Державний вищий навчальний заклад

«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

Кафедра німецької філології

 “**ЗАТВЕРДЖУЮ**”

 Проректор

з науково-педагогічної роботи

проф. Михайлишин Г. Й. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

“\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019\_\_ р.

## ***РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ***

 **«Навчальна практика (помічник вчителя)»** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр і назва навчальної дисципліни)

Галузь знань: 03 – Гуманітарні науки

(шифр і назва напряму підготовки)

спеціальність: 014 – Середня освіта

спеціалізація: 014.02 – Мова і література (німецька)

(назва спеціалізації)

ОКР: бакалавр

факультет іноземних мов

(назва інституту, факультету)

Івано-Франківськ – 2019 рік

Робоча програма з «Навчальної практики (асистент вчителя)» для студентів ІІІ курсу спеціальності 014 Середня освіта; спеціалізація 014.02 Мова і література (німецька), «28» серпня 2019 р. – 27 с.

Розробник:Липка Світлана Іванівна – доцент кафедри німецької філології.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри німецької філології

Протокол від “31” серпня 2019 р. № 1

 Завідувач кафедри німецької філології \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Остапович О. Я.)

 (підпис) (прізвище та ініціали)

«31» серпня 2018 р.

Схвалено методичною комісією факультету, інституту.

Протокол від «24» вересня 2019 р. № 1

«24» вересня 2019 р.

Голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Угринюк Р. В.)

 (підпис) (прізвище та ініціали)

1. **Опис навчальної дисципліни**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Найменування показників  | Галузь знань, напрям підготовки/спеціальність, освітній ступінь  | Характеристика навчальної дисципліни |
| денна форма навчання | заочна форма навчання |
| Кількість кредитів – 8 | Галузь знань:03 - Гуманітарні науки | Нормативна |
| Напрям підготовки/спеціальність014 Середня освіта. |
| Модулів – 3 | Рік підготовки |
| Змістових модулів – 1 | 3-4-й | 3-4-й |
| Загальна кількість годин – 240 | 5-6-7-й семестри | 5-6-7-й семестри |
| Лекції |
| Тижневих годин для денної форми навчання:аудиторних – 0 год.самостійної роботи студента – 3 год | Освітній ступінь:Бакалавр |  год. |  |
| Практичні, семінарські |
|  |  |
| Самостійна робота |
| 5 сем. - 90 год.6 сем. - 90 год.7 сем. - 90 год. | 5 сем. - 90 год.6 сем. - 90 год.7 сем. - 90 год. |
| Індивідуальні завдання:  |
| 27 год. |
| Вид контролю:  |
| 5 сем - залік6 сем - залік7 сем. - залік  | 5 сем - залік6 сем - залік7 сем. - залік |

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

 для денної форми навчання – 0% : 100%

 для заочної форми навчання – 0% : 100%

**2. Вступ**

За навчальним планом, навчальну практику (помічник вчителя) проходять студенти 3-4 го курсів напряму підготовки Середня освіта – 014 Мова та література (німецька). Практика відбувається упродовж навчального року в загальноосвітніх навчальних закладах, які визначені базами практики відповідно до Угоди про співпрацю між ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» та Департаментом освіти та науки Івано-Франківської міської ради.

Основними обов’язками студентів є:

* Відвідувати базу практики відповідно до розкладу навчальної практики
* Надавати посильну допомогу вчителям німецької мови
* Займатися плануванням і викладанням фрагментів уроків
* Вести спостереження за діяльністю вчителя та учнів на уроках німецької мови, виконуючи практичні завдання (див. п. 4.1 Програми)
* Брати активну участь в обговоренні результатів спостереження під час занять з методики навчання
* Виконувати індивідуальні завдання (див. п. 4.2 Програми)
* Опрацювати рекомендовану літературу (див. п. 4.4 Програми)
* Звітувати про хід практики та її результати (див. пп. 4, 5 Програми)
* Дотримуватися правил техніки безпеки, внутрішнього розпорядку бази практики, етики взаємовідносин між учасниками практики
* Подати відгук про практику (див. Додаток Б).

Керівник-методист практики від навчального підрозділу повинен:

* Ознайомити студентів з розкладом навчальної практики
* Ознайомити студентів із завданнями для спостереження (див. п. 4.1 Програми)
* Супроводжувати студентів під час відвідання ними уроків, інших запланованих заходів
* Надавати студентам організаційну та методичну допомогу до та після спостережень
* Вести контроль за веденням щоденника з практики
* Перевірити та оцінити підсумковий звіт про виконання студентом програми навчальної практики (див. п. 6 Програми).

Керівник практики від навчального підрозділу повинен:

* Організувати навчальну практику (розподілити студентів за базами практики, провести настановчу конференцію)
* Ознайомити студентів, керівників-методистів від навчального підрозділу та баз практики з програмою практики, специфікою її проходження
* Затвердити підсумковий звіт про виконання студентом програми навчальної практики
* Виставити підсумкову оцінку з практики відповідно до розроблених критеріїв (див. п. 6 Програми)
* Підвести підсумки практики на нараді з підведення підсумків практики
* Відзвітувати про результати практики керівнику практики навчального закладу.

Керівник-методист від бази практики повинен:

* Ознайомити студентів із специфікою роботи навчального закладу
* Провести інструктаж по техніці безпеки
* Розподілити студентів за менторами (вчителями німецької мови) відповідно до розкладу практики
* Здійснювати контроль за веденням щоденника з практики
* Затвердити підсумковий звіт про виконання студентом програми навчальної практики.

Ментор (вчитель німецької мови) повинен:

* Сприяти студентам у налагодженні контакту з учнями
* Ознайомити студентів з навчальною програмою з німецької мови та тематичним планом відповідно до року навчання
* Допомагати студентам з плануванням уроків
* Забезпечити студентів необхідними навчальними та допоміжними засобами для викладання ними фрагментів уроків
* Обговорювати зі студентами результати мікровикладання
* Сприяти студентам у виконанні практичних завдань керованого спостереження
* Забезпечити студентів індивідуальними завданнями
* Подати звіт про виконання студентом програми навчальної практики

**3. Мета і завдання практики**

Мета практики – надати студентам можливість брати участь в організації та проведенні уроків, здійснювати планування уроків, викладати їх фрагменти, спостерігати за роботою досвідчених вчителів та пов’язати набутий досвід з навчальним матеріалом другого-третього років вивчення курсу методики.

Завдання практики:

* оволодіти навичками планування уроків і викладання їх фрагментів
* отримати нові знання, уміння і навички при виконанні конкретних практичних завдань із керованого спостереження, що відповідають змісту Модулів 3, 4 і 5 Програми з методики навчання німецької мови
* поглибити знання, уміння і навички при виконанні індивідуальних завдань
* сформувати вміння аналізувати окремі аспекти власної роботи як помічника вчителя та робити узагальнення.

**4. Зміст практики**

Під час навчальної практики студенти надають посильну допомогу вчителям німецької мови в організації та проведенні уроків, здійснюють планування та викладання фрагментів уроків, а також виконують конкретні практичні та індивідуальні завдання, які покликані поглибити розуміння раніше вивченого на практичних заняттях навчального матеріалу, який міститься у Модулях 3, 4 і 5 Програми з методики навчання німецької мови.Практичні завдання запозичені/адаптовані з цієї Програми, яка була укладена в рамках спільного проекту Британської Ради в Україні та Міністерства освіти та науки України «Шкільний вчитель нового покоління».

**4.1 Завдання для керованого спостереження**

**Модуль 3 Підготовка до навчання 2**

**Розділ 3.1 Мовленнєві навички – Навчання слуханню**

**Завдання 1:** Послідовність видів діяльності, зосереджених на слуханні

Ведіть спостереження щонайменше на 3 уроках, фокусуючи свою увагу на послідовності виконання завдань для аудіювання. У таблиці 1 вкажіть, що роблять вчителі та учні, тип взаємодії, тривалість діяльності та їх цілі.

Узагальніть свої спостереження в таблиці 2.

**Таблиця 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Час | Що робить вчитель | Що роблять учні | Інтеракція | Мета |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Таблиця 2**

**Підсумки спостереження**

|  |  |
| --- | --- |
| Спостереження | **✓** |
| 1. Мета слухання:  |
| • звертання уваги на основний зміст |  |
| • прислуховування до деталей/ інтенсивне слухання  |  |
|  • прослуховування конкретної інформації  |  |
| 2. Навчальні стратегії:  |
| * зверху вниз
 |  |
| * знизу вверх
 |  |
| * метакогнітивні
 |  |
| Слухання матеріалів, використаних вчителем  |
| * aудіо
 |  |
| * відео
 |  |
| * подкасти
 |  |
| * Інтернет-матеріали
 |  |
| Питання |
| 1. Які проблеми мали учні при слуханні?  |
|  |
| 2. Якими були шляхи вирішення цих проблем?  |
|  |
| 3. Які способи використовував учитель при оцінюванні аудіювальних навичок учнів та які поради надавав дітям?  |
|  |
| 4. Що пішло недобре? Чому?  |
|  |
| 5. Чи є інші важливі для вас проблеми, які варто зазначити?  |
|  |
| 6.Що ви дізналися про навчання слуханню з цього спостереження? |
|  |

Шаблон завдань курсу, адаптований від Британської Ради CiSELT.

**Розділ 3.2. Мовленнєві навички – Навчання мовленню**

**Завдання 2:** **Послідовність видів роботи, зосереджених на мовленнєвій діяльності**

Ведіть спостереження щонайменше на 3 уроках, фокусуючи свою увагу на послідовності виконання завдань для розвитку мовлення. У таблиці 1 вкажіть, що роблять вчителі та учні, тип взаємодії, тривалість діяльності та їх цілі.

Узагальніть свої спостереження в таблиці 2.

**Таблиця 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Час | Що робить вчитель | Що роблять учні | Інтеракція | Мета |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 **Таблиця 2**

###### Узагальнення/підсумки спостереження

|  |  |
| --- | --- |
| Спостереження | **✓** |
| 1. Види мовлення: |
| * Породження мовлення
 |  |
| * Мовленнєва інтеракція
 |  |
| 2. Навчальні стратегії: |
| * метакогнітивна
 |  |
| * когнітивна
 |  |
| * соціальна
 |  |
| 3. Завдання та види роботи, які використовуються для полегшення продукування мовлення та мовленнєвої взаємодії: |
| Структуровані види роботи : |
| * інформаційні прогалини /недостатня інформація
 |  |
| * пазли
 |  |
| Комунікативна продуктивна діяльність |
| * рольова гра
 |  |
| * відтворення
 |  |
| * дискусія
 |  |
| * розповідання оповідань
 |  |
| * доповнення оповідань
 |  |
| Питання |
| 1. Які проблеми мали учні при мовленні? |
|  |
| 2. Якими були шляхи вирішення цих проблем? |
|  |
| 3. Які способи використовував учитель при оцінюванні мовленнєвих навичок учнів та які поради надавав дітям? |
|  |
| 4. Які способи інтеграції аудіювальних та мовленнєвих навичок були використані (наприклад, вибір завдань та видів роботи) ? |
|  |
| 5. Що пішло недобре, не вдалося? Чому?  |
|  |
| 6. Чи є інші важливі для вас проблеми, які варто зазначити? |
|  |
| 6. Що ви дізналися про навчання мовленню з цього спостереження? |
|  |

*Adapted from the British Council CiSELT course assignment template.*

##

**Розділ 3.3. Мовленнєві навички – Навчання читанню**

**Завдання 3: Послідовність видів роботи, зосереджених на читанні.**

Ведіть спостереження щонайменше на 3 уроках, фокусуючи свою увагу на послідовності виконання завдань для розвитку навичок читання. У таблиці 1 вкажіть, що роблять вчителі та учні, тип взаємодії, тривалість діяльності та їх цілі.

Узагальніть свої спостереження в таблиці 2.

**Таблиця 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Час | Що робить вчитель | Що роблять учні | Інтеракція | Мета |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 **Таблиця 2**

###### Узагальнення/підсумки спостереження

|  |  |
| --- | --- |
| Спостереження | **✓** |
| 1. Види читання: |
| * інтенсивне читання
 |  |
| * екстенсивне читання
 |  |
| * поверхневе читання
 |  |
| * сканування
 |  |
| 2. Підходи до читання |
| * читання вголос
 |  |
| * читання ланцюжком
 |  |
| * читання за вчителем
 |  |
| * інше
 |  |
| Питання |
| 1. Які проблеми мали учні при читанні? |
|  |
| 2. Якими були шляхи вирішення цих проблем? |
|  |
| 3. Які способи використовував учитель при оцінюванні навичок читання учнів та, які поради надавав дітям? |
|  |
| 4. Які способи інтеграції аудіювальних, мовленнєвих навичок та навичок читання були використані (наприклад, вибір завдань та видів роботи) ? |
|  |
| 5. Що не вдалося? Чому?  |
|  |
| 6. Чи є інші важливі для вас проблеми, які варто зазначити? |
|  |
| 6. Що ви дізналися про навчання мовленню з цього спостереження? |
|  |

*Adapted from the British Council CiSELT course assignment template.*

**Розділ 3.4. Мовленнєві навички – Навчання письму**

**Завдання 3:** **Послідовність видів роботи, зосереджених на письмі.**

Ведіть спостереження щонайменше на 3 уроках, фокусуючи свою увагу на послідовності виконання завдань для розвитку навичок письма. У таблиці 1 вкажіть, що роблять вчителі та учні, тип взаємодії, тривалість діяльності та їх цілі.

Узагальніть свої спостереження в таблиці 2.

**Таблиця 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Час | Що робить вчитель | Що роблять учні | Інтеракція | Мета |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Таблиця 2**

###### Узагальнення / підсумки спостереження

|  |  |
| --- | --- |
| Спостереження | **✓** |
| 1. Піходи до навчання письма: |
| * процес
 |  |
| * програма/матеріал
 |  |
|  |  |
| 2. Стратегії розвитку навичок письма |
| * мотивація учнів
 |  |
| * навчання письма та правил
 |  |
| * практика письма
 |  |
| * конструктивна оцінка письма
 |  |
| Типи текстів |
| * листівки
 |  |
| * запрошення
 |  |
| * автобіографія
 |  |
| * особисті листи
 |  |
| * офіційні листи
 |  |
| * електронні листи
 |  |
| * твори
 |  |
| * резюме
 |  |
| * статті
 |  |
| * есе
 |  |
| * рецепти
 |  |
| * звіти/доповіді
 |  |
| Питання |
| 1. Які проблеми мали учні при письмі? |
|  |
| 2. Якими були шляхи вирішення цих проблем? |
|  |
| 3. Які способи використовував учитель при оцінюванні навичок письма учнів та які поради надавав дітям? |
|  |
| 4. Які способи інтеграції аудіювальних, мовленнєвих навичок та навичок читання і письма були використані (наприклад, вибір завдань та видів роботи) ? |
|  |
| 5. Що не вдалося? Чому?  |
|  |
| 6. Чи є інші важливі для вас проблеми, які варто зазначити? |
|  |
| 6. Що ви дізналися про навчання письму з цього спостереження? |
|  |

*Adapted from the British Council CiSELT course assignment template.*

###### **Завдання 5:** **Інтеграція навичок**

1. Проведіть спостереження під час 2 або 3 уроків і вкажіть, як мовні навички інтегруються у видах діяльності.

|  |
| --- |
|  |

1. Розпитайте вчителя (якщо вона / він погоджується) про методи, які вона / він використовує для інтеграції навичок. Зробіть нотатки.

|  |
| --- |
|  |

1. Проаналізуйте 2 або 3 розділи у навчальному посібнику та визначте, чи інтегровані мовні навички, чи ні. Зазначте, як інтегровані навички, якщо вони є.

|  |
| --- |
|  |

###### Підсумки спостереження

|  |
| --- |
| Чого ви навчилися від цього спостереження? |

|  |
| --- |
| Moдуль 4 Підготовка до навчання 3 |

## **Розділ 4.1 Планування навчання**

###### **Завдання 6:** **Планування уроку**

1. Перед спостереженням попросіть вчителя надати вам копію свого плану уроків.
2. Спостерігайте за ходом уроку, щоб дізнатись, як методика планування уроків, з якою ви працювали, застосовується на практиці. Напишіть підсумковий звіт обсягом100 слів.

|  |
| --- |
|  |

3. Спостерігаючи за уроком, порівнюйте фактичний урок із планом. Зробіть нотатки.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Час проведення | Початковий план | Час проведення | Фактичний урок | Причини для змін |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Проведіть після уроку дискусію з вчителем про зміни, які він/вона зробив /ла до початкового плану.

###### Підсумки спостереження

|  |
| --- |
| Чого ви навчилися від цього спостереження? |

## **Розділ 4.2 Робота з матеріалом**

###### **Завдання 7:** **Матеріали**

Спостерігайте за ходом уроку, звертаючи увагу на матеріали, які використовуються, і способи їх використання. Відзначте (✓) найбільш відповідну відповідь. Додайте коментарі, де це необхідно.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Питання | Так | Певною мірою | Ні | Коментарі |
| 1. | Чи вміст/тема відповідає групі? |  |  |  |  |
| 2. | Чи сприяє вона формуванню міжкультурної компетенції? |  |  |  |  |
| 3. | Чи матеріал зацікавлює учнів? |  |  |  |  |
| 4. | Чи відповідає він можливостям та потребам групи? |  |  |  |  |
| 5. | Чи сприяє він різним навичкам та стратегіям навчання? |  |  |  |  |
| 6. | Чи включає в себе можливість обміну та взаємодії? |  |  |  |  |
| 7. | Чи підходить мова до рівня та віку групи? |  |  |  |  |
| 8. | Чи обсяг матеріалу відповідає визначеному часу? |  |  |  |  |
| 9. | Чи легко виконувати завдання / інструкції? |  |  |  |  |
| 10. | Чи він сучасний і візуально привабливий? |  |  |  |  |
| 11. | Чи вчитель змінює алгоритм уроку, передбачений книгою? |  |  |  |  |
| 12. | Чи вчитель адаптує тексти в книзі? |  |  |  |  |
| 13. | Чи вчитель повною мірою використовує потенціал книги?  |  |  |  |  |
| 14. | Чи вчитель доповнює книгу іншими матеріалами? |  |  |  |  |
| 15. | Чи всі зміни дають кращий ефект? |  |  |  |  |

###### Підсумки спостереження

|  |
| --- |
| Чого ви навчилися від цього спостереження? |

##

## **Розділ 4.3** **Аналіз помилок та робота над помилками**

###### **Завдання 8:** **Методи виправлення помилок у певному контексті**

Спостерігайте за ходом 2 чи 3 уроків і подивіться, як розглядаються помилки учнів.

Зверніть увагу на помилки учнів та визначте їх причини. Зробіть нотатки про методи корекції помилок, які вчитель використовує на різних етапах уроку.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Етап уроку та вид діяльності | Що роблять учнів | Помилки учнів | Можливі причини | Техніки корекції (використовуйте список нижче для довідки) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Виправлення помилок/ Методи підвищення грамотності**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Прохання про пояснення |  7. Жести | 13. Реформулювання |
| 2. Корекційний щоденник |  8. Металінгвістична оцінка  | 14. Підкреслення / висвітлення |
| 3. Корекційні слоти |  9. Озвучення | 15. Використання коригувального коду |
| 4. Граматичний диктант | 10. Записування помилок | 16. Використання пальців |
| 5. Збір інформації | 11. Ехо-контроль | 17. Візуальні нагадування |
| 6. Експліцитна корекція | 12. Запис |  |

###### Підсумки спостереження

|  |
| --- |
| Чого ви навчилися від цього спостереження? |

## **Розділ 4.4 Тестування та оцінка**

###### **Завдання 9:** **Оцінка прогресу учнів**

Ознайомтеся з кількома уроками та вкажіть, як учитель оцінює прогрес учня.

 Оцініть ступінь відповідності конкретним навчальним контекстам і навчальному плану, а також ефективності оцінки.

|  |  |
| --- | --- |
| Тип та спосіб оцінки | Величина |
| велика | певна | обмежена |
| відповідність | ефективність | відповідність | ефективність  | відповідність | ефективність  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

###### Підсумки спостереження

|  |
| --- |
| Чого ви навчилися від цього спостереження? |

Під час проходження навчальної практики студенти повинні суворо виконувати прийняті на базі практики правила охорони праці і протипожежної безпеки, з обов’язковим проходженням ними інструктажів.

**4.2. Індивідуальні завдання**

Метою виконання індивідуальних завдань є надбання студентами під час практики у ролі помічника вчителя вмінь та навичок самостійного розв’язування виробничих, наукових або організаційних завдань.

Під час навчальної практики студенти мають виконати 9 індивідуальних завдань (по три в кожному семестрі), які покликані поглибити розуміння раніше вивченого на практичних заняттях навчального матеріалу. Окрім того, виконання індивідуальних завдань активізує діяльність студентів, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження практики більш конкретним і цілеспрямованим.

Індивідуальні завдання надаються ментором (вчителем німецької мови). Студент може обирати самостійно 2-3 індивідуальні завдання, керуючись принципами автономного навчання. Зміст індивідуальних завдань конкретизується і уточнюється під час проходження практики керівниками від навчального підрозділу і бази практики, викладачем методики та ментором.

Матеріали, отримані студентом під час виконання індивідуальних завдань, можуть в подальшому бути використаними для виконання кваліфікаційної роботи, для підготовки доповідей, статей або для інших цілей за погодженням з кафедрою та базою практики.

**Приклади індивідуальних завдань:**

* план-конспект уроку з методичним забезпеченням
* фрагмент уроку з коментарем і методичним забезпеченням
* відео проведеного фрагмента уроку з коментарем
* завдання/ серія завдань для учнів із методичним забезпеченням
* допоміжний навчальний матеріал (схема, таблиця, рисунок, аудіо/відео тощо)
* рефлексія на свій фрагмент уроку
* аналіз конспекту уроку студента-практиканта
* аналіз уроку вчителя/студента-практиканта
* аналіз фрагмента уроку студента-практиканта

**4.3. Екскурсії під час практики**

На початку практики керівники практики від навчального підрозділу та бази практики спільно планують і проводять *ознайомлювальні екскурсії* з метою надбання студентами найбільш повної уяви про базу практики, її структуру, взаємодію її окремих підрозділів, діючу систему управління. Кількість годин, що відводяться на екскурсії для студентів, не повинна перевищувати шести годин на весь термін практики.

Для проведення екскурсій необхідно залучати найбільш кваліфікованих працівників і співробітників бази практики.

**4.4. Література**

Для успішного виконання завдань навчальної практики студентам рекомендується опрацювати таку основну навчальну літературу:

1. Бігич О.Б. Методика формування іншомовної компетентності в аудіюванні / О.Б.Бігич // Іноземні мови. – 2012. – №2. – С. 19-30.
2. Гапонова С.В. Розвиток особистості старшокласника у процесі навчання аудіювання іноземною мовою / Гапонова С.В. // Іноземні мови. – 2002. – № 2. – С. 3-7.
3. Іноземні мови // Науково-методичний журнал. – К. : Київський державний лінгвістичний університет, – в-во «Ленвіт» (щорічні видання).
4. Круківсьва І.А. Використання пісень у процесі навчання аудіювання / Круківсьва І.А. // Іноземні мови. – К.: Ленвіт, 1998. – № 1. – С. 22-24.
5. Кужель О.М. Можливості використання мультимедійних курсів у навчанні читання на початковому ступені середньої школи / Кужель О.М. // Іноземні мови. – 2001. – № 2. – С. 8-10.
6. Маруневич Б.М. Навчально-методичний посібник з курсу МВОІМ «Hören und Sprechen». – м. Івано-Франківськ, 2005. – 40 с.
7. Маруневич Б.М. Навчально-методичний посібник з курсу МВОІМ «Sprachlernspiele für den DU». – м. Івано-Франківськ, 2006. – 40 с.
8. Методика навчання іноземних мов у середніх навчальних закладах: [підручник] / [О.Б.Бігич, Н.О.Бражник, С.В.Гапонова та інші]; під кер. С.Ю.Ніколаєвої. – К.: Ленвіт, 1999. – С. 117-141, 187-204.
9. Методика навчання іншомовних мов і культур: теорія і практика: [підручник] / [О.Б.Бігич, Н.Ф.Бориско, Г.Е.Борецька та ін.]; за загальн. ред. С.Ю.Ніколаєвої. – К.: Ленвіт, 2013. – С. 218-297, 370-389.
10. Методика викладання іноземних мов у середніх навчальних закладах. Підручник / Кол. авторів під кер.проф. С.Ю.Ніколаєвої. – К. : Ленвіт, 2002. – 328 с.
11. Методика обучения нем. языку в средней школе / Под ред. В.А.Бухбиндера. – К. : ВШ, 1984. – 201 с.
12. Методика обучения иностранным языкам в средней школе / Г.В.Рогова и др. – М. : Просвещение, 1994. – 281 с.
13. Настольная книга преподавателя иностранных языков / Маслыко Е.А., Бабинская П.К., Будько А.Ф. – Минск : ВШ, 1992. – 445 с.
14. Ніколаєва С.Ю. Концепція підготовки вчителя ІМ // Іноземні мови. – 1995. – №3-4. – С.5-11.
15. Скляренко Н.К. Як навчати сьогодні іноземних мов (концепція) // Іноземні мови. – 1995. – №1. – С.5-9.
16. Фіщук В.В., Матвіїшин В.Г., Гандзюк С.П. Веди урок іноземною мовою : Книга для вчителя. – К. Рад. шк., 1990. – 118 с.
17. August Busse, Gregor Neuhaus, Rudolf Steffens. Schreibstrategien und Schreibprozesse. Förderung der Schreibkompetenz. Materialien für Unterricht und Lehrerbildung. Erprobungsfassung. Herausgegeben vom Landesinstitut für Schule und Weiterbildung. Vertrieb: Verlag für Schule und Weiterbildung DruckVerlag Kettler GmbH Postfach 11 50 59193 Bönen.
18. Rüdiger Vogt. Im Deutschunterricht diskutieren. Zur Linguistik und Didaktik einer kommunikativen Praktik. Max Niemeyer Verlag. Tübingen 2002.

**4.5. Методичні рекомендації**

Практика є важливим компонентом професійно-методичної підготовки майбутнього вчителя німецької мови. Навчальна практика на третьому-четвертому курсах є другим етапом набуття студентами шкільного досвіду, зокрема в ролі помічника вчителя німецької мови. Студенти проходять практику без відриву від навчального процесу – 1 раз на тиждень (один повний день мінімум 4 аудиторні години) упродовж 5-7-го семестрів.

На початку практики студентам повинні бути дані чіткі і конкретні рекомендації про те, що і як вони повинні зробити для виконання програми з практики, а саме:

* вони мають знати в якому загальноосвітньому навчальному закладі проходитиме їхня практика, її тривалість і специфіку проведення
* хто буде їхніми керівниками практики від навчального підрозділу та бази практики
* вони мають бути ознайомлені зі змістом програми практики, формами та методами поточного та підсумкового контролю, критеріями оцінювання результатів практики
* студенти повинні бути забезпечені практичними та індивідуальними завданнями, формами для ведення спостереження та узагальнення набутого досвіду
* вони мають пройти інструктаж з питань охорони здоров’я та життя на місці проходження практики

**5. Форми і методи контролю**

Хід виконання студентами програми навчальної практики здійснюється за допомогою поточного і підсумкового форм контролю. Методами поточного контролю є: щоденник з практики (ведеться на базі практики (див. Додаток А)); практичні завдання керованого спостереження (виконуються на базі практики, а їх результати обговорюються у навчальному підрозділі); індивідуальні завдання (виконуються на базі практики). Основним методом підсумкового контролю є підсумковий звіт з практики.

Поточний контроль виконання студентом програми навчальної практики (практичних завдань керованого спостереження) здійснює викладач під час занять з методики навчання німецької мови впродовж 5-7 семестрів. Поточний контроль виконання студентом індивідуальних завдань здійснює ментор (вчитель німецької мови). Контроль за веденням щоденника з практики здійснює керівник-методист бази практики та керівник-методист навчального підрозділу.

Підсумковий контроль виконання студентом програми навчальної практики здійснює керівник-методист з навчальної практики підрозділу.

**6. Вимоги до звіту**

Підсумковий звіт з практики повинен відповідати наступним вимогам:

* обсяг звіту – 2-3 сторінки А4
* мова звіту – українська
* оформлення звіту – звіт повинен бути набраний на комп’ютері, Word.doc, Arial 12, міжрядковий інтервал 1,5; мати наскрізну нумерацію сторінок; аркуші звіту повинні бути зшиті.
* Основні розділи:
* опис бази практики (опис повинен бути коротким, без дослівного переписування матеріалів баз практики – історії бази, технічних описів тощо)
* опис роботи (повинен містити конкретну інформацію про роботу, особисто виконану студентом та отриманий ним досвід)
* зібрані матеріали (портфоліо усіх практичних та індивідуальних завдань виконаних студентом)

Для узагальнення матеріалів, зібраних під час практики і підготовки звіту, студентам в кінці практики відводиться 5-7 днів. Звіт перевіряється і затверджується керівником практики від бази і навчального підрозділу.

**7. Підведення підсумків практики**

Підсумкова оцінка з навчальної практики виставляється керівником практики навчального підрозділу за шкалою ECTS і враховується нарівні з іншими оцінками, які характеризують успішність студента.

Оцінка з практики складається з таких компонентів:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Компонент | Критерії оцінювання | Ваговий коефіцієнт (%) |
| 1. Участь у запланованих заходах  | Усі заходи відвідані (настановча нарада, інструктаж по техніці безпеки, спостереження уроків, проведення фрагментів уроків, ознайомлювальні екскурсії, нарада з підведення підсумків практики) | 10 |
| 2. Виконання практичних завдань | Усі практичні завдання виконані; завдання виконані з урахуванням змісту відповідного розділу навчальної програми курсу, в установлені терміни, студент брав активну участь в обговоренні отриманих результатів спостереження під час практичних занять | 20 |
| 3. Виконання індивідуальних завдань | Усі індивідуальні завдання виконані; завдання виконані з урахуванням змісту відповідного розділу навчальної програми курсу, в установлені терміни | 20 |
| 4. Робота помічником вчителя | Надано посильну допомогу вчителю англійської мови в організації та проведенні уроків; усі необхідні уроки сплановано; усі необхідні фрагменти уроків проведено  | 30 |
| 5. Підсумковий звіт з практики | Звіт містить усі необхідні компоненти, належно оформлений, грамотно написаний, поданий в установлений термін, узагальнює зібрані матеріали та отриманий досвід.  | 20 |
| Всього | 100 |

Підсумки практики підводяться вкінці кожного семестру керівником практики навчального підрозділу на нараді з підведення підсумків навчальної практики.

З метою покращення організаційно-методичного забезпечення навчальної практики студенти подають керівнику практики навчального підрозділу відгук про практику (заповнений опитувальник (див. Додаток Б)).

**Додатки**

**Додаток А: Щоденник з практики**

**Запис заходів**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Діяльність (передпрактична конференція, екскурсія, спостереження, проведення уроку, обговорення, відгуки тощо)** | **Підпис керівника (наставника)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Додаток Б: Відгук про практику**

### Відгук про навчально-практичну практику помічника вчителя

Дуже дякуємо за те, що знайшли час, щоб надіслати нам свої відгуки щодо практики студентів як асистенів вчителів. Пам'ятайте – це анонімна анкета, і ваше ім'я не буде записано та не буде повідомлено.

Будь-ласка, вкажіть (+), наскільки ви згодні або не погоджуєтеся з такими твердженнями:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| абсолютно згодний |  |  |  |  |

 |  згодний | швидше згодний, ніж незгодний |  незгодний | абсолютно незгодний  |
| Практика відповідає моїм потребам у навчанні |  |  |  |  |  |
| Практика була добре організована. |  |  |  |  |  |
| Наставник з університету був доступний мені, коли мені потрібна допомога. |  |  |  |  |  |
| Підтримка університетського керівництва була на професійному рівні. |  |  |  |  |  |
| Відгуки, отримані від керівника з університету, були корисними. |  |  |  |  |  |
| Методологічна підтримка вчителя була на професійному рівні |  |  |  |  |  |
| Відгук, який я отримував, від учителя, допомагав мені |  |  |  |  |  |
| Наставник у школі був доступний мені, коли мені потрібна допомога. |  |  |  |  |  |
| Відгуки, отримані від шкільного наставника, були корисними. |  |  |  |  |  |
| Підтримка шкільного наставника була на професійному рівні. |  |  |  |  |  |
| Я відчував підтримку інших практикантів. |  |  |  |  |  |

2. Наскільки складною була ваша практика виконання обов’язків асистента вчителя?

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| занадто складна | більш складна, ніж я очікував /ла | до снаги | менш складна, ніж я очікував /ла | не надто складна |
|  |  |  |  |  |

3. Взагалі, як ви задоволені своїм досвідом, який ви отримали під час проходження цієї практики?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| дуже задоволений / а | задоволений / а | незадоволений / а | дуже незадоволений / а |
|  |  |  |  |

4. Якими були основні сильні сторони практики асистента вчителя?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Будь ласка, назвіть нам **одну** річ, яку ви змінили б у практиці асистента вчителя?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Як змінилося ваше ставлення до навчання та викладання після практики?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Будь ласка, використайте ці рядки, щоб додати будь-які інші коментарі, які ви хочете зробити:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ДОПОВНЕННЯ ТА ЗМІНИ У РОБОЧІЙ ПРОГРАМІ НА 20**\_\_**-20**\_\_ **Н.Р.**

**У робочу програму вносяться такі зміни:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зміни і доповнення до робочої програми розглянуті і схвалені на засіданні кафедри (протокол № \_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019\_\_ р.).

Завідувач кафедрою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Я. Остапович

"\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019\_\_\_ р.