



**ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ
ПРАКТИКИ І
(ПОМІЧНИК УЧИТЕЛЯ)**

**ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ
ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**

**ФАКУЛЬТЕТ ІНОЗЕМНИХ МОВ
КАФЕДРА АНГЛІЙСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ**

**ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ І
(ПОМІЧНИК УЧИТЕЛЯ)**

Івано-Франківськ

2023

ББК.81.2 Англ – 923

Програма Виробничої практики I (помічник учителя) : [навч. вид. для студ. спеціальності 014.02 «Середня освіта. Мова та зарубіжна література (англійська)»] / Розробник: І.М. Романишин. Вид. 2-е, випр. і доп. Електронне видання (обсяг 1,28 МБ). Івано-Франківськ : Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника, 2023. 45 с.

Рецензенти:

Троценко О.Я. – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри англійської філології Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника

Коноваленко Т.В. – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри методики викладання германських мов Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького

Програма Виробничої практики I розроблена з метою організації та забезпечення процесу набуття студентами 3-4-х курсів практичних умінь і навичок роботи помічником учителя англійської та другої іноземної мови (німецької або французької) в закладах загальної середньої освіти. Вона містить методичні рекомендації щодо діяльності усіх учасників практики (студентів-практикантів, керівників-методистів практики від навчального підрозділу, керівників практики від навчального закладу та бази практики, вчителів-наставників), перелік індивідуальних завдань помічника вчителя, завдання для спостереження за навчальним процесом, інформацію про форми та методи контролю, порядок звітування про результати практики та критерії її оцінювання, а також перелік рекомендованої літератури, самостійне опрацювання якої студентами уможливить успішну реалізацію програми.

Програма затверджена на засіданні кафедри англійської філології (протокол від 23 червня 2023 р. № 10).

Рекомендовано до друку ою вченою радою факультету іноземних мов Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (протокол від 28 червня 2023 року № 10).

ВСТУП

Відповідно до навчального плану Виробничу практику I (помічник учителя) проходять студенти 3-4-х курсів спеціальності 014.02 «Середня освіта. Мова та зарубіжна література (англійська)». Практика відбувається упродовж двох тижнів в осінньому та весняному семестрах у закладах загальної середньої освіти, які визначені базами практики відповідно до Угоди про співпрацю між Прикарпатським національним університетом імені Василя Стефаника та Департаментом освіти та науки Івано-Франківської міської ради.

Схематичний опис Виробничої практики I подано в Додатку А.

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 учителів і пов'язати набутий досвід з навчальним матеріалом другого-третього років вивчення навчальної дисципліни «Методика навчання іноземних мов і культур».

Завдання практики:

- оволодіти навичками планування уроків і викладання їх фрагментів;
- отримати нові знання, уміння і навички при виконанні конкретних практичних завдань із спостереження за навчальним процесом, що відповідають змісту модулів 3, 4 і 5 програми з методики;
- поглибити знання, уміння і навички при виконанні індивідуальних завдань помічника вчителя іноземної мови;
- сформувати вміння аналізувати окремі аспекти власної роботи, як помічника вчителя та робити узагальнення.

Основними обов'язками студентів є:

- Відвідувати базу практики відповідно до розкладу виробничої практики (див. Дод. Б);
- Надавати посильну допомогу вчителям англійської та другої іноземної мови (німецької/французької);
- Займатися плануванням уроків і викладанням їх фрагментів;
- Вести спостереження за діяльністю вчителя та учнів на уроках іноземної мови, виконуючи практичні завдання;
- Брати активну участь в обговоренні результатів спостереження під час занять з методики навчання;
- Виконувати індивідуальні завдання помічника вчителя;
- Опрацювати рекомендовану літературу;
- 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 студентів з розкладом практики;
- Ознайомити студентів із завданнями для спостереження за навчальним процесом і зразками індивідуальних завдань;
- Надавати студентам організаційну та методичну допомогу у плануванні та проведенні фрагментів уроку;
- Надавати студентам допомогу у виконанні обов'язків помічника вчителя;
- Вести контроль за веденням щоденника з практики;
- Перевірити та оцінити підсумковий звіт про виконання студентом програми Виробничої практики I.

Керівник практики від навчального підрозділу повинен:

- Організувати практику (розподілити студентів за базами практики відповідно до наказу ректора, 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 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 із специфікою роботи навчального закладу;
- Провести інструктаж з техніки безпеки;
- Розподілити студентів за менторами (вчителями іноземної 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 практики.

Вчитель-наставник (ментор) повинен:

- Сприяти студентам у налагодженні контакту з учнями;

- Ознайомити студентів з навчальною програмою з англійської/другої іноземної мови та тематичним планом відповідно до року навчання;
- Допомогати студентам з плануванням фрагментів уроків;
- Забезпечити студентів необхідними навчальними та допоміжними засобами для викладання ними фрагментів уроків;
- Обговорювати зі студентами результати їх викладання;
- Сприяти студентам у виконанні практичних завдань спостереження за навчальним процесом та обов'язків помічника вчителя;
- Забезпечити студентів індивідуальними завданнями;
- Подати звіт-оцінку про виконання студентом програми практики (див. Дод. Г).

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Під час виробничої практики I упродовж 5-6 семестрів студенти надають посильну допомогу вчителям англійської мови та 7-го семестру – другої іноземної мови (німецької або французької) в організації та проведенні уроків, здійснюють планування уроків і викладають їх фрагменти, 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 іноземних мов і культур». Практичні завдання запозичені/адаптовані з програми методичної підготовки вчителя англійської мови, яка була укладена в рамках спільного проекту Британської Ради в Україні та Міністерства освіти і науки України «Шкільний вчитель нового покоління» (2013-2019 рр.).

Таблиця 1. Завдання для спостереження за освітнім процесом

№ п/п	Назва завдання	Розділ модуля	Модуль Програми з МНІМіК
1	Серія завдань на аудіювання	3.1 Навчання рецептивних видів мовленнєвої діяльності	3. Підготовка до вчителювання 2
2	Серія завдань на читання		
3	Серія завдань на усне мовлення	3.2 Навчання продуктивних видів мовленнєвої діяльності	
4	Серія завдань на писемне мовлення		
5	Інтеграція макроумінь	3.1 – 3.2	
6	Планування уроку	4.1 Планування вчителювання	

7	Матеріали уроку	4.2 Робота з матеріалами	5. Особливі аспекти
8	Прийоми коректування помилок	4.3 Аналіз помилок і робота над помилками	
9	Оцінювання успішності учнів	Основи мовного тестування й оцінювання	
10	Виявлення навчальних труднощів в учнів	5.1 Мікродослідження навчальної діяльності	
11	Організація та проведення уроку для молодших школярів	5.2 Навчання молодших школярів	
12	Використання цифрових навчальних технологій	5.3 Використання інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ) у навчанні англійської мови	
13	Стратегії інклюзивного навчального середовища	5.4 Навчання учнів з особливими освітніми потребами	

ЗАВДАННЯ ДЛЯ СПОСТЕРЕЖЕННЯ ЗА ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ

Module 3 Preparing to Teach 2 Unit 3.1 Teaching Receptive Language Skills

Завдання 1: Sequence of activities with the focus on listening

Observe at least 3 lessons focusing on the sequence of listening activities. In Table 1, note down what teachers and learners do, type of interaction, duration of activities and their purposes.

Summarise your observations in Table 2.

Table 1

Time	What the teacher does	What the learners do	Interaction	Purpose

Table 2
Observation summary

Observations	✓
1. Purposes of listening:	
• listening for gist	
• listening for detail/intensive listening	
• listening for specific information	
2. Learning strategies:	
• top-down	
• bottom-up	
• metacognitive	
Listening materials used by the teacher	
• audio	
• video	
• podcasts	
• internet-derived materials	
Questions	
1. What problems in listening did learners have?	
2. What were the ways of solving the problems?	
3. What ways of assessing learners' listening skills and giving feedback did the teacher use?	
4. What didn't go well? Why?	

5. Are there any other issues you find important to mention?
6. What have you learned about teaching listening from this observation?

Adapted from the British Council CiSELT course assignment template.

Завдання 2: Sequence of activities with the focus on reading

Observe at least 3 lessons focusing on the sequence of reading activities. In Table 1, note down what teachers and learners do, type of interaction, duration of activities and their purposes.

Summarise your observations in Table 2.

Table 1

Time	What the teacher does	What the learners do	Interaction	Purpose

Table 2

Observation summary

Observations	✓
1. Purpose of reading:	
• intensive reading	
• extensive reading	
• skimming	
• scanning	
2. Approaches to reading	

• reading aloud	
• reading in chain	
• reading after the teacher	
• other	
Questions	
1. What problems in reading did learners have?	
2. What were the ways of solving the problems?	
3. What ways of assessing learners' reading skills and giving feedback did the teacher use?	
4. What ways of integrating listening, speaking and reading skills were used (e.g. selection of tasks and activities)?	
5. What didn't go well? Why?	
6. Are there any other issues you find important to mention?	
7. What have you learned about teaching reading from this observation?	

Adapted from the British Council CiSELT course assignment template.

Unit 3.2 Teaching Productive Language Skills

Завдання 3: Sequence of activities with the focus on speaking

Observe at least 3 lessons focusing on the sequence of speaking activities. In Table 1, note down what teachers and learners do, type of interaction, duration of activities and their purposes.

Summarise your observations in Table 2.

Table 1

Time	What the teacher does	What the learners do	Interaction	Purpose

Table 2

Observation summary

Observations	✓
1. Type of speaking:	
• spoken production	
• spoken interaction	
2. Learning strategies:	
• metacognitive	
• cognitive	
• social	
3. Tasks and activities used to facilitate spoken production and spoken interaction:	
structured output activities:	
• information gap	

• jigsaw	
communicative output activities	
• role play	
• simulation	
• discussion	
• storytelling	
• story completion	
Questions	
1. What problems in speaking did learners have?	
2. What were the ways of solving the problems?	
3. What ways of assessing learners' speaking skills and giving feedback did the teacher use?	
4. What ways of integrating listening and speaking skills were used (e.g. selection of tasks and activities)?	
5. What didn't go well? Why?	
6. Are there any other issues you find important to mention?	
6. What have you learned about teaching speaking from this observation?	

Adapted from the British Council CiSELT course assignment template.

Завдання 4: Sequence of activities with the focus on writing

Observe at least 3 lessons focusing on the sequence of writing activities. In Table 1, note down what teachers and learners do, type of interaction, duration of activities and their purposes.

Summarise your observations in Table 2.

Table 1

Time	What the teacher does	What the learners do	Interaction	Purpose

Table 2

Observation summary

Observations	✓
1. Approaches to writing:	
• process	
• product	
• both	
2. Strategies for developing writing skills	
• student motivation	
• instruction in writing processes and rules	

• writing practice	
• constructive feedback about students' writing	
Types of texts	
• postcards	
• invitations	
• CVs	
• personal letters	
• formal letters	
• e-mails	
• stories	
• reviews	
• articles	
• essays	
• recipes	
• reports	
Questions	
1. What problems in writing did learners have?	
2. What were the ways of solving the problems?	
3. What ways of assessing learners' writing skills and giving feedback did the teacher use?	
4. What ways of integrating listening, speaking, reading and writing skills were used (e.g. selection of tasks and activities)?	
5. What didn't go well? Why?	
6. Are there any other issues you find important to mention?	
6. What have you learned about teaching writing from this observation?	

Adapted from the British Council CiSELT course assignment template.

Units 3.1 – 3.2

Завдання 5: Integrating skills

1. Observe 2 or 3 lessons and note down how language skills are integrated in an activity or in a sequence of activities.

2. Interview the teacher (if she/he agrees) about the techniques she/he uses to integrate skills. Take notes.

3. Examine 2 or 3 units in a course book and decide whether language skills are integrated or not. Note down how skills are integrated if they are.

Observation summary

What have you learnt from this observation?

Module 4 Preparing to Teach 3
Unit 4.1 Planning Teaching

Завдання 6: Lesson planning

1. Before observation, ask the teacher to give you a copy of his/her lesson plan.
2. Observe a lesson to see how the lesson planning principles that you worked with in your methodology sessions are put into practice. Write a 100-word summary.

3. While observing the lesson, compare the actual lesson to the original plan. Make notes. Add lines if necessary.

Timing	The original plan	Timing	The actual lesson	Reasons for changes

4. Have a post-lesson discussion with the teacher about the changes she/he made to the original plan.

Observation summary

What have you learnt from this observation?

Unit 4.2 Working with Materials

Завдання 7. Lesson materials

Observe a lesson focussing on the materials used and how they are used. Tick (✓) the most appropriate answer. Add comments where necessary.

No	Question	Yes	To some extent	No	Comments
1.	Is the content appropriate to the group?				
2.	Does it promote intercultural understanding and awareness?				
3.	Is the material engaging?				
4.	Does it meet the abilities and needs of the group?				
5.	Does it promote a variety of learning skills and strategies?				
6.	Does it include opportunity for sharing or interacting?				
7.	Is the language suitable to the level and age of the group?				
8.	Is the amount of the material appropriate to the time allocated?				
9.	Are the tasks/instructions easy to follow?				
10.	Is it up to date and visually attractive?				
11.	Does the teacher change any of the procedures envisioned by the book?				
12.	Does the teacher adapt any texts in the book?				
13.	Does the teacher exploit the potential of the book to the full?				
14.	Does the teacher supplement the book with any other materials?				
15.	Are all the changes for the better?				

Observation summary

What have you learnt from this observation?

Unit 4.3 Error Analysis and Dealing with Errors

Завдання 8: Error correction techniques in a particular context

Observe 2 or 3 lessons and see how learners' errors are dealt with.

Note down any learner errors and identify reasons for them. Make notes of error correction techniques that the teacher uses at different stages of the lesson.

Lesson stage and activities	What learner(s) does (do)	Learner errors	Possible reasons	Correction techniques (use the list below for reference)

Error Correction/Awareness Raising Techniques

1. Clarification request	7. Gestures	13. Reformulation
2. Correction diary	8. Metalinguistic feedback	14. Underlining/highlighting
3. Correction slots	9. Mouthing	15. Using correction code
4. Dictogloss	10. Noting down errors	16. Using fingers
5. Elicitation	11. Recast (Echoing)	17. Visual reminders
6. Explicit correction	12. Recording	

Observation summary

What have you learnt from this observation?

Module 5. Specialised Dimensions

Basics of Language Testing and Assessment

Завдання 9: Assessing learner progress

Observe several lessons and note down ways the teacher assesses learner progress.
Add lines if necessary.

Evaluate the extent of appropriacy for particular learning contexts and the curriculum as well as the effectiveness of assessment.

Type and way of assessment	Extent					
	large		certain		limited	
	appropriacy	effectiveness	appropriacy	effectiveness	appropriacy	effectiveness

Observation summary

<p>What have you learnt from this observation?</p>
--

Unit 5.1 Classroom Action Research

Завдання 10: Identifying students' learning difficulties

Observe several lessons and note down any learning, behavioral, or other difficulties a group of students demonstrates in the L2/L3 classroom.

Aspects of language learning/teaching	Identified difficulties	Comments
Psychological Factors in Language Learning		
Second Language Acquisition		
Developing Learner Autonomy		
Linguistic Competence: Teaching Grammar in Context		
Linguistic Competence: Teaching Vocabulary in Context		
Classroom Management		
Language Skills – Teaching Listening		
Language Skills – Teaching Speaking		
Language Skills – Teaching Reading		
Language Skills – Teaching Writing		
Working with Materials		
Error Analysis and Dealing with Errors		
Testing and Assessment		
Catering for Special Educational Needs		
Developing Intercultural Competence		
Information and Communication Technology (ICT) in Learning and Teaching English		

Observation summary

<p>What have you learnt from this observation? Which learning difficulty might you choose to deal with within the framework of your future course paper? Why?</p>

Unit 5.2 Teaching Young Learners

Завдання 11: Peculiarities of teaching young learners

Observe a lesson, focusing on classroom management, activities and materials the teacher uses. Complete the grid below. Add comments where necessary.

No	Question	Yes	To some extent	No	Comments
1.	Are the materials appropriate to the age group?				
2.	Are the teacher's instructions comprehensible to the learners?				
3.	Does the teacher use L1 appropriately?				
4.	Are contemporary approaches and methods for teaching English to young learners used at the lesson? (TPR, games, drama, visualisation, songs, chants and rhymes, storytelling)				
5.	Does the teacher use various modes of interaction? (pair work, group work)				
6.	Does the teacher provide effective feedback by using various error correction techniques (mouthing, gestures, recasting/echoing, reformulation, using fingers, visual reminders, recording, and explicit correction)?				
7.	Are the learners actively engaged in the activities?				
8.	Does the teacher cater for learners with different learning styles?				
9.	Does the teacher use different attention getting signals effectively?				
10	Does the teacher use visual and auditory aids?				
11	Are the students engaged in hands-on activities?				
12	Is the lesson communicative in character?				

Observation Summary

What have you learnt from this observation?

Unit 5.3 Information and Communication Technology (ICT)

in Learning and Teaching English

Завдання 12: Use of digital learning technologies

I. Observe at least 3 lessons focussing on the use of learning technologies. Note down your observations in the table.

Task focus:

Learning technology used (✓)		Purpose of use (select a purpose from the list below or specify other purposes). More than one purpose is possible.
Video		
Audio		
PowerPoint presentation		
Interactive whiteboard		
Mobile applications		
Web site		
Email		
Text messages		
Social networks		
Blogs		
Images		
Other (specify below)		

Reference – The learning technology was used to:	
1.	illustrate
2.	provide visual support
3.	provide auditory support
4.	provoke speaking or writing
5.	share learning experience
6.	ask and answer questions
7.	search for information
8.	network
9.	save time
10.	access target culture

II: Then, analyse the use of learning technologies by answering questions.

1. To what extent was the purpose of the activity with learning technologies clear?
2. Was there any preparatory activity? What kind? How necessary and effective was it?
3. Was there any follow-up? What kind? How necessary and effective was it?
4. How effective was the use of the learning technology in general? How did it support the students' learning?

Unit 5.4 Catering for Special Educational Needs

Завдання 13: Strategies which make English learning accessible to all*

Observe several lessons, focussing on strategies the teacher uses for making the classroom accessible to all. Put a tick next to a strategy and add specific comments.

Strategy	✓	Comments
Considers the layout of the room and improves it if necessary.		
Decides how best to use equipment such as interactive white boards, MP3/CD players, laptops, realia, flashcards, etc.		
The room is stimulating enough but not over stimulating for any learners with SEN (e.g. Autistic spectrum disorder).		
Uses strategies that <i>Auditory</i> learners benefit from.		
Uses strategies that <i>Visual</i> learners benefit from.		
Uses strategies that <i>Kinaesthetic/tactile</i> learners benefit from.		
Adapts tasks to take account of all levels of ability, according to their modes of input/output, learning styles as well as the resources that are used within the activity.		

Uses a range of coloured pens and paper for homework or 'best work'.		
When producing own materials, makes sure that the font, font size, line spacing and signposting help learners to track the input material.		
Uses verbal and non-verbal communication to avoid misunderstandings that could lead to bad behaviour.		
Encourages children to be polite.		
Is fair, smiles and gives praise.		
Helps children to get out of difficulties.		
Chats to children about their interests and his/hers.		
Labels the act NOT the child.		
Rewards positive behaviour.		
Gives children the opportunity to choose to follow the rule and reminds them of the consequence if they choose not to.		

Observation Summary

<p>What have you learnt from this observation? Which other strategies did the teacher use to include their learners? Could the teacher have used any strategy differently? Why?</p>

* Адаптовано з: *Creating an inclusive learning experience for English language learners with specific needs: Case studies from around the British Council's global network*. British Council, 2012.

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

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

Під час практики студенти мають виконати 6 індивідуальних завдань (по два 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 англійської/другої іноземної мови). Студент може обирати індивідуальне завдання самостійно, керуючись принципами автономного навчання. Зміст індивідуальних завдань конкретизується і уточнюється під час проходження практики вчителем-наставником.

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

Приклади індивідуальних завдань:

- власно розроблений план-конспект уроку з методичним забезпеченням;
- відео проведеного фрагмента уроку з коментарем;
- власно розроблені чи адаптовані завдання/ серія завдань для учнів із методичним забезпеченням;
- власно розроблений допоміжний навчальний матеріал (схема, таблиця, рисунок, аудіо/відео тощо);
- аналіз конспекта уроку студента-практиканта;
- аналіз уроку вчителя/студента-практиканта;
- аналіз фрагмента уроку студента-практиканта.

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.

ЛІТЕРАТУРА ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ

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

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

Kati Somogyi-Tóth. (2012). *Observation Tasks: A workbook for student teachers*. In *The Teacher Trainer Journal* # 3. Vol. 26. P. 7.

Lewis, M. and J. Hill. (1992). *Practical Techniques for Language Teaching*. Hove: LTP Teacher Training.

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

Roger, G., Phillips, D. and S. Walters. (1992). *Teaching Practice Handbook*. Macmillan Books for Teachers, New York : Macmillan Publishers Ltd.

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

Wright, T. (2008). *How to be a Brilliant Trainee Teacher*. London and New York : Routledge, Taylor and Francis Group.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Практика є важливим компонентом професійно-методичної підготовки майбутнього вчителя іноземних мов. Виробнича практика на третьому-четвертому курсах є другим етапом набуття студентами шкільного досвіду, зокрема в ролі помічника вчителя англійської та другої іноземної мови. Студенти проходять практику з відривом від навчального процесу – два тижні (десять повних днів) у 5-7-у семестрах.

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 закладі загальної середньої освіти 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 за освітнім процесом та узагальнення набутого досвіду
- вони мають пройти інструктаж з питань охорони здоров'я та життя на місці проходження практики

З метою забезпечення виконання програми Виробничої практики I під час дистанційного (синхронного/асинхронного) чи змішаного навчання учнів на базі практики, студенти-практиканти мають проводити фрагменти уроків і вести спостереження за уроками в класах учителів, до яких вони прикріплені.

У надзвичайних ситуаціях, як виняток, студенти можуть спостерігати за онлайн уроками, які доступні в мережі Інтернет (посилання на деякі з них подані нижче). Вони також можуть проводити фрагменти уроків для своїх однокурсників (які перебувають у ролі учнів) на базі закладу вищої освіти, з обов'язковою присутністю керівника-методиста або відео фіксацією такого мікрорекламування (microteaching).

Посилання на онлайн уроки англійської мови в Інтернеті:

<https://cutt.ly/2fOUUn1O>

<https://cutt.ly/VfOUQgB>

<https://cutt.ly/9fOUEpN>

<https://cutt.ly/tfOURN6>

https://www.youtube.com/watch?v=LFuYNC_xa-w

<https://www.youtube.com/watch?v=o5yH0WEk-qs>

Посилання на онлайн уроки німецької мови в Інтернеті:

<https://www.youtube.com/watch?v=W1qMcnkpwwU>
https://www.youtube.com/watch?v=yW_QppbpLIw
<https://www.youtube.com/watch?v=QIEbd-GFgFk>
<https://www.youtube.com/watch?v=VaKHbJJpzWs>
<https://www.youtube.com/watch?v=PDtQ7mCRHoE>

Посилання на онлайн уроки французької мови в Інтернеті:

<https://www.youtube.com/watch?v=dG5QmDP9DOk>
<https://www.youtube.com/watch?v=rSTCSWg3P80>
https://www.youtube.com/watch?v=xgphBW_Mz9w
https://www.youtube.com/watch?v=JuuMBvEq_Ag
<https://www.youtube.com/watch?v=zxxJNDxQrZ4>

ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Хід виконання студентами програми Виробничої практики І у 5-7 семестрах здійснюється за допомогою поточного і підсумкового форм контролю. Методами поточного контролю є: щоденник з практики (ведеться на базі практики (див. Додаток В)); практичні завдання спостереження за освітнім процесом (виконуються на базі практики, а їх результати обговорюються з ментором і керівником-методистом); індивідуальні завдання помічника вчителя (виконуються на базі практики). Основним методом підсумкового контролю є підсумковий звіт з практики.

Поточний контроль виконання студентом програми практики (практичних завдань спостереження за освітнім процесом) здійснює керівник-методист фахової кафедри. Поточний контроль проведення студентом фрагментів уроків і виконання індивідуальних завдань помічника вчителя здійснює ментор (вчитель англійської/другої іноземної мови). Контроль за веденням щоденника з практики здійснює керівник-методист навчального підрозділу та вчитель-наставник бази практики.

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

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Підсумковий звіт з практики повинен відповідати наступним вимогам:

- мова звіту – англійська (у 5-6 семестрах), українська або німецька/французька (у 7-у семестрі);
- оформлення звіту – звіт повинен бути набраний на комп'ютері, Word.doc, Times New Roman кегль 14, міжрядковий інтервал 1,5; мати наскрізну нумерацію сторінок; аркуші звіту повинні бути зшиті.

Основні розділи:

- титульна сторінка (українською та англійською/німецькою/французькою мовами);
- зміст;
- опис бази практики (опис повинен бути коротким, без дослівного переписування матеріалів баз практики – історії бази, технічних описів тощо);
- опис набутого шкільного досвіду у формі есе (250-300 слів);
- щоденник практики (повинен містити конкретну інформацію про роботу, виконану студентом та отриманий досвід під час кожного дня практики);
- портфоліо усіх практичних та індивідуальних завдань, психолого-педагогічного вивчення учня, виконаних студентом; фрагментів проведених уроків і форм самоаналізу (див. Дод. Г);
- форма оцінювання студента-практиканта базою практики (див. Дод. Г)
- форма підсумкового оцінювання;
- відгук про проходження практики.

Для узагальнення матеріалів, зібраних під час практики і підготовки звіту, студентам в кінці практики відводиться 3-5 днів. Звіт перевіряється і затверджується керівником практики від бази і навчального підрозділу.

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Підсумкова оцінка з Виробничої практики I 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 з техніки безпеки, спостереження уроків, проведення фрагментів уроків, нарада з підведення підсумків практики тощо)	1 1 1 1 1	5
2. Виконання практичних завдань (кероване спостереження)	Усі практичні завдання виконані; завдання виконані з урахуванням змісту відповідного розділу навчальної програми курсу методики, в установлені терміни, студент брав активну участь в обговоренні отриманих результатів спостереження	5 4 2 4	15
3. Робота помічником вчителя	Надано посильну допомогу вчителю англійської/другої іноземної мови в організації, методичному забезпеченні та проведенні уроків; усі необхідні уроки сплановано; усі необхідні фрагменти уроків проведено	30 10 10	50
4. Підсумковий звіт з практики	Портфоліо містить усі завдання, які виконано згідно з вимогами: <ul style="list-style-type: none"> • щоденник практики • профіль класу (психолого-педагогічне вивчення учня) • три конспекти фрагментів уроків з навчальними матеріалами; • три самоаналіза проведених фрагментів уроків; • два індивідуальні завдання, виконані з урахуванням змісту шкільної навчальної програми з 	5 5 3 3 4	30

	іноземної мови, в установлені терміни. Письмовий звіт містить:		
	• опис бази практики;	1	
	• опис проведеної роботи та узагальнення отриманого досвіду.	5	
	Звіт належно оформлений,	1	
	грамотно написаний,	2	
	поданий в установлений термін	1	
	Всього		100

Підсумки практики підводяться в кінці кожного семестру керівником практики навчального підрозділу на нараді з підведення підсумків Виробничої практики I.

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

ДОДАТКИ

Додаток А: Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 9	Галузь знань 01 Освіта/Педагогіка	Нормативна	
Модулів – 3	Спеціальність 014.02 Середня освіта. Мова та зарубіжна література (англійська)	Рік підготовки	
Змістових модулів – 9		3-4-й	
Загальна кількість годин – 270		Семестр	
		5-7-й	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 0 год. самостійної та індивідуальної роботи студента – 9 год.	Освітній ступінь: Бакалавр	год.	
		Практичні, семінарські	
		Самостійна робота	
		5 сем. – 78 год., 6 сем. – 78 год., 7 сем. – 78 год.	
		Індивідуальні завдання:	
		36 год. (12 год./сем.)	
		Вид контролю:	
		5 сем – залік 6 сем – залік 7 сем – залік	

Додаток Б: Розклад Виробничої практики I (помічник учителя)*

для студентів 3-го курсу спеціальності 014.02 «Середня освіта. Мова та зарубіжна література (англійська)»

5-й семестр 2023/2024 навчального року:

- 13.11 – настановча конференція (на базі підрозділу)
- 20.11 – ознайомлення з базою практики; проходження інструктажу з техніки безпеки, прикріплення до вчителів-менторів, ознайомлення з розкладом, навчальною програмою та тематичним плануванням уроків іноземної (англійської) мови
- З 21.11 по 01.12 – виконання практичних та індивідуальних завдань; планування та проведення фрагментів уроків; психолого-педагогічне вивчення учня; виконання завдань помічника вчителя
- 02.12–08.12 – підготовка звіту про практику
- 22.12 – конференція з підведення підсумків практики (на базі підрозділу).

Факультетський керівник-методист

Декан факультету іноземних мов

доцент Ігор РОМАНИШИН

професор Наталія ЯЦКІВ

*Зразок для 5-го семестру. Графік може коригуватися за необхідності.

Додаток В: Щоденник практики

Дата	Види роботи (настановча конференція, екскурсія, спостереження, обговорення, зворотній зв'язок, підсумкова конференція тощо)	Підпис керівника-методиста/вчителя-наставника

ДОДАТОК Г: Форма самоаналізу на проведений фрагмент уроку*

Your name		Class name	
Your mentor		Time of class	
Date of class		No. Of learners	
Topic			
1. How did you feel before you taught?			
2. How did you feel immediately after your teaching?			
3. What went well in your part of the lesson?			
4. What did you learn from this short teaching experience?			
5. What did you learn from your discussions with your mentor?			
6. What aspects of your teaching will you focus on next time you teach?			

*Виконується другою іноземною мовою у 7-у семестрі

ДОДАТОК Г

ФОРМА ОЦІНЮВАННЯ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА БАЗОЮ ПРАКТИКИ

Освітня програма: «Середня освіта (англійська мова і література)»

Ім'я та прізвище практиканта: _____

Семестр/Рік: ___/___

Дата: _____

Освітній компонент: Виробнича практика I (помічник учителя)

Ім'я та прізвище вчителя-наставника: _____

Діяльність студента-практиканта:

Відзначте успішність студента, поставивши галочку у відповідному полі.

Фактори продуктивності	Відмінно	Добре	Задовільно	Незадовільно	Не виконано
Виконання індивідуальних завдань:					
Виконав належним чином два (чи більше) індивідуальні завдання.					
Подбав, щоб індивідуальні завдання відповідали змісту програми з іноземної мови.					
Виконав індивідуальні завдання вчасно.					
Робота помічником учителя:					
Ефективно допомагав у проведенні уроків іноземної мови.					
Ефективно допомагав у плануванні уроків.					
Ефективно допомагав у підготовці навчальних матеріалів.					
Спланував належно три (чи більше) уроки/ фрагменти уроків.					
Провів успішно три (чи більше) фрагменти уроків.					
Інші аспекти:					
Продемонстрував тверде розуміння знань, умінь і навичок, необхідних для допомоги вчителю.					
Підготував належним чином власні навчальні матеріали.					
Ефективно використовував навчальні матеріали, підготовлені іншими.					
Викладав матеріал чіткою, зрозумілою та грамотною іноземною мовою.					
Коректно спілкувався з наставником.					
Коректно спілкувався з учнями.					
Вчасно приходив на уроки, шкільні заходи та заплановані зустрічі.					
Виконував доручення вчасно.					
Систематично вів щоденник практики.					
Загальна оцінка успішності студента-практиканта					

Запитання відкритого типу:

Які були головні переваги студента-практиканта?

Як цей студент-практикант може покращити свою роботу?

Будь-які інші коментарі?

Це оцінювання було обговорене зі мною; я знаю, що можу відповісти на нього письмово.

Підпис студента: _____

Дата: _____

Підпис вчителя-наставника: _____

Дата: _____

Підпис керівника бази практики: _____

м.п.

Додаток Д
Відгук про практику

Thank you very much for taking the time to give us your feedback on this Teacher Assistantship Practice (TAP). 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:

	strongly agree	agree	neither agree nor disagree	disagree	strongly disagree
The TAP suited my learning needs.					
The TAP 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 methodology teacher's support was on professional level.					
The feedback I received from the methodology teacher was helpful.					
The school mentor was available for me when I needed help.					
The feedback I received from the school mentor was helpful.					
The school mentor's support was on professional level.					
I felt supported by other members of this TAP.					

2. How challenging did you find the Teacher Assistantship Practice?

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

3. Overall, how satisfied were you with your experiences during the completion of this TAP?

very satisfied	satisfied	dissatisfied	very dissatisfied

4. What were the main strengths of the Teacher Assistantship Practice? _____

5. Please tell us **one** thing you would change about the Teacher Assistantship Practice? _____

6. How has your attitude to learning and teaching changed as a result of this TAP?

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

Додаток Ж: 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 ушкодженям, 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 практики I (помічник учителя)

Навчальне видання

для студентів 3-4-х курсів спеціальності 014.02 «Середня освіта. Мова та зарубіжна література (англійська)»

Розробник: Романишин І.М.

В авторській редакції

Комп'ютерний набір – І.М. Романишин

Видавництво Прикарпатського національного університету

імені Василя Стефаника

м. Івано-Франківськ 76014,

вул. Шевченка, 57