



II. RÁKÓCZI FERENC KÁRPÁLTALJAI MAGYAR FŐISKOLA
PEDAGÓGIA, PSZICHOLÓGIA, TANÍTÓ, ÓVODAPEDAGÓGIA, OKTATÁS ÉS
INTÉZMÉNYVEZETÉS TANSZÉK

A Pedagógiai gyakorlat útmutatója
az Óvodapedagógia szak Magiszteri (MA) képzésében

KÉSZÍTETTE:

GABÓDA ÉVA adjunktus
JAKAB ANDREA adjunktus

BEREGSZÁSZ

2025

**AZ ÓVODAPEDAGÓGIA SZAK MAGISZTERI (MA) KÉPZÉSÉNEK
PEDAGÓGIAI GYAKORLATOKRA VONATKOZÓ MÓDSZERTANI
ÚTMUTATÓJA**

a II. RF KMF Óvodapedagógia szak MA képzésben részt vevő hallgatói számára készült. A módszertani útmutató a hallgatók tájékozódását kívánja segíteni a szakra vonatkozó Pedagógiai gyakorlatok feladatrendszerében. A kiadványból megismerhetik az óvodai gyakorlatra vonatkozó követelményrendszert, a szakmai elvárásokat, a teljesítés feltételeit, az elvégzendő feladatokat, valamint azok pontértékét. Az elvégzendő feladatok az adott félév során elsajátított elméleti és módszertani ismeretekre épülnek, ahol az elméleti tudást a gyakorlatban is kamatoztathatják. A pedagógiai gyakorlat a fokozatosság elvére épül, a képzési szint (MA) oktatási programjának megfelelően, mely szerint a tanulmányi idő első félévében *Szervezési-módszertani*-, míg a második félévben *Szervezési-irányítási (pedagógiai) gyakorlatra kerül sor*. A pedagógiai gyakorlatok idején a hallgató ismerkedik az óvoda működéséhez szükséges dokumentációk összességével, a működést szabályozó törvényekkel, az óvodavezető módszertani- és vezetői kötelezettségeivel, az óvodai élet megszervezésére vonatkozó összes munkaköri szegmensekkel, valamint az az óvodapedagógusi hivatás elméleti és gyakorlati vonatkozásaival.

Megjelentetésre javasolta a II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola Pedagógia, Pszichológia, Tanító, Óvodapedagógia, Oktatási intézményvezetés Tanszéke (2025. március 4-én, 7. sz jegyzőkönyv)

Ellenőrizte és megjelentetésre javasolta a II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola Minőségbiztosítási Tanácsa (2025. április 17, 4. sz jegyzőkönyv)
és a II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola Tudományos Tanácsa (2025. május 19., 4.sz. jegyzőkönyv).

Szerzők:

©Gabóda Éva adjunktus, 2025

©Jakab Andrea adjunktus, 2025

Recenzensek:

dr. REHÓ ANNA, docens, a Pedagógia tudományok kandidátusa, a Kárpátaljai Pedagógus-továbbképző Intézet Óvodapedagógia és Tanító Tanszékének vezetője

dr. KÓRÉ DÓRA adjunktus, Pedagógia, Pszichológia, Tanító, Óvodapedagógia, Oktatási intézményvezetés Tanszék, II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola

Korrektúra: *a szerzők*

A kiadvány tartalmáért a szerzők a felelősek.

A kiadásért felel: *Dobos Sándor*, a II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola Kiadói részlegének vezetője

© a II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola Pedagógia, Pszichológia, Tanító, Óvodapedagógia, Oktatási intézményvezetés Tanszéke, 2025

TARTALOM

Вступ.....	4
I. A SZERVEZÉSI-MÓDSZERTANI PEDAGÓGIAI GYAKORLAT CÉLJA, FELADATAI, A MEGVALÓSÍTÁS TARTALMA (I. félév).....	6
I.1. Az MA képzés (012 Óvodapedagógia szak) kimeneténél várható szakmai kompetenciák.....	7
I.2. A pedagógiai gyakorlat fő témakörei.....	7
I.3. A szervezési-módszertani pedagógiai gyakorlat szakaszai és tartalma az óvodában.....	8
I.3.1. Szervezési szakasz.....	8
I.3.2. Fő szakasz.....	9
I.3.3. Záró szakasz.....	10
I.3.4. Leadandó dokumentumok.....	10
II. SZERVEZÉSI-IRÁNYÍTÁSI GYAKORLAT AZ ÓVODÁBAN (II. félév).....	12
II.1. A szervezési-irányítási pedagógiai gyakorlat célja és feladatrendszere.....	12
II.2. A szervezési-irányítási gyakorlat tartalma.....	13
II.3. A 012 Óvodapedagógia szak Magiszteri (MA) képzés Pedagógiai gyakorlatának programja.....	18
II.4. A pedagógiai gyakorlat szervezése.....	18
II.5. A pedagógiai gyakorlat értékelése.....	19
II.6. A pedagógiai gyakorlat elvégzésének feltételei.....	21
III. DIPLOMA MUNKA ELŐKÉSZÍTŐ GYAKORLAT.....	23
SZAKIRODALOM.....	25
MELLÉKLETEK.....	28

Вступ

Педагогічна практика студентів зі спеціальності **012 Дошкільна освіта** є обов'язковим компонентом процесу фахової підготовки майбутніх педагогів, важливим етапом їх професійної підготовки. Освітньо-професійна програма другого (магістерського) рівня ступеня «магістр» за галуззю знань 01 «Освіта / Педагогіка», спеціальністю 012 «Дошкільна освіта» розроблена за Стандартом вищої освіти другого (магістерського рівня) вищої освіти. Ступінь «магістр». Галузь знань 01 Освіта/Педагогіка, спеціальність 012 «Дошкільна освіта». Стандарт погоджено на засіданні Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (протокол 18.02.2020 р. протокол № 4) та затверджено і введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 29.04.2020 р. № 572. Освітньо-професійна програма підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, галузі знань 01 Освіта / Педагогіка, спеціальності 012 Дошкільна освіта розроблена згідно з вимогами законів України «Про освіту», «Про вищу освіту». ОП «Дошкільна освіта» розроблена проектною групою кафедри педагогіки, психології, початкової, дошкільної освіти та управління закладом освіти ЗУІ імені Ференца Ракоці II.

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.

У II-му семестрі *метою 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:

- Набути вмінь організовувати різноманітні форми методичної роботи.
- Ефективно взаємодіяти з родинами вихованців.
- Ознайомитися з сучасними електронними ресурсами ЗДО.
- Вивчати передовий педагогічний досвід.

- Створювати сприятливий соціально-психологічний мікроклімат у колективі.
 - Розширювати знання студентів про особливості організації освітньо-виховного процесу в закладі дошкільної освіти в сучасних умовах.
 - Сформувати навички застосування теоретичного матеріалу при вирішенні практичних завдань у процесі виконання функцій вихователя-методиста ЗДО.
 - Удосконалювати уміння спостерігати, аналізувати організаційно-методичні моменти освітньо-виховного процесу в ЗДО.
 - Здійснювати аналіз та самоаналіз різних режимних процесів, розробляти рекомендації щодо вдосконалення навчально-виховної роботи.
 - Формувати вміння налагоджувати ділові взаємини та взаємодію з вихователями та адміністрацією ЗДО.
 - Виховувати оптимістичну професійну позицію, прагнення професійного самовдосконалення.
 - Поглиблювати інтерес та любов студентів до педагогічної професії.
-
- Розширити знання студентів про особливості організації освітнього процесу у закладі дошкільної освіти в сучасних умовах.
 - Сформувати навички застосування теоретичного матеріалу при вирішенні практичних завдань у процесі виконання функцій директора ЗДО.
 - Виробити уміння планувати та організовувати методичну роботу в закладі дошкільної освіти та проводити методичні заходи.
 - Удосконалювати уміння 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.
 - Формувати вміння налагоджувати ділові взаємини та взаємодію з вихователями та адміністрацією ЗДО, родинами вихованців.
 - Організовувати роботу методичного кабінету ЗДО; вивчати передовий педагогічний досвід, інноваційні технології, які впроваджуються в освітній установі; створювати сприятливий соціально-психологічний мікроклімат у колективі.

Види та терміни проходження практики:

Згідно Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Закарпатський угорський інститут імені Ференца Ракоці II, навчального плану, освітньо-професійної програми 012 Дошкільна освіта проводяться наступні види практик:

Практична підготовка:

№	Назва практики	Семестр	Кількість тижнів	Кількість кредитів
1.	Організаційно-методична (педагогічна) практика у ЗДО	I	4	6 (180)
2.	Організаційно-управлінська (педагогічна) практика у ЗДО	II	7	10 (180)
3.	Переддипломна практика	III	2	3 (90)
	Разом:			19 кредитів

**I. A SZERVEZÉSI-MÓDSZERTANI PEDAGÓGIAI
GYAKORLAT CÉLJA, FELADATAI, A MEGVALÓSÍTÁS
TARTALMA
ÓVODAPEDAGÓGIA SZAK, MAGISZTERI KÉPZÉS,
2024-2025 TANÉV, I.-II. FÉLÉV**

Az **Óvodapedagógia 012 MA** szintű képzésben az első két félévében a gyakorlati képzés biztosítja a közvetlen kapcsolat kialakítását az elmélet és a gyakorlat között, elősegíti a hallgatók elméleti tudásának és gyakorlati készségeinek integrációját, ami meghatározza a szakmai kompetencia alapvető összetevőinek elsajátítását. Az óvodai szervezeti-módszertani (pedagógiai) gyakorlat hatékonysága az alábbi feltételek betartásától függ: a hallgatók gyakorlati képzési rendszerének elméleti érvényessége, oktatási és oktatási jellege, a rendszerszerűség és a folytonosság biztosítása a megvalósítás különböző szakaszaiban, a gyakorlat szervezésének és lebonyolításának, feladatainak, tartalmának, formáinak, módszerei meghatározásához átfogó megközelítése. A gyakorlat során a hallgatók jelentős figyelmet fordítanak a óvodában folyó oktatási folyamat ellenőrzésére, irányítására és módszeres támogatására.

A szervezési-módszertani (pedagógiai) gyakorlat célja, hogy megismertesse a felsőoktatásban részt vevő hallgatókat a gyermekintézmények tevékenységével és működési sajátosságaival, elmélyítse és megerősítse a különböző óvodai oktatási diszciplínák során megszerzett elméleti tudást; elősegítse a szakmai kompetencia és a hallgatók szakmai ügyességének kialakulását, valamint a gyermekintézmények munkájának megszervezéséhez szükséges tudás és készségek megvalósítását; módszertani támogatást nyújtson az oktatási-nevelési folyamathoz; növelje az érdeklődést a szakmai és szervezési tevékenység iránt, tökéletesítse a szervezési-pedagógiai készségeket, és fejlessze a hallgatók kreatív képességét az elméleti és módszertani tudás gyakorlati alkalmazásában.

A gyakorlati képzés feladatai

A képesítéshez szükséges képességek elsajátítása a különféle módszertani munkaformák megszervezése kapcsán.

- Hatékony együttműködés a gyermekek családjával.
- Ismerkedés a modern óvodai elektronikus forrásokkal.
- A korszerű pedagógiai tapasztalatok tanulmányozása.
- Kedvező társadalmi-pszichológiai mikroklíma kialakítása a közösségben.
- A hallgatók tudásának bővítése az óvodai oktatási-nevelési folyamat megszervezésének sajátosságairól a mai elvárásoknak megfelelően.
- Szakmai kompetenciák kialakítása az elméleti tananyag gyakorlati felhasználásában, a mindennapi óvodai nevelő-módszertani feladatok megoldása során.
- A gyakorlatban megfigyelési és elemzési képességek fejlesztése az óvodai oktatási-nevelési folyamat szervezeti-módszertani aspektusairól.
- Különböző működési folyamatok elemzése és önértékelés, javaslatok kidolgozása az oktatói-nevelői munka fejlesztésére.
- Megfelelő kapcsolatok és együttműködés kialakítása az óvodapedagógusokkal és az intézmény vezetésével.
- Pozitív szakmai attitűd és a szakmai önfejlesztés iránti vágy kialakítása.

- A hallgatók érdeklődésének és szeretetének elmélyítése a pedagógusi szakma iránt.

I.1. Az MA képzés (012 Óvodapedagógia szak) kimeneténél várható szakmai kompetenciák

Általános kompetenciák

Azon képesség kialakítása, hogy a hallgató kompetens módon oldjon meg összetett feladatokat és problémákat az óvodai nevelés rendszerében az oktatási folyamat szervezése és monitorozása terén, illetve az óvodapedagógusok képzésének folyamatában a felsőoktatási intézményekben. Ez kutatások elvégzését és/vagy innovációk bevezetését feltételezi olyan helyzetekben, amelyeket a feltételek és követelmények bizonytalansága jellemez.

ÁK-1. A társadalmilag felelősségteljes és tudatos cselekvésre való képesség kialakítása

ÁK-2. A kreativitás képességének kialakítása.

ÁK-4. Az absztrakt gondolkodásra, elemzésre és szintézisre való képesség kialakítása

ÁK-5. A csapatban való együttműködés képességének kialakítása.

ÁK-6. A sokszínűség és a multikulturalitás értékként való kezelése és tisztelete.

ÁK-7. A hivatalos állami nyelven történő kommunikáció képességének birtoklása.

Kimeneti kompetenciák

SZK-1 Ismerni és a gyakorlati tevékenységben alkalmazni az óvodai nevelés törvényi alapjait, kritikusan értelmezni annak koncepcionális alapjait, céljait, feladatait és működési elveit Ukrajnában.

SZK-2. Ismerni az óvodai nevelési intézmények különböző típusainak működését szabályozó normatív és jogi dokumentumokat, alkalmazni az információs és kommunikációs technológiákat, valamint új ötleteket generálni az oktatási folyamat megszervezéséhez.

SZK-11. Tudni megszervezni a gyermekek étkeztetését, orvosi ellátását és egészségügyi programjait.

SZK-12. Képessé válni az óvodai nevelési intézmények pénzügyi-gazdasági tevékenységének tervezésére és koordinálására.

I.2. A pedagógiai gyakorlat fő témakörei

A hallgató a pedagógiai gyakorlat első szakaszában az óvodai módszertani munka feladataival, a nevelési-oktatási folyamatok, azok megszervezésének, levezetésének és ellenőrzésének folyamatával ismerkedik. Az óvodaigazgató/módszerész szakmai irányításával az alábbi témakörökben mélyül el:

1. A gyakornok hallgató megismerkedik az oktatási intézmény belső munkarendjének szabályaival, az óvodavezető, az óvodai módszerész és az óvodapedagógus feladataival, a gyermekek biztonságának és egészségének védelmét szolgáló munkaköri leírások tartalmával, valamint a pedagógiai gyakorlat során a betartandó biztonsági szabályokkal.
2. Tanulmányozza az óvodai normatív-jogi dokumentációt.
3. Ismerkedik az óvoda éves munkatervével: tanulmányozza a nevelői munka irányait, a terv szakaszait, az óvodapedagógusokkal való együttműködés munkaformáit, az innovációs technológiák bevezetésének lehetőségeit stb.
4. Ismerkedik az óvoda oktatási-nevelési és adminisztratív-gazdasági munkájának sajátosságaival, elemzi az óvodaigazgató és a módszerész pedagógus feladatait és tevékenységi körét, beszélgetéseket folytat az igazgatóval, a módszerész pedagógussal és az óvodapedagógussal, a képzésnek megfelelően kérdőíves felmérések készit.

5. Ismerkedik az intézmény anyagi-technikai bázisával. Ide tartozik az óvoda elhelyezkedése, a terület berendezése, a csoportok területei és a sportpályák elhelyezése, a gazdasági épületek, a zöldítés stb. Vizsgálja az épületek felszerelését és szakszerű használatát a higiéniai és pedagógiai követelmények betartásával.
6. Tanulmányozza az óvoda és a szülők közötti együttműködés minőségét, a szülőkkel való együttműködési munkaformákat. Ismerkedik a szülői munkabizottság tevékenységével, a Szülői sarok információs anyagát bővíti a szülők számára.
7. Részt vesz az óvodai oktatási folyamat megszervezésében. Tanulmányozza a gyermekek oktatási- nevelési programját, óvodai szervezési-pedagógiai tevékenységeket tervez és bekapcsolódik a különböző korcsoportok oktatási-nevelési folyamatába.
8. Tanulmányozza, biztosítottak-e az óvoda oktatási-nevelési folyamatához szükséges feltételek.
9. Ismerkedik a pedagógiai tevékenységek folyamatának és eredményeinek ellenőrzési módjaival.
10. Részt vesz a Szülői sarok, mint informatív kapcsolattartási forma, tartalmának frissítésében. A *Beszámolóhoz* csatol egy részletes vázlatot, fényképes mellékletet és önértékelést a szülőkkel szervezett kapcsolattartási eseményről.
11. Ismerkedik az óvodai szakköri munka tervezésének sajátosságaival, a szakköri munka dokumentációját elemzi.
12. Reklámjellegű kreatív feladatot végez: elkészíti „Az óvoda névjegyé”-t, érdekes információkat bemutatva az óvoda munkájáról. A gyakornok cikket ír és bemutat egy szakmai fotókollázst. A megfigyelések tartalmát és az oktatási folyamat részletes elemzését megjegyzésekkel és ajánlásokkal rögzíti a naplóban.
13. A reflexiós tevékenység az önismeret és önértékelés eszköze. A hallgató írásban rögzíti a gyakorlati tevékenységek menetét, elemzi azokat, kiemelve a gyakorlata során szerzett információk legfontosabb, személyes, releváns elemeit.
14. A gyakorlat eredményeit a **Pedagógiai Naplóban** rögzíti (1. sz. *melléklet*), és meghatározott határidőig benyújtják az óvodai gyakorlat vezetőjének és az intézmény tanszékvezetőjének ellenőrzésre. A hallgató megkapja a munkájára a *megfelelt/nem felelt meg* minősítést, valamint az ECTS rendszerben a pontértéket a gyakorlat védésekor, annak függvényében, hogy a feladatait hogyan végezte el. A hallgató munkájának komplex értékelése a gyakorlat mindhárom szakaszát magában foglalja.

I.3. A szervezési-módszertani pedagógiai gyakorlat szakaszai és tartalma az óvodában

A szervezeti-módszertani (pedagógiai) gyakorlat feladatai az óvodákban három szakaszra oszthatók:

1. Szervezési szakasz
2. Fő szakasz
3. Összegző szakasz

I.3.1. Szervezési szakasz

- A pedagógiai gyakorlat szervezése a gyakorlat vezető által szervezett tájékoztató konferenciával kezdődik, ahol megvitatják a gyakorlati program szervezeti-módszertani kérdéseit (a gyakorlat neve, időtartama, a felsőoktatási intézmény és az alapintézmények közötti szerződés megkötése, a szervezeti-módszertani gyakorlatra való irányelvek beszerzése, a hallgatók egészségügyi könyveinek ellenőrzése, valamint a biztonsági oktatás lebonyolítása).

A gyakorlati vezető egyeztetni a kérdéseket és konzultációkat folytat a gyakorlat programjának feladataival kapcsolatban, valamint a megfelelő jelentési dokumentáció vezetésével és elkészítésével kapcsolatban.

- Ismerkedés az óvoda adminisztrációjával és pedagógiai kollektívájával.
- **Az óvoda munkáját szabályozó normatív jogi aktusokkal és dokumentációval való megismerkedés**, az oktatási-nevelési folyamat sajátosságaival, valamint az óvoda szakembereinek és a csoportvezető nevelő munkájának sajátosságaival.
- Az **Egyéni munkaterv** elkészítése a program tartalmi moduljai szerint, amely tükrözi a gyakorlat szakaszosságát. A tervben meg kell határozni a záróesemények címét és témáit, valamint azok időpontját. Az egyéni tervet a hallgató óvodában eltöltött első hetének végére kell elkészíteni, egyeztetni kell az óvoda vezetőjével, és a gyakorlati vezetőnek jóvá kell hagynia, amely a hallgató további gyakorlati részvételének feltétele.
- Az óvoda munkájának megismerése során a gyakorlat alatt a hallgató **naplót vezet** (lásd: **Pedagógiai napló**), amelyben minden nap feljegyzi a gyakorlat feladatainak teljesítésével kapcsolatos előrehaladást és eredményeket az egyéni terv alapján, rögzítve az óvoda oktatási-nevelési és szervezeti-módszertani folyamatának elemzéséhez és saját használatához fontos szempontokat. *(mellékletben lesz található)*

I.3.2. Fő szakasz

(Az óvodai gyakorlat 4 hetes időtartama (őszi félév))

1. A gyakorlat fő szakasza magában foglalja az óvodai oktatási-nevelési munka feladatait, valamint az óvoda működésének és módszertani munkájának tanulmányozását. E szakasz során a hallgató önálló analitikus munkát végez, szervezi a gyermekek életvitelét, és módszertani eseményeket valósít meg az óvoda pedagógusai számára.

A hallgatónak meg kell ismernie és elemeznie kell:

- az óvoda alapító okiratát;
- a gyermekek életének és egészségének védelméről szóló utasításokat;
- az óvodapedagógus munkaköri leírását;
- az óvoda által használt oktatási programokat;
- az óvoda éves munkatervét;
- az óvoda pedagógusainak kreatív eredményeit;
- az óvodában fellelhető kiemelkedő pedagógiai tapasztalatokat;
- a szakmai folyóiratokat, amelyek az óvodában elérhetők;
- az óvoda pedagógiai ellenőrzési rendszerét, a rendszerek elemzéséhez szükséges technológiai lapok tartalmát és struktúráját;
- az óvodában alkalmazott innovatív technológiák kartotékját;
- az óvodapedagógus dokumentációját;
- a szakköri tevékenységek dokumentációját az óvodában;
- a Pedagógiai Tanács anyagait (Педагогічна рада);
- az óvoda weboldalát és az adatforgalmat.

A hallgatónak a következőket kell végrehajtania:

- Interaktív munkafolyamat lebonyolítása a gyermekek szüleivel.
- Beszélgetés a módszerész pedagógussal.

- Önállóan egy módszertani munkaformát szervezni az óvoda pedagógusai számára (pedagógiai olvasás, szimulációs játék, csoportos konzultáció, szeminárium-gyakorlat);
- A csoportvezető pedagógussal konzultálva, figyelembe véve a szülők nevelési potenciálját, a hallgató interaktív munkafolyamatot készít a gyermekek szüleivel, és a benyújtott terv szerint megvalósítja az eseményt.
- Önállóan lebonyolít egy módszertani eseményt a pedagógusok számára. Meghatározza a nyilvános beszéd témáját, és kidolgozza a módszertani munka tervét.
- A hallgató feldolgozza a csoportvezető pedagógus dokumentációját, és a gyakorlat naplójában megfelelő analitikus feljegyzéseket készít.
- Összeállítja az analitikus anyagokat, amelyeket a jelentési dokumentációhoz nyújt be.

I.3.3. Záró szakasz

A gyakorlat záró időszakában (a gyakorlatot követő egy héten belül) a gyakornok hallgató elkészíti és benyújtja az összes gyakorlatot igazoló dokumentációt, amely tükrözi a gyakorlat eredményeit és összegzi az elvégzett munkát.

Az óvoda szakmai értekezletén értékeli minden egyes gyakornok hallgató tevékenységét, és jóváhagyják az érdemjegyeiket. A gyakornok hallgató tevékenységéről készült értékelést az óvoda vezetője hitelesíti, és a módszertani vezető készíti el és írja alá.

A dokumentáció benyújtása a főiskolai gyakorlat vezetője részére, valamint a hallgatók felkészítése a gyakorlat eredményeivel kapcsolatos beszámoló konferencián való részvételre, amelyhez a hallgatónak el kell készítenie:

- A pedagógiai gyakorlat során végzett munka írásos beszámolóját (*Beszámoló*).
- A gyakorlati helyszínénél szolgáló óvoda **Névjegykártyáját** PPT bemutatóban (*A névjegykártya bemutatja az óvodai intézmény főbb információit, a munkatársakat, a gyermekek létszámát, valamint képet ad az intézmény által követett prioritásokról, amelyek alapján dolgozik, és arról, mi a legfontosabb számára a gyermekek nevelési-oktatási folyamatában*).

A **szervezési és módszertani gyakorlat általános összegzése** a beszámoló konferencián történik. A gyakorlat vezetői értékeli a hallgatók szervezési és módszertani készségeit, valamint azt, hogy mennyire tudják alkalmazni az óvodai képzés során megszerzett ismereteiket.

I.3.4 A leadandó írásbeli dokumentumok

A hallgató a Pedagógiai gyakorlat céljából létrehozott classromba feltölti a szükséges dokumentumokat:

- a gyakorlat **Egyéni munkatervét** (a hallgató a gyakorlat első hetében készíti el, egyeztetve az óvoda vezetőjével, vagy módszerészéssel, naptári struktúra szerint).
- a gyakorlat naplója (**Pedagógiai Napló**), amely tartalmazza a perspektivikus és naptári tervezést, valamint a napi események leírását.
- a hallgató gyakornok pedagógiai gyakorlata alatt végzett munkájáról szóló **Beszámoló**, amelyet a gyakornok aláírt (A Beszámoló tartalmazza a négyhetes gyakornoki munka elvégzett elemeit, kitérve a feladatok által meghatározott részletek időrendiségére, mélységére, az elején bemutatva a választott óvodát; annak feltételrendszerét, ellátottságát, a gyermeklétszámot, csoportokat, pedagógusokat, egyéb perszonált, említendő még az óvoda nevelési irányvonala, programja, esetleg kiemelt nevelési irányelv, eredményei, sikeres együttműködése más intézményekkel, légköre, stb).
- **az óvodai dokumentációk ismertetése**, értékelése (Heti rend, napirend; az adott óvoda belső működési rendjének szabályzata; az óvoda éves munkaterve, a terv fejezetei; a pedagógiai

értekezletek témái, egyéb módszertani események, az óvoda biztonsági/balesetvédelmi szabályzata stb.).

- az óvoda **módszerészenek** (ha van) **munkaköri leírása** (ha nincs, az óvodavezető módszertani munkájának leírása)

- az óvoda **online felületeinek** értékelése: weboldal bemutatása, dokumentumkezelés.

- a **pedagógiai értekeztet anyagai** (téma, terv, előadások, gyakorlati rész, a pedagógiai értekeztet határozatai, jegyzőkönyv stb.).

- Az óvoda **egy módszertani eseményén való részvétel leírása** (pedagógusok számára) vázlata a hallgató-gyakornok jellemzésével.

A módszertani munka anyagai *A módszertani kabinet felszereltségének bemutatása:* a kollektíva munkaterületei az oktatási évre; az információs-módszertani tájékoztató elemzése; az **óvoda oktatási programjainak annotációi** (cím, fénykép, kiadás éve, szerzői kollektíva, fejezetek, milyen korú gyermekeknek, tartalom stb.); **szakmai folyóiratok, a pedagógiai kollektíva kreatív eredményei** (szerző, év, téma, annotáció, a segédlet címlapjának fényképe).

Az Óvoda elektronikus forrásainak értékelése: látogatott weboldalak, dokumentumkezelés (cím, rovatok és érdekességek); dokumentumkezelés (üzleti elektronikus forrás: struktúra, munkamódszerek).

Oktató-nevelői munka anyagai. A hallgató tapasztalatainak leírása a **csoport óvodapedagógusának dokumentációjáról** (az óvodapedagógus éves munkatervének felépítése; heti foglalkozások; napirend; a gyermekek jelenléti naplója; a szülőkkel való munka terve; a testnevelési terv a szabad levegőn; az óvodapedagógus kreatív alkotói terve; önképzési terv; a hosszú ideig hiányzó gyermekek egyéni felzárkóztatásról szóló terve; a naposság beosztásának nyilvántartása; a gyermekek ülésrendje; egészségügyi fejlap; betegségnyilvántartó táblázat; a hőmérséklet-megfigyelési napi lista (2. sz. melléklet, *táblázat mellékelve, classroomból letölthető*).

Részletes elemzés a **két látogatott foglalkozásról**, amelyet az óvodapedagógus vezetett. (foglalkozások terve, alkalmazott módszerek, tárgyi szükségletek, szemléltetők, motivációs tényezők, eredményesség).

Egy, az **óvodában tartott esemény** (ünnepély, jeles nap) összefoglalása, vázlata vagy forgatókönyve fényképes melléklettel és jellemzéssel (az abban való részvétel leírásával, elemzésével).

Részletes leírás az **óvodás gyermekek szüleivel folytatott interaktív munkáról** fényképes melléklettel és önértékeléssel (vizuális segédeszközök, előadás, interaktív játékok és gyakorlatok, fényképek).

Az óvoda **szakköri munkájának** jellemzése megfigyelés alapján (terv, a csoportok jellege, a gyermekek kiválasztása)

A gyakornok hallgató tevékenységének jellemzése, értékelése, amelyet az óvoda igazgatója aláírt és hitelesített (a **Pedagógiai Napló** része).

II. SZERVEZÉSI-IRÁNYÍTÁSI PEDAGÓGIAI GYAKORLAT AZ ÓVODÁBAN (II. FÉLÉV)

A pedagógiai gyakorlat leírása. A gyakorlati képzés biztosítja az elmélet és a gyakorlat közvetlen kapcsolatának kialakítását, elősegíti az elméleti tudás és a gyakorlati készségek integrálását, amely lehetővé teszi a hallgatók számára a szakmai kompetenciák alapvető elemeinek elsajátítását. A gyakorlat során a mesterképzésben részt vevő hallgatók figyelmet fordítanak az óvodai nevelési folyamat ellenőrzésére, irányítására és módszertani támogatására. Az *szervezési-irányítási gyakorlat* tartalmát és munkamódszertanát tekintve sokrétű és összetett, mivel a gyakorlónak ki kell próbálnia magát az intézményvezető szerepében. A hallgatók elsajátítják a szervezési és irányítási munka különböző formáinak megszervezésére vonatkozó készségeket, hatékonyan működnek együtt a gyermekek családjával, lehetőségük van megismerkedni a modern IKT erőforrásokkal, az intézmény weboldalával, a dokumentumkezeléssel és más pedagógiai információs-kommunikációs technológiákkal. Részletesen tanulmányozzák az óvodai pedagógiai folyamat belső szervezeti felépítését, az óvodai oktatási-nevelési folyamat hatékonyságának tervezési és monitorozási rendszerét, valamint az óvodavezetői munkát.

Az szervezési-módszertani gyakorlat a jövőbeli óvodapedagógusok szakmai kompetenciájának fejlesztésére irányul, a leendő pedagógusok, vezetők és a módszerészek számára hasznos gyakorlati képzés befejező szakasza.

II.1. A szervezési-irányítási pedagógiai gyakorlat célja és feladatrendszere

A szervezési-irányítási gyakorlat célja: a gyermekek nevelésével kapcsolatos különböző módszerek és a pedagógiai tantárgyak során szerzett elméleti tudás elmélyítése és megerősítése; a szakmai kompetencia kialakítása, az óvodavezetői munka megismerése, a modern oktatási folyamatok szervezésének módszereivel és formáival való megismerkedés, felkészülés az óvodavezetői feladatok professzionális ellátására, a kreatív potenciál fejlesztése a pedagógiai tevékenységben, valamint a felelősségteljes hozzáállás kialakítása a szakmai munkához.

1. Bővíteni kell a hallgatók ismereteit a nevelési-oktatási folyamat megszervezésének sajátosságairól az óvodai intézményekben, a mai körülmények között.

2. Ki kell alakítani az elméleti anyag gyakorlati feladatok megoldásában való alkalmazásának készségeit az óvodavezetői funkciók ellátása során.

3. Kialakítani a hallgatókban az óvodai tervezési és módszertani munka szervezési készségeit az, valamint a módszertani események lebonyolítására vonatkozó jártasságot.

4. Fejleszteni a hallgatók megfigyelési és elemzési készségeit az óvodai intézmények oktatási folyamatának szervezési-módszertani aspektusai terén, továbbá az oktatási monitorozás elvégzésére irányuló készségeket a különböző korcsoportok tudása, készségei és kompetenciái vonatkozásában. Jártasságot kell szerezniük ajánlások kidolgozása a nevelési-oktatási munka fejlesztésére vonatkozásában.

5. Ki kell alakítani a hallgatók együttműködési képességét az óvodapedagógusokkal, az óvoda vezetésével és a gyermekek családjával.

6. Tudniuk kell megszervezni az óvoda módszertani munkáját; tanulmányozni a pedagógiai szakmai joggyakorlatokat és az oktatási intézményben alkalmazott innovatív technológiákat; kedvező szociálpszichológiai légkört teremteni a munkaközösségben.

7. Megfelelő feltételeket teremteni az óvodavezetői szerepben szerzett tapasztalatok átgondolásához, valamint az óvodai vezetői munkakör iránti érdeklődés ösztönzéséhez.

8. Pozitív szakmai attitűdöt kell kialakítani a hallgatókban, valamint erősíteni bennük a szakmai önfejlesztés iránti törekvést.

A gyakorlat feladatrendszer:

Az óvodapedagógiai szakmai gyakorlat feladata, hogy a leendő szakembereket (óvodapedagógusokat) felkészítse az alábbi területeken:

- a hivatástudat megalapozása és kialakítása
- pedagógiai képességek és készségek fejlesztése
- a szakmai műveltség és a gyakorlat ismeretek szintézise
- gyermekcentrikus szemléletmód formálása
- az óvoda életének megismerése, nevelői feladatok gyakorlása:
 - Készségek elsajátítása a módszertani munka különböző formáinak megszervezésére.
 - Hatékony együttműködés a gyermekek családjával.
 - Megismerkedés az óvodai nevelést segítő korszerű elektronikus forrásokkal.
 - A pedagógiai szakmai tapasztalatok tanulmányozása.
 - Kedvező szociálpszichológiai mikroklíma kialakítása a kollektívában.
 - A hallgatók ismereteinek bővítése az óvodai nevelési-oktatási folyamat megszervezésének sajátosságairól a mai körülmények között.
 - Képességek kialakítása az elméleti anyag gyakorlati feladatok megoldása során történő alkalmazására, az óvodai nevelő-módszertani funkciók ellátásában.
 - Az óvodai nevelési-oktatási folyamat szervezési-módszertani mozzanatainak megfigyelési és elemzési készségeinek fejlesztése.
 - Különböző napi tevékenységek elemzése és önértékelése, valamint ajánlások kidolgozása a nevelési-oktatási munka fejlesztésére.
 - Készségek fejlesztése az óvodapedagógusokkal és az intézmény vezetőségével való szakmai kapcsolatok és együttműködés kialakítására.
 - Pozitív szakmai attitűd és a szakmai önfejlesztés iránti törekvés kialakítása.
 - A hallgatók érdeklődésének és szeretetének elmélyítése a pedagógusi hivatás iránt.

II.2. A szervezési-irányítási gyakorlat tartalma

A szervezési-irányítási pedagógiai gyakorlat három fontos tartalmi modulra épül. Ezek egyenként különféle aspektusból közelítik meg az óvodai intézmények vezetői-irányítói feladatrendszerét. Az egyes feladatok azt segítik, hogy a hallgató betekintést nyerjen és tapasztalatot szerezzen az óvodavezetői szervezési-irányítói munkájával kapcsolatban.

1. TARTALMI MODUL: Az óvodai élet szervezési és módszertani aspektusai. Az óvodavezető és a módszertani vezető irányítási tevékenysége.

1.1. A hallgató-gyakornok egyéni tervének kidolgozása a gyakorlat időtartamára.

Hallgatói feladat: A hallgató megismerkedik a gyakorlat helyszínével, az óvoda vezetésével és pedagógiai testülettel. Az óvodavezető irányításával elkészül a hallgató-gyakornok egyéni terve a gyakorlat időtartamára.

1.2. Az óvodavezető/igazgató tevékenységének megszervezésére vonatkozó tudományos-módszertani követelmények tanulmányozása.

Hallgatói feladat: A hallgató tanulmányozza az óvoda vezetőjének tevékenységének megszervezésére vonatkozó tudományos-módszertani követelményeket, elemesse az Oktatási és Tudományos Minisztérium normatív dokumentumait, a megyei és járási oktatási osztályok dokumentációját, valamint egyéb oktatási dokumentumokat.

1.3. Az óvoda működési engedélyével, alapszabályával való megismerkedés, valamint az óvoda normatív-jogi dokumentációjának tanulmányozása.

Hallgatói feladat: A hallgató áttanulmányozza az óvoda engedélyét, alapszabályát és normatív dokumentumait. Tanulmányozza azokat a dokumentumokat, amelyeket a licencet/engedélyt kérelmező nyújt be az óvodai nevelési tevékenység megkezdéséhez vagy bővítéséhez, valamint megismerkedik a licenckérelem tartalmával az óvodai szintű nevelési tevékenység folytatására vagy bővítésére.

1.4. Az óvodai intézmény személyzeti állományának és a dolgozók munkaköri dokumentációjának megismerése.

Hallgatói feladat: Az óvodavezető mutassa be a hallgatónak az óvoda személyi ellátottságát, valamint a dolgozók munkaköri kötelezettségeire vonatkozó dokumentációt. A gyakornok tanulmányozza az óvodavezető, a módszerész, az óvodapedagógusok és más oktatási folyamatban részt vevők munkaköri kötelezettségeit.

1.5. A gyermekek egészségügyi ellátásának és étkeztetésének, valamint az óvoda dolgozóinak étkeztetési feltételeivel való megismerkedés.

Hallgatói feladat: A hallgató ismerkedjen meg a gyermekek egészségügyi ellátásának feltételeivel, valamint a gyermekek és dolgozók étkeztetésének megszervezésével. Kommunikáljon az óvodai ápolóval, tanulmányozza a gyermekek étkeztetésére vonatkozó modern követelményeket és szervezési módokat. Elemesse az óvodapedagógusok által alkalmazott egészségmegőrző technológiákat, valamint azok szerepét az egészséges életmód népszerűsítésében a gyermekek és szülők körében. Vizsgálja a szülők körében végzett tájékoztató tevékenységeket a megelőző oltások és orvosi vizsgálatok fontosságáról.

1.6. Az óvoda biztonsági feltételeinek tanulmányozása (a gyermekek és az alkalmazottak biztonságos munkavégzése céljából, háborús körülmények között).

Hallgatói feladat: A hallgató tanulmányozza az óvodavezető dokumentációját a biztonságos oktatási környezet megteremtésére vonatkozóan. Elemzi és jegyzetet készít az óvodai intézményekre vonatkozó egészségügyi szabályzatról, valamint a háborús körülmények közötti óvodai lét biztonságos lebonyolítására irányuló dokumentációról. Továbbá megismerkedik a tűzvédelmi- és terrorellenes tevékenység szervezésével.

1.7. Az óvodavezető és a módszerész módszertani tevékenységének megszervezése.

Hallgatói feladat: A hallgató megfigyeli és elemzi az óvodavezető és a módszerész szervezői és módszertani tevékenységét, valamint együttműködésüket az oktatási folyamat irányítása és ellenőrzése során. A hallgató hozzájárul a differenciált nevelési megközelítés megvalósításához, a gyermekek egyéni sajátosságainak, képességeinek, tehetségének és adottságainak feltárásához - Segíti a pedagógusokat módszertani tanácsokkal, valamint részt vesz a módszertani kabinet munkájának megszervezésében.

1.8. Az óvodavezető hivatalos dokumentációjának vezetésének sajátosságai.

Hallgatói feladat: A hallgató tanulmányozza az óvodavezető hivatalos dokumentációjának vezetésére vonatkozó sajátosságokat, a dokumentumok előírás szerinti formázási és regisztrálási követelményeit. Részt vesz az óvodavezető által meghatározott adminisztratív-gazdasági és szervezési-pedagógiai feladatok megoldásában.

1.9. A pénzügyi tevékenység kérdéseinek tanulmányozása.

Hallgatói feladat: A hallgató tanulmányozza az óvodai nevelési intézmény finanszírozási forrásaira vonatkozó dokumentumokat, a díjköteles oktatási és egyéb szolgáltatások

nyújtásának sajátosságait, valamint az adományozók által biztosított pénzeszközök felhasználását.

A hallgató egyéni feladatai a I. tartalmi modul kapcsán:

1. Dolgozza ki a gyakorlat **Egyéni tervét.**(a gyakorlati napló része)
 2. Tanulmányozza az óvoda igazgató tevékenységének megszervezésére vonatkozó tudományos-módszertani követelményeket, elemezze az Oktatási és Tudományos Minisztérium normatív dokumentumait, valamint a megyei és járási oktatási osztályok dokumentációját és egyéb oktatási dokumentumokat.
- Vizsgálja meg az óvoda működési engedélyét, alapszabályát óvoda működési engedélyét és éves munkatervét, tanulmányozza a licenckérelemhez benyújtott dokumentumokat az óvodai nevelési tevékenységének megkezdéséhez vagy bővítéséhez. (3. sz. melléklet, a táblázat a classroomból letölthető).

Dolgozzon ki **biztonsági tervdokumentációt** az óvodai tevékenységek biztonságos lebonyolítására, valamint ismertesse a tűzvédelmi és terrorellenes tevékenységek megszervezésére vonatkozó szabályokat. **10 pont**

3. Írja le az óvoda igazgató, a módszerész, és az óvodapedagógusok, valamint az oktatási folyamat egyéb résztvevőinek **munkaköri kötelezettségeit.** **5 pont**
4. Gyermekek és felnőttek étkeztetési szabályainak tanulmányozása. Ankéta egy felnőtt és egy gyermek egészségügyi helyzetéről (egészséges táplálkozás az óvodai étkeztetésben, szempontok ismertetése) **5 pont**
5. Terv kidolgozása differenciált bánásmód alkalmazására (lemaradt vagy tehetséges gyermek segítése kapcsán, PPT bemutató előadás készítése a kollektíva számára. **10 pont**

Összesen: 30 pont

2. TARTALMI MODUL: Az óvodaigazgató vezetői tevékenysége

2.1. A Pedagógiai tanácsülések lebonyolításának módszertana.

Hallgatói feladat: A hallgató megismerkedik a Pedagógiai tanács üléseinek megszervezési és lebonyolítási sajátosságaival. A mesterképzésben részt vevő hallgató tanulmányozza a pedagógiai tanács üléseinek lebonyolítására és a kapcsolódó anyagok előkészítésére vonatkozó modern követelményeket (az óvodai Pedagógiai tanács üléseivel kapcsolatos dokumentumok). Részt vesz a pedagógiai tanácsülés megszervezésében, előadást és prezentációt készít az óvodavezető által javasolt téma alapján.

2.1. Az óvodai éves munkaterv ismertetése.

Hallgatói feladat: A hallgató megismerkedik az óvodavezető éves munkatervének sajátosságaival (a terv részei, pedagógiai tanács üléseinek témái és más módszertani munkák). A gyakorlati jelentéshez a hallgató benyújtja az óvodai éves munkatervet vagy annak kivonatait.

2.2. A módszertani kabinet munkájának fejlesztése.

Hallgatói feladat: A hallgató az óvodavezető irányítása alatt új anyagokat és módszertani fejlesztéseket válogat és rendszerez, vizuális segédeszközöket és játékokhoz szükséges eszközöket készít, valamint összefoglalókat ír új segédanyagokhoz és szakmai kiadványokhoz.

2.3. Innovációs tevékenység és pedagógiai tapasztalatok alkalmazása a modern óvodai oktatásiterben.

Hallgatói feladat: A hallgató elemzi az óvodában alkalmazott innovatív technológiákat; megismerkedik a dokumentációval, amelyet az óvodai pedagógiai tapasztalatok

tanulmányozása során készítenek. A hallgató munkájának eredménye az óvodai pedagógiai kollektíva innovációs tevékenységével kapcsolatos elemző információ.

2.4.A foglalkozások és nevelési események ellenőrzése és elemzése az óvodapedagógusok által.

Hallgatói feladat: A hallgató részt vesz az óvodai eseményeken a gyakorlat alatt, tanulmányozza az óvodai belső pedagógiai ellenőrzési rendszert. A gyakorlatok részletes elemzést készít a látogatott foglalkozásról és nevelési eseményről.

2.5.IKT technológiák alkalmazása az óvodai munkában.

Hallgatói feladat: A hallgató elemzi, hogyan alkalmazzák a számítástechnikai technológiát az óvodai munkában, figyeli, hogy a pedagógusok betartják-e a higiéniai előírásokat a gyermekek számítógépes tevékenysége során. Megfigyeli és elemzi a projektor és az interaktív tábla használatát a foglalkozások és ünnepek során az óvodában.

A hallgató egyéni feladatai a II. tartalmi modul kapcsán:

1. Írja le a Pedagógiai tanács ülésének megtartására és az anyagok előkészítésére vonatkozó modern követelményeket (a pedagógiai tanácsok dokumentumaival kapcsolatos munka, amelyeket az óvodában tartottak), és vegyen részt a tanácsülés megtartásában, készítsen erről összefoglalót. Készítsen PPT előadást a pedagógiai tanács ülésére az óvoda vezető által javasolt témában. **10 pont**
2. Ismertesse az óvodavezető éves munkatervét (kivonatok készítése, vagy a főbb pontok bemutatása) **5 pont**
3. Elemezze a Oktatási Minisztérium és Egészségügyi Minisztérium dokumentumait a **sajátos nevelési igényű** gyermekekkel végzett munka megszervezésére vonatkozóan az óvodában, valamint az oktatási osztályok rendeleteinek dokumentációját. Ismertesse a gyakorlat helyszínének adottságait, felszereltségét a **sajátos nevelési igényű** gyermekek számára biztosított speciális orvosi felszerelésekkel és a gyermekek óvodalátogatására vonatkozó környezeti feltételekkel. Ha van ilyen gyermek, megfigyeli a pedagógusok munkáját a sajátos nevelési igényű gyermekekkel, kapcsolatot tart a szülőkkel a beteg gyermekek szükségleteinek biztosítása érdekében. **9 pont**
4. Az óvodában alkalmazott **innovatív technológiákat (új pedagógiai módszerek)**; megismerkedik a dokumentációval, amelyet az óvodai pedagógiai tapasztalatok tanulmányozása során készítenek. A hallgató az óvodai pedagógiai kollektíva innovációs tevékenységével ismerkedik és elemzést készít. **IKT technológiák alkalmazása** – elemzést készít (képernyőidő hossza, felhasználás alkalma, célja). **6 pont**

Összesen: 30 pont

3. TARTALMI MODUL. Az oktatási és nevelési munka szervezése az óvodában

3.1.A kreativitás és a kreatív gondolkodás fejlesztésének feltételeinek megteremtése az óvodapedagógus számára.

Hallgatói feladat: A hallgató elemzi a pedagógiai és szervezési feltételeket, amelyek elősegítik a pedagógus kreativitásának és kreatív gondolkodásának fejlődését. Megismerkedik a pedagógusok által használt módszertani segédanyagokkal és kreatív munkákkal (jelentésekkel), részt vesz a foglalkozásokon, és elemzi azokat a kreatív projekteket, amelyek a foglalkozások során megvalósultak.

3.2.Az óvoda vezetősége és pedagógusai közötti interakció a szülőkkel.

Hallgatói feladat: A hallgató tanulmányozza és ellenőrzi a szülőkkel való kapcsolattartás dokumentációját; megismerkedik az óvodában található szülői tájékoztatók anyagával; az

óvoda vezetőjének megbízásából önállóan tervez és vezet interaktív munkát a gyermekek családjával.

3.4. Az óvoda weboldalának tartalmi elemzése az interneten.

Hallgatói feladat: A hallgató tanulmányozza az óvoda weboldalán található anyagokat. Elemzi a szülői hozzájárulásokkal kapcsolatos tartalmakat; külön figyelmet fordít a videó jelentések, videók és reklámanyagok megjelenítésére.

3.5. Segítségnyújtás az óvoda vezetésének az óvodapedagógusok önképzésének és szakmai fejlődésének megszervezésében.

Hallgatói feladat: A hallgató tanulmányozza a pedagógusok szakmai minősítéséhez kapcsolódó anyagokat; megismerkedik a pedagógusok önképzésének témáival és annak megvalósítási módjaival; beszélgetéseket folytat a pedagógusokkal szakmai (karrier) fejlődésükről; tapasztalatokat szerez az óvoda vezetőjétől az egyéb társadalmi intézményekkel való együttműködésről.

3.6. A gyakorlati munka eredményeinek dokumentálása.

Hallgatói feladat: A hallgató dolgozik a gyakorlat eredményeinek dokumentálásán, beszámol az óvoda vezetőjének az elvégzett munkáról; kitölti a gyakorlati naplót, beszámolót készít; megvitatja az óvodai nevelési folyamat fejlesztésének lehetőségeit; bemutatja a gyakorlati munka anyagait a gyakorlatvezetőnek; tapasztalatokat cserél a csoporttársaival az óvodai nevelési folyamat megszervezéséről a záró konferencián.

A hallgató egyéni feladatai a III. tartalmi modul kapcsán:

1. Készítsen információs anyagokat a szülői sarokhoz stb. Készítsen kérdőívet a szülők számára a választott téma feltárására (igazgatóval egyeztetve) papír alapon. **4 pont**
2. Készítsen ismeretterjesztő anyagokat az óvoda weboldalára a választott téma kapcsán (fotók, videók, tájékoztatók a szülők számára stb.). **6 pont**
3. Írjon 10 témát az óvoda pedagógusai számára az önfejlesztést segítő tematikában minimum 5 db, a témához kapcsolódó szakirodalom megjelölésével (szerző teljes neve, mű címe, kiadás éve, kiadó megnevezése, és netes forrásnál link feltüntetése). **10 pont**
4. Írja meg a gyakorlat *Beszámolóját*, készítse el a *Pedagógiai naplóját*, és a szükséges dokumentációt. **10 pont + pedagógus értékelése**
5. Tájékozódjon az inkluzív nevelés megszervezéséről abban az oktatási intézményben, ahol gyakorlaton vesz részt. **5 pont**

Összesen 40 pont

A gyakorlat eredményei a naplóban kerülnek rögzítésre, és időben, helyesen kivitelezve kell benyújtani őket a főiskolai gyakorlatvezetőnek ellenőrzésre. A hallgató az írásbeli dokumentáció leadását követően a kiírtaknak megfelelően Beszámoló konferencián számol be szóban, PPT bemutató szemléltetésével az elvégzett feladatokról. Megkapja a *megfelelt/nem felet meg* minősítést, amely a hallgató teljesítményének összegző értékelése a gyakorlat teljes időtartamára.

Leadandó dokumentumok jegyzéke

A Beszámoló dokumentáció elkészítése, benyújtása.

1. **Beszámoló** a hallgató-gyakornok által teljesített gyakorlatról;
2. **Egyéni munkaterv** az gyakorlat hét hetére lebontva;
3. **Pedagógiai napló**, az óvodavezető pecsétjével, aláírásával, értékelésével;
4. Kivonat az óvoda alapszabályából és az óvoda igazgatójának munkaköri leírásából;
5. A óvoda igazgatójának utasításai az oktatási folyamat megszervezésére vonatkozóan (2 végzés);

7. Kivonat az óvoda éves munkatervéből;
9. A hallgató-gyakornok előadása a pedagógiai tanácsban (az óvoda igazgatója által javasolt témában);
10. Az óvoda weboldalának elemzése a fejlesztésére vonatkozó ajánlásokkal;
11. Az egészségügyi és higiéniai előírások ismertetése abban az oktatási intézményben, ahol a hallgató a gyakorlatot teljesíti;
12. Tájékoztató az inkluzív nevelés megszervezéséről abban az oktatási intézményben, ahol a tanuló gyakorlatot teljesít;
13. A gyakorlat bemutatása PPT előadás által (fotók az óvodai nevelési-oktatási intézményről, tárgyi-technikai bázisról, a gyakornok együttműködése a vezetőséggel, a pedagógusokkal és az gyerekekkel, a gyakornok párbeszéde az óvodapedagógusokkal, szülőkkel, fényképek az óvodai nevelési-oktatási intézmény honlapjáról stb.).

II.3. A 012 Óvodapedagógia szak Magiszteri (MA) képzés Pedagógiai gyakorlatának programja

1. Felkészítés az óvodában végzendő pedagógiai gyakorlatra. A szakmai gyakorlat egyéni tervének elkészítése és egyeztetése a gyakorlatvezetővel.
2. Az óvodai nevelés rendszerének és nevelési folyamatának átfogó tanulmányozása. A szervezési és módszertani munka megismerése és végzése az óvodában. A hallgatók megismerkednek az óvoda működésével, és annak irányításával.
3. A megszerzett elméleti ismeretek és készségek gyakorlati alkalmazása a szülőkkel való munka során. Önállóan végzett tevékenységek végzése innovatív technológiák alkalmazásával a módszertani munka, a szülők körében végzett nevelőmunka szervezése során.
4. A gyakornok (hallgatók) önállóan végzik a módszertani feladatokat, konzultálva a gyakorlatvezetőkkel és az óvodai igazgatóval.
5. Előadásvázlat készítése óvodapedagógusok számára.
6. Az elméleti anyag gyakorlati munkában való alkalmazására vonatkozó készségek kialakítása az óvodai nevelési intézmények szervezésével, irányításával és módszertani segítségnyújtással kapcsolatos feladatok ellátása során az óvodapedagógusi feladatok ellátása során.
7. Az óvodai pedagógiai gyakorlat összegzése.
8. A beszámoló dokumentáció elkészítése és a záróellenőrzésre való felkészülés.

II.4. A pedagógiai gyakorlat szervezése

A gyakorlat megkezdését megelőzően a főiskolai gyakorlatfelelős oktatók előkészítő módszertani tájékoztatást szerveznek a szak hallgatói számára, amelyen a hallgatók megismerkednek a pedagógiai gyakorlat programjával: a gyakorlatvezető ismerteti a gyakorlat célját, meghatározza a konkrét feladatokat, tájékoztatja a hallgatókat a gyakorlat során végzendő tevékenységek tartalmáról, a beszámoló elkészítésének elvárásairól, az értékelés szempontjairól stb. A nappali tagozatos hallgatók számára ez a tájékoztató jellegű megbeszélés személyes jelenléti formában, a levelező tagozatos hallgatók számára online formában, az erre a célra létre hozott classroom Meet-felületén valósul meg.

A pedagógiai gyakorlat lebonyolításának helyszíne a nappali tagozatos hallgatók számára elsősorban a II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola gyakorló intézménye, a P. Frangepán Katalin Gimnázium Beregszászi Bázisóvodája, továbbá más kárpátaljai városi és járási óvodák, amelyekkel a főiskola szerződéses viszonyban áll a gyakorlatok befogadása

céljából. A levelező tagozatos hallgatók választhatják a lakóhelyük szerinti, legközelebbi állami, vagy magán fenntartású óvodai intézményeket, amelyben megvalósítható a pedagógiai gyakorlat.

A *Pedagógiai gyakorlatot* az óvoda vezetője és/vagy módszerésze felügyeli. A gyakorlat időtartama a tantervnek megfelelően első félévben (őszi szemeszter) 4 hét, második félévben (tavaszi szemeszter) – 7 hét. A pedagógiai gyakorlat idején a hallgatónak lehetősége van az egyéni feladatok mélyreható tanulmányozására és elvégzésére szintúgy, mint az általános tapasztalatok megszerzésére az óvodai nevelési-módszertani feladatok, vagy a vezetői kötelezettségek megismerése kapcsán; a hallgató szakmai támogatásban részesül a tervek jóváhagyása és az óvodai mindennapi nevelési folyamatok megszervezése, a készített módszertani anyagok, illetve az egyéni terv megvalósítása kapcsán szintén. A gyakorlat végső szakaszában a főiskolai mentorok segíthetik a hallgatókat a pedagógiai anyagok összeállításában, úgy, mint a Pedagógiai napló megírása, a Beszámoló elkészítése, világos következtetések és javaslatok megfogalmazása, az óvodai kollégák jógyakorlatainak tanulmányozása.

A pedagógiai gyakorlat *első két napján* a gyakorlaton részt vevő hallgatók (gyakornokok) bemutatkoznak az óvodában a gyakorlatvezetőnek, egyéni munkatervet készítenek, és azt jóváhagyásra benyújtják a pedagógiai gyakorlat vezetőjének. Minden hallgatónak (gyakornoknak) napi munkatervet kell készítenie. A terv a pedagógiai gyakorlat naplójában jelenik meg, amelyet a gyakorlat után a Beszámoló dokumentációhoz csatolnak.

A pedagógiai gyakorlat befejezését követő egy héten belül a hallgatók a felsőoktatási intézmény gyakorlatért felelős oktatójának (gyakorlatvezető) benyújtják a követelményeknek megfelelően elkészített *gyakorlati anyagokat*. Ezen anyagok elemzése alapján a gyakorlatvezető értékeli az egyes hallgatók pedagógiai gyakorlata során végzett tevékenységét, a hallgató naplójába bejegyezve a gyakorlati tartalom teljesítését: teljesítette / részben teljesítette / nem teljesítette.

A *Pedagógiai gyakorlati dokumentáció* visszajelzést ad a hallgató gyakorlat idején végzett munkájáról. A visszajelzésének tartalmaznia kell a gyakorlat időszakára, valamint az elvégzett munka típusaira vonatkozó információkat. Ismertetnie kell, hogy a hallgató milyen feladatokat végzett az egyes gyakorlati időszakokban, értékelnie kell annak szervezetségét, előkészítetségét, tapintatos mivoltát az óvoda pedagógiai testületének munkájáról szóló információk gyűjtésében; a hallgató objektivitását és műveltségét a következtetések és javaslatok megfogalmazásában. Ezután értékelni kell a hallgató által végzett szervezési és módszertani munkát. A véleményezőnek (az óvoda vezetője/ módszerésze) jeleznie kell a gyakornok feladatokhoz való hozzáállását, pedagógiai képességeit, valamint a gyermekekkel és a kollégákkal való kommunikációs képességeit is. Fel kell hívni a figyelmet az elvégzett munka hiányosságaira, elemezni kell azok lehetséges okait. Az értékelés a pedagógiai gyakorlat ötfokozatú osztályzatával zárul. Az *Értékelést* lehet kézzel írni a Pedagógiai napló megjelölt helyén, vagy nyomtatott formában, az intézmény vezetőjének aláírásával és bélyegzővel ellátva kell a naplóhoz csatolni.

II.5. A pedagógiai gyakorlat értékelése

A pedagógiai gyakorlat záró szakasza a leadandó dokumentáció, a *Beszámoló* elkészítése és a gyakorlat eredményeit bemutató beszámoló konferenciára való felkészülés. A pedagógiai gyakorlat zárása beszámolón, védés formájában történik, amely tartalmazza a pedagógiai gyakorlat egyéni bemutatását PPT formájában, a Pedagógiai naplót a jellemrajzzal, és értékeléssel, valamint a Zvit-et (Beszámolót) amelyben a hallgató összefoglalja a kidolgozott módszertani munkáját, a képzés elvárásainak megfelelően. A főiskolai gyakorlatvezető értékeli a hallgatók beszámolóit, az általuk bemutatott módszertani tevékenységeket, valamint az

egyetemi tanulmányok során megszerzett pszichológiai és pedagógiai ismeretek alkalmazásának képességét. Ezen értékelés összessége adja a beszámoló minősítését ECTS rendszer szerinti pontszámnak megfelelően.

A **gyakorlati jegy** megállapításához mind a szöveges tartalmakat, mind a mért teljesítményt figyelembe kell venni. A mért teljesítmény (max. 100 %) összetevői:

- szakmai dokumentáció vezetése (max. 20 %),
 - gyakorlati feladatok teljesítése (max. 30 %),
 - a gyakorlatot vezető pedagógus véleménye (30 %)
 - önreflexió, védelem (max. 20 %).
- ✓ Ha a hallgató a gyakorlat idején mutatott teljesítményére elégtelen gyakorlati jegyet kapott, a záró minősítése csak elégtelen lehet.

Értékelési skála ECTS rendszerben

A teljesítmény összpontszáma	Értékelés ECTS	Szöveges minősítés	
		vizsga vagy gyakorlat	beszámoló
90–100	A	kitűnő	megfelelt
82–89	B	jó	
75–81	C		
64–74	D	elégséges	
60–63	E		
35–59	FX	elégtelen, pótlási/javítási lehetőséggel	nem felelt meg, javítási lehetőséggel
0–34	F	elégtelen, a tantárgy újbeli felvétele okvetlen javasolt	nem felelt meg, a tantárgy újbeli felvétele okvetlen javasolt

A gyakorlati jegy megállapítása:

A gyakorlati jegy megállapításához mind a szöveges tartalmakat, mind a mért teljesítményt figyelembe kell venni. A mért teljesítmény (max. 100 %) összetevői:

- szakmai dokumentáció vezetése (max. 20 %),
 - gyakorlati feladatok teljesítése (max. 30 %),
 - a gyakorlatot vezető pedagógus véleménye (30 %)
 - önreflexió, védelem (max. 20 %).
- ✓ Ha a hallgató a gyakorlat idején mutatott teljesítményére elégtelen gyakorlati jegyet kapott, a záró minősítése csak elégtelen lehet. A gyakorlati jegy megállapítása:
- ✓ **Jeles (5) gyakorlati jegyet az kaphat**, akinek a teljesítménye 90-100 % között van:
- gyakorlatát az előírásokat teljesítve végezte el,
 - a kapott feladatokat kiváló eredménnyel teljesítette,
 - önismerete jó, eredményeit ismeri, törekszik az elfogulatlanságra, hibáit javítja,

- tudatosan törekszik a követelményekben megfogalmazott alapvető képességek fejlesztésére, · kommunikációs képességeit folyamatosan műveli, színesíti, differenciálja
 - kiváló helyzetfelismerő és elemző képességgel rendelkezik, kiváló szervező.
- ✓ **Jó (4) gyakorlati jegyet az kaphat**, akinek a teljesítménye 78-91 % között van:
- gyakorlatát előírás szerint hiánytalanul teljesítette,
 - a kapott feladatokat eredményesen teljesítette,
 - törekszik az önismeretre, ismeri saját eredményeit és javítja hibáit,
 - tudatosan törekszik a követelményekben megfogalmazott alapvető képességek fejlesztésére, · kommunikációs képességeit folyamatosan műveli, javítja, színesíti,
 - jó helyzetfelismerő és elemző képességgel rendelkezik,
 - jó szervező.
- ✓ **Elégséges (3) gyakorlati jegyet az kaphat**, akinek a teljesítménye 68-77 % között van:
- gyakorlatát átlagosan, változó minőségben teljesítette,
 - a félévre előírt feladatokat hiánytalanul teljesítette,
 - törekszik a követelményekben megfogalmazott alapvető képességek fejlesztésére,
 - önismerete csaknem teljes, hibái felismerésében támogatásra szorul, kudarcai okait segítséggel felismeri,
 - kommunikációs képességeit folyamatosan műveli,
 - átlagos helyzetfelismerő és elemző képességgel rendelkezik.
- ✓ **Elfogadható (3) gyakorlati jegyet az kap**, akinek a teljesítménye 60-68 % között van:
- gyakorlatát még elfogadhatóan teljesítette, s igazolt mulasztás esetén hiányzó feladatait bepótolta,
 - feladatai elvégzésében folyamatos támogatásra, kontrollra szorul, önállóan,
 - önismerete hiányos, hibáit önállóan nem ismeri fel, azokat, mint kudarcai okait nem fogadja el,
 - éppen elfogadható helyzetfelismerő és elemző képességgel rendelkezik.
- Elégtelen (1) gyakorlati jegyet kap, akinek a teljesítménye 0-50 % között van:
- feladatait nem hiánytalanul teljesítette,
 - hiányzásait, hiányosságait nem pótolta,
 - munkavégzése az elégséges szintjét nem éri el

II.6. A pedagógiai gyakorlat elvégzésének feltételei

1. Az Óvodapedagógia szak MA (magiszteri) képzési szint pedagógiai gyakorlata kizárólag óvodai oktatási-nevelési intézményben valósulhat meg!
2. A hallgató a pedagógiai gyakorlatát megfelelő egészségügyi állapotban kezdheti meg, orvosi igazolás felmutatásával, amelyet a gyakorlat első napján az óvodavezetőnek ad át.
3. A szakmai gyakorlat kezdete előtti héten a gyakorlatért felelős oktatók tájékoztatást tartanak a hallgatók számára: ismertetik a gyakorlat célját és tartalmát, az egyes feladatokat és a beszámolási formákat; a leadandó dokumentáció mintáit és követelményeit; az óvodában zajló nevelési folyamatok megszervezésével kapcsolatos legújabb tudományos és módszertani szakirodalmakat.

4. A pedagógiai gyakorlatot a II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola Pedagógia, Pszichológia, Tanítói, Óvodapedagógia, Oktatási Intézményvezetés Tanszék gyakorlatért felelős oktatói felügyelik.
5. A pedagógiai gyakorlat idején a hallgató munkájának segítségét és a gyakorlat végrehajtásának ellenőrzését az adott óvoda vezetője vagy módszerésze végzi.
6. A pedagógiai gyakorlat eredményeit az adott intézményben a pedagógiai tanács módszertani ülése megvitathatja. A gyakorlat értékelését a pedagógiai tanács ülésén hagyják jóvá.
7. A pedagógiai gyakorlat védésére beszámoló formájában kerül sor, a vizsgarendnek megfelelően.

III. DIPLOMA MUNKA ELŐKÉSZÍTŐ GYAKORLAT

A diploma előkészítő szakmai gyakorlat célja a tanulmányi terv összes tantárgyából szerzett elméleti ismeretek elmélyítése és megszilárdítása, valamint a minősítő dolgozat elkészítéséhez szükséges tényanyag összegyűjtése. A szakmai gyakorlat, amelyet a minősítő dolgozat elkészítése előtt végeznek a hallgatók, a pedagógiai képzésben részt vevő mesterszakos hallgatók gyakorlati felkészítésének utolsó szakasza. Ez elősegíti a pedagógia fontosságának megértését a regionális kutatásokban. A fő cél a pedagógiai és pszichológiai ismeretek alkalmazása a minősítő dolgozat keretein belül felmerülő konkrét gyakorlati feladatok megoldására.

A szakmai gyakorlat fő feladatai:

- Az önálló gyakorlati problémamegoldó készségek fejlesztése, a kreatív és kritikus gondolkodás képességének erősítése.
- A főiskolai évek során megszerzett elméleti ismeretek elmélyítése és megszilárdítása, valamint felkészülés az önálló kutatómunkára a pedagógia és a pszichológia területén.
- Az önálló kutatási készségek fejlesztése, valamint a szakirodalommal és referenciaművekkel való munkavégzés gyakorlása.
- A hallgatók képességének fejlesztése kutatási (gyakorlati és elméleti) problémák megoldására a pedagógia és a pszichológia területén.
- A korszerű technológiák, módszerek és komplex pszichológiai-pedagógiai kutatási eljárások gyakorlati alkalmazása.
- A hallgatók kreatív képességeinek fejlesztése.
- Önálló munkavégzési tapasztalatok szerzése a választott szakterületen.
- A minősítő dolgozathoz szükséges tényanyag összegyűjtése és feldolgozása.
- A diplomamunka véglegesítése, a minősítő dolgozat formai és tartalmi előkészítése, valamint annak előzetes védésre való bemutatása.

A gyakornok kötelezettségei

- Megismerkedni és szigorúan betartani a munkavédelmi, biztonságtechnikai és egészségügyi előírásokat.
- Megismerni a gyakorlat célját és feladatait, valamint a gyakorlatvezetőtől beszerezni az összes szükséges dokumentumot és konzultációt azok kitöltéséről.
- Időben és teljes körűen elvégezni a szakmai gyakorlat programja által előírt feladatokat.
- Rendszeresen benyújtani a tanszéki és tudományos gyakorlatvezetőnek az elvégzett munka eredményeit, valamint vezetni a szakmai gyakorlat naplóját.
- A szakmai gyakorlat egyéni feladatainak teljesítéséről szóló jelentést az előírt formában időben benyújtani a tanszékre, és azt a tanszéki bizottság előtt megvédeni.
- A szakmai gyakorlatot a kijelölt időszaknak megfelelően teljesíteni.
- A hallgatók jelentési dokumentációját a gyakorlat utolsó napjaiban kell elkészíteni, és azt a tanszéki gyakorlatvezetőnek legkésőbb a beszámoló konferencia (záróvizsga) előtti napon kell benyújtani.

Beszámolóhoz szükséges dokumentumok:

- Az előírt formátumú jelentés.
- A minősítő dolgozat tudományos-kutatási része, valamint a tudományos vezető véleménye annak előzetes védésre való készültségi állapotáról és az antiplágium-ellenőrzésre való benyújtásának célszerűségéről.
- A szakmai gyakorlat naplója.

A hallgatók szakmai gyakorlatáról szóló beszámolósi formák

A szakmai gyakorlat értékelése a beszámoló alapján történik, amely bemutatja a minősítő dolgozat előzetes eredményeit.

A szakmai gyakorlat összegzése és értékelése:

A gyakorlat befejezése után a hallgatók benyújtják a szakmai gyakorlatról szóló jelentést (7–10 oldal terjedelemben), amely bemutatja a mestermunka előzetes eredményeit.

A szakmai gyakorlat érdemjegye a hallgató teljesítményének minden szakaszt figyelembe véve kerül megállapításra. A gyakorlat eredményeit a gyakorlatvezetők ismertetik, majd azokat a tanszéki értekezleten vagy konferencián megvitatják.

SZAKIRODALOM

Основна література

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Борин Г. В. Організаційно-педагогічні умови підготовки майбутніх вихователів до роботи з батьками дітей раннього віку. Обрії. 2015. № 1 (40). С. 9–12.
5. 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.
6. Гузь В., Жейнова С., Таган Л. Організаційно-педагогічні умови ефективної взаємодії дошкільного закладу з сім’єю. Молодь і ринок. 2018. № 3. С. 27–30.
7. Дем’янюк Т. Д. Методика виховання в сучасній школі: Навчально-метод. посібник. К., 2000. 286 с.
8. Діамант Р.Б. Вправи для занять з дітьми: як діяти вдома батькам малих дітей: посібник / пер.з англ. В. Можолі. Л., 2000. 116 с.
9. Долина О., Низовська О. Батьки в дошкільному закладі: споживачі та гості чи партнериоднодумці. Дошкільне виховання. 2007. № 1. С. 6–8.
10. 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.
11. Лисенко Н.В. Педагогіка українського дошкілля: Ч. 1. - К.: Вища школа, 2006. – 302 с.
12. Поніманська Т.І. Дошкільна педагогіка : підручник / Тамара Поніманська. – 3-тє вид., випр. – К.: Академвидав, 2015. – 448 с.
13. Поніманська Т.І., Дичківська І.М. Дошкільна педагогіка. Практикум. – К.: Видавничий дім Слово, 2004. – 352 с.
14. Пропенко І. Педагогіка / І. Пропенко. – Харків: Фоліо, 2017. – 572 с.
15. Савченко О. Я. Дидактика початкової освіти : підручник / О. Я. Савченко. – К. : Грамота, 2012. – 504 с.

Kiegészítő irodalom/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. Mészáros Attila: A felsőoktatás tudományos, módszertani és munkaerőpiaci kihívásai a XXI. században, Széchenyi István Egyetem, Győr, 2014.
6. Simándi Szilvia: Fiatal és felnőtt hallgatók a felsőoktatásban. A felsőoktatás módszertani vetületei és kihívásai, Líceum Kiadó Eger, 2016
7. Drótos György – Kováts Gergely: Felsőoktatásmenedzsment, Aula, Budapest, 2009

Internetes források/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. ВВР (2024) Закон «Про дошкільну освіту» 3. URL:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3788-20#Text>
4. МОН (2016) Про затвердження Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1157-10#Text>
5. ВВР (2001) Закон України "Про охорону дитинства"
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2402-14#Text>
6. ВВР (2023) Про затвердження Положення про заклад дошкільної освіти
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/305-2003-%D0%BF#Text>
7. 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)
8. 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).
9. Програми розвитку дітей дошкільного віку URL:
<https://osvita.city/osvita/doskilnaosvita/programi-rozvitku-ditej-doskilnogo-viku>.
(дата звернення 22.08.2022).
10. 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>
11. 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->
12. 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/0Vxpu4GDxDpc7YVWvcWUtVWJpdEk/view>.
13. Національна програма виховання дітей та учнівської молоді в Україні [Електронний ресурс] / Режим доступу :
<http://uapravo.net/data/base28/ukr28703/htm>.
14. Національна стратегія розвитку освіти в Україні на 2012 – 2021 роки [Електронний ресурс]. – [Режим доступу] :
guonkh.gov.ua/content/documents/16/1517/Attaches/4455.pdf.

15. Новий формат взаємодії з родинами. Шляхи вдосконалення взаємодії з батьками через «Батьківське віконечко» URL: <https://lebedinromashka.org.ua/noviy-format-vzaiemodii-zrodinami-shlya>.
16. Про затвердження Концепції розвитку педагогічної освіти <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-konceptsiyi-rozvitku-pedagogichnoyi-osviti>);
17. Про національну доктрину розвитку освіти у XXI столітті <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/347/2002>;
18. Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року <https://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/344/2013>;
19. Про освіту <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>);
20. Проект Закону України «Про освіту» http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=58639

MELLÉKLETEK

**ЗАКАРПАТСЬКИЙ УГОРСЬКИЙ ІНСТИТУТ ІМ. ФЕРЕНЦА РАКОЦІ ІІ
II RÁKÓCZI FERENC KÁRPÁ TALJAI MAGYAR FŐISKOLA**

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ
A GYAKORLAT NAPLÓJA**

(вид і назва практики / a gyakorlat típusa, jellege)

здобувача вищої освіти / a hallgató neve

(прізвище, ім'я, по батькові / család- és utónév)

Кафедра / Tanszék: _____

Рівень вищої освіти / Képzési szint _____

Освітня програма / Képzési program: _____

Курс / Évfolyam: _____

Місце проходження практики / A gyakorlat színhelye: _____

Початок практики /

A gyakorlat kezdete

Dátum: „___” _____ 20___ року

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи/ név,
beosztás)

(підпис/aláírás)

Печатка підприємства, організації, установи /A fogadó
intézmény pecsétje

Кінець практики /

A gyakorlat vége

Dátum: „___” _____ 20___ року

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи/ név,
beosztás)

(підпис/aláírás)

Печатка підприємства, організації, установи /A fogadó
intézmény pecsétje

Календарний графік проходження практики

A gyakorlat időbeosztása

[illegible]

Керівник практики від закладу вищої освіти /
A főiskolai gyakorlat vezetője:

(підпис/aláírás)

(прізвище та ініціали/név)

[illegible]

This image shows a single page of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

(підпис/aláírás) (прізвище та ініціали/család- és utónév)

« _____ » 20 ____

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

A gyakorlatot ellenőrzők véleménye

[illegible]

A főiskolai gyakorlatvezető véleménye a gyakorlatról

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Оцінка / Osztályzata:

за шкалою ECTS / ECTS-ben _____

(прізвище та ініціали/család- és utónév)

Az óvodapedagógus dokumentációjának elemzési táblázata
(I. félév)

Hallgató neve:.....

Óvoda/csoport neve:.....

Gyakorlat időszaka:.....

Ssz.	Dokumentumok	A dokumentumok tanulmányozásának ideje	Rövid elemzés (dokumentum tartalma, alkalmak, milyen célt szolgál, szerepe az óvoda működési rendjében)
1	Éves munkaterv felépítése, elemzése		
2.	Heti foglalkozások (heti rend)		
3.	Napirend		
4.	Jelenléti napló		
5.	A szülőkkel való munka terve		
6.	A testi fejlesztés éves terve a szabad levegőn		
7.	Egyéni felzárkóztatás terve (hosszú időn át hiányzó gyermekek esetén)		
8.	Az óvodapedagógus kreatív alkotói terve		
9.	Az óvodapedagógus önképzési terve		
10.	A naposság beosztása		
11.	A gyermekek ülésrendje (séma)		
12.	A gyermekek egészségügyi fejlapja		
13.	A gyermekek napi hőmérséklet-megfigyelési nyilvántartása		

Dátum:.....

A hallgató aláírása:.....

Az óvoda működéséhez szükséges dokumentációk elemzési táblázata

Hallgató neve:.....

Óvoda neve:.....

Gyakorlat időszaka:.....

Sorszám	Az óvodai működéssel kapcsolatos normatív dokumentumok	A dokumentum megléte (Van/Nincs)	Érvényességi ideje	A dokumentum rövid bemutatása
1.	Ukrajnai Minisztérium által meghatározott dokumentumok (Закон «Про дошкільну освіту», Закон України "Про охорону дитинства", Положення про дошкільний навчальний заклад)			
2.	Megyei/járási oktatási hivatal által kiadott dokumentumok			
3.	Az óvoda alapszabálya (Статут)			
4.	Az óvoda licenziós dokumentumcsomagja (a dokumentumok megnevezése, felsorolása)			
5.	Az óvoda működési engedélye			
6.	Az óvoda éves terve			
7.	Tűzvédelemre, terrorellenes tevékenységre vonatkozó dokumentum			

A Pedagógiai gyakorlat útmutatója
az Óvodapedagógia szak Magiszteri (MA) képzésében

II. RF KMF Óvodapedagógia szak MA képzésben részt vevő hallgatói számára készült. A módszertani útmutató a hallgatók tájékozódását kívánja segíteni a szakra vonatkozó Pedagógiai gyakorlatok feladatrendszerében.

Szakmai-módszertani kiadvány, 2025

Megjelentetésre javasolta a II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola Pedagógia, Pszichológia, Tanító, Óvodapedagógia, Oktatási intézményvezetés Tanszéke (2025. március 4.én, 7. sz jegyzőkönyv)

Ellenőrizte és megjelentetésre javasolta a II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola Minőségbiztosítási Tanácsa (2025. április 17, 4. sz jegyzőkönyv)
és a II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola Tudományos Tanácsa (2025. május 19., 4.sz. jegyzőkönyv).

Szerzők:

©Gabóda Éva adjunktus, 2025

©Jakab Andrea adjunktus, 2025

Recenzensek:

dr. REHÓ ANNA, docens, a Pedagógia tudományok kandidátusa, a Kárpátaljai Pedagógus-továbbképző Intézet Óvodapedagógia és Tanító Tanszékének vezetője

dr. KÓRÉ DÓRA adjunktus, Pedagógia, Pszichológia, Tanító, Óvodapedagógia, Oktatási intézményvezetés Tanszék, II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola

Korrektúra: *a szerzők*

A kiadvány tartalmáért a szerzők a felelősek.

A kiadásért felel: *Dobos Sándor*, a II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola Kiadói részlegének vezetője

Kiadó: a II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola, (Beregszász, Kossuth tér 6., e-mail: foiskola@kmf.org.ua) *A kiadói tevékenységet folytató alanynak a kiadók, kiadványkészítők és -terjesztők állami nyilvántartásába való felvételéről, DK 7637 sorozatszám, 2022. július 19-i keltezéssel ellátott tanúsítvány alapján.*

Times New Roman betűtípus, A4-es formátum (210x297), 1,90 szerzői ív (76 373 karakter)

© a II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola Pedagógia, Pszichológia, Tanító, Óvodapedagógia, Oktatási intézményvezetés Tanszéke, 2025

