



**ПОГОДЖЕНО:**

Гарант освітньої програми



Г.С. Паньків

*(підпис, ініціали, прізвище)*

**РЕКОМЕНДОВАНО:**

кафедрою музичного та образотворчого мистецтв

протокол № 10 від 18 травня 2020

Завідувач кафедри



Ж.Є.Сироткіна

*(підпис, ініціали, прізвище)*

**ПОГОДЖЕНО:**

Голова ради з якості вищої освіти факультету



Ю.І.Сич

*(підпис, ініціали, прізвище)*

**Розробники програми:** **Пастир Іван Васильович** – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри музичного та образотворчого мистецтв.

**Рецензенти програми:** **Сироткіна Жанна Єрофіївна** кандидат педагогічних наук, доцент кафедри музичного та образотворчого мистецтв

## 1.МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

*Метою* виробничої (педагогічної) практики є: закріпити теоретичні знання і сформулювати та розвинути у здобувачів професійне вміння приймати самостійні рішення в умовах закладу загальної середньої освіти, оволодіти сучасними методами, формами роботи вчителя (асистента вчителя): практичними навичками з організації освітнього процесу та проведення уроків з образотворчого мистецтва; взяти практичну участь у наданні освітніх послуг.

Виробнича практика забезпечує підготовку практикантів до виконання функцій асистента (з образотворчого мистецтва) вчителя закладу загальної освіти (базова середня освіта), сприяє формуванню умінь організації системи виховної роботи; розвитку уявлення про особливості взаємодії вчителя (асистента вчителя) з дітьми ; виховує інтерес до обраної професії.

Виробнича практика (педагогічна) забезпечує формування наступних професійних умінь і навичок здобувачів вищої освіти початкового рівня (короткий цикл) освітньо-професійного ступеня «молодший бакалавр»:

- визначати виховні завдання з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей дітей шкільного віку;
- аналізувати освітній процес у психологічних, дидактичних та методичних аспектах з врахуванням сучасних вимог;
- використовувати ефективні форми, засоби, методи та прийоми роботи з дітьми в залежності від рівня їх розвитку у відповідності до поставлених завдань;
- організовувати різні ігри дітей та здійснювати керівництво ними;
- організовувати та керувати різними видами дитячої діяльності;
- раціонально розподіляти час, організовуючи різноманітні види діяльності дітей та їх індивідуальну роботу;
- використовувати різноманітні організаційні форми, методи і прийоми, що сприяють встановленню особистісно-орієнтованого спілкування з дітьми. *Завданням* виробничої (педагогічної) практики є:
  - оволодіння сучасними методами, формами організації освітнього процесу в закладі загальної середньої освіти;
  - закріплення та поглиблення знань, отриманих здобувачами в процесі вивчення циклу теоретичних дисциплін;
  - навчити студентів здійснювати навчально-виховну роботу з учнями з урахуванням їхніх вікових та індивідуальних особливостей, опираючись на знання фахових методик;
  - формувати вміння і навички виконувати професійні функції: конструктивну, мобілізуючу, організаторську, комунікативну та інформативну;
- формувати у майбутніх учителів педагогічну майстерність під час виконання ними обов'язків учителя образотворчого мистецтва;
- підготувати студентів до проведення різного типу занять з образотворчого мистецтва із застосуванням методів, що активізують пізнавальну діяльність учнів;

- виробляти вміння встановлювати міжпредметні зв'язки, використовувати: ефективні педагогічні прийоми та сучасні інформаційні технології навчання;

- розвиток практичних умінь організувати роботу з батьками та іншими суб'єктами освітнього процесу; планувати освітньо-виховну роботу з урахуванням вікових та індивідуальних можливостей дітей та складати прогнози щодо її ефективності.

Виробнича (педагогічна) практика проводиться в умовах закладу загальної середньої освіти. Керівники від бази практики сприяють формуванню у здобувачів вищої освіти за ОПС «молодший бакалавр» системи професійних знань; забезпечують практичне ознайомлення практикантів з організаційно-педагогічними засадами освітнього процесу; зміцнюють установку на особистісно-орієнтоване спілкування з дітьми; націлюють студентів на вивчення педагогічного досвіду, варіативних та альтернативних систем виховання дітей; забезпечують оволодіння засобами елементарної діагностики діяльності школярів; здійснення педагогічних спостережень за пізнавальною діяльністю дітей на заняттях та у вільний час.

## 2. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

### Інформація про компетентності та програмні результати навчання

Шифр	Назва
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	
ЗК 3	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
ЗК 4	Уміння працювати самостійно.
ЗК 5	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях
ЗК 6	Здатність усвідомлювати важливість виконання своєї частини роботи в команді, визначати пріоритети професійної діяльності.
ЗК 7	Здатність спілкуватися державною мовою та іноземною мовою (за потреби), здатність розвивати мовно-комунікативну компетентність.
ЗК 9	Здатність до логічного, абстрактного та нестандартного мислення, до застосування методів аналізу, синтезу, пошуку нових ідей
<b>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)</b>	
СК 1	Знання психології як вчення про психічні явища, сутність і поведінку людини, закономірність її розвитку, здатність здійснювати безпосередньо психологічну підтримку своїх вихованців.
СК 2	Знання базових психолого-педагогічних теорій навчання, основних методів естетичного виховання, актуальних проблем розвитку педагогіки та методик.
СК 3	Здатність використовувати систематизовані теоретичні та практичні знання з теорії, методик та практик навчання мистецької освітньої галузі при вирішенні професійних завдань.
СК 4	Здатність виховувати в учнів любов і потребу в праці, усвідомленого та творчого ставлення до неї, вироблення прагнення й уміння постійно вдосконалювати свою професійну майстерність.
СК 5	Здатність до інтеграції предметних знань дисциплін мистецького циклу, до добору й застосування доцільних форм, методів та засобів навчання.
СК 6	Здатність розуміти та цінувати різноманіття та мультикультурність, керуватися в педагогічній діяльності етичними нормами, принципами толерантності, діалогу й співробітництва.
СК 10	Здатність доцільно використовувати й створювати сучасне навчально-методичне

	забезпечення для проведення уроків з образотворчого мистецтва, з урахуванням сучасності, доцільності, функціональності, естетичної привабливості, індивідуальних освітніх потреб учнів.
СК 11	Здатність до організації і проведення позаурочної та позакласної, гурткової роботи (вихід на пленер, екскурсії в музейні установи, організація та проведення мистецьких проєктів, виставок, майстер-класів).
СК 12	Здатність здійснювати творчу, художньо-педагогічну, культурно-просвітницьку, організаторську та художньо-естетичну діяльність, спрямовану на духовний і культурний розвиток особистості та суспільства загалом.
<b>Програмні результати навчання (ПРН)</b>	
ПРН 3	Знати особливості міжособистісної взаємодії, роботи в команді, спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня; вміти виконувати роботу під керівництвом вчителя.
ПРН 4	Оперувати базовими категоріями та поняттями спеціальності, застосовувати міжпредметні зв'язки та інтеграцію предметних знань дисциплін мистецького циклу під час підготовки та проведення навчальних занять з образотворчого мистецтва.
ПРН 5	Організовувати під керівництвом вчителя процес навчання, здійснювати під керівництвом вчителя виховання на уроках і в позакласній роботі, виконувати педагогічний супровід процесів соціалізації учнів та формування їхньої культури; <i>уміти</i> відстежувати динаміку особистісного розвитку дитини, виявляти творчі здібності учнів.
ПРН 6	Знати, розуміти і реалізовувати теоретичні й методичні засади навчання образотворчого мистецтва, художніх технологій у закладах освіти для забезпечення формування в учнів основ образотворчості.
ПРН 7	Проектувати різні тип уроків і конкретну технологію художнього навчання та реалізувати їх на практиці (під керівництвом вчителя) із застосуванням сучасних інформаційних технологій, розробляти річний, тематичний, поурочний плани.
ПРН 8	Вільно спілкуватися державною мовою та іноземною мовою (за потреби), може розвивати мовно-комунікативну компетентність.
ПРН 14	<i>Доцільно використовувати</i> й створювати сучасне навчально-методичне забезпечення для проведення уроків з образотворчого мистецтва, з урахуванням сучасності, доцільності, функціональності, естетичної привабливості, індивідуальних освітніх потреб учнів.
ПРН 15	Здійснювати під керівництвом вчителя організацію і проведення позаурочної та позакласної роботи (вихід на пленер, екскурсії в музейні установи, організація та проведення мистецьких проєктів, виставок, майстер-класів).

### Матриця відповідності компетентностей результатам навчання за дисципліною

Шифр компетентності	Результати навчання			
	Знання	Уміння/навички	Комунікація	Відповідальність і автономія
ЗК 3	ПРН 4,6	ПРН 3,4,5,6,7,8,14,15		
ЗК 4		ПРН 4,5,6,14		
ЗК 5		ПРН 4,5,6,7,8,14	ПРН 3,8	ПРН 15
ЗК 6		ПРН 3,4,8	ПРН 3,8	ПРН 15
ЗК 7		ПРН 8	ПРН 3,8	
ЗК 9	ПРН 6	ПРН 4,6,7	ПРН 3,	ПРН 13

СК 1	ПРН 4	ПРН 3,4,5	ПРН 3,	
СК 2	ПРН 6			
СК 3		ПРН 3,4,5,6,7,8,14	ПРН 3	ПРН 5,15
СК 4		ПРН 5,6	ПРН 15	
СК 5		ПРН 4,5,6,7,8	ПРН 3,8,15	
СК 6		ПРН 3,4,8,15	ПРН 3,8	
СК 10	ПРН 4,6	ПРН 4,5,6,7,8,14,15		
СК 11		ПРН 4,6,7,8,15	ПРН 3,4,8	ПРН 5,15
СК 12		ПРН 4,5,6,7,14	ПРН 3,8	ПРН 15

### 3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

№ з/п	Назви видів діяльності	Кількість годин
<i>Загальна кількість кредитів ЄКТС - 6</i>		
1.	Настановна конференція. Організаційні питання практики .	2 год
2.	Розподіл за базами практик, ознайомлення з індивідуальними завданнями відповідно бази практики. Проходження інструктажу з правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки і охорони праці	2 год.
3.	Відвідування структурних підрозділів бази практик під час ознайомчого етапу	12 год.
4.	Вивчення організаційної структури закладу загальної середньої освіти	30 год.
5.	Вивчення нормативно-правової бази, методичної документації	40 год.
7.	Робота в класах закладу загальної середньої освіти	80 год.
8.	Оформлення звіту, підготовка відео-, фотоматеріалів іншої документації, дидактичного матеріалу тощо	12 год.
9.	Захист звіту з практики	2 год.
<i>Всього</i>		<i>180 год.</i>

### 4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

#### 4.1. Термін проходження практики

Відповідно до навчального плану практика проводиться в 4 семестрі. Тривалість виробничої практики 4 тижні - 180 годин (6 кредитів). Розподіл здобувачів на практику здійснюється згідно з підготовленим деканом факультету розпорядження за поданням кафедри та затверджується наказом по ІДГУ за місяць до початку практики.

#### 4.2. Бази практики

Основними **базами** практики є: заклади загальної середньої освіти м. Ізмаїла та Одеської області.

Бази практики повинні бути визначені за два місяці до початку практики. З базами навчальної практики ректор університету і керівник бази практики укладають відповідний договір на її проведення. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами.

#### *4.3. Обов'язки здобувачів вищої освіти* Здобувач-практикант зобов'язаний:

- ознайомитися з програмою практичної підготовки спеціальності та дотримуватися методичних рекомендацій з її проходження;
- не пізніше ніж за чотири тижні до початку практики визначити базу проходження практики разом з керівником практики від кафедри;
- пройти інструктаж про порядок проходження практики, загальний інструктаж з охорони праці за підписом в журналі реєстрації інструктажів;
- написати заяву про місце та термін проходження практики (або надати довідку з місця роботи);
- взяти участь у настановній конференції з практики;
- отримати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів з практики;
- роздрукувати всі необхідні документи з сайту Університету на сторінці практична підготовка;
- своєчасно прибути на базу практики і завершити виконання програми практики згідно з термінами, передбаченими графіком освітнього процесу;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практичної підготовки за спеціальністю;
- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- нести відповідальність за виконання дорученої роботи;
- перебувати на місці проходження практики не менше 6 год. щоденно (якщо немає інших обставин);
- у випадку відсутності або запізнення повідомляти про це керівника практики, пояснювати причину відсутності або запізнення, надавати при цьому необхідні документи, що це засвідчують (довідку про хворобу тощо);
- своєчасно подати керівнику практики звітну документацію, що вимагається програмою практичної підготовки спеціальності

#### *4.4. Обов'язки керівника практики* Керівник практики від кафедри:

- визначає бази практик та на початку навчального року повідомляє керівника практики від навчального закладу про забезпечення укладання договорів щодо проведення практики відповідної спеціальності;
- разом з завідувачем практики від університету розподіляє та закріплює здобувачів за базами проходження практики;
- готує та подає подання декану факультету з розподілом здобувачів;
- розробляє завдання з практики, які враховують індивідуальні можливості та інтереси здобувачів;
- спостерігає за практичною діяльністю здобувачів – практикантів, визначає їх рівень підготовки до професійної діяльності;

- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінів її проведення (у тісному контакті з керівником практики від бази практики);
- бере участь у факультетських, загально університетських настановних і підсумкових конференціях з практики, нарадах з питань організації і проведення практики;
- надає методичну допомогу в оформленні документації та консулює здобувачів щодо виконання графіка практики, індивідуальних завдань та написання звіту практики;
- інформує завідувача кафедри про стан проходження практики;
- проводить інструктаж здобувачів вищої освіти з питань безпеки та охорони праці;
- перевіряє й аналізує документацію, подану здобувачем після закінчення практики; за результатами практики складає звіт і подає його завідувачу навчальної та виробничої практики університету та розміщує на сайті Університету на сторінці практична підготовка;
- бере участь у проведенні заліку з практики та оцінює роботу практиканта, виставляє у відомість та залікову книжку загальну оцінку з практики.

#### *4.5. Обов'язки керівника бази практики*

Керівник практики від установи:

- забезпечує організацію проходження практики здобувачів у тісному контакті з вузівським керівником;
- ознайомлює здобувачів з організацією роботи закладу освіти;
- здійснює постійний контроль за роботою практикантів, допомагає, надає консультації;
- контролює ведення практикантами щоденників з практики, підготовку звітів про її проходження;
- складає на кожного практиканта характеристику.

У характеристиці описується підготовленість здобувача, відзначається його здатність до професійно-педагогічної діяльності, ініціативність та дисциплінованість. Відгук повинен відображати ділові та моральні якості, виявлені здобувачем під час проходження практики. Крім того, фіксуються виявлені недоліки та проблеми у підготовці здобувачів. Керівником виставляється підсумкова оцінка проходження практики (за 5-бальною системою). Відгук керівника від бази практики записується у щоденнику практики.

## **5. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ**

Упродовж практики студент веде щоденник, в якому фіксуються результати спостережень педагогічної діяльності вихователів, практикантів; аналізує самостійну діяльність зі школярами, свої професійні успіхи і невдачі. Увесь період практики ділиться на декілька етапів: початковий етап, етап активної педагогічної діяльності студента, заліковий етап.

### **Початковий етап практики (I тиждень)**

На даному етапі відбувається ознайомлення студентів-практикантів із закладом, педагогічним колективом, дітьми, з умовами навчання та виховання дітей у ЗДО, змістом та методами роботи вихователів дітей старшого дошкільного віку, здійснюється розподіл студентів за групами. З першого дня практики студенти залучаються до активної участі у навчально-виховній роботі в групах дітей базової середньої школи.

#### **Організація освітнього процесу у ЗЗСО**

1. Ознайомлення з закладом. Практика розпочинається із бесіди студентів-практикантів із керівником установи, у ході якої практиканти отримують загальні відомості про навчальний заклад (його тип, вид, педагогічний склад ЗЗСО, контингент учнів, основні, пріоритетні завдання, на розв'язання яких спрямована робота закладу), дізнаються які форми планування освітньої роботи прийняті у закладі. Методист з практики проводить інструктаж студентів щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності дітей шкільного віку.

2. Ознайомлення з предметно-просторовим середовищем учбового закладу. Характеризуючи матеріальні умови закладу загальної середньої освіти необхідно звернути увагу на наявність кабінету з образотворчого мистецтва, фізкультурного та музичного залів, ігрових майданчиків, методичного кабінету, кабінету логопеда, кабінету психолога та на якість оснащення класів.

3. Ознайомлення з предметно-просторовим середовищем закладу загальної середньої освіти. Зробіть аналіз обладнання :

- наявність умов для різних видів діяльності (ігрової, трудової, навчально);
- умови зберігання оснащення класів, дидактичних матеріалів, міру досяжності їх для дітей;
- відповідність обладнання педагогічним, санітарно-гігієнічним та естетичним вимогам.

Аналізуючи просторово-предметне середовище, зробіть висновки, наскільки воно слугує дитині, її психологічному здоров'ю і носить розвивальний характер.

4. Вивчення особливостей навчально-виховної роботи вчителя (асистента вчителя)

- Вивчити документацію вчителя (календарне планування, перспективне планування, журнал обліку відвідування тощо).
- Огляд класу, кабінету для проведення уроків з «Мистецтва». ознайомлення з методичною наочністю.
- Проаналізувати особливості проведення розваг та дозвілля.
- Спостереження та аналіз індивідуальної роботи з дітьми, яку проводить вчитель. Звернути увагу на планування роботи, з яких розділів програми вона проводиться, її тривалість, методи та прийоми, які використовує учитель.
- Ознайомитися з формами роботи з батьками.
- Вивчити особливості організації та керівництва позаурочних мистецьких заходів; роботи гуртків, груп за інтересами.

### **Етап активної педагогічної діяльності студента-практиканта (II – III тиждень)**

На даному етапі студенти-практиканти активно включаються в роботу вчителя, виконують обов'язки у відповідності плану роботи (впродовж другого тижня за планом вчителя, третього – за самостійно складеним планом та скорегованим вчителем). Виконання функцій вчителя вимагає від студентів-практикантів виявлення інтересу до дитини, до спільної діяльності із ними. На даному етапі студент-практикант має проводити пошук оптимальних методів, особливостей взаємодії з дітьми та членами педагогічного колективу, що дозволить сформувати у них індивідуальний стиль педагогічної діяльності. У кінці кожної зміни студент-практикант обговорює свою діяльність з вчителем, отримує консультації, щодо наступного робочого дня.

Проведену самостійно роботу студент-практикант фіксує у щоденнику, вчиться аналізувати власну діяльність, об'єктивно оцінювати її. Кожен студент здійснює самоаналіз власної педагогічної діяльності, що дозволить власні достоїнства і недоліки та вчасно усунути їх.

### **Завдання**

1. Вивчити умови, які створені в закладі для ознайомлення дітей з мистецтвом, для проведення уроків з циклу «Мистецтво», уроків з образотворчої діяльності;
2. Проаналізувати зміст кабінету для занять, їх оснащення та обладнання з урахуванням вікових особливостей,
3. охарактеризувати зміст роботи, відповідність об'єктів загальним педагогічними вимогам (дидактична цінність, безпечність для здоров'я, доступність для догляду).
4. Спостереження занять з циклу «Мистецтво».

### **Орієнтовні питання спостереження й аналізу заняття:**

- Організаційна структура заняття: початок уроку, привітання учнів, підготовка обладнання до заняття (дошка, крейда, ручки, зошити, підручники, наочні посібники та ін.).
- Санітарно-гігієнічні умови проведення занять. Психологічна готовність учнів до заняття.
- Тип і структура заняття: доцільність обраного типу заняття з точки зору вивчення теми. Структура заняття, її компоненти. Психолого-педагогічне забезпечення цілісності і завершеності заняття.
- Особливості реалізації на занятті вимог принципів навчання.
- Раціональність і ефективність використання на занятті методів навчання. Озброєння учнів методами самостійної пізнавальної та творчої діяльності; розвиток потенційних розумових здібностей учнів; використання індивідуальних, групових, колективних форм навчання.
- Методи і прийоми та види контролю і оцінки знань, умінь та навичок учнів; об'єктивність оцінки навчальної діяльності школярів.
- Особливості розумової діяльності учнів на занятті: а) формування уваги учнів; б) місце пам'яті в розумовій діяльності учнів; озброєння школярів методами й прийомами запам'ятання; використання прийомів для активізації різних видів пам'яті (образної, словесно-слухової, емоційної і механічної) та прийомів запам'ятовування; в) творча діяльність учнів на занятті; методи, прийоми і засоби активізації творчої діяльності (створення проблемних ситуацій, організація самостійної пізнавальної, творчої діяльності).
- Поведінка вчителя на занятті: вміння володіти класним колективом, організувати учнів на навчальну роботу, забезпечити трудову дисципліну; конструктивні вміння;

комунікативні вміння; володіння педагогічною технікою (зовнішність, вміння володіти своїм тілом – ходити, сидіти, стояти; жести, міміка, культура педагогічного спілкування; володіння в галузі психотехніки; культура педагогічного мовлення; темп роботи).

- Результати заняття: висновки й пропозиції; досягнення мети; якість знань, умінь та навичок учнів; виховне і освітнє значення заняття; рекомендації щодо удосконалення педагогічного процесу на занятті.
  - Організаційна, логічна та психологічна цілісність (завершеність) заняття.
5. Вивчити види праці, які проводяться в класі відповідно до програми та звернути увагу: як вчитель залучає дітей до праці; скільки дітей брало участь у різних видах праці; як вчитель оцінював роботу кожної дитини і групи в цілому.
  6. Скласти план навчально-виховної роботи на 2 тижні та затвердити його у вчителя закладу або у методиста ЗВО.
  7. Скласти розгорнутий конспект та провести заняття за планом вчителя (заняття з натурального (предметного) малювання, по ознайомленню з мистецтвом (бесіда), з елементами інтеграції мистецтв, з декоративного малювання або з художньої праці).
  8. Самостійно провести всі заняття, створити наочність до занять. Зробити розгорнутий аналіз занять.
  9. Самостійно обрати тему для виховного заходу, підготуватися за методичними посібниками та літературою, яка є у методичному кабінеті.
  10. Розробити одну з форм наочності (створити наочність з поетапного виконання завдань з образотворчої діяльності, оформити стенди з певної тематики).
  11. Скласти розгорнутий конспект та провести залікові заходи у відповідності до календарного плану ( святкування, проведення тематичних заходів, екскурсії, розваги).

### **Заключний етап практики (IV тиждень)**

На даному етапі студенти-практиканти проводять залікові заходи, аналізують результати практики, складають звітну документацію. Обираючи тему відкритого (залікового) заходу, проконсультуйтеся із вчителем обговоріть його зміст.

Студенти готують та оформлюють звітну документацію, готуються до конференції в університеті.

### **ПІДГОТОВКА СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА ДО ЗАНЯТТЯ**

У підготовці до конкретного заняття є необхідність дотримуватися певної послідовності, що дозволяє ефективно його провести.

1. Ознайомлення з навчальною програмою, визначення місця конкретної теми заняття в системі і структурі навчальної дисципліни. Відвідування попередніх занять з метою визначення рівня готовності школярів до оволодіння певною темою.
2. Ознайомлення з підручниками, навчальними посібниками з погляду повноти розкриття змісту теми стосовно вимог програми.
3. Опрацювання методичної літератури стосовно оптимізації навчально-виховного процесу в ході вивчення конкретного навчального матеріалу.

4. Добір і опрацювання додаткового фактичного та наочного матеріалу з теми заняття.
5. Підбір засобів навчання: таблиць, схем, моделей, предметів, додаткового матеріалу, а при потребі – їх виготовлення.
6. Визначення типу і структури заняття.
7. Вибір оптимальних методів і прийомів навчання.
8. Уявне моделювання режисерської структури заняття відповідно до мети, дидактичних завдань, вікових та образотворчих особливостей учнів.
9. Складання конспекту заняття, в якому передбачити визначення теми, мети (дидактичної, розвиваючої, виховної), виділення структурних компонентів відповідно до обраного типу, фіксація змісту заняття з достатнім методичним забезпеченням. Для студента-практиканта доцільно конспекти пробних і залікових занять записувати в зошиті, заповнювати в розгортці зошита праву сторінку, повно розкриваючи зміст і методичне забезпечення заняття, ліву сторінку спочатку залишати чистою, а в процесі консультування з вчителем, методистом, доповнити зміст і методичне забезпечення заняття.

## **6. ВИМОГИ ЩОДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ**

Здобувач в термін, зазначений керівником практики від кафедри, повинен здати такі документи:

- *щоденник навчальної практики* здобувача-практиканта, який він заповнював в період практики;
- *звіт*, який здобувач складає на підставі інформації та результатів практичної роботи отриманих протягом практики.

Звіт повинен бути підписаний і оцінений керівником практики від базової установи. Він також підписує щоденник та оцінює практичну діяльність здобувача в базовій установі.

**Вимоги до складання звіту про проходження практики** Звіт про проходження практики повинен включати:

- титульну сторінку, завірену печаткою;
- зміст звіту практики;
- вступ, що містить коротку характеристику установи - бази практики і завдання, що стоять перед установою.
- основну частину, що містить: характеристику діяльності, завдань та організаційної структури установи;
- аналіз всіх видів виконаних робіт: їх змісту, методики, посилання на документи чи нормативно-інструктивні матеріали і т.д. у відповідності з програмою практики;
- характеристику всіх видів завдань, виконаних в порядку доручення працівників установи - бази практики;
- критичні зауваження з питань проходження практики в закладі освіти чи іншій установі;
- індивідуальні завдання.

Вимоги до обсягу звіту виробничої (педагогічної) практики - 10-15 сторінок (без врахування обсягу додатків).

Звіт про виробничу практику друкується на одному боці аркушу паперу формату А4 (297мм x 210 мм), 14 шрифтом, з інтервалом 1,5. З лівої сторони повинно бути залишено поле - 25 мм, з правої - 15, зверху - 25 і знизу 20 мм.

Для оформлення звіту з практики здобувачу виділяються із загального терміну 2-3 дні наприкінці практики.

Додатки (представляється документація: форми, накази, протоколи, довідки, інструкції тощо; накреслені схеми, графіки, таблиці і т.п.) слід оформити окремим пакетом. На кожному додатку в правому верхньому куті потрібно написати слово «Додаток» і позначити його порядковий номер, наприклад «Додаток 1». Обсяг додатків не лімітується. Основна частина звіту має містити посилання на додатки.

Разом зі звітом про проходження практики здобувач здає оформлений належним чином щоденник практики, з підписами та печатками установи - бази практики та характеристику на практиканта, з підписами та печатками установи - бази практики.

Оформлені матеріали практики подаються на рецензування керівнику практики від кафедри.

**Рекомендації щодо заповнення щоденника з практики** Щоденник з практики - це документ, який підтверджує факт її проходження. Видається здобувачу-практиканту на установчій сесії (або самостійно роздруковується здобувачем, використовуючи файл сторінки «Практична підготовка. Документи для здобувачів-практикантів». Припис на практику (1 -2 сторінки) виконує функцію посвідчення про відрядження, тому обов'язково візується підписами і завіряються печатками установ.

В розділі «Календарний графік проходження практики» здобувачі зазначають види робіт, що виконуються протягом практики та кількість календарних робочих днів, що виділяються для виконання зазначених робіт.

Щоденне виконання робочих завдань фіксується здобувачем в розділі «Робочі записи під час практики». Розділ «Відгук і оцінка роботи здобувача на практиці» заповнює керівник від установи, на базі якої проходила практика. Він же щоденно і фіксує присутність здобувача на практиці, підтверджуючи це підписом.

Рейтингова оцінка за практику виставляється керівником практики після перевірки звітних матеріалів. Остаточна оцінка виставляється після захисту практики і заноситься до екзаменаційної відомості та індивідуального плану здобувача.

#### Розподіл балів, які отримують здобувачі

Назва контролю	Кількість отриманих балів
<i>Написання та оформлення матеріалів практики (коефіцієнт - 0,6):</i>	
Ступінь активності під час проходження практики	5
Повнота і правильність оформлення щоденника з практики	5
Ознайомлення зі структурою закладу	5
Ознайомлення з посадовими інструкціями персоналу	5
Вивчення нормативно-правової та законодавчо-методичної бази	5
Проведення занять	5
Розробка конспектів залікових занять	5

Участь у діяльності бази практики, виконання доручень вихователя, керівника	5
Створення презентаційного проекту, який є результатом проходження практики й звітом з практики	10
Звіт про результати практики	5
Якість оформлення звітної документації	5
<b>Середньозважений бал</b>	5
<i>Характеристика здобувача (коефіцієнт - 0,2):</i>	
Характеристика здобувача	5
<b>Середньозважений бал</b>	5
<i>Якість захисту практики (коефіцієнт - 0,2):</i>	
Захист звітних матеріалів з практики	5
<b>Середньозважений бал</b>	5
<b>Кількість балів за написання та оформлення звіту з практики</b>	60
<b>Характеристика здобувача</b>	20
<b>Кількість балів за якість захисту роботи</b>	20
<b>Загальна кількість балів</b>	100

## 7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИЧНИХ УМІНЬ ЗДОБУВАЧІВ

### ВИЩОЇ ОСВІТИ

#### 7.1. Шкала та схема формування підсумкової оцінки

Переведення підсумкового балу за 100-бальною шкалою оцінювання в підсумкову оцінку за традиційною шкалою

Підсумковий бал	Оцінка за традиційною шкалою
90-100	відмінно
70-89	добре
51-69	задовільно
1-50	не задовільно

#### 7.2. Критерії оцінювання індивідуальних завдань

Завдання виконанні здобувачем під час проходження практики надаються в основній частині звіту та оцінюються відповідно до таблиці розподілу балів наведеної в п.6.

## 8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАХИСТУ ЗВІТІВ ПРАКТИКИ

У триденний термін після закінчення практики здобувачі здають всю необхідну документацію груповому керівнику практики. Керівник практики від кафедри перевіряє усі представлені здобувачем документи, візує їх та оцінює як кожний з них, так і загальну практичну діяльність здобувача. Практикант, який отримав позитивну рецензію на подані матеріали, допускається до захисту.

Звіт захищається перед комісією, яку призначає декан факультету з обов'язковим включенням в неї керівника практики від кафедри та/або завідувача навчальної та виробничої практики університету. За результатами захисту виставляється оцінка, яка фіксується на титульній сторінці звіту, у відомості та індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти (заліковій книжці).

Здобувачеві, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно.

## **9. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ**

### **9.1. Основні джерела**

1. Авторські уроки з образотворчого (візуального) мистецтва в 5 – 7 класах: Посібник для вчителя: У 2 ч. Ч 1 / Упоряд. Ж.С.Марчук, О.В.Ночвінова. – Х.: Веста: Вид-во «Ранок», 2005. – 368 с.
2. Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти.
3. Гнатюк М. В. Образотворче і декоративно-прикладне мистецтво (основи образотворчої грамоти) навч.-метод. посіб. Ч. 1 / М. В. Гнатюк. – Івано-Франківськ : ЯРИНА, 2016. – 196 с. : іл.
4. Малицька О. В. Образотворче мистецтво з методикою навчання : навч.-мет. посіб. – Бердянськ, 2016. – 346 с.
5. Масол Л. Методика навчання мистецтва в основній школі: Методичний посібник для вчителів / Людмила Масол. – К.: Шк. світ, 2012. – 128 с. – (Бібліотека «Шкільного світу»).
6. Масол Л. М. Мистецтво. Робочий зошит для учнів 5 класу: навч. посіб. / Л. М. Масол, О. В. Гайдамака, Г. В. Кузьменко. – К. : Світоч, 2013. – 80 с. : іл.
7. Масол Л. М. Мистецтво (інтегрований курс) : підруч. для 6 кл. загальноосвіт. навч. закл. / Л. М. Масол. – К.: Видавництво «СВІТОЧ», 2014. – 208 с.: іл.
8. Методичні рекомендації з виробничої практики для студентів IV курсу напряму підготовки «Образотворче мистецтво» (ОКР «бакалавр») / уклад. Г.В. Кузьменко. – К.: Київськ. ун-т імені Бориса Грінченка, 2010. – 76
9. «Мистецтво» 5– 9 класи. Навчальна програма для загальноосвітніх навчальних закладів <https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednya-osvita/navchalni-programi/navchalni-programi-5-9-klas>
10. Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів. [Електронний ресурс]. Режим доступу : [http://osvita.ua/legislation/Ser\\_osp/24565/](http://osvita.ua/legislation/Ser_osp/24565/)
11. Орлов В.Ф. Професійне становлення майбутнього вчителя мистецьких дисциплін. – К., 2003. – 262 с.
12. Плануємо залюбки: Орієнтовні розробки тематичних циклів. У двох книгах / Автори-упорядники Ю.С.Манилюк, Л.І.Тищук. – Тернопіль: Мандрівець, 2006.
13. Свид, С.П., Антонович Є.А. Педагогічне керівництво образотворчою діяльністю школярів: курс лекцій.-ІваноФранківськ Прикарпатський університет., 1992. -120 с.
14. Сучасний урок. Інтерактивні технології навчання: Науково-методичний посібник /О.Пометун, Л.Пироженко. –К., 2004. -192 с.
15. Шарко В.Д. Сучасний урок: Технологічний аспект / Посібник для вчителів і студентів. – К.: СПД Богданова А.М., 2007. – 220 с.

### **9.2. Допоміжні джерела**

1. Антонович Є. А., Проців В. І., Свид С. П. Художні техніки в школі. – К.: Освіта, 1997. – 180 с.
2. Белкіна Е.В., Марчук Ж.С. Образотворче мистецтво. 6 клас: Посібник для вчителя. – Тернопіль: Навчальна книга – Богдан, 2006. – 40 с.
3. Белкіна Е.В., Марчук Ж.С. Образотворче мистецтво. 7 клас: Посібник для вчителя. – Тернопіль: Навчальна книга – Богдан, 2007. – 48 с.

4. Вердіна С.В. Секрети педагогічної майстерності. Уроки для вчителя/ Вердіна С.В., Панченко А.Г. – Х.: Вид. група «Основа», 2008. – 111, /1/ с.: іл. – (Серія «Педагогічні інновації. Майстерня»).
5. Довідник учителя художньо-естетичного циклу в запитаннях та відповідях / Упоряд. М.С. Демчишин. – Х.: Веста: Видавництво «Ранок», 2006. – 608 с.
6. Інтегровані уроки з предметів естетичного циклу / Упоряд.: Л.Шелестова, Н.Чиренко. – К.: Вид. дім «Шкіл. світ»: Вид. Л.Галіцина, 2006. – 128 с. – (Б-ка «Шкіл. світу»).
7. Кардашов В.М. Теорія і методика викладання образотворчого мистецтва: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. – К.: Видавничий Дім «Слово», 2007. – 296 с.
8. Кириченко М.А., Кириченко І.М. Основи образотворчої грамоти: Навч. посіб. – 2-ге вид., перероб. і допов. – К.: Вища шк., 2002. – 190 с.: іл.
9. Коновець С.В. Підготовка вчителя образотворчого мистецтва: метод. посібник. – Рівне, 2002. – 75 с.
10. Калініченко О. В. Образотворче мистецтво: підруч. для 5 кл. загальноосвіт. навч. закл. / О. В. Калініченко, Л. М. Масол. – Харків : Сиція, 2013. – 224 с. : іл.
11. Калініченко О. В. Альбом з образотворчого мистецтва. 5 клас : навч. посіб. / О. В. Калініченко, Л. М. Масол, В. В. Калініченко. – Харків : СИЦІЯ, 2013. – 72 с.
12. Калініченко О. В. Образотворче мистецтво: підруч. для 6 кл. загальноосвіт. навч. закл. / О. В. Калініченко, Л. М. Масол. – Харків : СИЦІЯ, 2014. – 224 с. : іл.
13. Кузнецова Л.С., Беседы об изобразительном искусстве и архитектуре. О языке архитектуры, скульптуры, живописи. – К.: Рад. школа, 1989. – 319 с.
14. Методика навчання мистецтва у початковій школі: Посібник для вчителів / Л.М.Масол, О.В.Гайдамака, Е.В.Белкіна, О.В.Калініченко, І.В.Руденко. – Х.: Веста: Видавництво «Ранок», 2006. – 256 с.
15. Масол Л. М. Мистецтво (інтегрований курс) : підруч. для 5 кл. загальноосвіт. навч. закл. / Л. М. Масол. – К.: Видавництво «Світоч», 2013. – 240 с.: іл.
16. Масол Л. М. Мистецтво. Робочий зошит. 6 клас: навч. посіб. / Л. М. Масол, О. В. Гайдамака, Г. В. Кузьменко. – К. : СВІТОЧ, 2014. – 72 с. : іл.
17. Навчальні програми для загальноосвітніх навчальних закладів: Музичне мистецтво; Образотворче мистецтво; Інтегрований курс «Мистецтво». 5 – 9 класи. / Л. Масол, О. Коваленко, Г. Сотська, Г. Кузьменко [та ін.] / – К. : Видавничий дім «Освіта», 2013. – 32 с.
18. Ночвінова О.В. Образотворче мистецтво. 5 клас: Тематичне планування та розробки уроків / О.В.Ночвінова, Ж.С. Марчук, Т.С. Хребто. – Х.: Веста: Вид-во «Ранок», 2006. – 192 с. – (Майстер-клас).
19. Образотворче мистецтво: Підруч. для 7 кл. загальноосвіт. навч. закл. / Е.В. Белкіна, Ж.С. Марчук. – К.: Навч. книга, 2011. – 208 с.: іл. 30
20. Пасічний А.М. Образотворче мистецтво. Словник-довідник. – Тернопіль: Навчальна книга – Богдан, 2003. – 216 с.
21. Предметний тиждень у школі. Образотворче мистецтво (методичний посібник для вчителів). – Х.: ПФ «Антиква», 2002. – 80 с.
22. Рудницька О.П. Основи викладання мистецьких дисциплін /О.П.Рудницька. –К.: АПН України, 1998. -183 с.
23. Сердюк І.І. Образотворче мистецтво. 6 клас: Тематичне планування та розробки уроків / І.І.Сердюк, М.С. Семенихіна – Х.: Веста: Вид-во «Ранок», 2008. – 256 с. – (Майстер-клас). Семенихіна С.М. Сердюк І.І., Сердюк М.Ф. Образотворче мистецтво. 7 клас: Тематичне планування та розробки уроків / С.М.Семенихіна, І.І.Сердюк, М.Ф. Сердюк – Х.: Веста: Вид-во «Ранок», 2008. – 272 с. – (Майстер-клас).
24. Сисоєва С.О. Основи педагогічної творчості: Підручник. – К.: Міленіум, 2006. – 346 с.

25. Твори українського образотворчого мистецтва на уроках в школі: Метод. рекомендації для вчителів образотворчого мистецтва шкіл різного типу навчання / Авт.-укл. С.В.Коновець. – К.: ІЗМН, 1997. – 64 с.
26. Фіцула М.М. Педагогіка: Навчальний посібник для студентів вищих педагогічних закладів освіти. – К.: Видавничий центр «Академія», 2002. – 528 с. (Альма-матер).

### ***9.3 Інформаційні ресурси***

1. Відеофрагменти занять до перегляду за посиланням: -  
<https://goo.gl/fIOuMb>
2. <http://www.nbu.gov.ua/>
3. [www.dnpg.gov.ua/](http://www.dnpg.gov.ua/)
4. <http://www.gumer.info/>
5. <http://aboutyourself.ru/obshpsy/mastera-psixologii.html> 7. <http://testoteka.ukr.net/>