

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
МУКАЧІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ВСП

«Гуманітарно-педагогічний фаховий
коледж Мукачівського державного
університету»

 Іван КУШНІР
« 26 » серпня 2025 рк



Введено в дію наказом
№ 85-02 від « 26 » серпня 2025 р.

**ІНСТРУКЦІЯ
ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ
ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

Галузь знань: **А Освіта**

Спеціальність: **А3 Початкова освіта**

Освітньо-професійний ступінь: **фаховий молодший бакалавр**

Професійна кваліфікація: **вчитель-фаховий молодший бакалавр (Початкова освіта)**

Мукачево 2025

1. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

1.1. Інструкцію щодо організації практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти спеціальності А3 Початкова освіта (ОПС «фаховий молодший бакалавр») розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 05 вересня 2017 року № 2145-VIII;
- Закону України «Про повну загальну середню освіту» від 16 січня 2020 року № 463-IX;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06 червня 2019 року № 2745-VIII;
- Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08 квітня 1993 року №93;
- Наказу Міністерства освіти України від 20 грудня 1994 року №351 «Про внесення змін до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України»;
- Рекомендацій про проведення практики здобувачів вищих навчальних закладів України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 році на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 7 листопада 2012 року № 970 «Про затвердження плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва» та наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20 грудня 2012 року № 1448 «Щодо плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва»;
- Переліку типових документів, що створюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року №578/5 (із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства юстиції від 07 березня 2013 року № 400/5);
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 26 грудня 2017 року №1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти»;
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 18 червня 2021 року №686 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків виді навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти»;
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 24 травня 2022 року №472 «Про внесення змін до Норм часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти»;
- Стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 013 Початкова освіта галузі знань 01 Освіта / Педагогіка освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 13 липня 2021 року № 801;
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року №510 «Про затвердження Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти»;

- Наказу Міністерства освіти і науки України від 29 серпня 2024 року № 1225 «Про затвердження професійного стандарту «Вчитель закладу загальної середньої освіти»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2024 року № 1021 «Про внесення змін до переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти»;
- Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету»;
- Положення про організацію освітнього процесу в Відокремленому структурному підрозділі «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету»;
- Положення про проведення практики здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету».

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету» є однією із форм організації освітнього процесу та обов'язковою складовою освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти. Вона спрямована на формування інтегральних, загальних, спеціальних (фахових) програмних, визначених освітньо-професійною програмою.

2.2. Мета практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти – формування професійних компетентностей, вмінь застосувати набуті теоретичні знання, здобутих у коледжі в умовах закладів освіти різних типів у форм власності, оволодіння сучасними технологіями професійної діяльності.

2.3. В Інструкції визначено організаційно-педагогічні передумови практичної підготовки, конкретизовано змістові характеристики проведення всіх видів практики здобувачів фахової передвищої освіти спеціальності А3 Початкова освіта (ОПС «фаховий молодший бакалавр»).

3. ЗМІСТ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

3.1. Зміст практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти спеціальності А3 Початкова освіта (ОПС «фаховий молодший бакалавр») регламентується:

- Стандартом фахової передвищої освіти зі спеціальності 013 Початкова освіта галузі знань 01 Освіта / Педагогіка освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 13 липня 2021 року № 801;
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 29 серпня 2024 року № 1225 «Про затвердження професійного стандарту «Вчитель закладу загальної середньої освіти»;
- Освітньо-професійною програмою підготовки здобувачів фахової передвищої освіти спеціальності А3 Початкова освіта (ОПС «фаховий молодший бакалавр»), затвердженою педагогічною радою ВСП «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету» (протокол №5 від 06.06.2025 р.)

3.2. Навчальним планом 2025 року з підготовки здобувачів фахової передвищої освіти спеціальності А3 Початкова освіта освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» (вступ на основі базової середньої освіти) передбачено такі **види практик** :

№ з/п	Вид практики	Курс / семестр	Кількість тижнів	Кількість кредитів / годин
1.	Навчальна практика «Перший тиждень дитини в школі»	IV (7 сем.)	1	1,5/45
2.	Виробнича практика «Практика з позакласної роботи»	III (5 сем.)	16	2,0/60
3.	Виробнича практика «Пробні уроки»	III-IV (6-7 сем.)	35	6,5/195
4.	Переддипломна практика	IV (8 сем.)	5	7,5/225

Навчальним планом 2025 року з підготовки здобувачів фахової передвищої освіти спеціальності А3 Початкова освіта освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» (вступ на основі повної загальної середньої освіти) передбачено такі **види практик** :

№ з/п	Вид практики	Курс / семестр	Кількість тижнів	Кількість кредитів / годин
5.	Навчальна практика «Перший тиждень дитини в школі»	II (3 сем.)	1	1,5/45
6.	Виробнича практика «Практика з позакласної роботи»	I (1 сем.)	16	2,0/60
7.	Виробнича практика «Пробні уроки»	I-II (2-3 сем.)	35	6,5/195
8.	Переддипломна практика	II (4 сем.)	5	7,5/225

Навчальна практика «Перший тиждень дитини в школі» та переддипломна практика проводяться з відривом від теоретичного навчання. Виробнича практика «Практика з позакласної роботи» та виробнича практика «Пробні уроки» проводяться паралельно із теоретичним навчанням.

3.3. Терміни проведення різних видів практики в межах навчального року може бути перенесено у зв'язку з обставинами, що мають відповідне документальне підтвердження (рішення педагогічної ради, наказ директора). Обов'язковим є збереження обсягу годин, передбачених на теоретичне навчання і практику.

3.4. Зміст кожного виду практики визначається:

- наскрізною програмою практики, яка розробляється згідно з навчальним планом та освітньо-професійною програмою підготовки фахівців, затверджується відповідною предметною (цикловою) комісією та схвалюється методичною радою Відокремленого структурного підрозділу «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету»;

- робочими програмами практик, які розробляються згідно з навчальним планом та освітньо-професійною програмою підготовки фахівців, наскрізною програмою практики і затверджуються відповідно до положення про організацію освітнього процесу в Відокремленому структурному підрозділі «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету».

Наскрізна програма практики – це основний навчально-методичний документ, який визначає концептуальні засади практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти відповідно до освітньо-професійних програм підготовки здобувачів освіти, регламентує мету, зміст і послідовність проведення практик, підведення їх підсумків і містить рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь і навичок, яких здобувачі освіти мають набути під час проходження кожного виду практики.

Робочі програми практик розробляються і затверджуються предметними (цикловими) комісіями, які здійснюють керівництво відповідним видом практики (перезатверджуються, у разі внесення змін) перед початком навчального року в якому проводиться практика.

3.5. Предметні (циклові) комісії розробляють методичні рекомендації та облікові документи, що сприяють досягненню високої якості проведення практики здобувачів фахової передвищої освіти.

4. БАЗИ ПРАКТИКИ

4.1. Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти спеціальності АЗ Початкова освіта (ОПС «фаховий молодший бакалавр») проводиться на базі закладів загальної середньої освіти, установ різних організаційно-правових форм і форм власності, виходячи з їх спроможності забезпечити досягнення мети та виконання основних завдань відповідних практик та освітньо-професійної програми в цілому.

Базовими для проведення практики визначаються такі заклади та установи:

Вид практики	Бази практики
Навчальна практика «Перший тиждень дитини в школі»	Заклади загальної середньої освіти
Виробнича практика «Практика з позакласної роботи»	Заклади загальної середньої освіти
Виробнича практика «Пробні уроки»	Заклади загальної середньої освіти
Переддипломна практика	Заклади загальної середньої освіти

Бази практики повинні мати належні матеріально-технічні умови, необхідне методичне забезпечення організації освітнього процесу та висококваліфіковані кадри.

4.2. Визначення баз практики здійснюється на основі угод про проведення практики здобувачів фахової передвищої освіти, укладених з базами практики або начальниками відділу (управління) відділів освіти територіальних громад.

4.3. Здобувачі освіти можуть самостійно з дозволу відповідної предметної (циклової) комісії підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання. У цьому випадку здобувач освіти повинен подати на розгляд відповідний документ із базового закладу (угода або відношення), у якому адміністрація бази практики гарантуватиме створення необхідних умов для виконання здобувачем освіти програми практики. Здобувачі освіти, які навчаються за індивідуальним графіком, дуальною формою та поєднують навчання та роботу з фахом, можуть проходити практику за місцем працевлаштування.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

5.1. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є:

- розробка Положення про проведення практики здобувачів освіти;
- розробка наскрізних та робочих програм практики;

- визначення баз практики;
- укладання угод про проведення практики;
- розподіл здобувачів освіти за базами практики;
- призначення керівників практики від Коледжу;
- направлення здобувачів освіти на бази практики;
- керівництво практичною підготовкою здобувачів освіти;
- підготовка звітної документації за результатами проведення практики.

5.2. Перед початком кожного виду практики проводиться настановча конференція, у ході якої здобувачі освіти ознайомлюються з програмою практики. Керівники від фахового коледжу проводять інструктаж з техніки безпеки, охорони праці та цивільного захисту, роз'яснюють їм мету практики, ставлять конкретні завдання, інформують про зміст діяльності під час проходження практики, форму звітності, критерії оцінювання тощо.

Режим роботи здобувачів освіти під час практики визначається керівниками практики та узгоджується з правилами внутрішнього розпорядку бази практики.

На період практики в кожній підгрупі здобувачів освіти призначається староста, яка веде облік відвідування здобувачами освіти практики, організовує і координує роботу підгрупи, виконує доручення керівника практики, методистів, адміністрації і працівників базового навчального закладу щодо організації і перебігу практики.

Протягом практики практиканти ведуть щоденник практики, у якому фіксують інформацію, необхідну для виконання завдань практики, висвітлюють хід їх виконання. Матеріали щоденника використовують для звіту про виконану під час практики роботу.

5.3. Обов'язки організаторів практики і здобувачів освіти-практикантів:

5.3.1. Завідувач навчально-виробничої практики:

- готує проекти угод про проведення практики здобувачів освіти;
- контролює укладання угод про проведення практики здобувачів освіти;
- готує проекти наказів про організацію і підсумки практики;
- активізує, контролює, бере участь у розробці програм практик;
- готує необхідну документацію для проходження практики (журнали обліку практики, направлення тощо);
- здійснює розподіл здобувачів освіти за базами практики;
- контролює та проводить інструктаж з безпеки життєдіяльності, охорони праці, цивільного захисту та порядку проходження практики до початку практики;
- проводить наради з керівниками практик;
- активізує, контролює, бере участь у складанні графіків проведення практики;
- контролює види і строки проведення практики, визначені навчальними планами;
- здійснює контроль за виконанням програм практики, своєчасним складанням заліків із практики, за веденням звітно-облікової документації з практики;
- аналізує звітну документацію за результатами практики та готує підсумковий звіт про її проведення за навчальний рік.

5.3.2. Предметні (циклові) комісії, які відповідальні за організацію практики, здійснюють такі заходи:

- розробляють наскрізну програму практики і оновлюють її, але не рідше, ніж один раз на п'ять років;
- забезпечують ознайомлення керівників баз практики з програмами практики;
- проводять настановчі конференції з питань організації та проведення практики за участю керівників практики від Коледжу;

- здійснюють керівництво і контроль за проведенням практики;
- інформують здобувачів освіти про систему звітності з практики, яка затверджена предметною (цикловою) комісією;
- проводять звітні конференції за підсумками проходження практик;
- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях предметної (циклової) комісії.

5.3.3. Керівники практики від Коледжу (методисти) здійснюють такі заходи:

- розробляють робочі програми практики на основі навчального плану та наскрізної програми практики;
- складати графіки проведення та розробляють плани практики;
- розробляють методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики здобувачів освіти;
- беруть участь у проведенні настановчих конференцій перед початком практики;
- здійснюють ознайомлення здобувачів освіти з необхідною документацією (програмою практики, щоденником практики, методичними рекомендаціями тощо);
- повідомляють здобувачів освіти про вимоги до звітної документації, проведення підсумкового контролю і критерії оцінювання результатів практики;
- проводять інструктажі з безпеки життєдіяльності, охорони праці, цивільного захисту;
- відслідковують своєчасне прибуття здобувачів освіти на базу практики;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечують її проходження згідно з програмою;
- здійснюють контроль за виконанням програми практики;
- своєчасно ведуть записи в журналі обліку практики;
- контролюють виконання здобувачами освіти правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики;
- перевіряють та оцінюють результати проходження практики здобувачами освіти;
- подають завідувачу навчально-виробничої практики письмовий звіт про проведення практики.

5.3.4. Керівники баз практики зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

5.3.5. Здобувачі освіти під час проходження практики зобов'язані:

- брати участь у настановчій конференції із питань організації практики;
- до початку практики одержати від керівника практики від Коледжу направлення, методичні матеріали та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- до початку практики пройти інструктаж безпеки життєдіяльності, охорони праці та цивільного захисту;
- до початку практики пройти медогляд;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити й суворо дотримуватись правил безпеки життєдіяльності, охорони праці, цивільного захисту та внутрішнього трудового розпорядку на базі практики;
- після закінчення практики своєчасно подати звітну документацію і захистити результати проходження практики.

5.4. Здобувачі освіти під час проходження практики мають право:

- на методичне та організаційне забезпечення практики від Коледжу та бази практики;
- на консультативну допомогу з боку керівників практики від Коледжу та бази практики;
- користуватися нормативними, інструктивними матеріалами та інформаційними ресурсами бази практики, необхідними для виконання програми практики;
- на здорові, безпечні та належні умови праці.

5.5. Види практики та особливості їх організації.

5.5.1. Навчальна практика «Перший тиждень дитини в школі».

Навчальна практика «Перший тиждень дитини в школі» проводиться на IV курсі в VII навчальному семестрі (вступ на основі базової середньої освіти) / на II курсі в III навчальному семестрі (вступ на основі повної загальної середньої освіти) у першому класі на першому тижні навчальних занять в закладі загальної середньої освіти.

Метою практики є ознайомлення здобувачів освіти із своєрідністю періоду адаптації дитини до нових умов протягом першого тижня її перебування в закладі загальної середньої освіти.

Для керівництва практикою призначається викладач (методист) фахового коледжу. Допускається поділ академічної групи на дві підгрупи з чисельністю не менше 12 осіб. Кожна підгрупа може поже поділятися на дві мікрогрупи. Під час цього виду навчальної практики здобувачі освіти спостерігають за проведенням Свята знань, ранкових зустрічей, уроків, батьківських зборів; ознайомлюються з особливостями організації освітнього середовища ЗЗСО; ознайомлюються з документацією і методичним забезпеченням роботи вчителя початкових класів; аналізують навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення кабінетів початкових класів; вивчають вікові особливості першокласників; організовують дозвілля дітей на перервах; надають допомогу вчителю щодо виготовлення наочних засобів, прийому та відправленню дітей додому; участь в проведенні перших батьківських зборів.

Практиканти у щоденниках практики записують результати спостереження уроків, фіксують дані проведеної психолого-педагогічної діагностики адаптації першокласників, оформлюють характеристику учня першого класу.

Підсумки практики підводяться на підсумковій конференції у формі диференційованого заліку. Підсумкова оцінка за результатами проходження практики визначається на основі середньозваженого балу, що складається із суми оцінок, які виставлені керівником практики від коледжу за виконання завдань практики та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які входять до програми практики.

5.5.2. Виробнича практика «Практика з позакласної роботи».

Виробнича практика «Практика з позакласної роботи» проводиться на III курсі в V навчальному семестрі (вступ на основі базової середньої освіти) / на I курсі в I навчальному семестрі (вступ на основі повної загальної середньої освіти) один день на тиждень по 2 години на базі закладів загальної середньої освіти.

Метою практики є набуття здобувачами освіти уявлень про характер, зміст, форми і методи виховної роботи в закладі загальної середньої освіти, про функціональні обов'язки вчителів початкових класів як вихователів групи подовженого дня.

Академічна група поділяється на дві підгрупи. Для керівництва практикою на кожен підгрупу призначається викладач (методист) фахового коледжу. Кожна підгрупа поділяється на мікрогрупи по 5-8 здобувачів освіти (залежно від чисельності академічної групи). Кожен здобувач освіти протягом семестру проводить два виховні заняття. Керівник практики від коледжу складає графік проведення здобувачами освіти

виховних занять, який узгоджується з вихователем ГПД і адміністрацією ЗЗСО. У графіку зазначається: назва ЗЗСО, клас, назва академічної групи, прізвище, ім'я, по-батькові викладача-методиста, дата проведення заняття здобувачем освіти (Додаток Б).

Керівники практики від коледжу (методисти) надають здобувачам освіти методичну допомогу, групові та індивідуальні консультації, здійснюють контроль за роботою практикантів. Облік проведених виховних занять ведеться керівником практики від коледжу в журналі обліку практики.

Керівники практики від ЗЗСО (вихователі ГПД) знайомлять практикантів з учнівським колективом, особливостями організації виховної роботи на групі подовженого дня, проводять консультації, аналізують заняття здобувачів освіти.

Практиканти обліковують свою роботу в щоденнику практики. Підсумки практики підводяться на підсумковій конференції у формі диференційованого заліку. Підсумкова оцінка за результатами проходження практики визначається на основі середньозваженого балу, що складається із суми оцінок, які виставлені керівником практики від коледжу за виконання завдань практики та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які входять до програми практики.

5.5.3. Виробнича практика «Пробні уроки».

Виробнича практика «Пробні уроки» проводиться на III-IV курсі в VI-VII навчальному семестрі (вступ на основі базової середньої освіти) / на I-II курсі в II-III навчальному семестрі (вступ на основі повної загальної середньої освіти) в період теоретичного навчання один день на тиждень по 3 години після вивчення або паралельно з вивченням фахових методик.

Метою практики є:

- виховання особистісно-мотиваційної готовності здобувачів освіти до роботи вчителя початкових класів;
- формування вмінь і навичок спостерігати освітній процес та аналізувати його результати;
- вивчення практикантами змісту і системи планування освітньої роботи вчителя початкових класів;
- вироблення практичних професійних вмінь і навичок організації та здійснення освітньої роботи з молодшими школярами;
- навчання здобувачів освіти творчому застосуванню на практиці знань, отриманих при вивченні психолого-педагогічних дисциплін і фахових методик;
- оволодіння здобувачами освіти методами, прийомами і засобами проведення уроків, а також навичками керівництва пізнавальною діяльністю молодших школярів відповідно до їх вікових та індивідуальних особливостей.

Для оптимальної організації практики, здобувачі освіти кожної академічної групи поділяються на 3-4 мікрогрупи по 6-8 осіб (залежно від чисельності академічної групи). Керівниками даного виду практики призначаються викладачі фахових методик.

Протягом практики здобувачі освіти проводять по 9 уроків:

- 2 уроки – українська мова та читання;
- 2 уроки – математика;
- 1 урок – інтегрований курс «Я досліджую світ»;
- 1 урок – інтегрований курс «Дизайн і технології»;
- 1 урок – образотворче мистецтво;
- 1 урок – музичне мистецтво;
- 1 урок – фізична культура.

Завідувач навчально-виробничої практики складає графік проведення здобувачами освіти пробних уроків. У графіку зазначається назва академічної групи, день практики, назва бази практики, керівників практики від коледжу (методистів) з предметів; таблицею оформлюється послідовність проведення пробних уроків – прізвища, імена, по батькові здобувачів кожної мікрогрупи, дати проведення пробних уроків, номер уроку за порядком, клас, предмет (Додаток В).

Тему пробного уроку здобувач освіти погоджує з вчителем відповідного початкового класу за 1-2 тижні до його проведення. Консультацію практикант отримує спочатку від вчителя ЗЗСО, а потім від керівника практики від коледжу. Після консультацій складає конспект уроку, підбирає або виготовляє дидактичні та наобні посібники. Конспект уроку спочатку підписує вчитель ЗЗСО, а потім – керівник практики від коледжу.

Всі пробні уроки проводяться у присутності мікрогрупи здобувачів освіти; аналізуються керівником практики від коледжу та вчителем ЗЗСО.

Під час проведення пробних уроків здобувачі освіти виконують такі види діяльності:

- ознайомлюються з організацією освітнього процесу в ЗЗСО, з роботою вчителів початкових класів;
- готують конспекти пробних уроків;
- проводять пробні уроки;
- виготовляють наочність, дидактичний матеріал до пробних уроків;
- відвідують та аналізують пробні уроки здобувачів освіти своєї мікрогрупи;
- проводять індивідуальну роботу з молодшими школярами;
- ведуть документацію практики.

Практиканти обліковують свою роботу в щоденнику практики. За кожний пробний урок здобувачу освіти виставляється оцінка за національною шкалою. Облік проведених пробних уроків з предмету ведеться керівником практики від коледжу у журналі обліку практики.

Оцінка за результатами проходження практики у VI навчальному семестрі визначається як середнє арифметичне оцінок, які виставлені керівниками практики від коледжу за проведення пробних уроків.

Підсумки практики підводяться на підсумковій конференції у VII навчальному семестрі у формі диференційованого заліку. Підсумкова оцінка за результатами проходження практики визначається на основі середньозваженого балу, що складається із суми оцінок, які виставлені керівником практики від коледжу за виконання завдань практики та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які входять до програми практики.

5.5.4. Переддипломна практика.

Переддипломна практика проводиться на IV курсі в VIII навчальному семестрі (вступ на основі базової середньої освіти) / на II курсі в IV навчальному семестрі (вступ на основі повної загальної середньої освіти) протягом 5 тижнів в закладах загальної середньої освіти різних типів та форми власності з якими укладаються двохсторонні угоди на проведення практики, та які відповідають програмним вимогам практики.

Метою практики є оволодіння здобувачами освіти уміннями, навичками самостійної освітньої роботи в початкових класах, а також визначення рівня їх готовності до фахової діяльності.

Практика проводиться на базах практики, які відповідають програмним вимогам практики. Керівник (директор) бази практики забезпечує необхідні умови для успішного проведення практики і здійснює загальне керівництво нею. Керують практикою

здобувачів освіти викладачі фахового коледжу, та вчителі початкових класів від баз практики.

Протягом перший двох днів практики здобувачі освіти знайомляться з умовами діяльності ЗЗСО, колективом, матеріально-технічним, навчально-методичним забезпеченням освітнього процесу; з системою планування освітньої роботи в класі; опрацьовують нормативно-правові документи, які регулюють діяльність ЗЗСО; вивчають досвід вчителя початкових класів закладу в різних видах та формах педагогічної діяльності; складають індивідуальний план проведення практики.

Протягом чотирьох тижнів (окрім перших двох днів) здобувачі освіти проводять за розкладом всі уроки, позакласну та індивідуальну роботу з молодшими школярами. В цей час здобувачі освіти перевіряють зошити та щоденники учнів; організовують дозвілля дітей на перегравках; відвідують засідання методичного об'єднання вчителів початкових класів, педагогічні ради; співпрацюють з батьками, використовуючи індивідуальні та колективні форми роботи.

На всі уроках, позаурочних заняттях і заходах присутній вчитель класу, за яким заріплений здобувач освіти. Кожного дня вчитель проводить консультації щодо підготовки уроків, заходів на наступний день. Вчитель фіксує результати проведення уроків і заходів у табель обліку переддипломної практики. Під час проходження практики здобувачі освіти систематично отримують консультації від методистів коледжу.

Протягом проходження практики здобувач освіти веде таку документацію: щоденник практики, щоденник спостереження за роботою вчителя, щоденник конспектів уроків та позакласних виховних заходів з переддипломної практики.

Після закінчення проходження практики здобувачі освіти подають керівнику практики від коледжу таку звітну документацію:

1. Щоденник практики, в якому подана характеристика з оцінкою переддипломної практики від ЗЗСО.
2. Звіт про виконання програми переддипломної практики.
3. Нормативну документацію: перелік підручників з навчальних предметів, витяг з календарного плану на термін проходження практики.
4. Щоденник спостереження за роботою вчителя-наставника.
5. Щоденник конспектів уроків та позакласних виховних заходів
6. Конспекти залікових уроків і виховного заходу з фотозвітом.
7. Табель обліку переддипломної практики.
8. Список класу; розклад уроків і дзвінків.
9. Матеріали роботи з батьками.
10. Завдання дослідницького характеру (діагностичні матеріали роботи з учнями тощо).
11. Додатки (супровідні матеріали, фотографії, відеозаписи уроків).

Підсумки практики підводяться на підсумковій конференції у формі диференційованого заліку. Підсумкова оцінка за результатами проходження практики визначається на основі середньозваженого балу, що складається із суми оцінок за виконання програми практики, які виставлені керівником практики від бази практики, керівником практики від коледжу та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які входять до програми практики.

Облік результатів переддипломної практики ведеться керівником практики від коледжу у журналі обліку практики.

6. МАТЕРІАЛЬНЕ ТА ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

6.1. Оплата праці за керівництво практикою керівникам практики від коледжу проводиться згідно з наказу Міністерства освіти і науки України від 18 червня 2021 року №686 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти»; наказу Міністерства освіти і науки України від 24 травня 2022 року №472 «Про внесення змін до Норм часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти»; Положення про норми часу для планування та обліку роботи педагогічних працівників у Відокремленому структурному підрозділі «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету»

6.2. Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики здійснюється за рахунок коштів коледжу, якщо це передбачено умовами угоди про проведення практики здобувачів освіти ВСП «ГПФК МДУ» та в кошторисах на практику за нормативами погодинної оплати та відповідних нормативних документів.

Розроблено:

Завідувач навчально-виробничої
практики ВСП «ГПФК МДУ»

Дмитро ГРЕГІРЧАК

ДОДАТКИ

ДОДАТКОК А

Шкала переведення середньозваженого балу в оцінку за національною шкалою та оцінку ЄКТС

Середньозважений бал	Оцінка за національною	Бали за шкалою	Оцінка за
5.00	вілмінно	100	A
4.95-4.99	вілмінно	99	A
4.90-4.94	вілмінно	98	A
4.85-4.89	вілмінно	97	A
4.80-4.84	вілмінно	96	A
4.75-4.79	вілмінно	95	A
4.70-4.74	вілмінно	94	A
4.65-4.69	вілмінно	93	A
4.60-4.64	вілмінно	92	A
4.55-4.59	вілмінно	91	A
4.51-4.54	вілмінно	90	A
4.50	лобре	89	B
4.43-4.49	лобре	88	B
4.36-4.42	лобре	87	B
4.29-4.35	лобре	86	B
4.22-4.28	лобре	85	B
4.15-4.21	лобре	84	B
4.08-4.14	лобре	83	B
4.01-4.07	лобре	82	B
4.00	лобре	81	C
3.92-3.99	лобре	80	C
3.84-3.91	лобре	79	C
3.76-3.83	лобре	78	C
3.67-3.75	лобре	77	C
3.59-3.66	лобре	76	C
3.51-3.58	лобре	75	C
3.50	заловільно	74	D
3.43-3.49	заловільно	73	D
3.36-3.42	заловільно	72	D
3.29-3.35	заловільно	71	D
3.22-3.28	заловільно	70	D
3.16-3.21	заловільно	69	D
3.15	заловільно	68	E
3.07-3.14	заловільно	67	E
2.99-3.06	заловільно	66	E
2.91-2.98	заловільно	65	E
2.83-2.90	заловільно	64	E
2.75-2.82	заловільно	63	E
2.67-2.74	заловільно	62	E
2.59-2.66	заловільно	61	E
2.51-2.58	заловільно	60	E
2.5	незаловільно	59	FX
2.15-2.49	незаловільно	52-58	FX
1.85-2.14	незаловільно	46-51	FX
1.51-1.84	незаловільно	35-40	FX
0-1.50	незаловільно	1-34	F

Приклад оформлення графіка проведення виховних занять
з виробничої практики «Практика з позакласної роботи»

ГРАФІК
проведення виховних занять на групі подовженого дня

(назва бази практики)
здобувачів освіти ____ курсу групи ____

№ з/п	Прізвище, ініціали здобувача освіти	дата	дата	дата	дата	дата	дата	дата	дата	дата	дата

Завідувач
навчально-виробничої практики
ВСП «ГПФК МДУ»

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Керівник практики від
ВСП «ГПФК МДУ»

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ДОДАТОК В

Приклад оформлення графіка проведення пробних уроків
з виробничої практики «Пробні уроки»

ГРАФІК проведення пробних уроків на базі

(назва бази практики)
здобувачами освіти ____ курсу групи ____

КУРС	НАЗВА БАЗИ ПРАКТИКИ	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(день практики)	дата	дата	дата	дата	дата	дата	дата	дата	дата
1	Прізвище Ім'я здобувача освіти		О 5/1В			Я 1/3В				
2	Прізвище Ім'я здобувача освіти		О 4/1А			Я 2/1Б				
3	Прізвище Ім'я здобувача освіти		О 3/2В			Я 3/3Б				
4	Прізвище Ім'я здобувача освіти	Ч 1/2А			М 1/2В					
5	Прізвище Ім'я здобувача освіти	Ч 2/1Б			М 2/2А					
6	Прізвище Ім'я здобувача освіти	Ч 3/1А			М 3/1Б					
7	Прізвище Ім'я здобувача освіти	Я 3/1Б			О 5/1В					
8	Прізвище Ім'я здобувача освіти	Я 2/3Б			О 4/1А					
9	Прізвище Ім'я здобувача освіти	Я 1/4А			О 3/2В					
10	Прізвище Ім'я здобувача освіти		Ч 1/2Б			М 1/1В				
11	Прізвище Ім'я здобувача освіти		Ч 2/3А			М 2/2А				
12	Прізвище Ім'я здобувача освіти		Ч 3/1В			М 3/2Б				

Ч — Читання (методист – П.І.Б.)

О — Образотворче мистецтво (методист – П.І.Б.)

М — Математика (методист – П.І.Б.)

Я — Я досліджую світ (методист – П.І.Б.)

Завідувач
навчально-виробничої практики
ВСП «ГПФК МДУ»

(підпис)

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)