

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПВНЗ «МІЖНАРОДНИЙ ЕКОНОМІКО-ГУМАНІТАРНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА СТЕПАНА ДЕМ'ЯНЧУКА»**

**ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ЗАГАЛЬНОЇ ПЕДАГОГІКИ ТА ДОШКІЛЬНОЇ
ОСВІТИ**

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК 11. Організаційно-методична (педагогічна) практика

для студентів

Освітньої програми:	Дошкільна освіта
Рівня вищої освіти:	другого (магістерського)
на здобуття освітнього ступеню:	магістра
за спеціальністю:	012 Дошкільна освіта
галузі знань:	01 Освіта / Педагогіка

Робоча програма: Організаційно-методична (педагогічна) практика (1 курс)
Галузі знань 01 Освіта/Педагогіка, спеціальності 012 Дошкільна освіта

Розробник: к.пед.н., доц. Пагута Т.І.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри загальної педагогіки та
дошкільної освіти

Протокол №1 від 01 вересня 2022 року

Завідувачка кафедри _____  _____ доц. Мельничук Л.Б.

Схвалено навчально-методичною комісією педагогічного факультету

Протокол №1 від 01 вересня 2022 року

Голова навчально-методичної комісії _____  _____ доц. Сойко І. М.

Гарант освітньо-професійної
програми Дошкільна освіта

_____  _____ доц. Мельничук Л. Б.

1. Опис практики

Найменування показників	Рівень вищої освіти, Галузь знань, спеціальність	Характеристика виду практики	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 9 / 9 Загальна кількість годин (денна/заочна форми навчання) – 270/270	Рівень вищої освіти: Другий (магістерський) Галузь знань 01 Освіта/Педагогіка Спеціальність 012 Дошкільна освіта Освітня програма «Дошкільна освіта»	Організаційно-методична (педагогічна) практика	
		Рік підготовки:	
		1-й	1-й
		Семестр	
		1-й	1-й
		Кількість тижнів	
		6	4
Вид контролю: 1-й семестр: залік			

АНОТАЦІЯ ПРАКТИКИ:

На сучасному етапі постійно здійснюється модернізація першої освітньої – дошкільної ланки, про що свідчать концептуальні положення таких загальнодержавних документів, як: «Національна стратегія розвитку освіти України на 2012–2021 роки», Закони України «Про освіту» (2017), «Про вищу освіту» (2014), «Про дошкільну освіту» (2001 з внесеними змінами від 6.09.2018 р.), «Базовий компонент дошкільної освіти» (2012).

Із поміж провідних завдань підготовки нового покоління педагогічних кадрів у закладі вищої освіти є формування в майбутніх вихователів їхніх професійних компетентностей, готовності орієнтуватися в різних проблемах навчання дітей раннього й молодшого дошкільного віку, здатних забезпечувати розумовий, духовно-моральний розвиток особистості дитини, плекати її фізичне і психічне здоров'я, виховувати ціннісне ставлення до себе й світу, формувати механізми її соціалізації, творче самовизначення та саморозвиток в різних умовах життєдіяльності; розвиток професійно успішного компетентнісного фахівця – національно свідомої особистості студента, який здатний розвинути духовно-інтелектуальний та творчий потенціал в майбутніх громадян України,

Організаційно-методична практика в закладах дошкільної освіти є обов'язковим компонентом фахової підготовки майбутніх вихователів, важливим етапом їхнього професійного зростання, вдосконалення фахової компетентності; саме в стінах цих закладів відбувається реальна професійна діяльність, в якій майбутні фахівці можуть проявити теоретичні знання і практичні вміння. Практична підготовка забезпечує встановлення безпосереднього зв'язку між теорією та практикою, оскільки в умовах реальної професійної діяльності відбувається інтеграція теоретичних знань і практичних умінь студентів, що зумовлює оволодіння ними складниками професійної компетентності. Ефективність організаційно-методичної практики залежить від дотримання таких умов: теоретична обґрунтованість системи підготовки студентів до практики, її навчальний і виховний характер, комплексний підхід до визначення завдань, змісту, форм і методів організації та проведення практики, забезпечення наступності та системності на різних етапах її проведення.

Мета організаційно-методичної (педагогічної) практики полягає у формуванні фахової компетентності, професійної майстерності студентів, реалізації знань та умінь, необхідних для організації роботи у закладах дошкільної освіти; методичному забезпеченні освітньо-виховного процесу та управлінні ним; підвищенні інтересу до професійно-організаторської діяльності, удосконаленні організаційно-педагогічних навичок, умінні творчо застосовувати теоретичні та методичні знання в практичній діяльності.

Завдання практики:

1. Розширити знання студентів про особливості організації освітньо-виховного процесу в закладі дошкільної освіти в сучасних умовах.
2. Поглибити знання студентів з навчальних дисциплін «Сучасні технології організації освітнього процесу в закладах дошкільної освіти», «Методична

робота в закладі дошкільної освіти», «Організаційно-управлінська та фінансово-господарська діяльність у дошкільній освіті», «Організація співпраці ЗДО з соціальними інституціями та батьками».

3. Сформувати навички застосування теоретичного матеріалу при вирішенні практичних завдань у процесі виконання функцій вихователя-методиста та помічника завідувача ЗДО.
4. Виробити вміння планувати та організовувати методичну роботу в закладі дошкільної освіти та проводити методичні заходи.
5. Удосконалювати вміння спостерігати, аналізувати організаційно-методичні моменти освітньо-виховного процесу в ЗДО, проводити освітній моніторинг знань, умінь і навичок дітей у різних вікових групах, 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, 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.
7. Створити умови для осмислення наявного досвіду діяльності у ролі вихователя, вихователя-методиста, вироблення впевненості у своїх діях, зацікавленості майбутньою діяльністю керівника, вихователя-методиста ЗДО.
8. Поглиблювати інтерес та любов студентів до педагогічної професії.
9. Виховувати оптимістичну професійну позицію, прагнення професійного самовдосконалення, бажання активно і творчо впроваджувати в практику роботи сучасних ЗДО кращі здобутки в галузі дошкільної освіти.

ОСВІТНІЙ РЕЗУЛЬТАТ ПРАКТИКИ:

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студент оволодіє такими загальними і спеціальними компетентностями:

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

КЗ-5. Здатність працювати в команді.

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

Програмові результати практики:

- ПР 03** Встановлювати взаємодію з різними соціальними інституціями, категоріями фахівців та батьками з метою забезпечення якості дошкільної освіти, реалізації дослідницьких та інноваційних проектів.

- ПР 05** Організувати методичний супровід освітньої діяльності в мультикультурному середовищі закладу дошкільної освіти для формування в дітей поваги до різних національностей та здатності до взаємодії.
- ПР 07** Знати і використовувати в практичній діяльності законодавчу базу дошкільної освіти
- ПР 10** Володіти вміннями й навичками аналізу, прогнозування, планування, організації освітнього процесу в закладі дошкільної освіти з урахуванням принципів дитиноцентризму, здоров'язбереження, інклюзії, розвивального навчання, особистісно-орієнтованого підходу, суб'єкт-суб'єктної взаємодії.

ОРГАНІЗАЦІЙНІ УМОВИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Педагогічна практика організовується у відповідності до навчального плану спеціальності «Дошкільна освіта» для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти: «Організаційно-методична (педагогічна) практика» (I семестр – денна та заочна форми навчання).

Для усіх студентів денної та заочної форми навчання проходження практики обов'язкове.

Для студентів денної форми навчання практика проводиться з відривом від навчання. Студенти заочної форми навчання проходять практику за місцем основної роботи або за місцем проживання, без відриву від виробництва. Тривалість практики – 6 тижнів.

Базою педагогічної практики зі спеціальності «Дошкільна освіта» є заклади дошкільної освіти усіх типів та форм власності, із якими укладено відповідні угоди. Практика проводиться під керівництвом завідувача та вихователя-методиста ЗДО. Методичне керівництво практикою студентів здійснюють викладачі кафедри загальної педагогіки та дошкільної освіти, педагогічного факультету, ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука».

Бази практики в особі завідувачів ЗДО разом із закладом вищої освіти, в особі керівника практики несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики, здійснюють контроль за її ходом.

Керівництво педагогічною практикою здійснюють кафедральні керівники практики. Керівництво педагогічною практикою доручається викладачам, що мають базову фахову освіту.

Обов'язковою умовою допуску студента до проходження педагогічної практики є проходження медичного огляду та оформлення медичної книжки.

Тривалість робочого дня студента-практиканта у ЗДО - 6 годин. Згідно з розкладом режимних процесів, у першій половині дня студент виконує завдання практики з 8.00 до 14.00, у другій половині дня – з 12-00 до 18-00.

Кожен робочий день студента планується відповідно до індивідуального плану проходження практики та за визначеними програмою завданнями.

ПРОГРАМА ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНОЇ ПРАКТИКИ

Програма педагогічної практики складається з 3-х змістових модулів.

Змістовий модуль I

Організаційно-методичні аспекти роботи дошкільного навчального закладу

1. Практика студентів розпочинається із зустрічі з керівниками закладу дошкільної освіти. Директор ЗДО інформує про стан укомплектування ЗДО, про кадри, рівень забезпеченості матеріально-технічної бази, базові напрямки роботи ЗДО. Вихователь-методист ЗДО знайомиться із програмою практики та узгоджує із студентами завдання, які потрібно виконати, інформує про особливості роботи данної установи, інформаційно-комунікаційні джерела (сайт ЗДО), де можна знайти презентаційну інформацію про роботу ЗДО.

2. Студент-практикант знайомиться 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. Роботою керівника закладу щодо створення безпечних умов праці та навчання, контролем за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки та санітарно-гігієнічних вимог.

3. Вивчення нормативно-правової документації ЗДО: статут ЗДО (загальні положення, комплектування, тип закладу, режим роботи, організація навчально-виховного процесу у ЗДО, права учасників навчально-виховного процесу, статус, режим роботи, укомплектованість дітьми), річний план роботи ЗДО (напрямки роботи, розділи плану, форми роботи з педагогами, впровадження інноваційних технологій, взаємозв'язок та наступність між ЗДО та школою, плани роботи спеціалістів: музичного керівника, вихователя з фізичного виховання, практичного психолога, логопеда (за наявності таких штатних одиниць в ЗДО)).

4. Студент-практикант знайомиться з особливостями організації навчально-виховної та адміністративно-господарської роботи в ЗДО, аналізує ефективність розподілу обов'язків та об'єкти діяльності директора та вихователя-методиста, проводить бесіди із директором, вихователем-методистом, вихователями груп, анкетування, спостерігає за ходом виконання ними посадових обов'язків, оглядає приміщення, ділянку, обладнання та інвентар, аналізує ділову документацію.

5. Кадрове забезпечення ЗДО. Організація роботи з підвищення професійної майстерності працівників ЗДО. Проведення атестації педагогічних працівників.

6. Матеріально-технічна база закладу. Ділянка ЗДО, обладнання ділянки, розміщення групових і спортивного майданчиків, господарських споруд, озеленення тощо. Обладнання приміщень, їх використання згідно

призначення. Маркування, зберігання та облік інвентарю, доцільність його розміщення. Укомплектованість закладу посібниками, обладнанням та інвентарем відповідно до норм, стендова політика дошкільного навчального закладу, наявність інформаційних куточків, їх зміст, наповнення, дизайн, електронні інформаційні ресурси ЗДО (сайт, документообіг). Організація навчально-розвивального середовища в ЗДО, у кожній віковій групі, 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. Забезпечення умов для навчання і виховання дітей. Систематичність контролю за ходом та результатами освітньої діяльності.

Змістовий модуль II **Освітньо-виховна робота у ЗДО**

1. Упродовж практики студент аналізує навчально-виховну роботу з різних розділів програми в усіх вікових групах дошкільного навчального закладу.

2. Починаючи з другого тижня практики студент вивчає документацію вихователя групи, закріплює уміння перспективного й календарного планування роботи вихователя, знайомиться із структурою даних планів. Вивчає документацію вихователя групи: розклад занять, режим дня, книга щоденного відвідування дітей; план роботи з батьками, план з фізкультури на повітрі, творчий план вихователя, зошит самоосвіти, зошит спостережень за довго відсутніми дітьми; зошит обліку чергувань, карта розсаджування дітей, листок здоров'я, екран захворювань, листок спостережень за температурним режимом тощо.

3. Щоденно студент-практикант самостійно аналізує заняття, режимні процеси, а також навчально-виховну роботу життєдіяльності дітей у ЗДО.

4. Вивчаючи виховну роботу у ЗДО, студент відвідує та аналізує виховні заходи та роботу вихователя в другу половину дня тощо.

5. Здійснюючи аспект 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. До самоаналізу гурткової роботи додаються ксерокопії документації даного виду роботи.

6. Аналізуючи вплив ЗДО на розвиток педагогічної культури, психолого-педагогічної підтримки батьків, студент вивчає документацію вихователя з питання взаємодії з батьками, інформаційний куточок для батьків тощо. Самостійно проектує та проводить інтерактивну форму роботи з батьками дошкільників.

Змістовий модуль III.

Управлінська діяльність та методична робота у дошкільному навчальному закладі

Ознайомлення з основними напрямками науково-методичної роботи дошкільного навчального закладу. Вивчення змісту діяльності керівника та вихователя-методиста ЗДО.

1. У ході проходження практики студент-практикант спостерігає за роботою директора ЗДО, фіксує зміст та витрати часу на вирішення організаційно-управлінських завдань, проводить бесіду з керівником, у процесі якої з'ясовує особливості керівної посади, ефективність реалізації управлінських функцій при вирішенні організаційно-педагогічних та адміністративно-господарських питань.

У результаті роботи студент описує один робочий день директора ЗДО.

2. Аналізуючи ефективність розподілу обов'язків між директором та вихователем-методистом, студент самостійно продумує зміст професійного діалогу, проводить бесіду з вихователем-методистом та описує один робочий день вихователя-методиста ЗДО.

3. Вивчаючи комплектування та функції методичного кабінету, студент аналізує інформаційно-методичний стенд, напрями роботи педагогічного колективу на навчальний рік, знайомиться з професійними фаховими виданнями, чинними освітніми програмами ЗДО, творчими надбаннями педагогічного колективу, публікаціями в газетах, журналах тощо, сайтом ЗДО та документообігом. У ході роботи практикант складає анотації на освітні програми (назва, фото титульної сторінки програми, рік видання, колектив авторів, розділи, для якого віку дітей тощо), фахові видання ЗДО та творчі надбання педагогів (автор, рік, тема, анотація, фото), аналізує та описує зміст сайту ЗДО (адреса, рубрики тощо), знайомиться із структурою та особливостями роботи з документообігом.

4. Упродовж періоду практики, за вказівками директора та вихователя-методиста, студент працює над удосконаленням роботи методичного кабінету дошкільного закладу: добирає та систематизує нові матеріали, методичні розробки, виготовляє наочні посібники, атрибути до ігор, складає анотації на нові посібники та публікації періодичних видань тощо.

5. Оволодіваючи вміннями планувати та організовувати методичну роботу в ЗДО студент-практикант вивчає та аналізує особливості річного плану роботи ЗДО (розділи плану, теми педрад та інших методичних форм роботи). До звітної документації проходження практики студент подає річний план роботи ЗДО на місяць.

6. Відповідно до річного плану роботи ЗДО, студент-практикант готує і самостійно проводить одну із форм методичної роботи для педагогів ЗДО (групову консультацію, ділову гру, педагогічні читання, семінар-практикум тощо). Студент формулює мету і завдання методичного заходу, визначає методи роботи, добирає необхідний науково-теоретичний, методичний та практичний матеріал, готує наочність, дидактичні посібники, складає рекомендації щодо використання набутих знань і умінь в практиці роботи з дітьми. Практикант оформляє розгорнутий план обраної форми методичної

роботи з тезами доповідей, описом завдань тощо. Тема для відкритого методичного заходу може також бути запропонована студентами-практикантами, груповим керівником-методистом.

7. Ознайомлення з особливостями організації та проведення педагогічної ради. Вивчення сучасних вимог до оформлення матеріалів педагогічної ради (робота з документами педрад, які проведено у ЗДО). Результатом даної роботи є ксерокопії матеріалів тематичної педради (тема, план, виступи, практична частина, рішення педради, протокол педради тощо) та самоаналіз документації студентом.

8. Упродовж практики студент бере участь у методичній роботі ЗДО, відвідує заходи, які проводяться в закладі під час практики. Вивчає систему внутрішнього педагогічного контролю ЗДО, зміст і структуру технологічних карт аналізу режимних процесів за прийнятою в ЗДО формою. Під керівництвом вихователя-методиста практикант здійснює розгорнутий аналіз на відвідане заняття.

9. Вивчення інноваційної діяльності в сучасному освітньому просторі. Аналіз інноваційних технологій, які впроваджуються у ЗДО. Ознайомлення з документацією яка оформляється при вивченні передового педагогічного досвіду у ЗДО. На основі отриманих відомостей слід зробити у щоденнику педагогічної практики аналітичні записи щодо впровадження інноваційних технологій у ЗДО. Результатом роботи студента є аналітична інформація інноваційної діяльності педагогічного колективу ЗДО.

10. Підсумком роботи студента у третьому змістовому модулі є виконання творчого завдання рекламного характеру: «Візитка ЗДО» цікаві відомості про роботу ЗДО. Студент-практикант представляє презентацію про прорблену роботу під час практики.

Зміст всіх спостережень та розгорнутий аналіз освітнього процесу з висновками і рекомендаціями практикант записує у щоденник.

ЕТАПИ ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ В ЗДО

Завдання організаційно-методичної практики 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. На настановчій конференції 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 директора, вихователя-методиста, спеціалістів закладу, вихователя групи.

4. Складання індивідуального плану проходження організаційно-методичної 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 управлінської 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;
- посадові інструкції вихователя, вихователя-методиста, директора ЗДО;
- інструкції з охорони життя і здоров'я дітей у ЗДО;
- освітні програми за якими працює ЗДО;
- періодичні фахові видання, які є у ЗДО;
- творчі надбання педагогів ЗДО;
- передовий педагогічний досвід у ЗДО;
- річний план роботи ЗДО;
- систему педагогічного контролю ЗДО, зміст і структуру технологічних карт аналізу режимних процесів;
- матеріали педради;
- картотеку інноваційних технологій, які впроваджуються у ЗДО;
- документацію гурткової роботи у ЗДО;
- документацію вихователя групи;
- сайт ЗДО та документообіг;

Студент має провести:

- Інтерактивну форму роботи з батьками дошкільників.
- Бесіду з вихователем-методистом.
- Одну форму методичної роботи для педагогів ЗДО (групову консультацію, ділову гру, педагогічні читання, семінар-практикум тощо).

2. Ознайомившись з педагогічними матеріалами по роботі з батьками вихованців, консультуючись з вихователем групи, враховуючи виховний потенціал батьків, студент готує інтерактивну форму роботи з батьками дітей та самостійно проводить захід за поданим планом.

3. Протягом основного періоду практики студент вивчає та аналізує управлінську та методичну документацію ЗДО, консультується з питань організаційно-методичної роботи з керівником практики та вихователем-методистом ЗДО, опрацьовує документацію вихователя групи, робить відповідні аналітичні записи у щоденнику практики.

4. Окремим завданням оформляє увесь необхідний матеріал для організації та проведення педагогічної ради, аналітичні матеріали, які подаються до звітної документації.

5. Участь студента у методичній роботі ЗДО. Самостійне проведення методичного заходу з педагогами. Визначити тему публічного виступу, скласти план проведення методичної форми роботи.

III етап – ПІДСУМКОВИЙ

1. На заключному періоді практики студент-практикант підсумовує проведену роботу, готує та оформляє звітну документацію, яка відображає результати практики. На виробничій нараді ЗДО адміністрація ЗДО оцінюють діяльність кожного студента-практиканта та затверджують їх характеристики. Характеристика діяльності студента-практиканта, складена і підписана методистом, засвідчена керівником ЗДО.

2. Завершальним етапом роботи студента-практиканта є подача документації на перевірку керівникові та підготовка студентів-практикантів до участі у звітній конференції за результатами практики у вигляді рекламно-методичної панорами, до якої *студент готує* :

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

3. 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 ЗДО.

4. ПЕРЕЛІК ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНОЇ ПРАКТИКИ В ЗДО

1. Індивідуальний план роботи під час практики.
2. Щоденник практики, засвідчений керівником освітньої установи (з додатком копій плану роботи ЗДО на час практики, перспективного та календарного планування, режимом дня).
3. Самоаналіз документації ЗДО (правила внутрішнього трудового розпорядку ЗДО; розклад занять, розклад режимних процесів; річний план роботи ЗДО (взірець річного плану на місяць): короткий план-самоаналіз даного документу: розділи плану, теми педрад та інших методичних заходів, педагогічних конкурсів тощо).
4. Опис робочого дня директора ЗДО (посадова інструкція).
5. Опис робочого дня вихователя-методиста ЗДО (посадова інструкція).

- вихователя-методиста).
6. 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).
 7. Самоаналіз ЗДО: сайт, документообіг (*адреса, рубрики та цікавинки*); документообіг.
 8. Матеріали педагогічної ради (тема, план, виступи, практична частина, рішення педради, протокол педради тощо) та самоаналіз документів.
 9. Конспект методичного заходу проведеного з педагогами у ЗДО з самоаналізом студента-практиканта.
 10. Самоаналіз студента на документацію вихователя групи (плани ОВП: структура перспективного та календарного плану роботи вихователя, взірці планів; 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 ОВП: структура перспективного та календарного плану роботи вихователя, взірці інших документів).
 11. Розгорнутий аналіз на 2 відвіданих заняття вихователя.
 12. Конспект або сценарій виховного заходу в ЗДО з фотододатком та самоаналізом.
 13. Розгорнутий конспект інтерактивної форми роботи з батьками дошкільників з фотододатком та самоаналізом (наочність, виступ, інтерактивні ігри та вправи, фото).
 14. Самоаналіз гурткової роботи ЗДО (кількість гуртків, їх напрямки, критерії відбору, плани роботи гуртків, результати роботи гуртків, фото).
 15. Візитна картка ЗДО: ЗДО в особах, ЗДО в подіях (цікаві та важливі події), родзинки закладу тобто специфіка роботи даного закладу (інновації, інклюзія, музеї, тощо), цікаві відомості про роботу ЗДО.
 16. 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.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ СТУДЕНТІВ ПІД ЧАС ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Рейтингова оцінка з кредитного модуля	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою	Національна залікова оцінка
90-100	A (відмінно)	відмінно	зараховано
82-89	B (дуже добре)	добре	
75-81	C (добре)		
67-74	D (задовільно)	задовільно	
60-66	E (достатньо)		
35-59	FX (незадовільно з можливістю доопрацювання матеріалів та усного захисту результатів практики)	незадовільно	не зараховано
34 і менше	F (незадовільно з обов'язковим повторним проходженням практики)		

Оцінку «відмінно» **A (90-100)** студент отримує в тому випадку, коли організаційно-методична та освітньо-виховна робота проведена на високому рівні. Виконано повний обсяг завдань програми педагогічної практики та індивідуального плану. Успішна презентація роботи у ЗДО тазвітної документації з використанням фото та інших матеріалів, записаних на диску CD-RW. Високий рівень організаційно-методичної роботи в дошкільному навчальному закладі, включення в управлінську діяльність завідувача ЗДО, творче ставлення до підготовки і проведення форми методичної роботи в ЗДО; креативний підхід до проведення занять, виховного заходу з дітьми та інтерактивної форми роботи з батьками. Грамотно, згідно встановлених вимог складені конспекти усіх залікових форм роботи у закладі, компетентний самоаналіз роботи студента під час практики, оригінальна стаття рекламного характеру тощо. Щоденник практиканта комплексно відображає його діяльність під час практики; звіт містить самооцінку та самоаналіз діяльності. Характеристика свідчить про дисциплінованість та організованість студента, активність у громадському житті, старанність тощо. Вся звітна документація вчасно здана на перевірку, охайно і грамотно оформлена.

Оцінку «добре» **B, C (75-89)** студент-практикант отримує за умови, коли виконав повний обсяг завдань програми педагогічної практики. Активне включення в педагогічну роботу ЗДО, організаційно-методична та освітньо-виховна робота проведена на достатньому рівні, конспекти належно оформлені й доповнюються наочними посібниками, картами аналізу на проведені заняття та самоаналізом. Послідовно та змістовно заповнений щоденник, звіт відображає виконану роботу й містить самооцінку, позитивна характеристика з бази практики, вчасно подана на перевірку документація, однак у її оформленні трапляються незначні недоліки. У наявності є всі

матеріали звітної документації, презентація звіту та творчих матеріалів оформлена на достатньому рівні.

Оцінкою «задовільно» **D (67-74)** оцінюється практика студента, організаційно-методична та освітньо-виховна робота якого оцінені переважною більшістю оцінок «задовільно». Виконано обсяг завдань педагогічної практики та індивідуального плану. Проте потребують суттєвого доопрацювання аспекти самоаналізу та рефлексії студента під час практики, наявні суттєві помилки у оформленні документації практики. Нечітка презентація звіту та звітної документації, яка може бути доопрацьована.

Якщо за відведений для проходження педагогічної організаційно-методичної практики час не виконано обсяг завдань програми практики та індивідуального плану, виявлено відсутність інтересу студента-практиканта до включення в організаційно-методичну та освітньо-виховну роботу ЗДО, звітну документацію не представлено на кафедру, проходження практики оцінюється «незадовільно». Не складена практика є академічною заборгованістю. Рішенням ради факультету студенту призначається повторне проходження практики.

Шкала оцінювання навчальної педагогічної практики

Рейтингова оцінка з кредитного модуля	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою	Національна залікова оцінка
90-100	A (відмінно)	відмінно	зараховано
82-89	B (дуже добре)	добре	
75-81	C (добре)		
67-74	D (задовільно)	задовільно	
60-66	E (достатньо)		
35-59	FX (незадовільно з можливістю доопрацювання матеріалів та усного захисту результатів практики)	незадовільно	не зараховано
34 і менше	F (незадовільно з обов'язковим повторним проходженням практики)		

РОЗПОДІЛ БАЛІВ ЗА ВИДАМИ ДІЯЛЬНОСТІ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

№	Види завдань	Кількість балів
1	Індивідуальний план роботи студента-практиканта.	1-5

2	Щоденник педагогічної практики.	1-5
3	Самоаналіз документації ЗДО	1-10
4	Протоколи аналізу 2 занять вихователів різних вікових груп.	1-10
5	Розгорнутий конспект інтерактивної форми роботи з батьками дошкільників з фотододатком та самоаналізом	1-10
6	Матеріали педагогічної ради або іншого методичного заходу, проведеного студентом	1-10
7	Візитна карточка ЗДО	1-10
8	Конспект або сценарій виховного заходу в ЗДО з фотододатком та самоаналізом	1-10
9	Розгорнутий конспект інтерактивної форми роботи з батьками дошкільників з фотододатком та самоаналізом	1-10
10	Захист – презентація результатів проходження практики	1-10
11	Звіт студента-практиканта. Характеристика на студента-практиканта з оцінкою.	1-10
	Усього	100

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Базовий компонент дошкільної освіти (нова редакція). *Вихователь методист дошкільного закладу*. Спец. випуск. К. 2021. 12 січня.
2. Бурова А., Долинна О., Низковська О. Планування освітнього процесу в сучасному дошкільному закладі. *Дошкільне виховання*. 2002. №11. С. 9.
3. Буряк Л. Сучасне планування освітнього процесу в дошкільному закладі. Інформаційнометодичний збірник. Біла Церква, КОПОПК, №4 (42) 2004. С. 51-55.
4. Готуємося до педради / І. Рожнятовська (Упоряд.), В. Зоц (Упоряд.). К.: Редакції загальнопедагогічних газет, 2003. 128 с.
5. Григораш В. В., Касьянова О. М. та ін. Управління навчальним закладом: Навч.-метод. посіб. у двох частинах. Х.: «Ранок», 2015.
6. Групові форми методичної роботи з педагогами в сучасному дошкільному навчальному закладі / за заг. ред. К.Л.Крутій. З.: ТОВ «ЛПКС» ЛТД, 2004. 144 с.
7. Денисенко Н. Ф. Управління системою фізичного виховання дітей у дошкільних навчальних закладах. Запоріжжя : ЛПКС. ЛТД., 2001. 308 с.
8. Дитячий садок: управління / Упоряд. Т. Вороніна. К. : Ред. загальнопед. газ., 2005. 128 с.
9. Довідник керівника дошкільного навчального закладу / Авт.-уклад. Н. М. Курочка, А. Д. Середницька. Харків : Вид-во «Ранок», 2007. 456 с.

10. Дошкільна освіта в Україні: Нормативно-правове регулювання / Упоряд. Л. Гураш, Т.Вороніна. Київ: Вид. дім «Шкіл. світ», 2006. 120 с.
11. Збірник законодавчих і нормативних актів про дошкільну освіту / Упоряд. К. Л. Крутій, Н. В. Погрібняк. 4-те вид., доп. Запоріжжя : ТОВ «ЛПКС» ЛТД, 2005. 336 с.
12. Інструктивно-методичний лист МОН України №1/9-434 від 01.10.2002 «Про планування освітнього процесу в дошкільному навчальному закладі».
13. Інформаційно-методичний вісник: нормативно-правові матеріали з дошкільного виховання. Укл.: Чернуха К. М., Бондар О. А. К.: ЦППО АПН України, 2002. 240 с.
14. Калуська Л., Отрощенко М., Вірстюк І. Науково-методична робота в дошкільному навчальному закладі [Практ.-оріент. посіб.]. К.:Шк. світ, 2011. 192 с.
15. Карамушка Л. М. Психологія освітнього менеджменту : навч. посіб. К. : Либідь, 2004. С. 104 - 125.
16. Керівництво дошкільним навчальним закладом: Інформ.-метод, матеріали на допомогу керівникові ДНЗ / Упор. Н.Майор, Манилюк та ін. Тернопіль: Мандрівець, 2006.168 с.
17. Коваленко А. Інтерактивні форми роботи з педагогами у міжтестастійний період. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2013. №11. С.18-21.
18. Кравченко Г. Ю., Кугуєнко Н. Ф. Метод проектів у розвитку якості дошкільної освіти. Х. Вид-во «Ранок», 2013. 176 с.
19. Кравченко Ю. Г., Кугуєнко Н. Ф. Контроль та аналіз діяльності дошкільного закладу. Керівникам і методистам. Х.; Вид-во «Ранок», 2016. 272 с.
20. Кравченко Ю.Г. Порадник керівника ДНЗ. Харків: Вид-во «Ранок», 2015. 192 с.
21. Крутій К. Планування роботи дошкільного закладу освіти: проблеми, досвід, пропозиції. Запоріжжя: ТОВ «ЛПКС ЛТД», 2001. 176 с.
22. Крутій К. Л., Маковецька Н. В. Управління дошкільним закладом освіти: організація контролю та керівництва. Запоріжжя: «ЛПКС ЛТД», 1999. 210 с.
23. Крутій К. Л. Моніторинг як сучасний засіб управління якістю освіти в дошкільному навчальному закладі: монографія. Запоріжжя: ТОВ «ЛПКС» ЛТД, 2006. 172 с.
24. Мармаза О.І. Інноваційні підходи до управління навчальним закладом. Х. Вид-во «Ранок», 2004. 240с.
25. Масові форми методичної роботи з педагогами в сучасному дошкільному навчальному закладі / за заг. ред. К. Л. Крутій. 3.: ТОВ «ЛПКС» ЛТД, 2004. 128 с.
26. Методична робота в ДНЗ / Упоряд.: Л. А. Швайка. Х.: Вид. група «Основа», 2017. 304 с.
27. Методичний кабінет у дитячому садку. К.: Пік.світ, 2008.128 с.
28. Настільна книга керівника дошкільного навчального закладу / Упоряд. Омеляненко Н. В., Курочка Н. М. частина 3. Тернопіль : Мандрівець 2010. 336 с.

29. Панасюк Т. Методична розробка як показник високої професійної майстерності. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2013. №11. С.4-9.
30. Педагогічна рада: Збірник / Н. Мурашко (Упоряд.). К.: Редакції загальнопедагогічних газет, 2005. 128 с.
31. Педагогічні ради в ДНЗ / Упоряд.: Т. Т. Чала, Л. А. Швайка. Харків: Основа, 2007. 208 с.
32. Положення про дошкільний навчальний заклад. *Уряд. кур'єр*. 2003. № 51.
33. Пономаренко Т. О. Культуровідповідне управління якістю освіти (навчально-методичний посібник). Луганськ : Альма-матер, 2006. 230 с.
34. Пономаренко Т. О. Управління в системі дошкільної освіти (навчальний посібник) : (Гриф МОН молоді та спорту України (лист № 1/11-10733 від 23.11.10)). Краматорськ : КЕГІ, 2012. 318 с.
35. Постельняк А. І., Романенко О. Г. Педагогічна рада. Технологія підготовки і проведення / Кіровоградський обласний ін-т післядипломної педагогічної освіти. Кіровоград, 2003. 168 с.
36. Примірня інструкція з діловодства у дошкільних навчальних закладах (2012 рік) Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України. Вид-во «Світоч», 2012. 39 с.
37. Про посадові обов'язки працівників дошкільного закладу. *Дошкільне виховання*. 2002. № 12.
38. Програма та методичні рекомендації до організаційно-методичної практики у ЗДО / укладач: Олійник О. М. Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка. Кам'янець-Подільський: ПП Волощук В.О., 2020. 104 с.
39. Управління навчальним закладом: Навчально-методичний посібник у двох частинах. Ч. 1. Абетка менеджера освіти / О. І. Мармаза, О. М. Касьянова, В. В. Григораш та ін. Харків, Веста: Видавництво «Ранок», 2003. 354 с.
40. Цехмістрова Г. С. Управління в освіті та педагогічна діагностика : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. К.: Вид. Дім «Слово», 2005. 280 с.

Інформаційні ресурси

Освітні сайти:

<http://www.mon.gov.ua/> – Міністерство освіти і науки України – офіційний сайт

<http://intellect-invest.org.ua> – Портал сучасних педагогічних ресурсів

<http://www.children.edu-ua.net> – Сайт “Діти України”

<https://mala.storinka.org/> – сайт, на якому представлені літературні твори для дітей

<http://www.ecosystema.ru/links.htm> - Сторінка, на якій представлений список корисних посилань на освітні форуми, освітні і екологічні сайти, а також інтернет-каталоги.

<http://www.klass-teatr.ru/index.php?section=tt64> – Ділова ігротека. Сторінка, присвячена педагогічним іграм.