників практики від РДГУ.

Оцінка **«дуже добре»** - всі завдання практики виконано в повному обсязі: практикант виконував правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, розпорядження його адміністрації та керівників практики, брав участь в обговоренні та аналізі уроків, які були проведені іншими магістрантами-практикантами; в цілому якісно провів необхідну кількість уроків різних типів, самостійно виготовляв та використовував дидактичні матеріали з предмета, який викладав; розробив конспекти уроків відповідно до сучасних вимог, вікових та індивідуальних особливостей учнів; продемонстрував вміння застосовувати і використовувати історичні, юридичні, психолого-педагогічні та методичні знання, а також активність та ініціативність у підготовці та проведенні позакласних заходів з учнями; провів залікові уроки та позакласний захід на оцінку «відмінно» або «добре»; брав участь у роботі педради та підсумковій конференції. Звітну документацію оформлено за встановленими програмою з педагогічної практики вимогами та подано у визначений за наказом термін. У документах магістранта-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є підписи вчителів від бази практики, керівників практики від РДГУ.

Оцінка **«добре»** - всі завдання практики виконано в повному обсязі: практикант виконував правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, розпорядження його адміністрації та керівників практики, брав участь в обговоренні та аналізі уроків, які були проведені іншими магістрантами-практикантами; провів необхідну кількість уроків різних типів, але не на всіх заняттях використовував дидактичні матеріали з предмета, який викладав; розробив конспекти уроків відповідно до сучасних вимог, вікових та індивідуальних особливостей учнів; продемонстрував вміння застосовувати і використовувати

історичні, юридичні, психолого-педагогічні та методичні знання, підготував та провів позакласні заходи з учнями; провів залікові уроки та позакласний захід на оцінку «добре»; брав участь у роботі педради та підсумковій конференції. Звітну документацію оформлено за встановленими програмою з педагогічної практики вимогами та подано у визначений за наказом термін. У документах магістранта-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є підписи вчителів від бази практики, керівників практики від РДГУ.

Оцінка **«задовільно»** - завдання практики виконано в неповному обсязі, в ході виконання завдань допускалися помилки: практикант не завжди виконував правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, розпорядження його адміністрації та керівників практики; був присутнім при обговоренні та аналізі уроків, які були проведені іншими магістрантами-практикантами; провів необхідну кількість уроків різних типів, але не на всіх заняттях використовував дидактичні матеріали з предмета, який викладав; розробив конспекти уроків без урахування сучасних вимог, вікових та індивідуальних особливостей учнів; продемонстрував вміння застосовувати і використовувати юридичні, психолого-педагогічні та методичні знання, підготував та провів позакласні заходи з учнями; провів залікові уроки та позакласний захід на оцінку «задовільно»; брав участь у роботі педради та підсумковій конференції. Звітну документацію оформлено за встановленими програмою з педагогічної практики вимогами, але подано із запізненням. У документах магістранта-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є підписи вчителів від бази практики, керівників практики від РДГУ.

Оцінка **«достатньо»** - завдання практики виконано в неповному обсязі, в ході виконання завдань допускалися помилки: практикант не завжди виконував правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, розпорядження його адміністрації та керівників практики; не завжди був присутнім при обговоренні та аналізі уроків, які були проведені іншими магістрантами-практикантами; провів необхідну кількість уроків, але не використовував дидактичні матеріали з предмета, який викладав; розробив конспекти уроків без

урахування сучасних вимог, вікових та індивідуальних особливостей учнів; не продемонстрував вміння застосовувати і використовувати історичні, юридичні, психолого-педагогічні та методичні знання, провів позакласні заходи з учнями; провів залікові уроки та позакласний захід на оцінку «задовільно»; брав участь у роботі педради та підсумковій конференції. Звітну документацію оформлено з помилками або подано із запізненням. У документах магістранта-практиканта в цілому зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є підписи вчителів від бази практики, керівників практики від РДГУ.

Магістрант, який не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку під час складання заліку, вважається таким, що не виконав навчальний план. За рішенням факультету ІСФ та ректора РДГУ йому може бути призначене повторне проходження практики. Відповідно до «Положення про проведення практики магістрантів вищих навчальних закладів України» та «Положення про практики у Рівненському державному гуманітарному університеті» магістранту, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно. Магістрант, який в останнє отримав негативну оцінку з практики в комісії, відраховується з вищого навчального закладу.

7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ТА ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

Нормативна:

1. Закон України «Освіта України. XXI століття. 1993 р. Національна доктрина розвитку освіти у XXI столітті». *Освіта України*. 2001. № 29.
2. Закон України «Про загальну середню освіту». *Освіта України*. 1999. №25.
3. Закон України «Про освіту». *Відомості Верховної Ради України*. 1991. №34.
4. Закон України «Про вищу освіту». *Відомості Верховної Ради України*. 2014. № 37-38.
5. Положення про проведення практики студентів ВНЗ України: Наказ Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 р. №93. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93> (дата звернення: 03.08.2018).

Базова:

1. Баландюк Р.Г. Вивчення стану навчання економічної складової у змісті історії України. *Народна освіта. Електронне наукове фахове видання*. 2016. Випуск №1(28). URL: https://www.narodnaosvita.kiev.ua/?page_id=3784
2. Борис М., Пермінова Л. ФОРМУВАННЯ У ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ УМІННЯ ПРОГНОЗУВАТИ У ПРОЦЕСІ ПЕДАГОГІЧНОГО ДОСЛІДЖЕННЯ. *Collection of Research Papers Pedagogical sciences*. 2023. Випуск 100. С. 5-11. <http://dx.doi.org/10.32999/ksu2413-1865/2022-100-1>
3. Громадянська освіта: міждисциплінарність у становленні категорії. *DSpace Repository :: Electronic Kyiv-Mohyla Academy Institutional Repository*. URL: <https://ekmair.ukma.edu.ua/items/9cb489ac-9df5-4340-a221-4b713809dc87> (дата звернення: 06.12.2024).
4. Громадянська та історична освітня галузь. *Інститут модернізації змісту освіти*. URL: <https://imzo.gov.ua/model-ni-navchal-ni-prohramy/hromadians-ka-ta-istorychna-osvitnia-haluz/> (дата звернення: 06.12.2024).
5. Молнар Т. ФОРМУВАННЯ РОЗВИВАЛЬНОГО ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА В НОВІЙ УКРАЇНСЬКІЙ

- ШКОЛІ. *Collection of Research Papers Pedagogical sciences*. 2024. Випуск 105. С. 20—25. <http://dx.doi.org/10.32999/ksu2413-1865/2024-105-3>
6. Освіта.ua. Громадянська та історична галузь. Методичні рекомендації для вчителів на 2024/25 рік. *Освіта.UA*. URL: <https://osvita.ua/school/metod-rekom/93010/> (дата звернення: 06.12.2024).
7. Освіта.ua. Про інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів/інтегрованих курсів у закладах загальної середньої освіти у 2024/2025 навчальному році. *Освіта.UA*. URL: https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/93000/ (дата звернення: 06.12.2024).
8. Саган О., Пермінова Л. ТРАНСФОРМАЦІЯ ФУНКЦІЙ УЧИТЕЛЯ ПОЧАТКОВИХ КЛАСІВ В УМОВАХ ЗМІШАНОГО ТА ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ. *Collection of Research Papers Pedagogical sciences*. 2023. Випуск 104. С.55-60. <http://dx.doi.org/10.32999/ksu2413-1865/2023-104-9>
9. Саган О., Блах В. ВПЛИВ ЕЛЕКТРОННИХ ОСВІТНІХ РЕСУРСІВ НА РІВЕНЬ МОТИВАЦІЇ ДО НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ. *Collection of Research Papers Pedagogical sciences*. 2024. Випуск 105. С.26-34. <http://dx.doi.org/10.32999/ksu2413-1865/2024-105-4>
10. *DSpace Repository : Electronic Kyiv-Mohyla Academy Institutional Repository*. URL: <https://ekmair.ukma.edu.ua/server/api/core/bitstreams/a38cd5a5-7d05-4e41-89fa-737418fb15bb/content> (дата звернення: 06.12.2024).
11. Громадянська освіта в умовах безпекових викликів і загроз : навчальний посібник / за ред. А. М. Круглашова, Н. Ю. Ротар, І. В. Цікул. Чернівці : Чернівецький нац. ун-т, 2022. 184 с.
12. Дистанційне навчання в умовах карантину: досвід та перспективи. Аналітико-методичні матеріали / кол. автор. ; за заг. ред. О.М.Топузова ; укл. М.В.Головка. Київ : Педагогічна думка, 2021. 192 с.
13. Кінд-Войтюк Н. Особливості методики викладання історії та суспільствознавчих дисциплін в закладах освіти. *Літопис Волині*. 21 (Чер 2019). С. 130–136.

14. Контроль освітніх результатів учнів ліцею в умовах інтегрованого навчання : методичний посібник / Ільченко В. Р., Гуз К. Ж., Засекіна Т. М., Ільченко О. Г., Гринюк О. С., Антонюк М. А., Олійник І. М., Білик Н. І., Ляшенко А. Х., Педенко В. П.. Київ : КОНВІ ПРІНТ, 2021. 150 с.
15. Кришмарел В. Ю., Малієнко Ю. Б., Мацейків Т. І., Ремех Т. О. Актуальні питання компетентісно орієнтованої методики навчання історії та громадянської освіти в ліцеї : методичний посібник. Київ : КОНВІ ПРІНТ, 2021. 334 с.
16. Медіаосвіта в огні. Методичні рекомендації для вчителів курсу «Громадянська освіта»/«Історія». Навчально-методичний посібник / Потапова В. І., Дегтярьова Г. А., Мокрогуз О. П., Желіба О. В, Ковач І. М./ за редакцією Волошенюк О. В., Іванова В. Ф., Євтушенко Р. І. Київ: Академія української преси, Центр вільної преси, 2023. 61 с.
17. Модельна навчальна програма «Досліджуємо історію і суспільство. 5– 6 класи (інтегрований курс)» для закладів загальної середньої освіти / Пометун О. І., Ремех Т. О., Малієнко Ю. Б., Мороз П. В. URL : <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/Navchalni.prohramy/2021/14.07/Model.navch.prohr.5-9.klas.NUSHpoetar.z.2022/Hromad.ta.istor.osv.hal/Doslidzhuyemo.istoriyu.susp.5-6-kl.intehr.kurs.Pometun.ta.in.14.07.pdf>
18. Паламарчук О. О., Біда О. А. Методика навчання освітньої галузі «Суспільствознавство» Черкаси, 2015. 57 с.
19. Пометун О., Гупан Н. Методика розвитку критичного мислення учнів ліцею на уроках історії: методичний посібник. Київ: КОНВІ ПРІНТ, 2021. 250 с.
20. Ремех Т. Активне навчання учнів як умова реалізації інтегрованого змісту курсу «Досліджуємо історію і суспільство». Управління якістю освіти в умовах реалізації формули НУШ : збірник мат. наук.-практ. конф. Луцьк : ВІШПО, 2022. С. 93–95. URL : <https://lib.iitta.gov.ua/732760/>
21. Ремех Т., Пометун О. Методика навчання учнів ліцею громадянської освіти : методичний посібник. Київ : КОНВІ ПРІНТ, 2021. 222 с.

Допоміжна:

1. <https://imzo.gov.ua/diyalnist/bezpeka-v-interneti> - «Інтернет, який ми хочемо»
2. <https://cutt.ly/MXgYffK> - «Посібник з кібергігієни та протидії кібербулінгу»,
3. <https://cutt.ly/3XgYpeH> - «Онлайн» – друге оновлене видання навчально-методичного посібника «Керівництво із соціально-педагогічного супроводу формування безпечної поведінки підлітків в інтернеті»
4. <https://cutt.ly/0ZS2ao7> - підтримка дітей під час війни
5. <https://cutt.ly/CZS2RLI> - як діяти під час війни. Поради психолога;
6. <https://cutt.ly/eZS2DAn> - психологічна турбота від Світлани Ройз
7. <https://cutt.ly/dK7z4g8> - Оцінювання навчальних досягнень учнів. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів з предмета
8. <https://mon.gov.ua/ua/tag/nova-ukrainska-shkola> - Нова українська школа МОН України.
9. <https://metod-ist.jimdo.com/> - Історія та суспільствознавчі дисципліни в школі.
10. <http://pedpresa.ua/> - Освітній портал “Навчально-педагогічна (педагогічна) преса”.
11. <https://www.narodnaosvita.kiev.ua> - Народна освіта. Електронне наукове фахове видання.
12. <https://www.schoollife.org.ua/> - Освітній портал «Шкільне життя. Вчителям. Учням. Батькам».
13. <http://www.criticalthinking.expert/> - Освітня платформа «Критичне мислення».
14. <http://uej.undip.org.ua/index.php/uej/index#> - «Український педагогічний журнал» Інституту педагогіки Національної академії педагогічних наук України.
15. <http://osvita.ua> - Освітній портал «Освіта.UA».
16. <http://urok-ua.com> - Освітній портал «UROK-UA».
17. <http://pedrada.com.ua> - Педрада. Портал освітян України.
18. <http://infosvit.if.ua> - Освітній портал «ІНФОСВІТ».
19. <http://education-ua.org> - Портал громадських експертів «Освітня політика».

20. <http://educlub.com.ua> - Освітній онлайн-журнал.
21. <http://ukped.com> - Українська педагогіка.
22. <http://uchiteli.com.ua> - сайт учительської взаємодопомоги: методичні матеріали, календарні плани, відеоуроки та інше.
23. <http://shkola.ua> - навчальний портал.
24. <http://teacherjournal.com.ua> - Учительський Журнал он-лайн.
25. <http://www.ednu.kiev.ua> - «Освіта в Україні».
26. <http://svitosvit.ua> - Українська мережа навчально-педагогічної інформації та освітніх послуг «СвітОсвіт».
27. <http://www.intellect-invest.org.ua> - портал сучасних педагогічних ресурсів.
28. <http://www.edu-ua.net> - освітня українська мережа. Міністерство освіти, Інститут змісту і методів навчання.
29. <http://www.osvita.org> – Освітньо-консультативний центр «Освіта».
30. <http://www.iatp.org.ua> - український сервер громадянської освіти.
31. <http://www.ukrcivnet.iatp.ua/> - сторінка «Політична наука та громадянська освіта в Україні» Інституту громадянської освіти Національного університету «Києво-Могилянська Академія».
32. <http://www.doba.lviv.ua> – Всеукраїнська асоціація викладачів історії та суспільних дисциплін «Нова доба».

8. ДОДАТКИ

Орієнтовні зразки звітної документації педагогічної практики магістрантів у загальноосвітньому навчальному закладі

Додаток А

Зразок оформлення титульної сторінки звіту про проходження педагогічної (виробничої) практики

ЗВІТ

магістранта (прізвище, ім'я, по батькові) факультету

про проходження практики в (назва навчального закладу)

Керівник від бази практики

Керівник практики від кафедри історії

Керівник практики від кафедри педагогіки

Керівник практики від кафедри психології

Зразок оформлення індивідуального плану магістранта-практиканта

Індивідуальний план

магістранта-практиканта (прізвище, ім'я, по батькові) спеціальності

групи факультету

на період педагогічної практики з « »

по « » 20 р.

в класі (вихідні дані бази практики)

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відмітка про виконання
Змістовий модуль 1. Організаційний етап			
1.	Участь в організаційних заходах щодо проходження педагогічної практики.		
2.	Участь у настановчій конференції. Визначення мети та завдань педагогічної практики.		
3.	Закріплення магістрантів за керівниками практики від кафедр РДГУ. Отримання методичних рекомендацій та індивідуальних завдань.		
4.	Знайомство з адміністрацією школи, вчителем-предметником, класним керівником закріпленого класу.		
5.	Складання індивідуальних планів на період практики.		
6.	Ознайомлення з управлінським аспектом педагогічного менеджменту. Ознайомлення з моделями різних видів моніторингу. Ознайомлення з діловою документацією.		
7.	Ознайомлення з матеріально-технічною базою навчального закладу (навчальні та методичні кабінети, бібліотека, кафедри тощо) та матеріальним забезпеченням навчально-виховного процесу.		
8.	Ознайомлення з різними видами шкільного планування: перспективним планом; річним планом; поточним планом на семестр, четверть, тиждень; та іншими видами планування:		

	розклад уроків, шкільних гуртків, спортивних секцій; календарні, тематичні і поурочні плани вчителів, плани виховної роботи класних керівників, вихователів груп продовженого дня; плани роботи методичних об'єднань, інших форм методичної роботи, що реалізуються на базі школи; план роботи шкільної бібліотеки; план роботи батьківського комітету закладу.		
9.	Знайомство з учнівськими громадськими організаціями, з учнівським колективом закріпленого класу, органами самоврядування в класі; Вивчення особових справ учнів закріпленого класу, щоденників, класного журналу, зошитів для контрольних робіт з метою вивчення учнівського колективу в цілому і психологічних особливостей окремих учнів, мікроклімату, рівня розвитку колективу.		
10.	Ознайомлення та робота з нормативними документами вчителя, науково-методичною літературою. Опрацювання матеріалів шкільних підручників, підбір літератури до тем уроків і виховних заходів.		
11.	Відвідування та аналіз уроків, проведених вчителем згідно розкладу.		
12.	Відвідування та аналіз виховних заходів.		
Змістовий модуль 2. Навчально-виховна, методична та наукова робота			
Навчальна робота			
1.	Складання тематичного планування уроків.		
2.	Відвідування уроків учителів-предметників, їх аналіз		
3.	Проведення уроків: Тема 1: Тема 2:		
4.	Відвідування уроків магістрантів, їх аналіз.		
5.	Проведення консультацій з історії/громадянської освіти.	3	
6.	Проведення позакласного заходу.		
7.	Відвідування позакласних заходів, які проводять інші магістранти-практиканти.		

8.	Проведення додаткових занять із школярами.		
Виховна робота			
1.	Ознайомлення з системою виховної роботи школи та класного керівника у закріпленому за магістрантом класі. Складання плану виховної роботи.		
2.	Вивчення учнів класу.		
3.	Виконання обов'язків класного керівника у закріпленому класі.		
4.	Підготовка та проведення виховних заходів: Тема 1: Тема 2:		
5.	Відвідування виховних заходів, які проводять магістранти-практиканти.		
6.	Участь у проведенні батьківських зборів.		
Методична робота			
1.	Вивчення і узагальнення системи роботи вчителя-предметника, досвіду його навчально-виховної діяльності з використанням інтерактивних методів навчання, нетрадиційних уроків, різних форм організації пізнавальної діяльності учнів та методів контролю їх знань тощо.		
2.	Підготовка тематичних презентацій з використанням мультимедіа.		
3.	Виготовлення наочності, оформлення кабінету.		
4.	Участь у колективній (методичні об'єднання, кафедри, семінари, читання, конференції, творчі групи, клуби, ярмарки педагогічної творчості тощо) та індивідуальній (самоосвіта, стажування, наставництво, консультації) методичній роботі школи.		
Наукова робота			
1.	Виконання ІНДЗ з історії		
2.	Виконання ІНДЗ з педагогіки		
3.	Виконання ІНДЗ з психології		
4.	Вивчення науково-методичної літератури		

Змістовий модуль 3. Підсумковий етап

1.	Оформлення комплекту звітних матеріалів про проходження педагогічної практики, отримання з місця практики письмового відгуку, засвідченого підписами директора, вчителя-предметника, класного керівника та печаткою бази практики, у якому зазначається рекомендована оцінка роботи магістранта-практиканта.		
2.	Затвердження звіту керівниками практики від кафедр. Обговорення результатів практики на звітній конференції. Підведення підсумків практики.		

Дата

підпис

ПІБ студента

Орієнтовна схема написання звіту про проходження педагогічної (виробничої) практики

ЗВІТ

магістранта (прізвище, ім'я, по батькові) факультету

про проходження практики в (назва навчального закладу)

Навчальна робота

Загальні відомості про місце і час проходження практики.

1. Відвідування уроків:
 - зі спеціальності,
 - з інших предметів.
2. Проведення уроків самим магістрантом:
 - А) кількість проведених уроків, їх критична оцінка:
 - чи вдалося провести уроки основних типів (якщо ні, вказати причину),
 - труднощі, які були при плануванні, у підготовці та в процесі проведення уроку або частини його, як їх подолали.
 - Б) засоби, що використовувалися для активізації розумової діяльності учнів на уроці.
3. Перевірка зошитів, письмових робіт, щоденників учнів.
4. Робота з невстигаючими учнями, її результати.
5. Індивідуальна та диференційована робота з учнями, її результати.
6. Позакласна робота з спеціальності, її зміст (тематика та форми проведення заходів, їх кількість, ознайомлення з роботою гуртка, проведення факультативних занять в школі та ін..).
7. Виготовлення наочності.
8. Труднощі у виконанні завдань педпрактики з навчальної роботи, шляхи їх подолання.
9. Оволодіння уміннями та навичками проведення навчальної роботи.
10. Загальні висновки про навчальну роботу.

Виховна робота

Клас, за яким прикріплений магістрант. ПІБ класного керівника.

1. Спостереження за роботою класного керівника, відвідування проведених ним виховних заходів (загальні враження).
2. Відвідування позакласних виховних заходів, проведених іншими магістрантами (кількість, короткий аналіз).
3. Проведені магістрантом заходи як помічником класного керівника:
 - А) вивчення колективу класу та окремих учнів,
 - Б) організація колективних позакласних заходів, тема залікового виховного заходу;
 - В) керівництво суспільно-корисною працею учнів;
 - Г) індивідуальна робота з учнями;
 - Д) робота з батьками учнів.
4. Труднощі у підготовці та проведенні виховних заходів.
5. Ознайомлення із системою виховної роботи школи.
6. Оволодіння вміннями та навичками організації і проведення виховної роботи.

Методична робота

1. Бесіди з директором школи, його заступниками, класним керівником та вчителями (вказати теми).
2. Участь у роботі педагогічних рад, методичних секцій та об'єднань.
3. Ознайомлення з документацією та планами роботи школи (вказати конкретно).
4. Вивчення досвіду роботи кращих учителів.
5. Ознайомлення з психолого-педагогічною та методичною літературою під час практики.

Наукова робота

Тема науково-дослідницької роботи, опрацьована історіографія з проблеми, опис спостережень за темою дослідження, укладання банку педагогічного досвіду.

Висновки

1. Підкреслити позитиви в організації та проведенні практики.
2. Вказати на недоліки, запропонувати шляхи їх подолання.
3. Внести пропозиції щодо підготовки, організації та проведення практики.

Зразок відношення з бази практики

№ вих. _____ від “__” _____ 20__ р.

Ректору
Рівненського державного
гуманітарного університету
.....
директора_____
(повна назва бази практики)_____
(прізвище, ініціали)

ВІДНОШЕННЯ

Адміністрація _____
(повна назва бази практики)не заперечує проти проходження _____ практики
(назва практики)здобувачем/кою вищої освіти першого курсу другого (магістерського) рівня
факультету _____.спеціальності _____ групи _____
(ПІБ магістранта-практиканта)

з _____ по _____ 20__ р. на безоплатній основі.

Створення необхідних умов для виконання програми практики
гарантуємо.

Директор (мокра печатка закладу, підпис)

ПІБ керівника бази практики

Зразок заяви магістранта на проходження практики

(заява пишеться магістрантом особисто від руки)

Ректору
Рівненського державного
гуманітарного університету
.....
здобувача/ки вищої освіти
першого курсу
другого (магістерського) рівня
ФІПМВ
спеціальності _____.

(ПІБ)

ЗАЯВА

Прошу дозволити проходження _____ практики
(назва практики)
у _____ району
(повна назва бази практики)
_____ області з _____ по _____ 20__ р.

З правилами техніки безпеки та охорони праці під час проходження
практики ознайомлений(а) та зобов'язуюся їх виконувати.

До заяви додаю відношення з бази практики.

(дата)

(підпис)

Віза декана

Віза факультетського керівника практики

Для нотаток

Для нотаток

