

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ  
ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»**

**КАФЕДРА АНГЛІЙСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ**

**ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ  
ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ  
(ВЧИТЕЛЬ-ПРАКТИКАНТ)**

**Івано-Франківськ**

**2018**

Програма виробничої педагогічної практики (вчитель-практикант) : [навчальне видання для студентів 4-го курсу спеціальностей 014 Середня освіта (Мова і література (англійська)), 035 Філологія (Мова і література (англійська))] / Розробник: І.М. Романишин. Івано-Франківськ : Бойчук А.Б., 2018. 36 с.

***Рецензенти:***

**Задорожна І.П.** – доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри англійської філології та методики навчання англійської мови Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка

**Троценко О.Я.** – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри англійської філології ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

*Програма виробничої педагогічної практики розроблена з метою організації та забезпечення процесу набуття студентами практичних умінь і навичок роботи вчителем англійської мови в загальноосвітніх навчальних закладах. Вона містить методичні рекомендації щодо діяльності усіх учасників практики (вчителів-практикантів, керівників-методистів практики від навчального підрозділу, керівників практики від навчального закладу та бази практики, вчителів-наставників), інформацію про форми та методи контролю, порядок звітування про результати практики та критерії її оцінювання, зразки конспекта уроку, форми спостереження за уроком, самоаналізу уроку, оцінювання конспекту уроку, оцінювання проведеного уроку та позакласного заходу, звіту вчителя-наставника, а також перелік рекомендованої літератури, самостійне опрацювання якої студентами уможливить успішну реалізацію програми.*

*Програма затверджена на засіданні кафедри англійської філології (протокол від 06 грудня 2018 р. №4).*

*Рекомендовано до друку вченою радою факультету іноземних мов Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (протокол від 26 грудня 2018 року №1).*

## ВСТУП

Відповідно до навчального плану виробничу педагогічну практику (вчитель-практикант) проходять студенти 4-го курсу спеціальностей 014.02 Середня освіта (Мова і література (англійська)), 035 Філологія (Мова і література (англійська)), які є учасниками спільного проекту Міністерства освіти і науки України та Британської Ради в Україні «Шкільний вчитель нового покоління». Практика відбувається у 8-му семестрі упродовж шести тижнів в загальноосвітніх навчальних закладах I-III ступенів, 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.

Схематичний опис навчальної практики подано в Додатку А.

### Мета і завдання практики

Мета практики – надати студентам можливість здійснювати планування уроків, організовувати та проводити уроки, аналізувати власні уроки та уроки, проведені вчителями-наставниками і колегами, пов'язати набутий досвід з навчальним матеріалом усього курсу методики.

Завдання практики:

- удосконалити навички планування уроків;
- оволодіти навичками викладання уроків;
- сформувати вміння аналізувати усі аспекти роботи вчителя-практиканта та робити узагальнення.

**Основними обов'язками студентів-практикантів є:**

- Відвідувати базу практики відповідно до розкладу виробничої практики;
- Займатися плануванням і викладанням уроків і позакласних заходів;
- Вести спостереження за діяльністю вчителя-наставника та колег на уроках англійської мови;
- Брати активну участь в обговоренні одержаних результатів спостереження;
- Щотижня зустрічатися з керівниками-методистами практики від навчального підрозділу задля обговорення та аналізу отриманого досвіду;
- Опрацювати рекомендовану літературу;
- У встановлений термін звітувати про хід практики та її результати;
- Дотримуватися правил техніки безпеки, внутрішнього розпорядку бази практики, етики взаємовідносин між учасниками практики;
- Подати відгук про практику.

**Керівник-методист практики від навчального підрозділу повинен:**

- Ознайомити студента-практиканта з завданнями практики, зразками завдань і звітних документів;

- Щотижня зустрічатися зі студентом-практикантом задля обговорення та аналізу отриманого досвіду;
- Відвідати, проаналізувати й оцінити два залікових уроки вчителя-практиканта (на початковому та середньому ступенях);
- Вести контроль за веденням щоденника з практики;
- Перевірити та оцінити підсумковий звіт про виконання студентом програми навчальної практики.

#### **Керівник практики від навчального підрозділу повинен:**

- Організувати виробничу практику (розподілити студентів за базами практики відповідно до наказу ректора, провести настановну конференцію);
- Ознайомити студентів-практикантів, керівників-методистів від навчального підрозділу та баз практики з програмою практики, специфікою її проходження;
- Затвердити підсумковий звіт про виконання студентом-практикантом програми виробничої практики;
- Виставити підсумкову оцінку з практики відповідно до розроблених критеріїв;
- 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-практикантів із специфікою роботи навчального закладу;
- Провести інструктаж з техніки безпеки;
- Розподілити студентів-практикантів за менторами (вчителями англійської мови) відповідно до розкладу практики;
- Організувати та провести ознайомлювальні екскурсії на базі практики;
- Здійснювати контроль за веденням щоденника з практики;
- Затвердити підсумковий звіт про виконання студентом програми виробничої практики.

#### **Вчитель-наставник (ментор) повинен:**

- Ознайомити студентів-практикантів з навчальною програмою з англійської мови та тематичним планом відповідно до року навчання;
- Допомогати вчителям-практикантам з плануванням уроків;
- Забезпечити вчителів-практикантів необхідними навчальними та допоміжними засобами для викладання ними уроків;
- Вести спостереження за уроками вчителів-практикантів, обговорювати з ними результати їх викладання;
- Проаналізувати й оцінити вісім залікових уроків вчителя-практиканта;
- Подати звіт про виконання студентом програми виробничої практики.

## **ЗМІСТ ПРАКТИКИ**

Виробнича педагогічна практика у восьмому семестрі дозволяє студентам-практикантам спробувати себе в ролі вчителя за методичної підтримки методистів шкіл та викладачів університетів. Студенти проводять шість повних тижнів у школі.

Вчитель-практикант планує, організовує та проводить пробні та десять залікових уроків англійської мови, позакласний захід з предмету та виховний захід. Причому, він проводить уроки як у початкових класах, так і в середніх. Студент-практикант також веде спостереження за класом, уроками свого вчителя-наставника та колеги, аналізує їх роботу на уроці, бере участь в обговоренні одержаних результатів. Упродовж педагогічної практики студент щотижня зустрічається з керівниками практики від навчального підрозділу задля обговорення та аналізу отриманого досвіду, веде облік виконання усіх завдань практики.

Вкінці практики, в установлений термін, студент подає підсумковий звіт, оформлений згідно вимог. Оцінювання виробничої практики здійснюється за критеріями, а її результати оголошуються на підсумковій конференції з практики.

## **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.

## **ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ**

Метою виконання індивідуальних завдань є надбання студентами під час практики у ролі вчителя-практиканта вмій та навичок самостійного розв'язування виробничих, наукових або організаційних завдань.

Під час навчальної практики студент має виконати одне індивідуальне завдання, яке покликане поглибити розуміння раніше вивченого на практичних заняттях навчального матеріалу. Окрім того, виконання індивідуального завдання активізує діяльність студента, розширює його/її світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження практики більш конкретним і цілеспрямованим.

Індивідуальне завдання надається ментором (вчителем англійської мови). Студент може сам обрати індивідуальне завдання, керуючись принципами автономного навчання. Зміст індивідуального завдання конкретизується і уточнюється під час проходження практики керівниками від навчального підрозділу і бази практики, викладачем методики та ментором.

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

## **ЛІТЕРАТУРА ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ**

Для успішного виконання завдань виробничої практики студентам-практикантам рекомендується опрацювати таку основну навчальну літературу:

**Akoue, B., Nguemba Ndong, J-C., Okomo Allogo, J., Tennant, A. (2015).** Starter Teachers. A methodology Course for the Classroom. London: British Council.

**Harmer, J. (2007).** The Practice of English Language Teaching. Pearson Longman.

**Richards, J. C. (2015).** Key Issues in Language Teaching. Cambridge: Cambridge University Press

**Ur, P. (2012).** A Course in English Language Teaching. Cambridge: Cambridge University Press. 2nd edition.

## МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Практика є важливим компонентом професійно-методичної підготовки майбутнього вчителя англійської мови. Виробнича практика на четвертому курсі є третім етапом набуття студентами шкільного досвіду, зокрема в ролі вчителя англійської мови. Студенти проходять практику з відривом від навчального процесу – 6 повних тижнів у 8-му семестрі.

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 зразками документів, що подаються для підсумкового звіту, а саме: щоденника практики, формами для ведення спостереження за уроком, профілю класу, конспекта проведеного уроку, самоаналіза уроку, аналізу уроку ментора/колеги;
- вони мають пройти інструктаж з питань охорони здоров'я та життя на місці проходження практики (див. Додаток П).

## ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Хід виконання студентами програми виробничої практики здійснюється за допомогою поточного і підсумкового форм контролю. Методами поточного контролю є: щоденник практики (ведеться на базі практики (див. Додаток Б)); журнал обліку консультацій студента-практиканта з керівником-методистом від навчального підрозділу (ведеться у навчальному закладі (див. Додаток В)). Основним методом підсумкового контролю є підсумковий звіт з практики.

Поточний контроль виконання студентом-практикантом програми виробничої практики (проведення й аналіз пробних/ залікових уроків і позакласного заходу) здійснюють керівник-методист і ментор. Рекомендується використовувати зразки форм: для ведення спостереження за уроком (Додаток Г), профілю класу, конспекта проведеного уроку (Додаток Д), самоаналіза уроку (Додаток Е), оцінювання конспекта уроку (Додаток Є), оцінювання уроку (Додаток Ж), оцінювання самоаналізу уроку (Додаток З), оцінювання позакласного заходу (Додаток К). Контроль за веденням щоденника з практики здійснює керівник-методист бази практики та керівник-методист навчального підрозділу. Контроль за веденням журналу обліку консультацій здійснює керівник-методист навчального підрозділу. Студенту рекомендується вести журнал самоаналізу діяльності вчителя-практиканта (Додаток Л).

Підсумковий контроль виконання студентом програми навчальної практики здійснює керівник-методист підрозділу, з урахуванням звіту вчителя-наставника (Додаток М).

## ОЦІНЮВАННЯ

Виробнича педагогічна практика (вчитель-практикант) оцінюється у 8-му семестрі. Саме тоді перевіряється здатність студента навчати англійської мови з урахуванням принципів навчання та організації навчального процесу. Оцінювання відбувається за критеріями, зазначеними у Програмі (див. нижче). Пропонується оцінити десять залікових уроків, проведених студентами. Два залікові уроки відвідує та оцінює за визначеними критеріями викладач методики, а вісім – шкільний вчитель англійської мови (ментор), за яким закріплений студент. Викладач методики повинен оцінити уроки, проведені на двох ступенях навчання – початковому та середньому.

## ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Підсумковий звіт з практики повинен відповідати наступним вимогам:

- обсяг звіту – 3-4 сторінки А4 (не враховуючи портфоліо)
- мова звіту – англійська
- оформлення звіту – звіт повинен бути набраний на комп'ютері, Word.doc, Times New Roman 14, 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 та технічних описів, характеризувати освітнє середовище з точки зору сприяння інклюзивному навчанню);
  - опис роботи (щоденник практики, який містить конкретну інформацію про роботу, особисто виконану студентом-практикантом та узагальнення отриманого ним досвіду (*What have you learned about lesson planning? What have you learned about classroom management? What have you learned about teaching techniques? What have you learned about your learners? etc.*));
  - звіт вчителя-наставника про виконання студентом програми виробничої педагогічної практики;
  - зібрані матеріали (портфоліо завдань, виконаних студентом-практикантом – конспекти двох проведених уроків (для двох рівнів) з допоміжними навчальними матеріалами; профіль класу (психолого-педагогічне вивчення класу), де проводилися уроки; самоаналіз проведеного уроку з урахуванням відгуку керівника-методиста/ментора/колеги; аналіз проведеного уроку вчителя-наставника/колеги; конспект позакласного заходу з англійської мови; конспект позакласного виховного заходу).



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

## ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Підсумкова оцінка з виробничої 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. Робота вчителем-предметником	Сплановано, організовано та проведено 10 залікових уроків.	<b>50</b>
	Сплановано, організовано та проведено позакласний захід англійською мовою.	<b>5</b>
2. Робота класним керівником/вихователем	Сплановано, організовано та проведено виховний захід українською мовою.	<b>5</b>
3. Підсумковий звіт з практики	<b>Портфоліо</b> містить усі завдання, які виконано згідно з вимогами:	<b>30</b>
	• профіль класу (психолого-педагогічне вивчення колективу учнів);	5
	• два конспекти уроків з навчальними матеріалами (для початкового та середнього рівнів);	10
	• самоаналіз уроку;	5
	• аналіз відвіданого уроку;	5
	• індивідуальне завдання	5
	<b>Письмовий звіт</b> містить:	<b>10</b>
• опис бази практики;	1	
• опис проведеної роботи та узагальнення отриманого досвіду.	5	
Звіт належно оформлений,	1	
грамотно написаний,	2	
поданий в установленій термін	1	
<b>Всього</b>		<b>100</b>

Підсумки практики підводяться не пізніше як через три тижні після її завершення керівником практики навчального підрозділу на нараді з підведення підсумків виробничої педагогічної практики.

З метою покращення організаційно-методичного забезпечення виробничої педагогічної практики студенти-практиканти подають керівнику практики навчального підрозділу відгуки про практику (заповнені опитувальники (див. Додатки Н, О).

## ДОДАТКИ

### Додаток А: Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 6	Галузь знань 01 Освіта 03 Гуманітарні науки	Нормативна	
Модулів – 1	Спеціальність 014 Середня освіта (Мова і література (англійська)) 035 Філологія (Мова і література (англійська))	Рік підготовки	
Змістових модулів – 1		4-й	
Загальна кількість годин – 180		Семестр	
		8-й	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 0 год. самостійної роботи студента – 30 год	Освітній ступінь: Бакалавр	Лекції	
		год.	
		Практичні, семінарські	
		Самостійна робота	
		8 сем. – 180 год.	год.
		Індивідуальні завдання:	
		Вид контролю:	
		8 сем. – залік	

## **Додаток Б: Щоденник практики**

### **Teaching Practice: Guidelines to the Student-teacher**

You will teach English for 6 weeks and for 6 hours per week. During the teaching practice, you will have to have regular meetings with the teacher/mentor from your teaching context and stay in touch with your supervisor from the university. For the successful completion of Observed Teaching Practice, you should keep in mind certain guiding principles:

- Before going to teach, learn more (seek for) about the type of school you have to work in, be aware of the traditions, aims and criteria that the school values and get clear idea of a place of your course in curriculum.
- Establish positive rapport by building a friendly and relaxed atmosphere with teachers and pupils. Observe how teachers deal with parents.
- You should be concerned about maintaining pupils' interest, involvement and motivation. Be sensitive to your pupils' different needs, abilities, interests, emotions.
- Along with what you have learned about a good management of class/pupils in the ELT courses, observe good practice by school teachers, talk with your mentor and with the teaching practice supervisor of the school to develop understanding of school policy and maintain class rules.
- Familiarise yourself with the IT opportunities of the school, improve your IT management/skill by appropriately implementing activities with technologies in your lessons to facilitate learning.
- Liaise with your mentor/class teacher in order to plan extracurricular activities. Your work will be appreciated if you demonstrate the ability to work as a member of a team and also to work independently.

Note that your teaching itself counts for 50% of the total grade. It will be based on the supervisor's/mentor's feedback (observation notes) on how you conducted lessons in the classroom, your punctuality in regular meetings with your supervisor and with your mentor. The overall assessment also is based on how well you understand your learners and know the subject of English, how successfully you manage your classes, demonstrate a range of teaching strategies appropriate to different classroom situations, and participate in all aspects of school life (e.g. organising extracurricular activities, taking part in staff meetings, etc.).

At the end of the teaching practice, you should submit the record of all activities you engaged in and provide the evidence of their successful completion.





**Додаток Г: Форма спостереження за уроком**

**Lesson Observation Sheet No 1**

Teacher: \_\_\_\_\_ Observer: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_ No of students: \_\_\_\_\_

Time: \_\_\_\_\_ Level/Group: \_\_\_\_\_

Aims/learning outcomes: \_\_\_\_\_

No	Area		Very good	Good	Average	Poor	Notes
1.	Preparation	Clearness of aims/outcomes					
		Lesson plan					
		Materials/aids					
		Classroom layout					
2.	Materials	Suitability					
		Exploitation					
3.	Use of aids/ ICT						
4.	Accuracy of teacher's language						
5.	Use of classroom language						
6.	Justified use of L1						
7.	Instructions/ Classroom management						
8.	Presentation of new language material						
9.	Elicitation						
10.	Checking understanding						
11.	Correction	Teacher					
		Peer					
		Self					
12.	Staging						
13.	Pace/timing						

14.	Variety of activities					
15.	Balance - accuracy/fluency activities					
16.	Learners' participation					
17.	Range of teaching techniques					
18.	Anticipation of/dealing with discipline issues					
19.	Teacher's mobility/monitoring					
20.	Teacher's voice	Loudness				
		Speed				
		Pronunciation				
21.	Balance of attention					
22.	Body language/eye contact					
23.	Manner/rapport					
24.	Understanding of learner and learning process	TTT:STT				
		Catering for learner styles				
		Individualisation/Differentiation/SEN				
		Group dynamics				
		Feedback				
		Motivation				
		Homework				
		Exposure to TL				
26.	Achievement of aims/outcomes					
Other comments:						



## Lesson Observation Sheet No 2

Teacher: \_\_\_\_\_ Observer: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_ Time: \_\_\_\_\_

No. of learners: \_\_\_\_\_ Grade/Level: \_\_\_\_\_

Aims: \_\_\_\_\_

<b>Stages/Timing</b>	<b>Procedures/Activities</b>	<b>Alternatives/ Questions/Comments</b>

**Додаток Д: Профіль класу, конспект проведеного уроку**

**Class Profile and Lesson Plan**

<b>Lesson plan cover page</b>				
<b>Name of the student-teacher</b>				
<b>Grade</b>				
<b>Brief description of a learning/teaching context</b> (size of classroom, facilities/resources available, time of day, lesson length, etc.) <b>50 words maximum</b>				
<b>Class profile:</b>				
<b>Brief description of learners</b> (number, age, levels, learning styles, special needs/behavioural issues. etc.) <b>75 words maximum</b>				
<b>Lesson aims/ Learning outcomes</b>				
<b>Materials and references</b> (attached worksheets)				
<b>Anticipated problems and proposed solutions – 75 words maximum</b>				
<b>Time</b>	<b>Teacher activity</b>	<b>Learner activity</b>	<b>Interactio</b>	<b>Stage aim</b>
<i>3 min</i>	<i>e.g. Greet the learners and ask them about their weekend</i>	<i>e.g. Greet each other and ask each other about their weekend</i>	<i>e.g. T-S, S-S</i>	<i>e.g. To build rapport and get learners thinking in English</i>

**Додаток Е: Самоаналіз уроку**  
**Reflection**

<p><b>REFLECTION ON ACTION:</b></p> <p><b>1. What went well? Why?</b></p> <p>(refer to the learners, learning objectives/ outcomes and stage aims, lesson procedures, tasks / activities, materials, timing, instructions, error correction techniques, evaluation and assessment techniques, teaching methods/ techniques, homework, etc.)</p> <p><b>100-150 words</b></p>	
<p><b>2. What didn't go well? Why?</b></p> <p>(refer to the learners, learning objectives/ outcomes and stage aims, lesson procedures, tasks / activities, materials, timing, instructions, error correction techniques, evaluation and assessment techniques, teaching methods/ techniques, homework, etc.)</p> <p><b>100-150 words</b></p>	
<p><b>REFLECTION FOR ACTION:</b></p> <p><b>If you taught the same lesson again, what would you do the same? What would you do differently? Why?</b></p> <p><b>100-150 words</b></p>	

## Додаток Ж: Оцінювання уроку

### Guidelines to university supervisors / school mentors

Keep to the three-stage supervision cycle each time you work with a student: the pre-observation meeting, the observation itself and the post-lesson conference.

#### *Pre-observation meeting*

It is a part of regular routine for a teacher and a student teacher. Its purposes are to:

- allow the student to explain what s/he is going to do in the lesson
- look over the lesson plan
- discuss any possible problems
- agree on a focus for observation if necessary
- agree on anything connected with your presence in the classroom: where you want to sit, whether you will take notes etc.
- agree on the time and place for the post-lesson conference.

#### *Lesson observation*

- Leave all your preconceptions, preferences, and prejudices outside the classroom door. Go into the room with your mind clear of “baggage” and be ready to observe the student teacher on her/his own terms.
- Decide where to sit. If there is space, you may find it helpful to sit at the side to get a view of both student teacher and learners without having direct eye contact with anyone in the room.
- Remember that your students will not always teach in a way that you regard as ideal; try to keep an open mind about their style and decision-making.
- Don't interfere with the progress of the lesson in any way; the student has to take full responsibility for the class.
- Take notes discreetly.

#### *Post-lesson conference*

The key purposes of the conference are to provide the student with an opportunity to reflect on the lesson, to evaluate her/his performance in the lesson and identify areas for improvement.

- Hold the meeting in a quiet place where you feel comfortable and where you won't be disturbed
- Let the student ‘unload’ any emotions they are experiencing after the lesson. This will make it easier to discuss afterwards any concrete issues that need to be addressed.
- Throughout the conference, try to stay within the student's world, and understand what is possible for her/him rather than imposing your own way of teaching.
- Throughout the conference, give the student your full attention and ‘keep the noise in your own head quiet’.
- Finish the conference by agreeing on what the student teacher should plan for the next lesson.

The student teacher may benefit from some notes from you as a reminder of the priorities that emerged from the lesson.

### Lesson Evaluation

Area of professional behaviour	Indicator	Mark
Understanding learners	Materials are selected and, if necessary, adapted to cater for learners with different learner needs and learning styles.	15 %
	Both the activities and suggested ways of doing them are appropriate to learners' needs and age.	
	Learners are involved in different ways of learning that facilitate the development of their learning strategies.	
	Learners are guided in finding and using resources in and beyond the classroom that assist their learning.	
Managing a lesson	Supportive foreign language environment is created and maintained.	15%
	Classroom processes are organised through clear instructions and accurate timing.	
	Interaction in the classroom is set up and monitored according to learning purposes and learning styles.	
	A proper balance between teacher talk and student talk is maintained.	
	Sources of learner misbehaviour are identified and dealt with appropriately.	
	Appropriate feedback to learners is provided and feedback from learners is taken into account.	
	Classroom resources and technologies are used to support learning.	
Evaluating and assessing learning	Appropriate test tasks for assessing skills in a certain learning context are selected.	10 %
	Learning is assessed against the criteria in the National Curriculum.	
	Learners' errors and difficulties are identified, diagnosed and dealt with properly.	
	Appropriate techniques to correct errors in learners' spoken and written language are employed.	
	Learners are helped in understanding their errors and in self-correcting them.	
Knowing the subject of English	A justified use of L1 and L2 in class is made.	10 %
	A good model of pronunciation, use of vocabulary and grammatical accuracy is provided.	
	Language and terminology appropriate to the learners' level and the lesson aims are selected.	
	Full and accurate answers to students' questions about different aspects of language and its usage are given.	
<b>Total</b>		<b>50%</b>

Adapted from the *Methodology Curriculum* designed within the framework of the New Generation School Teacher project

## Додаток Є: Оцінювання конспекта уроку

### Evaluation of a Lesson Plan

1.	Is there a variety of interaction patterns used in the lesson plan?	1	2	3	4	5
2.	Does the lesson address different learning styles?	1	2	3	4	5
3.	Does the lesson correspond to the target audience? (e.g. level of ss, cultural background, gender, age, L1, special educational needs)	1	2	3	4	5
4.	Are the lesson objectives clear and realistic?	1	2	3	4	5
5.	Is the lesson linked to the previous and following lessons?	1	2	3	4	5
6.	Is there an integration of language skills in the lesson plan?	1	2	3	4	5
7.	To what extent does the lesson use authentic tasks and texts?	1	2	3	4	5
8.	Are the activities logically sequenced?	1	2	3	4	5
9.	To what extent do activities help to achieve the overall aim of the lesson?	1	2	3	4	5
10.	Are the materials and resources stated in the lesson plan?	1	2	3	4	5
11.	Does the lesson plan reflect anticipated problem(s) (e.g. no electricity, students didn't bring their h/w, etc.)?	1	2	3	4	5
12.	Is there a transfer of learning from the classroom to outside the classroom?	1	2	3	4	5
13.	Is there assessment in this lesson (e.g. classroom participation, checking the second draft, etc...)?	1	2	3	4	5
14.	Does the lesson plan demonstrate adequate design (layout, formatting)?	1	2	3	4	5
15.	To what extent is the lesson plan self-explanatory? Can a substitute teacher conduct a lesson according to this lesson plan?	1	2	3	4	5
<b>Overall assessment</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

### Додаток 3: Оцінювання самоаналізу уроку

#### Evaluation of a Student-teacher's Reflection

<b>Adopting Reflection on Action</b>						
1.	ST. decides to what extent the lesson objectives were achieved.	1	2	3	4	5
2.	ST. decides whether his/her activities /tasks were successful.	1	2	3	4	5
3.	ST. decides whether he/she used L2/L1 effectively.	1	2	3	4	5
4.	ST. decides whether he/she adopted effective teaching methods/ techniques.	1	2	3	4	5
5.	ST. decides whether he/she used appropriate error correction techniques.	1	2	3	4	5
6.	ST. decides whether he/she used effective assessment/ evaluation techniques.	1	2	3	4	5
7.	ST. decides whether he/she managed the class successfully.	1	2	3	4	5
8.	ST. decides whether he/she provided a supportive teaching / learning environment.	1	2	3	4	5
9.	ST. decides whether he/she gave clear instructions.	1	2	3	4	5
10.	ST. decides whether he/she maintained appropriate classroom interaction/ movement.	1	2	3	4	5
11.	ST. decides whether he/she managed class time effectively.	1	2	3	4	5
12.	ST. decides whether he/she exploited the teaching materials/ aids effectively.	1	2	3	4	5
13.	ST. decides whether he/she assigned effective homework.	1	2	3	4	5
<b>Adopting Reflection for Action</b>						
14.	ST. decides how to ensure better achievement of the lesson objectives.	1	2	3	4	5
15.	ST. decides how to improve his / her performance in future lessons.	1	2	3	4	5
16.	ST. decides how the lesson be different if he teaches the lesson again.	1	2	3	4	5
<b>Overall assessment</b>		1	2	3	4	5

**Додаток К: Оцінювання позакласного заходу**

**Evaluation of an Extra-curricular Activity (ECA)**

<b>Design of ECA</b>						
1.	Educational objectives are clear and appropriately stated.	1	2	3	4	5
2.	There is a variety of activities.	1	2	3	4	5
3.	The activities are appropriate in terms of learners' age, level, learning styles, educational needs, etc.	1	2	3	4	5
4.	The activities are logically sequenced.	1	2	3	4	5
5.	The activities help to achieve the overall aim of the ECA.	1	2	3	4	5
6.	There is integration of skills.	1	2	3	4	5
7.	Authentic tasks/ materials/ICT are used effectively.	1	2	3	4	5
<b>Implementation of ECA</b>						
8.	The event has been organised and managed effectively.	1	2	3	4	5
9.	All the learners have been engaged in the event.	1	2	3	4	5
10.	Participants have been assessed/encouraged appropriately.	1	2	3	4	5
<b>Evaluation of ECA</b>						
11.	Evidence of positive feedback from participants/ observers/spectators (learners, mentors, teachers, student-teachers, parents/carers, school authority, etc.) has been provided.	1	2	3	4	5
12.	The student-teacher reflects appropriately on his/her performance, decides how to improve it in future.	1	2	3	4	5
13.	All the objectives have been achieved.	1	2	3	4	5
14.	The ECA plan demonstrates adequate design (layout, formatting).	1	2	3	4	5
15.	The ECA plan is self-explanatory, i.e. any substitute teacher can conduct the activity according to this plan.	1	2	3	4	5
<b>Overall assessment of ECA</b>		1	2	3	4	5

**Adapted from** *Guidelines on Extra-curricular Activities in Schools*. Education Bureau, Hong Kong. Retrieved from [https://www.edb.gov.hk/attachment/en/sch-admin/admin/about-activities/sch-activities-guidelines/E\\_eca.pdf](https://www.edb.gov.hk/attachment/en/sch-admin/admin/about-activities/sch-activities-guidelines/E_eca.pdf) on 29 October 2018.



## Додаток Л. Журнал самоаналізу діяльності вчителя-практиканта

### Student-teacher Weekly Journal

Date: \_\_\_\_\_

Each week of your experience, describe your routines, both in and outside of the classroom, for managing your role as a teacher. Please use this journal during the meeting with your University Supervisor, that addresses the questions within the TEACH acronym below.

In this table below, please provide your responses to the TEACH prompts. Space is not limited-type to your heart's content. We expect thorough and insightful responses.

(Note: You SHOULD NOT work on these during your class!)

<b>T</b>	<b>Teacher Tales</b> What happened this week? What did you teach? What are your plans for next week? What did you learn about teaching as part of a professional community?
<b>E</b>	<b>Emotional Ups and Downs</b> What made you smile? What caused you concern?
<b>A</b>	<b>A ha Moments!</b> What was/were your significant learning experience(s) about teaching, learners, yourself, etc. this week?
<b>C</b>	<b>Classroom Management and Collaboration with Mentor</b> What have you learned this week about managing a classroom for effective learning and what significant experience(s) contributed to that learning? In terms of classroom management, what are you wondering or concerned about?
<b>H</b>	<b>Habits of Teaching</b> Right now, what do you need or want as a growing teacher?

Adapted from Student teacher Handbook, Oklahoma Baptist University, Division of Teacher Education, 2018-2019 edition. Available from:

<https://www.okbu.edu/academics/documents/student-teacher-handbook.pdf> Accessed on 30 October 2018.

**Додаток М: Звіт керівника-методиста практики від навчального підрозділу та вчителя-наставника**

**STUDENT-TEACHER EVALUATION REPORT**

Department/Program: English Philology / 035 Philology. English Language and Literature

Student's Name: \_\_\_\_\_

Semester/Year: 8/4

Date: \_\_\_\_\_ 2019

Course: Observed Teaching Practice

Mentor: \_\_\_\_\_

University Supervisor: \_\_\_\_\_

**Student's performance:**

Mark the student's performance by putting a tick in the appropriate box

<b>Performance factors</b>	<b>Outstanding</b>	<b>Good</b>	<b>Needs Improvement</b>	<b>Unsatisfactory</b>	<b>Not Applicable</b>
<b>Work as a teacher:</b>					
Planned appropriately ten (or more) lessons.					
Delivered successfully ten (or more) lessons.					
Displayed profound understanding of learners.					
Managed all English lessons successfully.					
Evaluated and assessed learning appropriately.					
Displayed solid knowledge of the subject of English.					
Planned, prepared and delivered successfully one (or more) extra-curricular activity (ies).					
<b>Other aspects:</b>					
Prepared good quality teaching materials of his/her own.					
Used efficiently the teaching materials prepared by others.					
Communicated appropriately with the mentor.					
Communicated appropriately with the learners.					
Was punctual to lessons, school-based events and scheduled appointments.					
Completed assigned tasks in timely manner.					
Maintained appropriately the records of his/her activities.					
<b>Overall assessment of student's performance</b>					

**Open Ended Questions:**

What were the student-teacher's main strengths?

How might this student-teacher improve his/her performance?

Additional comments?

This evaluation has been discussed with me and I am aware that I may respond to this assessment in writing.

Student-teacher's Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Mentor's Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

University Supervisor's Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

## Додаток Н: Відгук про практику №1

### STUDENT-TEACHER'S FEEDBACK FORM FOR MENTOR

This questionnaire gives student-teachers an opportunity to look back over Observed Teaching Practice (OTP) and give some assessment of the kind of support they have been given by their mentor. It also provides the mentor with some concrete feedback on their cooperative work.

*Please circle your opinion on the scale from 1-5, where 5 is the best score.*

**Trainee's name** \_\_\_\_\_ **Year: the 4<sup>th</sup>**

**Mentor's name** \_\_\_\_\_

<i><b>My mentor</b></i>	
1. gave me sufficient information about the pupils and the school before I started OTP.	1 2 3 4 5
2. tried to help me in my relationship with my class.	1 2 3 4 5
3. was always approachable when I needed help.	1 2 3 4 5
4. provided me with help in lesson planning when I asked for it.	1 2 3 4 5
5. helped me to find suitable material for use in class, when necessary.	1 2 3 4 5
6. provided regular post-lesson feedback.	1 2 3 4 5
7. discussed my lessons with me in a constructive way.	1 2 3 4 5
8. was consistent and fair in his/her assessment of my lessons.	1 2 3 4 5
9. helped me to identify problem areas in my teaching (e.g. classroom management, pacing, etc.)	1 2 3 4 5
10. gave me practical suggestions about how to overcome these problems to improve my teaching.	1 2 3 4 5
11. helped me to develop my abilities and confidence in self-evaluating my work.	1 2 3 4 5
12. gave me reasonable freedom to do what I wanted in class.	1 2 3 4 5
<i><b>Your feelings about the overall OTP experience</b></i>	
13. What grade (on the scale of 1-5) do you think you deserve for your OTP?	1 2 3 4 5
14. How suitable was the school for OTP?	1 2 3 4 5

***Any other comments?***

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Додаток О: Відгук про практику №2

### Observed Teaching Practice Feedback

Thank you very much for taking the time to give us your feedback on this Observed Teaching Practice (OTP). Remember – this is an anonymous questionnaire and your name will not be recorded or made known.

Please indicate (+) how far you agree or disagree with the following statements:

	<b>strongly agree</b>	<b>agree</b>	<b>neither agree nor disagree</b>	<b>disagree</b>	<b>strongly disagree</b>
The OTP suited my learning needs.					
The OTP was well organised.					
The university supervisor was available for me when I needed help.					
The university supervisor's support was on professional level.					
The feedback I received from the university supervisor was helpful.					
The school mentor was available for me when I needed help.					
The school mentor's support was on professional level.					
I felt supported by the supervisor from the General Education Department.					
I felt supported by the supervisor from the General Psychology Department.					

2. How challenging did you find the Observed Teaching Practice?

too challenging	more challenging than I expected	just right	less challenging than I expected	not challenging enough

3. How much time did you spend designing a lesson plan?

much more than I expected	slightly more than I expected	about the same as I expected	slightly less than I expected	much less than I expected

4. Overall, how satisfied were you with your experiences during the completion of the OTP?

very satisfied	satisfied	dissatisfied	very dissatisfied

5. What were the main strengths of the Observed Teaching Practice?

---

---

---

---

---

6. Please tell us **one** thing you would change about the Observed Teaching Practice?

---

---

---

---

---

7. How has your approach to teaching changed as a result of the OTP?

---

---

---

---

---

---

---

8. Please use this space to add any other comments you would like to make:

---

---

---

---

## Додаток П: Інструкція №1

### **З охорони праці і безпеки життєдіяльності студентів-практикантів та основні правила поведінки під час навчально-виховного процесу у приміщенні та на території навчального закладу-бази практики**

#### I. Загальні положення

- 1.1. Інструкція з безпеки життєдіяльності та основні правила поведінки студентів під час проходження навчальної/ виробничої практики в навчальному закладі-базі практики та на його території поширюється на всіх учасників навчально-виховного процесу під час перебування в навчальному закладі та на його території.
- 1.2. Інструкцію розроблено відповідно до «Положення про організацію роботи з охорони праці» учасників навчально-виховного процесу, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563.
- 1.3. Всі учасники навчально-виховного процесу повинні знати основні правила поведінки в приміщенні і на території навчального закладу та правила поведінки і надання першої (долікарської) допомоги при характерних ушкодженнях.

#### II. Вимоги безпеки перед початком роботи

*Вимоги безпеки життєдіяльності та основні правила поведінки студентів-практикантів під час навчально-виховного процесу в приміщенні навчального закладу та на його території*

- 2.1. Під час перебування в навчальному закладі та на його території чітко виконувати правила безпеки життєдіяльності: не бігати, не кричати, не влаштовувати метушливого, неконтрольованого руху та рухливих ігор, що можуть призвести до падіння та травмування.
- 2.2. Бути обережним у найбільш травмонебезпечних місцях – уважно та спокійно спускатися й підійматися сходами, перебувати й пересуватися у вузьких коридорах, бути обережним у туалетах, приміщенні гардеробу, де наявні травмонебезпечні гачки, не підходити до вікон, не перехилятися через перила на сходах, не стояти біля дверей кабінетів (їх можуть раптово відчинити) не чіпати скляні двері в коридорах не ховатися за ними – ці двері призначені для затримання проникнення диму й вогню у разі пожежі, вони найбільш травмонебезпечні.
- 2.3. Мати змінне взуття на низькому стійкому підборі. Студенткам категорично заборонено носити травмонебезпечне взуття на високих підборах, підборах-шпильках для попередження падіння та травмування. Обережно пересуватися щойно помитою або намастикованою підлогою, щоб не впасти та не травмуватися.
- 2.4. Не одягати на практику дорогих прикрас, мати короткий манікюр, щоб запобігти ушкодженню, втрат цінних речей. Якщо ви прийшли у школу з цінними речами (мобільний телефон, гаманець із грошима, прикраси тощо), то тримати їх слід постійно при собі, не передавати іншим і не залишати без нагляду.



2.5. Категорично заборонено користуватися мобільним телефоном під час уроків у кабінетах, коридорах, інших приміщеннях навчального закладу. Якщо вам потрібно зробити дзвінок – слід спуститися на перший поверх у вестибюль та здійснити його у зазначеному місці.

2.6. Категорично заборонено перебувати у навчальному закладі з колючо-ріжучими предметами (ножі, голки тощо). Якщо є потреба наявності ножиць, то користуватися ними слід обережно, попередньо прослухавши інструктаж із охорони праці і безпеки життєдіяльності.

2.7. Категорично заборонено кидати будь-які предмети з метою передачі іншим учасникам навчально-виховного процесу на сходах із метою попередження травм.

2.8. З метою попередження отруєнь кожен студент повинен мати, ідучи на практику, запас кип'яченої питної води.

2.9. Заборонено вживати зафарбовані напої (фанту, колу тощо), продукти швидкого харчування (чіпси, сухарики тощо) та жувальні гумки, щоб не бути поганим прикладом для учнів та з метою попередження ушкоджень шкільного майна, особистих речей учасників навчально-виховного процесу. Чітко дотримуватися санітарно-гігієнічних норм, мати засоби особистої гігієни, регулярно мити руки перед уживанням їжі, до й після відвідування туалетних кімнат.

2.10. До уроків, які проводяться в кабінетах підвищеної небезпеки – в майстернях, кабінетах інформатики, фізики, хімії, приступати тільки після прослуханого інструктажу та з його дозволу.

2.11. Уважно та спокійно користуватися виделками, скляним посудом та іншими приборами в їдальні, використовувати їх тільки за призначенням.

### *III. Вимоги безпеки життєдіяльності та основні правила поведінки студентів-практикантів під час проведення перерв та прогулянок упродовж навчального дня*

#### 3.1. Вимоги безпеки перед початком перерви та прогулянки:

3.1.1. Чітко визначити місце перебування класу на перерві.

3.1.2. Повторити з учнями правила безпеки життєдіяльності під час проведення перерви та прогулянки.

3.1.3. Виконувати всі розпорядження заступника директора з виховної роботи або наставника класу.

#### 3.2. Вимоги безпеки під час проведення перерв і прогулянок упродовж навчально-виховного періоду в робочі дні, у вихідні та святкові дні

3.2.1. Під час перерви учні повинні перебувати біля вчителя, або вихователя.

3.2.2. Виконувати вимоги внутрішнього розпорядку та режиму навчального закладу.

#### 3.3. Вимоги безпеки під час організації прогулянки учнів/ вихованців на території навчального закладу:

- слід дотримуватися правил безпеки та вимог режиму навчального закладу;
- мати обов'язкове взуття та одяг відповідно з погодними умовами;
- у разі снігових опадів, заборонені ігри в сніжки, катання на ковзанах і катках для запобігання падінь і травм;

- під час перебування на подвір'ї не можна бігати, штовхатися та влаштовувати безсистемний рух, не провокувати словами, жестами агресивну поведінку інших, яка може призвести до бійки;
- під час прогулянки учні повинні перебувати біля вчителя, або вихователя, не розмовляти з незнайомими людьми. У разі непередбачуваної ситуації учням слід відразу звернутися до вчителя, або вихователя і у жодному разі не підходити до тварин або незнайомих людей, не вступати з ними в контакт. Особисті речі, для попередження їх пропажі, залишати при собі, не передавати їх нікому – ні однокласникам, ні незнайомим людям.

#### 3.4. Вимоги безпеки після закінчення перерв та прогулянки

3.4.1. Вишикувати учнів для остаточної перевірки їх наявності при поверненні з перерви та прогулянки.

3.4.2. Учням заборонено без дозволу вчителя або вихователя заходити до навчального кабінету, майстерні, спортивного залу або їдальні.

3.4.3. Під час навчальних занять у кабінетах підвищеного рівня небезпеки (інформатики, фізики, хімії, спортивного залу, майстернях) приступати до занять тільки після проведеного відповідного інструктажу. Не можна заходити й виходити з названих об'єктів без дозволу вчителя.

3.4.4. Під час навчальних занять учням слід чітко виконувати вказівки вчителя. Без дозволу не підходити до наочних посібників, а в спортивному залі і на спортивних майданчиках – до спортивного інвентаря. На території навчального закладу бути особливо обережним – рухатися повільно та спокійно, щоб не поранитися камінням, битим склом, не впасти у відкритий люк тощо. Учням заборонено йти із заняття самостійно, з будь-яких причин.

#### IV. Вимоги до безпеки життєдіяльності студентів-практикантів при проведенні масових заходів на базі навчального закладу (актовій та спортивній залах і вестибюлі, а також на території навчального закладу)

4.1. Вимоги безпеки життєдіяльності студентів-практикантів перед проведенням масових заходів з учнями на базі навчального закладу, а також на його території

4.1.1. Перед проведенням масових заходів на базі навчального закладу, а також його території у відповідному наказі слід визначити відповідальну особу, дату, час і місце проведення відповідних інструктажів та безпосередньо заходу.

4.1.2. Керівнику заходу, відповідно до наказу, вивчити правила безпеки учнів та план їх евакуації в разі надзвичайної ситуації.

4.1.3. Учасникам заходу слід чітко виконувати вказівки керівника заходу, вчителя/ вихователя або іншої відповідальної особи відповідно до наказу. Без їх дозволу не можна заходити або виходити з приміщення, у якому відбувається захід.

4.1.4. Керівнику заходу необхідно перевірити наявність засобів пожежогасіння, наявність аптечки, присутність медичного працівника, членів ДПД та наявність двох відкритих виходів, в тому числі одного аварійного.

## 4.2. Вимоги безпеки життєдіяльності та правила поведінки студентів-практикантів під час проведення масових заходів на базі навчального закладу, а також на його території

4.2.1. Під час проведення масових заходів у навчальному закладі слід перебувати у місці, зазначеному вчителем, наставником або керівником заходу.

4.2.2. Під час проведення масових заходів потрібно поводитися пристойно, уважно слухати промовців. Якщо проводяться розважальні конкурси або вікторина з залом, не зіскакувати з місця, а чекати запрошення на сцену.

4.2.3. Після закінчення масового заходу залишати своє місце й виходити із приміщення слід тільки за вказівкою вчителя, вихователя або керівника заходу, не створювати, при цьому натовпу і штовханину.

4.2.4. Заборонено вибігати з приміщення, штовхатися під час виходу з приміщення, в якому відбувався захід.

## 4.3. Вимоги безпеки життєдіяльності та правила поведінки студентів-практикантів після проведення масових заходів на базі навчального закладу, а також на його території

4.3.1. З дозволу вчителя, вихователя, або керівника заходу вийти з приміщення, де проходив масовий захід, та проінформувати вчителя, або вихователя групи про закінчення заходів і в подальшому діяти відповідно до їх вказівок.

## *V. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях*

5.1. У разі виникнення аварійної ситуації під час проведення масового або спортивно-масового заходу слід негайно повідомити чергового вчителя, вихователя або посадову особу, яка зазначена у наказі.

5.2. Потрібно правильно оцінити ситуацію і діяти в руслі інструкції з порядку дій працівників і учнів на випадок аварійної ситуації та вимог цієї інструкції. Негайно залишити аварійно-небезпечне місце після виконання наступних дій:

5.2.1. У разі відключення електроенергії терміново повідомити про це вчителя, вихователя або керівника навчального закладу.

5.2.2. У разі аварії в системі водопостачання чи каналізації необхідно терміново повідомити про це вчителя, вихователя або керівника навчального закладу.

5.2.3. У разі виникнення пожежі (чи загоряння) необхідно повідомити про це вчителя, вихователя або керівника навчального закладу, які повинні евакуювати дітей з приміщення відповідно до плану евакуації і разом з іншими працівниками, за допомогою первинних засобів пожежогасіння, ізолювати джерело вогню, а при неможливості це зробити негайно повідомити пожежну охорону за телефоном 101.

5.2.4. У разі травмування працівника закладу або дитини (учня, вихованця) необхідно надати їм першу долікарську допомогу і якнайшвидше відправити потерпілого до медпункту школи або автомашиною швидкої медичної допомоги до медичного закладу та сповістити про це безпосереднього керівника навчального закладу та службу охорони.

# **Програма виробничої педагогічної практики (вчитель-практикант)**

**Навчальне видання**

для студентів 4-го курсу спеціальностей 014 Середня освіта (Мова і література (англійська)), 035 Філологія (Мова і література (англійська))

**Розробник: Романишин І.М.**

В авторській редакції

Комп'ютерний набір – І.М. Романишин