

**MINISZTERSTVO OSVITI I NAUKI UKRAINI
UKRAJNA OKTATÁSI ÉS TUDOMÁNYOS MINISZTERIUMA**

**Закарпатський угорський інститут імені Ференца Ракоці II
II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola**

**Кафедра педагогіки, психології, початкової, дошкільної освіти та
управління закладом освіти
Pedagógia, Pszichológia, Tanító, Óvodapedagógia es Oktatási
Intézményvezetés Tanszék**

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИК
(назва навчальної дисципліни / a tantárgy neve)

ступінь вищої освіти/felsőoktatás szintje: магістр
галузь знань/képzési ág: 01 Освіта/Педагогіка
освітня програма / képzési program: 012 Дошкільна освіта

Наскрізна програма практики є основним навчально-методичним документом, що забезпечує комплексний підхід до організації практичної підготовки, системність, безперервність та послідовність змісту і завдань практик освітньої програми 013 Початкова освіта.

Розробники програми / A program kidolgozói:

Біда Олена Анатоліївна, доктор педагогічних наук, професор кафедри педагогіки, психології, початкової, дошкільної освіти та управління закладом освіти

Чичук Антоніна Петрівна, доктор педагогічних наук, професор кафедри педагогіки, психології, початкової, дошкільної освіти та управління закладом освіти

Йокоб Андрея Павлівна, викладач кафедри педагогіки, психології, початкової, дошкільної освіти та управління закладами освіти

Затверджено до використання у навчальному процесі на засіданні кафедри педагогіки, психології, початкової, дошкільної освіти та управління закладом освіти ЗУІ ім. Ф.Ракоці II (протокол №10 від 30 травня 2025 року)

Розглянуто та рекомендовано Радою із забезпечення якості вищої освіти Закарпатського угорського інституту імені Ференца Ракоці II (23 червня 2025р. №5 від 2025 року)

Рекомендовано до видання у електронній формі (PDF) рішенням Вченої ради Закарпатського угорського інституту імені Ференца Ракоці II (протокол №5 від 24 червня 2025 року)

Підготовлено до видання в електронній формі (PDF) кафедрою педагогіки, психології, початкової, дошкільної освіти та управління закладами освіти спільно з Видавничим відділом Закарпатського угорського інституту імені Ференца Ракоці II

Видавництво: Закарпатський угорський інститут імені Ференца Ракоці II (адреса: пл. Кошута 6, м. Берегове, 90202. Електронна пошта: foiskola@kmf.uz.ua)

© Олена Біда,
Тетяна Кучай,
Андрея Йокоб
2025

Графік проведення практик

Назва практики	Терміни проходження
Організаційно-методична (педагогічна) практика у ЗДО	1 семестр, I курс 4 тижні
Організаційно-управлінська (педагогічна) практика у ЗДО	2 семестр, I курс 7 тижні
Переддипломна практика	3 семестр, II курс 2 тижні

Сучасні вимоги ринку праці України потребують якісно нового підходу до підготовки висококваліфікованих фахівців. Необхідно більш якісне поєднання теоретичних знань, здобутих в аудиторіях ЗВО, із практичними вміннями, яких здобувачі вищої освіти набувають на практиці.

Практика є важливим компонентом освітньо-професійної програми підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 012 Дошкільна освіта.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти здійснюється згідно із ст. 43 Закону України «Про вищу освіту» і є однією із форм організації освітнього процесу та обов'язковим компонентом освітньо-професійних програм для всіх освітньо-кваліфікаційних рівнів. Від якості виконання завдань у період практики залежить професійне становлення майбутнього фахівця.

Наскрізна програма практики розроблена на основі Стандарту вищої освіти за спеціальністю 012 «Дошкільна освіта» галузі знань 01 Освіта/Педагогіка для другого (магістерського) рівня вищої освіти; Професійного стандарту «Керівник (директор) закладу дошкільної освіти»; Професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти»; Національної рамки кваліфікацій (постанова КМУ № 1341 від 23.11.2011 р. у редакції від 25.06.2020 р. № 519); та інших нормативних актів.

Наскрізна програма практики здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми «Дошкільна освіта» для другого (магістерського) рівня вищої освіти є основним нормативним та навчально-методичним документом, що визначає усі аспекти проведення практик. Вона забезпечує єдиний комплексний підхід до організації практик, їх системність, неперервність і послідовність навчання здобувачів вищої освіти.

**МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ОЧІКУВАНІ ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ, ЗАГАЛЬНІ ТА ФАХОВІ КОМПЕТЕНТНОСТІ**

**ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА (ПЕДАГОГІЧНА) ПРАКТИКА У
ЗДО**

(1 семестр, I курс 4 тижні)

Практична підготовка забезпечує встановлення безпосереднього зв'язку між теорією та практикою, сприяє інтеграції теоретичних знань і практичних умінь студентів, що зумовлює оволодіння ними основними складниками професійної компетентності. Ефективність організаційно-методичної (педагогічної) практики у ЗДО залежить від дотримання таких умов: теоретична обґрунтованість системи підготовки студентів до практики, її навчальний і виховний характер, забезпечення системності та наступності на різних етапах її проведення, комплексний підхід до визначення завдань, змісту, форм і методів організації та проведення практики. В ході даної практики студенти значну увагу звертають на контроль, керівництво та методичний супровід освітньо-виховного процесу у ЗДО.

Мета організаційно-методичної (педагогічної) практики полягає у ознайомленні здобувачів вищої освіти з діяльністю закладів дошкільної освіти, особливостями їх функціонування, у поглибленні та закріпленні теоретичних знань, отриманих під час вивчення дисциплін та різних методик дошкільної освіти; у формуванні фахової компетентності, професійної майстерності студентів, реалізації знань та умінь, необхідних для організації роботи у закладах дошкільної освіти; методичному забезпеченні освітньо-виховного процесу; підвищенні інтересу до професійно-організаторської діяльності, удосконаленні організаційно-педагогічних навичок, умінні творчо застосовувати теоретичні та методичні знання в практичній діяльності.

Завдання:

1. Набути вміння організовувати різноманітні форми методичної роботи.
2. Ефективно взаємодіяти з родинами вихованців.
3. Ознайомитися з сучасними електронними ресурсами ЗДО.
4. Вивчати передовий педагогічний досвід.
5. Створювати сприятливий соціально-психологічний мікроклімат у колективі.
6. Розширювати знання студентів про особливості організації освітньо-виховного процесу в закладі дошкільної освіти в сучасних умовах.
7. Сформувати навички застосування теоретичного матеріалу при вирішенні практичних завдань у процесі виконання функцій вихователя-методиста ЗДО.
8. Удосконалювати уміння спостерігати, аналізувати організаційно-

методичні моменти освітньо-виховного процесу в ЗДО.

9. Здійснювати аналіз та самоаналіз різних режимних процесів, розробляти рекомендації щодо вдосконалення навчально-виховної роботи.

6. Формувати вміння налагоджувати ділові взаємини та взаємодію з вихователями та адміністрацією ЗДО.

7 Виховувати оптимістичну професійну позицію, прагнення професійного самовдосконалення.

8. Поглиблювати інтерес та любов студентів до педагогічної професії.

Компетентності.

Інтегральна компетентність. Здатність компетентно розв'язувати складні задачі й проблеми в організації та моніторингу освітнього процесу в системі дошкільної освіти або в процесі навчання фахівців із дошкільної освіти в закладах вищої освіти, що передбачає проведення досліджень, та/або здійснення інновацій у ситуаціях, що характеризуються невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності

КЗ-1. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

КЗ-2. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

КЗ-3. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

КЗ-4. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

КЗ-5. Здатність працювати в команді.

КЗ-6. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності

КЗ-7. Здатність спілкуватися державною мовою.

КЗ-8. Здатність до іншомовного спілкування в конкретних сферах і ситуаціях.

Спеціальні (фахові) компетентності

КС-1. Здатність організовувати освітній процес у закладах дошкільної освіти з використанням сучасних засобів, методів, прийомів, технологій.

КС-2. Здатність здійснювати методичний супровід освітньої діяльності закладу дошкільної освіти.

КС-3. Здатність до психолого-педагогічного керівництва особистісним розвитком дітей раннього і дошкільного віку, зокрема, дітей з особливими освітніми потребами.

КС-7. Здатність до організації співпраці закладу дошкільної освіти з різними соціальними інституціями, категоріями фахівців до партнерства з батьками.

Програмні результати навчання

ПРН-1. Знати і використовувати в практичній діяльності законодавчу базу дошкільної освіти, критично осмислювати концептуальні засади, цілі, завдання, принципи функціонування дошкільної освіти в Україні.

ПРН-2. Знати нормативно-правові документи, що регламентують

діяльність закладів дошкільної освіти різного типу, впроваджувати інформаційні та комунікаційні технології і генерувати нові ідеї в їх організацію освітнього процесу.

ПРН-4. Аналізувати й порівнювати результати педагогічного впливу на індивідуальний розвиток дитини дошкільного віку в різних видах діяльності.

ПРН-7. Знати традиційні та інноваційні технології організації і проведення методичної роботи в закладах дошкільної освіти різного типу.

ПРН-13. Прогнозувати, проектувати та коригувати педагогічну комунікацію з іншими суб'єктами освітньо-виховного процесу на засадах етики професійного спілкування, застосовуючи правила мовленнєвого етикету.

ОРГАНІЗАЦІЙНО-УПРАВЛІНСЬКА (ПЕДАГОГІЧНА) ПРАКТИКА У ЗДО

(2 семестр, I курс 7 тижні)

Організаційно-управлінська (педагогічна) практика у ЗДО з підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр» за своїм змістом має сприяти поглибленому вивченню професійної діяльності вихователя на основі засвоєних теоретичних знань із дисциплін професійного циклу, фахових дисциплін і методики їх навчання, сформованих знань, умінь і навичок з виховної роботи.

Практична підготовка забезпечує встановлення безпосереднього зв'язку між теорією та практикою, оскільки в умовах реальної професійної діяльності відбувається інтеграція теоретичних знань і практичних умінь здобувачів вищої освіти, що зумовлює оволодіння ними складниками професійної компетентності.

Мета організаційно-управлінської (педагогічної) практики у ЗДО полягає у поглибленні та закріпленні теоретичних знань, отриманих під час вивчення дисциплін та різних методик дошкільної освіти; у формуванні фахової компетентності, ознайомлення із роботою директора ЗДО, оволодіння сучасними методами та формами організації освітнього процесу в ЗДО, підготовка до професійного виконання функцій керівника ЗДО, розвиток творчого потенціалу в педагогічній діяльності, виховання відповідального ставлення до професійної діяльності.

Завдання практики:

1) Розширити знання студентів про особливості організації освітнього процесу у закладі дошкільної освіти в сучасних умовах.

2) Сформувані навички застосування теоретичного матеріалу при вирішенні практичних завдань у процесі виконання функцій директора ЗДО.

3) Виробити вміння планувати та організовувати методичну роботу в закладі дошкільної освіти та проводити методичні заходи.

4) Удосконалювати вміння спостерігати, аналізувати організаційно-методичні моменти освітнього процесу у ЗДО, проводити освітній моніторинг

знань, умінь і навичок дітей в різних вікових групах, розробляти рекомендації щодо вдосконалення навчально-виховної роботи.

5) Формувати вміння налагоджувати ділові взаємини та взаємодію з вихователями та адміністрацією ЗДО, родинами вихованців.

6) Організовувати роботу методичного кабінету ЗДО; вивчати передовий педагогічний досвід, інноваційні технології, які впроваджуються в освітній установі; створювати сприятливий соціально-психологічний мікроклімат у колективі.

7) Створити умови для осмислення наявного досвіду діяльності у ролі директора ЗДО, зацікавленості майбутньою діяльністю керівника ЗДО.

8) Виховувати оптимістичну професійну позицію, прагнення професійного самовдосконалення.

Компетентності.

Інтегральна компетентність. Здатність компетентно розв'язувати складні задачі й проблеми в організації та моніторингу освітнього процесу в системі дошкільної освіти або в процесі навчання фахівців із дошкільної освіти в закладах вищої освіти, що передбачає проведення досліджень, та/або здійснення інновацій у ситуаціях, що характеризуються невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності

КЗ-1. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

КЗ-2. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

КЗ-4. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

КЗ-5. Здатність працювати в команді.

КЗ-6. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності

КЗ-7. Здатність спілкуватися державною мовою.

Спеціальні (фахові) компетентності

КС-4. Готовність до організації фінансово-господарської діяльності закладів дошкільної освіти.

Програмні результати практики

Програмні результати навчання

ПРН-1. Знати і використовувати в практичній діяльності законодавчу базу дошкільної освіти, критично осмислювати концептуальні засади, цілі, завдання, принципи функціонування дошкільної освіти в Україні.

ПРН-2. Знати нормативно-правові документи, що регламентують діяльність закладів дошкільної освіти різного типу, впроваджувати інформаційні та комунікаційні технології і генерувати нові ідеї в їх організацію освітнього процесу.

ПРН 11. Організовувати харчування, медичне обслуговування, оздоровлення дітей.

ПРН 12. Уміти планувати та координувати фінансово-господарську діяльність закладів дошкільної освіти.

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА (3 семестр, I курс 2 тижні)

У системі підготовки фахівців особлива місія покладається на практичну підготовку здобувачів вищої освіти, яка є зв'язуючою ланкою між теоретичним навчанням і самостійною роботою студентів.

Практики є завершальним етапом професійної (практичної) та наукової підготовки студентів за ОП Дошкільна освіта за другим (магістр) рівнем вищої освіти; важливою і невід'ємною складовою частиною освітнього процесу з підготовки фахівців.

Метою переддипломної практики є поглиблення та закріплення теоретичних знань з усіх дисциплін навчального плану, дозбирання фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи. Переддипломна практика студентів, яка проводиться перед виконанням кваліфікаційної роботи, є заключною ланкою практичної підготовки фахівців, зокрема магістрів дошкільної освіти, формує розуміння важливості педагогіки в регіональних дослідженнях.

Головна **мета** практики - застосування педагогічних знань для вирішення конкретних практичних завдань в рамках виконання кваліфікаційної роботи магістра.

Основними завданнями переддипломної практики є:

- формування навичок самостійного вирішення практичних завдань, здатності до креативного критичного мислення тощо;
- поглиблення навичок самостійної дослідницької роботи та навичок роботи із довідковою та спеціалізованою літературою;
- поглиблення і закріплення теоретичних знань, отриманих студентами протягом усіх років навчання у виші, підготування до самостійної, пошукової роботи в галузі педагогіки та методики дошкільної освіти;
- практичне використання сучасних технологій, методів та методик комплексних педагогічних досліджень;
- розвиток у студентів здатності вирішувати дослідницькі (практичні та теоретичні) задачі у фаховій діяльності;
- розвиток творчих здібностей студентів;
- збір та опрацювання фактичного матеріалу для написання кваліфікаційної роботи;
- накопичення досвіду самостійної роботи згідно вибраного фаху;
- завершення роботи над дипломним дослідженням, оформлення кваліфікаційної роботи та представлення її на попередньому захисті.

Компетентності.

Інтегральна компетентність. Здатність компетентно розв'язувати складні задачі й проблеми в організації та моніторингу освітнього процесу в системі дошкільної освіти або в процесі навчання фахівців із дошкільної освіти в закладах вищої освіти, що передбачає проведення досліджень, та/або здійснення інновацій у ситуаціях, що характеризуються невизначеністю умов і

ВИМОГ.

Загальні компетентності

КЗ-1. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

КЗ-2. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

КЗ-3. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

КЗ-4. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

КЗ-5. Здатність працювати в команді.

КЗ-6. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності

КЗ-7. Здатність спілкуватися державною мовою.

КЗ-8. Здатність до іншомовного спілкування в конкретних сферах і ситуаціях.

Спеціальні (фахові) компетентності

КС-1. Здатність організовувати освітній процес у закладах дошкільної освіти з використанням сучасних засобів, методів, прийомів, технологій.

КС-2. Здатність здійснювати методичний супровід освітньої діяльності закладу дошкільної освіти.

КС-3. Здатність до психолого-педагогічного керівництва особистісним розвитком дітей раннього і дошкільного віку, зокрема, дітей з особливими освітніми потребами.

КС-4. Готовність до організації фінансово-господарської діяльності закладів дошкільної освіти.

КС-7. Здатність до організації співпраці закладу дошкільної освіти з різними соціальними інституціями, категоріями фахівців до партнерства з батьками.

Програмні результати практики

ПРН-1. Знати і використовувати в практичній діяльності законодавчу базу дошкільної освіти, критично осмислювати концептуальні засади, цілі, завдання, принципи функціонування дошкільної освіти в Україні.

ПРН-2. Знати нормативно-правові документи, що регламентують діяльність закладів дошкільної освіти різного типу, впроваджувати інформаційні та комунікаційні технології і генерувати нові ідеї в їх організацію освітнього процесу.

ПРН-4. Аналізувати й порівнювати результати педагогічного впливу на індивідуальний розвиток дитини дошкільного віку в різних видах діяльності.

ПРН-7. Знати традиційні та інноваційні технології організації і проведення методичної роботи в закладах дошкільної освіти різного типу.

ПРН 11. Організовувати харчування, медичне обслуговування, оздоровлення дітей.

ПРН 12. Уміти планувати та координувати фінансово-господарську діяльність закладів дошкільної освіти.

ПРН-13. Прогнозувати, проектувати та коригувати педагогічну комунікацію з іншими суб'єктами освітньо-виховного процесу на засадах етики професійного спілкування, застосовуючи правила мовленнєвого етикету.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИК ТА ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ СТУДЕНТІВ-ПРАКТИКАНТІВ

ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА (ПЕДАГОГІЧНА) ПРАКТИКА У ЗДО (1 семестр, I курс 4 тижні)

Практична підготовка забезпечує встановлення безпосереднього зв'язку між теорією та практикою, сприяє інтеграції теоретичних знань і практичних умінь студентів, що зумовлює оволодіння ними основними складниками професійної компетентності.

Ефективність організаційно-методичної (педагогічної) практики у ЗДО залежить від дотримання таких умов: теоретична обґрунтованість системи підготовки студентів до практики, її навчальний і виховний характер, забезпечення системності та наступності на різних етапах її проведення, комплексний підхід до визначення завдань, змісту, форм і методів організації та проведення практики. В ході даної практики студенти значну увагу звертають на контроль, керівництво та методичний супровід освітньо-виховного процесу у ЗДО.

Зміст практики

1. Знайомство студента-практиканта із правилами внутрішнього трудового розпорядку освітньої установи, посадовими обов'язками директора, вихователя-методиста та вихователя, змістом посадових інструкцій з охорони життя і здоров'я дітей у ЗДО, дотримання правил техніки безпеки під час проходження педагогічної практики.

2. Вивчення нормативно-правової документації ЗДО.

3. Річний план роботи ЗДО: напрямки роботи, розділи плану, форми роботи з педагогами, впровадження інноваційних технологій тощо.

4. Знайомитися з особливостями організації навчально-виховної та адміністративно-господарської роботи в ЗДО, аналіз розподілу обов'язків та об'єктів діяльності директора та вихователя-методиста, бесіди із директором, вихователем-методистом, вихователями груп, анкетування для проведення магістерського дослідження.

5. Матеріально-технічна база закладу. Ділянка ЗДО, обладнання ділянки, розміщення групових і спортивного майданчиків, господарських споруд, озеленення тощо. Обладнання приміщень, їх використання згідно дотримання санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог.

7. Робота ЗДО з батьками. Форми роботи з батьками. Діяльність батьківського комітету, інформаційні стенди для батьків.

8. Організація освітнього процесу в ЗДО. Вибір програм навчання та виховання дітей. Планування організаційно-педагогічних заходів у ЗДО та навчально-виховної роботи у різних вікових групах.

9. Забезпечення умов для навчання і виховання дітей.

10. Систематичність контролю за ходом та результатами освітньої діяльності.

11. Інформаційний куточок для батьків тощо. Інтерактивна форма роботи з родинами вихованців. До звітної документації додається розгорнутий конспект заходу з батьками, фотододаток та самоаналіз студента на проведений захід.

12. Знайомство з особливостями планування гурткової роботи у ЗДО, аналіз документації гурткової роботи.

13. Виконання творчого завдання рекламного характеру: «Візитка закладу дошкільної освіти», цікаві відомості про роботу ЗДО. Студент-практикант складає статтю-замітку та представляє професійний фотоколаж. Зміст всіх спостережень та розгорнутий аналіз освітнього процесу з висновками і рекомендаціями практикант записує у щоденник.

14. Рефлексійна діяльність є засобом самопізнання й самооцінки. Студент письмово відтворює хід міркувань, практичних дій, аналізує їх, відбираючи з отриманої під час проходження практики інформації найсуттєвішу, особистісно значущу.

Результати практики фіксуються у щоденнику, самозвіті, правильно і вчасно подаються на перевірку керівнику практики від бази практики (ЗДО) та керівнику від кафедри.

Студент допускається /не допускається до захисту практики. Комплексна оцінка роботи студента за час проходження практики

Завдання організаційно-методичної (педагогічної) практики:

1. Набути вмінь організовувати різноманітні форми методичної роботи.
2. Ефективно взаємодіяти з родинами вихованців.
3. Ознайомитися з сучасними електронними ресурсами ЗДО.
4. Вивчати передовий педагогічний досвід.
5. Створювати сприятливий соціально-психологічний мікроклімат у колективі.
6. Розширювати знання студентів про особливості організації освітньо-виховного процесу в закладі дошкільної освіти в сучасних умовах.
7. Сформувати навички застосування теоретичного матеріалу при вирішенні практичних завдань у процесі виконання функцій вихователя-методиста ЗДО.
8. Удосконалювати уміння спостерігати, аналізувати організаційно-методичні моменти освітньо-виховного процесу в ЗДО.
9. Здійснювати аналіз та самоаналіз різних режимних процесів, розробляти рекомендації щодо вдосконалення навчально-виховної роботи.
10. Формувати вміння налагоджувати ділові взаємини та взаємодію з вихователями та адміністрацією ЗДО.
11. Виховувати оптимістичну професійну позицію, прагнення професійного самовдосконалення.
12. Поглиблювати інтерес та любов студентів до педагогічної професії.

Організація практики

Для проходження даного виду практики група студентів (10 осіб) ділиться

на 2 підгрупи по 5 осіб. Студенти проводять різні типи занять згідно календарно-тематичного плану. У групі один студент проводить пробне заняття, а решта 4 ведуть спостереження.

Кожна група закріплюється до конкретного вихователя і виконують весь об'єм роботи передбаченого програмою практики.

Контроль з питань організації та методики проведення навчально-виховної роботи в ЗДО здійснюється вихователями та керівниками груп практикантів.

Студент проводить заняття у присутності вихователя фахівця. Аналіз і оцінювання окремих занять, виховних заходів проводяться у присутності керівників практики ЗУІ ім. Ф. Ракоці II.

Протягом організаційно-методичної (педагогічної) практики у ЗДО практики кожен практикант веде щоденник, в якому щоденно фіксує зміст з усіх видів проведеної роботи згідно плану практики.

Загальна оцінка підсумків роботи студента-практиканта уміщує сумарне оцінювання:

- якості виконаної роботи під час практики (характеристика керівника практики);
- якості наповнення та оформлення щоденника і звіту про практику;
- відвідування практики;
- якості захисту звіту про практику (обґрунтованість, логічність, чіткість, переконливість у доповіді та відповідях на запитання).

Практична підготовка забезпечує встановлення безпосереднього зв'язку між теорією та практикою, сприяє інтеграції теоретичних знань і практичних умінь студентів, що зумовлює оволодіння ними основними складниками професійної компетентності.

Ефективність організаційно-методичної (педагогічної) практики у ЗДО залежить від дотримання таких умов: теоретична обґрунтованість системи підготовки студентів до практики, її навчальний і виховний характер, забезпечення системності та наступності на різних етапах її проведення, комплексний підхід до визначення завдань, змісту, форм і методів організації та проведення практики.

У ході даної практики студенти значну увагу звертають на контроль, керівництво та методичний супровід освітньо-виховного процесу у ЗДО.

Основна тематика практики:

1. Знайомство студента-практиканта із правилами внутрішнього трудового розпорядку освітньої установи, посадовими обов'язками директора, вихователя-методиста та вихователя, змістом посадових інструкцій з охорони життя і здоров'я дітей у ЗДО, дотримання правил техніки безпеки під час проходження педагогічної практики.

2. Вивчення нормативно-правової документації ЗДО.

3. Річний план роботи ЗДО: напрямки роботи, розділи плану, форми роботи з педагогами, впровадження інноваційних технологій тощо.

4. Знайомиться з особливостями організації навчально-виховної та адміністративно-господарської роботи в ЗДО, аналіз розподілу обов'язків та об'єктів діяльності директора та вихователя-методиста, бесіди із директором, вихователем-методистом, вихователями груп, анкетування для проведення магістерського дослідження.

5. Матеріально-технічна база закладу. Ділянка ЗДО, обладнання ділянки, розміщення групових і спортивного майданчиків, господарських споруд, озеленення тощо. Обладнання приміщень, їх використання згідно дотримання санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог.

7. Робота ЗДО з батьками. Форми роботи з батьками. Діяльність батьківського комітету, інформаційні стенди для батьків.

8. Організація освітнього процесу в ЗДО. Вибір програм навчання та виховання дітей. Планування організаційно-педагогічних заходів у ЗДО та навчально-виховної роботи у різних вікових групах.

9. Забезпечення умов для навчання і виховання дітей.

10. Систематичність контролю за ходом та результатами освітньої діяльності.

11. Інформаційний куточок для батьків тощо. Інтерактивна форма роботи з родинами вихованців. До звітної документації додається розгорнутий конспект заходу з батьками, фотододаток та самоаналіз студента на проведений захід.

12. Знайомство з особливостями планування гурткової роботи у ЗДО, аналіз документації гурткової роботи.

13. Виконання творчого завдання рекламного характеру: «Візитка закладу дошкільної освіти», цікаві відомості про роботу ЗДО. Студент-практикант складає статтю-замітку та представляє професійний фотоколаж. Зміст всіх спостережень та розгорнутий аналіз освітнього процесу з висновками і рекомендаціями практикант записує у щоденник.

14. Рефлексійна діяльність є засобом самопізнання й самооцінки. Студент письмово відтворює хід міркувань, практичних дій, аналізує їх, відбираючи з отриманої під час проходження практики інформації найсуттєвішу, особистісно значущу.

Результати практики фіксуються у щоденнику, самозвіті, правильно і вчасно подаються на перевірку керівнику практики від бази практики (ЗДО) та керівнику від кафедри.

Студент допускається /недопускається до захисту практики. Комплексна оцінка роботи студента за час проходження практики

Етапи та зміст організаційно-методичної педагогічної практики в ЗДО

Завдання організаційно-методичної (педагогічної) практики у ЗДО реалізуються у три етапи:

- 1-й – організаційний,
- 2-й – основний,
- 3-й – підсумковий.

I етап – ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ

1. Організація педагогічної практики починається із настановчої конференції, яку організовує керівник практики, де обговорюються організаційно-методичні питання проходження практики (назва практики, тривалість, оформлення договору між ЗВО та базовими ЗДО, отримання направлень на проходження організаційно-методичної практики, перевірка медичних книг студента, проходження інструктажу з техніки безпеки. Керівник практики узгоджує питання та проводить консультації з питання завдань програми проходження практики, ведення й оформлення відповідної звітної документації.

2. Знайомство з адміністрацією ЗДО, педагогічним колективом ЗДО.

3. Ознайомлення з нормативно-правовими актами та документацією, яка регламентує роботу ЗДО, специфікою освітньо-виховного процесу, особливостями роботи спеціалістів закладу, вихователя групи.

4. Складання індивідуального плану проходження практики відповідно змістових модулів програми, який відображає поетапність проходження практики. У плані мають бути визначені назви та теми залікових заходів та дати їх проведення. Індивідуальний план має бути складеним на кінець першого тижня перебування студента в ЗДО, узгодженим з керівником ЗДО та затверджений керівником практик, що є допуском студента до подальшого проходження практики.

5. Ознайомлюючись з роботою ЗДО, упродовж практики студент веде щоденник, у якому кожного дня записує відомості про хід і результати виконання завдань практики згідно індивідуального плану, фіксуючи всі важливі для аналізу та власного використання аспекти освітньо-виховного та організаційно-методичного процесу у ЗДО.

II етап – ОСНОВНИЙ.

1. Основний етап практики поєднує виконання завдань освітньо-виховної роботи в ЗДО, вивчення діяльності та методичної роботи у ЗДО.

На цьому етапі реалізується самостійна аналітична робота студента, проведення організованої життєдіяльності дітей та методичних заходів для педагогів ЗДО.

Студент має ознайомитися та проаналізувати:
статут ЗДО;

- ✓ інструкції з охорони життя і здоров'я дітей у ЗДО;
- ✓ посадові інструкції вихователя;
- ✓ освітні програми за якими працює ЗДО;
- ✓ річний план роботи ЗДО;
- ✓ творчі надбання педагогів ЗДО;
- ✓ передовий педагогічний досвід у ЗДО;
- ✓ періодичні фахові видання, які є у ЗДО;
- ✓ систему педагогічного контролю ЗДО, зміст і структуру технологічних карт аналізу режимних процесів;
- ✓ картотеку інноваційних технологій, які впроваджуються у ЗДО;
- ✓ документацію вихователя групи;

- ✓ документацію гурткової роботи у ЗДО;
- ✓ матеріали педради;
- ✓ сайт ЗДО та документообіг.

Студент має провести:

- Інтерактивну форму роботи з батьками дошкільників.
- Бесіду з вихователем-методистом.
- Одну форму методичної роботи для педагогів ЗДО (педагогічні читання, ділову гру, групову консультацію, семінар-практикум);
- Консультуючись з вихователем групи, враховуючи виховний потенціал батьків, студент готує інтерактивну форму роботи з батьками дітей та проводить захід за поданим планом.
- Самостійно проведе методичний захід з педагогами. Визначає тему публічного виступу, складає план проведення методичної форми роботи.
- Студент опрацьовує документацію вихователя групи, робить відповідні аналітичні записи у щоденнику практики.
- Оформляє аналітичні матеріали, які подаються до звітної документації.

III етап – ПІДСУМКОВИЙ.

1. На заключному періоді практики студент-практикант готує та оформляє звітну документацію, яка відображає результати практики, підсумовує проведену роботу.

2. На виробничій нараді ЗДО оцінюється діяльність кожного студента-практиканта та затверджують їх характеристики.

3. Характеристика діяльності студента-практиканта має бути засвідчена керівником ЗДО, складена і підписана методистом.

4. Подача документації на перевірку керівникові та підготовка студентів-практикантів до участі у звітній конференції за результатами практики до якої *студент готує :*

- ✓ Звіт про роботу під час педагогічної практики.
- ✓ Візитку ЗДО в якому проходив практику.

Загальні підсумки організаційно-методичної практики у ЗДО підводяться на звітній конференції. Керівник практики оцінює організаційно-методичні вміння студентів, вміння застосовувати знання, набуті під час навчання у ЗВО.

ПЕРЕЛІК ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНОЇ ПРАКТИКИ В ЗДО.

1. Індивідуальний план роботи практики.
2. Щоденник практики з описом перспективного та календарного планування, режимом дня.
3. Самоаналіз документації ЗДО (розклад занять, розклад режимних процесів; правила внутрішнього розпорядку ЗДО; річний план роботи ЗДО, короткий план-самоаналіз даного документу: розділи плану, теми педрад, методичних заходів, педагогічних конкурсів тощо).
5. Опис робочого дня вихователя-методиста ЗДО, його посадова інструкція.
6. Самоаналіз ЗДО: сайт, документообіг.
7. Матеріали педагогічної ради (тема, план, виступи, практична частина, рішення педради, протокол педради тощо) та самоаналіз документів.
8. Конспект методичного заходу проведеного з педагогами у ЗДО зсамоаналізом студента-практиканта.
Матеріали «Методична робота». Оснащення методичного кабінету: напрямки роботи колективу на навчальний рік; аналіз інформаційно-методичного стенду; анотації на освітні програми ЗДО (назва, фото рік видання, колектив авторів, розділи, для якого віку дітей, зміст тощо), періодичні фахові видання, творчі надбання педагогічного колективу (автор, рік, тема, анотація, фото титульної сторінки посібника).
9. Самоаналіз електронних ресурсів ЗДО: сайт, документообіг (адреса, рубрики та цікавинки); документообіг (діловий електронний ресурс: структура, особливості роботи).
Матеріали педагогічної ради (тема, план, виступи, практична частина, рішення педради, протокол педради тощо) та самоаналіз документів.
- Самоаналіз студента на документацію вихователя групи (структура перспективного та календарного плану роботи вихователя; розклад занять; режим дня; книга щоденного відвідування дітей; план роботи з батьками; план з фізкультури на повітрі; творчий план вихователя; зошит з самоосвіти; зошит спостережень за довго відсутніми дітьми; зошит обліку чергувань; карта розсаджування дітей; листок здоров'я; екран захворювань; листок спостережень за температурним режимом плани.
10. Розгорнутий аналіз на 2 відвіданих заняття вихователя.
11. Конспект або сценарій виховного заходу в ЗДО з фотододатком та самоаналізом.
12. Розгорнутий конспект інтерактивної форми роботи з батьками дошкільників з фотододатком та самоаналізом (наочність, виступ, інтерактивні ігри та вправи, фото).
13. Самоаналіз гурткової роботи ЗДО.
14. Звіт студента-практиканта про роботу під час педагогічної практики підписаний студентом-практикантом.
17. Характеристика діяльності студента-практиканта підписана та засвідчена директором ЗДО.

Звітна документація оформляється на папері формату А-4 з дотриманням вимог до ведення ділової документації та здається в папці.

Навчальні досягнення студентів із дисципліни «Організаційно-методична (педагогічна) практика у ЗДО» оцінюються за модульно-рейтинговою системою.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90–100	A	відмінно	зараховано
82–89	B	добре	
75–81	C		
64–74	D	задовільно	
60–63	E		
35–59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0–34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

У процесі оцінювання навчальних досягнень студентів з дисципліни «Організаційно-методична (педагогічна) практика у ЗДО» застосовуються такі методи:

- методи усного контролю: індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда;
- методи письмового контролю: звітна документація;
- методи самоконтролю: самооцінка, самоаналіз.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних, підтверджених документально причин, може бути надано право її повторного проходження за індивідуальним графіком із фінансуванням усіх витрат на її організацію та проведення фізичними чи юридичними особами за окремим кошторисом.

ОРГАНІЗАЦІЙНО-УПРАВЛІНСЬКА (ПЕДАГОГІЧНА) ПРАКТИКА У ЗДО (2 семестр, I курс 7 тижні)

Основна тематика дисципліни:

Змістовий модуль I. Організаційно-методичні аспекти роботи ЗДО. Управлінська діяльність завідувача та методиста ЗДО

1. Розробка індивідуального плану студента-практиканта на період практики.

Робота студента: студент знайомиться з базою практики, адміністрацією та педагогічним колективом ЗДО. Під керівництвом директора ЗДО відбувається складання індивідуального плану студента-практиканта на період практики.

2. Вивчення науково-методичних вимог щодо організації діяльності директора ЗДО.

Робота студента: студент вивчає науково-методичні вимоги щодо організації діяльності директора ЗДО, аналізує нормативні акти МОН, документацію обласного та районного відділів освіти та інші освітні документи.

3. Ознайомлення з ліцензією, Статутом та річним планом роботи ЗДО, а також вивчення нормативно-правової документації ЗДО.

Робота студента: студент досліджує ліцензію, статут та річний планом роботи ЗДО, вивчає перелік документів, які подає здобувач ліцензії (ліцензіат) для започаткування (розширення) провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, знайомиться із змістом заяви про отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності (розширення провадження освітньої діяльності) на рівні дошкільної освіти тощо.

4. Ознайомлення з кадровим забезпеченням ЗДО, документацією щодо посадових обов'язків працівників ЗДО.

Робота студента: директор ЗДО проводить ознайомлення студента-магістра із кадровим забезпеченням ЗДО, документацією щодо посадових обов'язків працівників ЗДО. Практикант вивчає посадові обов'язки директора ЗДО та вихователя-методиста, вихователів та інших учасників освітнього процесу ЗДО.

5. Ознайомлення з умовами медичного обслуговування дітей та організацією харчування дітей і працівників ЗДО.

Робота студента: студент здійснює ознайомлення з умовами медичного обслуговування дітей та організацією харчування дітей і працівників ЗДО, комунікує із медсестрою ЗДО. Практикант знайомиться із сучасними вимогами та організацією харчування дітей в ЗДО, аналізує здоров'язберігаючі технології, що використовують вихователі ЗДО, пропагування ними здорового способу життя серед дітей та батьків, вивчає шляхи пропагування серед батьків необхідності профілактичних щеплень та медоглядів.

6. Вивчення безпечних умов життєдіяльності для праці, виховання і

навчання дітей в ЗДО, безпеки для працівників в умовах воєнного стану.

Робота студента: студент вивчає документацію директора ЗДО щодо створення безпечного освітнього середовища, аналізує та конспектує санітарний регламент для дошкільних навчальних закладів та документацію щодо безпечного проведення занять під час пандемії Covid-19 та в умовах воєнного стану, організацію протипожежної та антитерористичної діяльності.

7. Організація методичної діяльності керівника (завідувача) та вихователя-методиста ЗДО.

Робота студента: студент здійснює спостереження і аналіз організаційно-методичної діяльності директора ЗДО та вихователя-методиста ЗДО, їх взаємодію щодо керівництва і контролю освітнього процесу. Магістрант ознайомлюється з тим, як директор ЗДО та вихователь-методист ЗДО забезпечують умови для ефективного педагогічного процесу, фізичного та психічного розвитку дітей; студент сприяє реалізації диференційованого підходу до вихованців, виявленню їх індивідуальних особливостей, задатків, обдаровань, розкриттю здібностей та таланту, надає методичну допомогу вихователям, організовує роботу методичного кабінету.

8. Особливості ведення ділової документації директором ЗДО.

Робота студента: студент вивчає специфіку ведення ділової документації керівником ЗДО, вимоги до оформлення документів, їх реєстрації. Магістрант долучається до виконання окремих доручень керівника ЗДО щодо вирішення адміністративно-господарських та організаційно-педагогічних питань.

9. Вивчення питання фінансової діяльності.

Робота студента: студент вивчає документи про джерела фінансування закладу дошкільної освіти, особливості надання здобувачам дошкільної освіти платних освітніх та інших послуг, використання коштів благодійників.

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ ДЛЯ СТУДЕНТА:

1. Розробити індивідуальний план практики.

2. Вивчити науково-методичні вимоги щодо організації діяльності директора ЗДО, проаналізувати нормативні акти МОН, документацію обласного та районного відділів освіти та інші освітні документи.

3. Дослідити ліцензію, статут та річний план роботи ЗДО, вивчити перелік документів, які подає здобувач ліцензії (ліцензіат) для започаткування (розширення) провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

4. Написати посадові обов'язки директора ЗДО та вихователя-методиста, вихователів та інших учасників освітнього процесу ЗДО.

5. Розробити документацію щодо безпечного проведення занять під час пандемії та воєнних дій в Україні, організації протипожежної та антитерористичної діяльності.

Змістовий модуль 2. Управлінська діяльність директора ЗДО

1. Методика проведення педагогічної ради.

Робота студента: здійснюється ознайомлення студента з особливостями організації та проведення педагогічної ради. Магістрант вивчає сучасні вимоги до проведення та оформлення матеріалів педагогічної ради (робота з

документами педрад, які проведено у ЗДО), долучається до її проведення, готує доповідь та презентацію до виступу на педагогічній раді за темою, запропонованою завідувачем ЗДО.

2. Складання річного плану роботи ЗДО.

Робота студента: студент під керівництвом директора ЗДО долучається до вивчення особливостей річного плану роботи ЗДО (розділи плану, теми педрад та інших методичних форм роботи). До звітної документації проходження практики студент подає річний план ЗДО або витяги з нього.

3. Вдосконалення роботи методичного кабінету ЗДО.

Робота студента: студент під керівництвом директора ЗДО добирає та систематизує нові матеріали, методичні розробки, виготовляє наочні посібники, атрибути до ігор, складає анотації на нові посібники та публікації періодичних видань тощо.

4. Основні форми методичної роботи в ЗДО.

Робота студента: студент під керівництвом директора ЗДО долучається до вивчення особливостей річного плану роботи ЗДО (розділи плану, теми педрад та інших методичних форм роботи). До звітної документації проходження практики студент подає річний план ЗДО або витяги з нього.

5. Вивчення інноваційної діяльності та впровадження педагогічного досвіду в сучасному освітньому просторі ЗДО.

Робота студента: студент здійснює аналіз інноваційних технологій, які впроваджуються у ЗДО; відбувається ознайомлення з документацією, яка оформляється при вивченні передового педагогічного досвіду у ЗДО. Результатом роботи студента є аналітична інформація інноваційної діяльності педагогічного колективу ЗДО.

6. Здійснення контролю та аналіз занять та виховних заходів вихователів із вихованцями ЗДО.

Робота студента: студент відвідує заходи, які проводять в закладі під час проходження практики, вивчає систему внутрішнього педагогічного контролю ЗДО, практикант пише розгорнутий аналіз на відвідане заняття та виховний захід.

7. Використання комп'ютерних технологій в роботі ЗДО.

Робота студента: студент аналізує, як здійснюється застосування комп'ютерних технологій в роботі ЗДО, чи дотримуються санітарних норм вихователі під час роботи дітей за комп'ютерами, здійснює спостереження за використанням проектора, інтерактивної дошки під час проведення занять та свят в ЗДО.

8. Організація гурткової роботи в ЗДО.

Робота студента: реалізуючи завдання виховної роботи, студент-практикант знайомиться з особливостями планування гурткової роботи у ЗДО, аналізує документацію гурткової роботи (кількість гуртків, їх напрямки, критерії відбору, плани та результати роботи гуртків), спостерігає за специфікою організації гурткової роботи.

9. Організація роботи із дітьми з особливими потребами в ЗДО.

Робота студента: студент аналізує документи МОН та МОЗ щодо

організації роботи із дітьми з особливими потребами в ЗДО, а також документи районного та обласного відділів освіти, накази, знайомиться із спеціальним медичним обладнанням та умовами для відвідин садочка дітьми з особливими потребами. Веде спостереження за роботою вихователів із дітьми з особливими потребами, спілкується із батьками щодо забезпечення потреб хворих дітей.

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ ДЛЯ СТУДЕНТА:

1. Написати сучасні вимоги до проведення та оформлення матеріалів педагогічної ради (робота з документами педрад, які проведено у ЗДО), долучитися до її проведення,

2. Підготувати доповідь та презентацію до виступу на педагогічній раді за темою, запропонованою завідувачем ЗДО.

3. Написати розгорнутий аналіз на відвідане заняття та виховний захід.

4. Написати психологічну характеристику старшого дошкільника.

5. Проаналізувати документи МОН та МОЗ щодо організації роботи із дітьми з особливими потребами в ЗДО, а також документи районного та обласного відділів освіти, накази.

6. Ознайомитися із спеціальним медичним обладнанням та умовами для відвідин садочка дітьми з особливими потребами.

Змістовий модуль III. Організація освітньо-виховної роботи у ЗДО

1. Створення умов для розвитку творчості та креативності вихователя ЗДО.

Робота студента: студент аналізує організаційно-педагогічні умови для розвитку творчості та креативності вихователя, знайомиться із методичними посібниками та творчими роботами (звітами) вихователів; відвідує заняття та аналізує креативні проекти, які були реалізовані на занятті.

2. Взаємодія керівництва та вихователів ЗДО з батьками здобувачів дошкільної освіти.

Робота студента: студент здійснює вивчення та контроль документації щодо питання взаємодії з батьками; ознайомлюється із матеріалами інформаційного куточку для батьків тощо; за дорученням директора ЗДО самостійно проектує та проводить інтерактивну форму роботи з родинами вихованців.

3. Аналіз змістового наповнення сайту ЗДО в мережі Інтернет.

Робота студента: студент вивчає матеріал, що представлений на сайті ЗДО в мережі Інтернет. Досліджує представлені на сайті матеріали, пов'язані із використанням батьківських коштів; звертає особливу увагу на оформлення відео звітів, відеороликів, рекламних матеріалів.

4. Допомога керівництва ЗДО в організації самоосвіти та професійному рості вихователів.

Робота студента: Студент досліджує матеріали, пов'язані із атестацією педагогічних працівників; знайомиться із темами самоосвіти вихователів та шляхами її вивчення; проводить бесіди із вихователями щодо їх професійного (кар'єрного) росту; переймає досвід керівника (завідувача) ЗДО щодо співпраці

з іншими соціальними інституціями.

5. Оформлення результатів практики.

Робота студента: студент працює над оформленням документації щодо результатів практики, звітує керівнику ЗДО про проведену роботу; оформлює щоденник практики, звіт; обговорює шляхи вдосконалення освітнього процесу ЗДО; представляє матеріали практики керівнику практики; обмінюється досвідом щодо організації освітнього процесу в ЗДО із одногрупниками на підсумковій конференції.

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ ДЛЯ СТУДЕНТА:

1. Розробити матеріали інформаційного куточку для батьків тощо.
2. Розробити анкету для батьків.
3. Дослідити та написати характеристику представлених на сайті ЗДО матеріалів, пов'язаних із використанням батьківських коштів.
4. Розробити матеріали для сайту ЗДО (фото, відео, пам'ятки для батьків тощо).
5. Написати 10 тем самоосвіти працівників ЗДО.
6. Написати звіт практики, щоденник, підготувати необхідну документацію.

Результати практики фіксуються у щоденнику, самозвіті, правильно і вчасно подаються на перевірку керівнику практики від бази практики (ЗДО) та керівнику від кафедри.

Студент допускається /недопускається до захисту практики. Комплексна оцінка роботи студента за час проходження практики

Етапи та зміст організаційно-управлінської (педагогічної) практики у ЗДО

Завдання практики у ЗДО реалізуються у три етапи:

- 1-й – підготовчий,
- 2-й – основний,
- 3-й – підсумковий.

I етап – ПІДГОТОВЧИЙ

- ✓ Складання індивідуального плану проходження організаційно-управлінської практики;
- ✓ спостереження та аналіз організаційно-управлінської діяльності керівника ЗДО;
- ✓ вивчення освітньої документації щодо роботи вихователя в групах раннього та середнього та старшого віку;
- ✓ планування роботи керівництва ЗДО;
- ✓ вивчення особливостей організації режимних процесів у групах середнього та старшого віку;
- ✓ вивчення документації (педагогічної, медичної) групи.

II етап – ОСНОВНИЙ.

- ✓ Активна взаємодія із директором ЗДО;

- ✓ відвідування та контроль занять, що проводяться вихователями ЗДО;
- ✓ допомога в оформленні ділової документації, проведенні педрад, вивчення педагогічного досвіду кращих вихователів;
- ✓ вивчення досвіду керівництва ЗДО щодо створення умов для розвитку творчості та креативності вихователя ЗДО;
- ✓ дослідження сайту ЗДО та особливостей роботи із дітьми з особливими потребами;
- ✓ вивчення досвіду керівництва ЗДО щодо організації самоосвіти та професійного росту вихователів;
- ✓ організація консультування із батьками;
- ✓ налагодження співпраці із батьківським комітетом та іншими соціальними інституціями.

III етап – ПІДСУМКОВИЙ.

- ✓ Узагальнення та систематизація досвіду роботи директора ЗДО;
- ✓ обговорення шляхів вдосконалення освітнього процесу із директором ЗДО;
- ✓ представлення матеріалів практики керівнику практики;
- ✓ обмін досвідом щодо організації освітнього процесу в ЗДО з іншими здобувачами вищої освіти.

На заключному періоді практики студент-практикант готує та оформляє звітну документацію, яка відображає результати практики, підсумовує проведену роботу.

На виробничій нараді ЗДО оцінюється діяльність кожного студента-практиканта та затверджують їх характеристики.

Характеристика діяльності студента-практиканта має бути засвідчена керівником ЗДО, складена і підписана методистом.

4. Подача документації на перевірку керівникові та підготовка студентів-практикантів, підготовка до участі у звітній конференції за результатами практики.

Загальні підсумки організаційно-методичної практики у ЗДО підводяться на звітній конференції. Керівник практики оцінює організаційно-методичні вміння студентів, вміння застосовувати знання, набуті під час навчання у ЗВО.

ПЕРЕЛІК ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ОРГАНІЗАЦІЙНО-УПРАВЛІНСЬКОЇ (ПЕДАГОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ У ЗДО.

1. Оформлення і подання звітної документації:

1. Характеристика на студента-практиканта з оцінкою.
2. Звіт про проходження практики студентом-практикантом;
3. Індивідуальний план проходження виробничої практики;
4. Щоденник практики;
5. Витяги із статуту ЗДО та Посадової інструкції директора ЗДО;
6. Накази директора ЗДО щодо організації освітнього процесу (2 накази);
7. Витяг із річного плану роботи ЗДО;

8. Аналіз відвіданого заняття вихователя, конспект цього заняття та фотографії його проведення;

9. Виступ студента-практиканта на педагогічній раді (на тему, запропоновану директором ЗДО);

10. Аналіз сайту ЗДО із рекомендаціями щодо його вдосконалення;

11. Дотримання санітарно-гігієнічних норм в ЗДО, де студент проходить практику;

12. Відомості про організацію інклюзивної освіти в ЗДО, де студент проходить практику;

13. Презентація проходження практики (світлина ЗДО, матеріально-технічної бази, співпраці практиканта з керівництвом, вихователями та здобувачами дошкільної освіти, виступів студента-практиканта перед вчителями, фотографії сайту ЗДО тощо).

II. Захист – презентація результатів проходження на звітній конференції.

Виховна діяльність

1. Відвідування виховних заходів у своєму та інших класах, їх обговорення.

2. Підготовка, проведення та обговорення виховних заходів.

3. Підготовка і проведення індивідуальної виховної роботи з дітьми.

4. Робота з батьками. Допомога вихователю у підготовці та проведенні батьківських зборів.

Методична діяльність

1. Консультації у вихователів та методистів з організаційних та методичних питань.

2. Ознайомлення з методичним кабінетом, роботою методичного об'єднання ЗДО.

3. Опрацювання методичної літератури. Вивчення документації та матеріалів передового досвіду вихователів.

Дослідницька діяльність

1. Спостереження за дітьми, бесіди з ними, педагогами і батьками, анкетування, узагальнення незалежних характеристик, соціологічне вивчення та ін.

2. Опанування різними способами збору інформації (бесіди, анкетування, спостереження, опитування, аналіз результатів діяльності дитини).

3. Вивчити особливості дитячо-батьківських взаємовідносин обраних дітей, особливості їх спілкування з педагогами.

4. Зробити самоаналіз своєї діяльності.

Загальна оцінка підсумків роботи студента-практиканта уміщує сумарне оцінювання:

• якості виконаної роботи під час практики (характеристика керівника

практики);

- якості наповнення та оформлення щоденника і звіту про практику;
- відвідування практики;
- якості захисту звіту про практику (обґрунтованість, логічність, чіткість, переконливість у доповіді та відповідях на запитання).

Студенту, який не виконав програму практики з поважних, підтверджених документально причин, може бути надано право її повторного проходження за індивідуальним графіком із фінансуванням усіх витрат на її організацію та проведення фізичними чи юридичними особами за окремим кошторисом.

Студент, який не виконав вимог практики або при повторному проходженні практики отримав у комісії незадовільну оцінку, відраховується з числа студентів інституту.

Навчальні досягнення студентів із дисципліни «Організаційно-управлінська (педагогічна) практика у ЗДО» оцінюються за модульно-рейтинговою системою.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90–100	A	відмінно	зараховано
82–89	B	добре	
75–81	C		
64–74	D	задовільно	
60–63	E		
35–59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0–34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

У процесі оцінювання навчальних досягнень студентів з дисципліни «Організаційно-управлінська (педагогічна) практика у ЗДО» застосовуються такі методи:

- методи усного контролю: індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда;
- методи письмового контролю: звітна документація;
- методи самоконтролю: самооцінка, самоаналіз.

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

(3 семестр, I курс 2 тижні)

Організація практики та зміст навчальної діяльності студентів-практикантів

Переддипломна практика проводиться на кафедрі педагогіки, психології, початкової, дошкільної освіти та управління закладом освіти ЗВО, яка має необхідне кадрове та науково-технічне забезпечення.

За результатами проходження переддипломної практики магістранти набувають компетенцій, знання та вміння, практичні навички, які активно застосовують в ході написання та захисту кваліфікаційної роботи.

Основний етап переддипломної практики присвячений підсумковому узагальненню фактичного матеріалу, формулюванню висновків, укладання ілюстративного матеріалу, оформлення тексту, додатків, підготовці доповіді та презентації кваліфікаційної роботи в рамках попереднього захисту. На даному етапі має вестися щоденник практики, із зазначенням результатів переддипломної практики та особливостями написання кваліфікаційної роботи магістра.

Підсумковий етап включає проведення заключної конференції, на якій здійснюється процедура попереднього захисту кваліфікаційної роботи, подається звітна документація з практики.

Політика щодо академічної доброчесності

Усі види письмових робіт перевіряються на наявність плагіату і є такими, що виконані при наявності не менше 80% оригінальності авторського тексту. Списування під час виконання письмових контрольних видів робіт заборонено. Користуватися мобільними пристроями під час проведення різних видів контролю успішності, дозволяється лише з дозволу викладача.

[Положення про академічну доброчесність в ЗУІ](#)

[Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти в ЗУІ](#)

Обов'язки керівника практики

Безпосереднім керівником практики від кафедри призначається науково-педагогічний працівник кафедри, який забезпечує реалізацію програми практики.

Він має наступні обов'язки:

- на початку практики проводить інформаційні збори практикантів, на яких інструктує студентів з техніки безпеки, проводить інструктаж про порядок проходження практики, ознайомлює з порядком отримання документації;
- для своєчасної організації і забезпечення виконання завдань практики в необхідному обсязі;
- надає студентам консультації з питань, передбачених програмою практики;
- здійснює загальне керівництво практикою, несе відповідальність за дотримання студентом-практикантом чинних нормативних вимог;

- контролює виконання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку;

- контролює графік підготовки кваліфікаційної роботи магістра до передзахисту / захисту;

- після завершення практики проводить контроль, дає аргументовану оцінку роботі студента;

- подає документи, що характеризують результати практики;

- надає пропозиції щодо вдосконалення практики завідувачу кафедри;

- складає звіт керівника практики за результатами практики із зауваженнями та пропозиціями щодо її поліпшення і доповідає на засіданні кафедри.

Під час проходження практики практиканту (за потреби) призначається додатковий консультант (науковий керівник кваліфікаційної роботи або інший провідний викладач кафедри).

Обов'язки практиканта

- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

- ознайомитися із метою та завданнями практики, отримати від керівника практики всі необхідні документи та консультацію щодо їх оформлення;

- вчасно і повністю виконувати завдання, які передбачені програмою практики;

- своєчасно подавати керівникові практики від кафедри та науковому керівникові результати роботи, вести щоденник проходження практики;

- своєчасно подати на кафедру звіт про виконання індивідуальних завдань на практику за встановленою формою і захистити його перед кафедральною комісією;

- проходити практику за термінами.

Оформлення звітної документації здобувачами вищої освіти відбувається в останні дні практики і подається керівнику практики від кафедри не пізніше ніж за день до проведення звітної конференції (заліку).

Звітні документи, які студент-практикант повинен надати на звіт:

1. Звіт за визначеною формою.

2. Науково-дослідну частину кваліфікаційної роботи, із відгуком наукового керівника про стан її готовності до передзахисту та доцільність її направлення на перевірку на антиплагіат.

3. Щоденник практики.

Форми звітності студентів про практику

Атестація за підсумками переддипломної практики здійснюється на підставі звіту, що відображає попередні результати кваліфікаційної роботи.

Підведення підсумків практики, оцінювання результатів

Після завершення практики студенти представляють звіт з переддипломної практики (обсягом 7-10 сторінок друкованого тексту) про попередні результати кваліфікаційної роботи магістра.

Звіт повинен мати наступну структуру:

- назва кваліфікаційної роботи, прізвище та ініціали студента, прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання та посада керівника;
- актуальність теми дослідження;
- мета та завдання роботи;
- об'єкт та предмет дослідження;
- методи дослідження;
- теоретична та інформаційна база дослідження;
- новизна одержаних результатів;
- практичне значення одержаних результатів дослідження;
- основні результати роботи (за розділами);
- висновки.

Викладачі кафедри заслуховують звіт з переддипломної практики та знайомляться з роботою студента, обговорюють її, роблять зауваження (по змісту, оформленню тощо), записують рекомендації до протоколу засідання кафедри. Оцінка за практику виставляється з урахуванням роботи студентів на всіх її етапах. Підсумки практики доповідаються керівниками практики та обговорюються на конференції (засіданні) кафедри.

Вид роботи	За звітну документацію	За захист результатів практики
Кількість балів	60 б.	40 б.
Розбаловка а видами роботи	Повнота розкриття актуальності теми дослідження - до 10 б.; Коректне визначення об'єкту та предмету дослідження - до 5 б.; Коректне визначення мети та завдань роботи - до 10 б.; Повнота розкриття методів дослідження - до 15 б.; Відповідність висновків меті та завданням дослідження - до 10 б. Грамотність оформлення текстового матеріалу - до 10 б.	Якість та повнота розкриття теми дослідження під час виступу - до 10 б.; Якість та дотримання структури презентації - до 10 б.; Дотримання часу, відведеного на виступ – до 5 б.; Відповіді на запитання студентів та викладачів - до 10 б.; Участь у дискусії - до 5 б.;

Навчальні досягнення студентів із практики оцінюються за модульно-рейтинговою системою.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
64-74	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Студенту, який не виконав програму практики з поважних, підтверджених документально причин, може бути надано право її повторного проходження за індивідуальним графіком із фінансуванням усіх витрат на її організацію та проведення фізичними чи юридичними особами за окремим кошторисом.

Студент, який не виконав вимог практики або при повторному проходженні практики отримав у комісії незадовільну оцінку, відраховується з числа студентів інституту.

Основна література

1. Базовий компонент дошкільної освіти: Наук. кер. Піроженко Т. О; авт.. кол.: Байєр О.М., Безсонова О.К., Брежнєва О.Г., Гавриш Н.В., Загородня Л. П., Косенчук О. Г. К.: Видавництво, 2021. 26 с. URL: <https://pedpresa.com.ua/206188-bazovyyj-komponent-doshkilnoyi-osvitynova-redakcziya.html>
2. Дитина. Освітня програма для дітей від 2 до 7 років / за ред. Г.В.Беленької, М.А.Машовець. Київ, 2016.
3. Закон України від 13.12.2022 № 2834-IX «Про дошкільну освіту»
4. Наказ Державної служби якості освіти України від 30 листопада 2020 р. № 01-11/71 «Методичні рекомендації з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти»
5. Лист МОН від 06.10.2022 1/11743-22 «Про забезпечення якості освітнього процесу в закладах дошкільної освіти за результатами дослідження ECERS-3»
6. Лист МОН від 20.06.2023 1/8820-23 «Про організацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриттів»
7. Лист МОН України від 20.04.2015 № 446 «Гранично допустиме навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності»
8. Актуальні проблеми дошкільної педагогіки : навч.-метод. посіб. для студ. спец. «Дошкільна освіта» / МОН України, Уманський держ. пед. ун-т ім. Павла Тичини; уклад. О. М. Мельникова – Умань: АЛМІ, 2018. – 250 с.
9. Базова програма розвитку дитини дошкільного віку «Я у Світі» / М-во освіти і науки України, Академія педагогічних наук України; наук. ред. та упорядник О.Л.Кононко. – [2-ге вид., випр.]. – К., 2008.
10. Борейко В. І., Ясінський А. М., Яницька О. Ю. Психолого-педагогічні основи використання інформаційних технологій для підготовки фахівців до роботи з обдарованими дітьми Обдаровані діти – скарб нації: матеріали II Міжнародної науково-практичної онлайнконференції (м. Київ, 18–22 серпня 2021 року) – Київ : Інститут обдарованої дитини НАПН України, 2021. С. 81-88.
11. Борин Г. В. Організаційно-педагогічні умови підготовки майбутніх вихователів до роботи з батьками дітей раннього віку. Обрії. 2015. № 1 (40). С. 9–12.
12. Борин Г. В. Теорія та методика взаємодії ДНЗ з родинами”: навчально-методичні рекомендації для проведення практичних і семінарських занять для студентів денної та заочної форми навчання спеціальності 6.010101 “Дошкільна освіта”. Івано-Франківськ: Видавництво Лілея „НВ”. 2011. 92 с.
13. Гузь В., Жейнова С., Таган Л. Організаційно-педагогічні умови ефективної взаємодії дошкільного закладу з сім’єю. Молодь і ринок. 2018. № 3. С. 27–30.

14. Дем'янюк Т. Д. Методика виховання в сучасній школі: Навчально-метод. посібник. К., 2000. 286 с.
15. Діамант Р.Б. Вправи для занять з дітьми: як діяти вдома батькам малих дітей: посібник / пер.з англ. В. Можолі. Л., 2000. 116 с.
16. Долина О., Низовська О. Батьки в дошкільному закладі: споживачі та гості чи партнериоднотлумці. Дошкільне виховання. 2007. № 1. С. 6–8.
17. Зайченко І.В. Педагогіка: [навчальний посібник для студентів вищих педагогічних навчальних закладів] / І.В.Зайченко /. – [2-е вид.]. – К.: «Освіта України», «КНТ», 2008. – 528 с.
18. Лисенко Н.В. Педагогіка українського дошкілля: Ч. 1. - К.: Вища школа, 2006. – 302 с.
19. Поніманська Т.І. Дошкільна педагогіка : підручник / Тамара Поніманська. – 3-тє вид., випр. – К.: Академвидав, 2015. – 448 с.
20. Поніманська Т.І., Дичківська І.М. Дошкільна педагогіка. Практикум. – К.: Видавничий дім Слово, 2004. – 352 с.
21. Пропенко І. Педагогіка / І. Пропенко. – Харків: Фоліо, 2017. – 572 с.

Допоміжна література

1. Енциклопедія освіти / Акад. пед. Наук України ; головн. ред. В. Г. Кремень. – К. : Юрінком Інтер, 2008. – С. 408-410.
2. Kozma Tamás: Kié az egyetem? A felsőoktatás nevelésszociológiája. Új Mandátum Felsőoktatási Kutatóintézet Budapest 2014
3. Josip Ivanović: Bevezetés a pedagógiai kutatás módszertanába, Szabadka, 2016.
4. Dobó István, Perjés István, Temesi József (szerk.): Korszerű felsőoktatási pedagógiai módszerek, törekvések
5. Kozma Tamás: Kié az egyetem? UMK, 2004, Budapest
6. Mészáros Attila: A felsőoktatás tudományos, módszertani és munkaerőpiaci kihívásai a XXI. században, Széchenyi István Egyetem, Győr, 2014.
7. Simándi Szilvia: Fiatal és felnőtt hallgatók a felsőoktatásban. A felsőoktatás módszertani vetületei és kihívásai, Líceum Kiadó Eger, 2016
8. Drótos György – Kovács Gergely: Felsőoktatásmenedzsment, Aula, Budapest, 2009

Інформаційні ресурси

1. «Про вищу освіту» (2014 р., зі змінами 2019 р.)
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>;
2. Базовий компонент дошкільної освіти (нова редакція) URL:
https://mon.gov.ua/storage/app/media/rizne/2021/12.01/Pro_novu_redaktsiyu%20Bazovoho%20komponenta%20doshkilnoyi%20osvity.pdf (дата звернення 16.08.2022).
3. Гончаренко А.М. Самоосвіта сучасного педагога дошкільного навчального закладу URL:
https://elibrary.kubg.edu.ua/id/eprint/3812/1/I_Goncharenko_konf_IPPO.pdf (дата звернення 23.08.2022)

4. Інформальна освіта (самоосвіта) педагогів ЗДО: основні поради зі щоденника вихователя-методиста URL: <http://leleka.rv.ua/informal-na-osvita-samoosvita-pedagogivzdo-osnovni-zamitky-do-shchodennyka-vyhovatelya-metodysta.html> (дата звернення 20.08.2022).

5. Програми розвитку дітей дошкільного віку URL : <https://osvita.city/osvita/doskilnaosvita/programi-rozvitku-ditej-doskilynogo-viku>. (дата звернення 22.08.2022).

6. Концепція розвитку педагогічної освіти [Електронний ресурс] / МОН України // Про затвердження Концепції розвитку педагогічної освіти : Наказ Міністерства освіти і науки України від 16.07.2018 р. – <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-konceptsiyi-rozvitku-pedagogichnoyi-osviti>

7. Лист Міністерства № 1/9-376 від 25.07.2014 «Про методичні рекомендації з питань організації виховної роботи у навчальних закладах у 2014/2015 навчальному році». –Режим доступу: <http://www.mon.gov.ua/ua/about-ministry/normative/2679->

8. Методичні рекомендації щодо організації взаємодії закладів дошкільної освіти з батьками вихованців : лист МОН України від 11.10.2017 № 1/9-54. 6UR: <https://drive.google.com/file/d/0Bxpu4GDxDpc7YWWvcWUtVWJpdEk/view>.

9. Національна програма виховання дітей та учнівської молоді в Україні [Електронний ресурс] / Режим доступу : <http://uaopravo.net/data/base28/ukr28703/htm>.

10. Національна стратегія розвитку освіти в Україні на 2012 – 2021 роки [Електронний ресурс]. – [Режим доступу] : guonkh.gov.ua/content/documents/16/1517/Attaches/4455.pdf.

11. Новий формат взаємодії з родинами. Шляхи вдосконалення взаємодії з батьками через «Батьківське віконечко» URL: <https://lebedinromashka.org.ua/noviy-format-vzaiemodii-zrodinami-shlya>.

12. Про затвердження Концепції розвитку педагогічної освіти <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-konceptsiyi-rozvitku-pedagogichnoyi-osviti>);

13. Про національну доктрину розвитку освіти у XXI столітті <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/347/2002>;

14. Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року <https://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/344/2013>;

15. Про освіту <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>);

16. Проект Закону України «Про освіту»http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=58639