



Міністерство освіти і науки України
Мукачівський державний університет
Педагогічний факультет
Кафедра дошкільної та спеціальної освіти



ПЕДАГОГІЧНА (ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА) ПРАКТИКА

методичні рекомендації до організації та проведення
для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 012 Дошкільна освіта
денної та заочної форми навчання

УДК 378.091.33-027.22(072)(075.8)

Розглянуто та рекомендовано до друку науково-методичною радою Мукачівського державного університету, протокол №8 від березня 2023 р.

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри дошкільної та спеціальної освіти, протокол № 12 від 14 лютого 2023 р.

Укладачі:

Микуліна А.К. – старший викладач кафедри дошкільної та спеціальної освіти;

Русин Н.М. – старший викладач кафедри дошкільної та спеціальної освіти;

Черепаня Н.І. – к. пед. н., доцент кафедри дошкільної та спеціальної освіти;

Понго Л.Є. – головний спеціаліст управління освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Мукачівської міської ради

Рецензент: Горват М.В. - к. пед. н., доцент кафедри теорії та методики початкової освіти

М 54

Педагогічна (організаційно-методична) практика: Методичні рекомендації до організації та проведення для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 012 Дошкільна освіта денної та заочної форм навчання / укладачі: Микуліна А.К., Понго Л.Є., Русин Н.М., Черепаня Н.І. – Мукачево: МДУ, 2023. – 60 с. (1,1 д.а.)

Посібник містить програму педагогічної (організаційно-методичної) практики, методичні рекомендації до завдань практики, перелік звітних матеріалів та взірці їх оформлення, практичні додатки, з досвіду роботи, на допомогу здобувачам-практикантам.

Рекомендовано для здобувачів першого (бакалаврського) рівня денної та заочної форми навчання вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації.

ЗМІСТ

	ВСТУП	4
	1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ ПЕДАГОГІЧНОЇ (ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНОЇ)	5
	2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ ЗДОБУВАЧІВ	ОСВІТИ
	11	
11	2.1. Організація педагогічної практики	
	2.2. Права та обов'язки здобувачів освіти під час проходження практики	
13		
	2.3. Контроль за проходженням педагогічної практики	
15		
	3. ЗМІСТ ТА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ ПЕДАГОГІЧНОЇ (ОРГАНІЗАЦІЙНО- МЕТОДИЧНОЇ)	17
	3.1. Зміст практики	
17		
	3.2. Програма педагогічної практики	
25		
	4. ВИМОГИ ДО ЗВІТНОСТІ ТА ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ	ПРАКТИКИ
	30	
	4.1. Перелік індивідуальної звітної документації	
	30	
	4.2. Критерії оцінювання	
32		

ВСТУП

Дошкільна освіта та догляд за дітьми є на сьогодні важливими питаннями освітньої політики в Україні. Відповідно, актуальним є сучасний ефективний управлінський супровід «позитивних змін», оновлення діяльності різних ланок, установ та закладів дошкільної освіти (ЗДО). Зазначене ставить підвищені вимоги до базових, професійних і посадово-функціональних компетентностей їх керівників — адміністраторів, методистів, лідерів, готових до розв'язання сучасних складних завдань дошкільної освіти та забезпечення ефективних, скоординованих дій у ситуаціях невизначеності.

З огляду на зазначене, сучасний університет має забезпечити здобувачеві першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 012 «Дошкільна освіта» — майбутньому організатору дошкільної освіти — фундаментальні знання з управлінської діяльності та практичні навички їх використання,

уміння вирішувати професійні завдання у нетипових ситуаціях невизначеності, ситуаціях-викликах.

Зокрема, метою організаційно-методичної практики у ЗДО є реалізація здобувачами вищої освіти знань й умінь, необхідних для організації роботи закладу дошкільної освіти та управління освітнім процесом у ньому, підвищення інтересу до організаційно-методичної діяльності; формування професійної майстерності, організаційно-методичних умінь, навичок творчо застосовувати теоретичні та методичні знання у практичній управлінській діяльності.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ ПЕДАГОГІЧНОЇ (ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНОЇ)

Метою педагогічної (організаційно-методичної) практики є реалізація здобувачами вищої освіти знань й умінь, необхідних для організації роботи закладу дошкільної освіти та управління освітнім процесом у ньому, підвищення інтересу до організаційно-методичної діяльності; формування професійної майстерності, організаційно-методичних умінь, навичок творчо застосовувати теоретичні та методичні знання у практичній управлінській діяльності.

Завдання педагогічної практики:

1. Закріпити, поглибити та розширити знання, уміння й навички здобувачів вищої освіти щодо особливостей організації діяльності закладу дошкільної освіти (ЗДО) у сучасних умовах, отримані у процесі вивчення курсу «Організація і керівництво ДНЗ»

2. Сприяти оволодінню методами управління закладом дошкільної освіти, організаційно-методичною діяльністю у ЗДО.

3. Створити умови для осмислення отриманого досвіду діяльності в ролі керівника (директора, вихователя-методиста) ЗДО, вироблення впевненості у своїх діях, зацікавленості майбутньою управлінською діяльністю керівника закладу дошкільної освіти.

4. Вправляти у презентації й захисті результатів організаційно-методичної практики.

5. Розвивати навички самоосвіти і самовдосконалення, творчий підхід до розробки та проведення заходів організаційно-методичної роботи у ситуаціях, що характеризуються невизначеністю умов і вимог. Здобувачі освіти повинні **знати**:

1. Знати основні принципи державної політики України у сфері освіти і національнопатріотичного виховання дітей та молоді, просвітницькі програми щодо популяризації .

2. Знати та усвідомлювати необхідність роботи в команді для створення доброзичливої атмосфери та дружніх взаємовідносин в колективі закладу дошкільної освіти та в роботі з батьками.

3. Знати сучасні концепції, програми, завдання, зміст, традиційні та інноваційні методи, форми, засоби, технології організації освітнього процесу в закладах дошкільної освіти; особливості та інструментарій психолого-педагогічного супроводу освітнього процесу; методи діагностики та розвитку дітей дошкільного віку, види і зміст контролю за його перебігом.

4. Усвідомлювати важливість впровадження наукових розробок в навчально-виховний процес закладів дошкільної

освіти та розуміти власні можливості щодо їх використання в практичній.

5. Знати законодавчу базу, нормативно-правові документи, що регламентують діяльність закладів дошкільної освіти. Розуміти принципи, завдання та зміст адміністративної, методичної, проектної, освітньої діяльності в закладах дошкільної освіти.

В процесі навчальної практики здобувачі освіти-практиканти повинні **вміти**:

1. Генерувати нові ідеї для роботи з дітьми різного віку (зокрема з особливими потребами), використовувати оригінальні рішення, передбачати їх ефективність і результативність.

2. Володіти вмінням вибудовувати алгоритм ефективної взаємодії з усіма учасниками освітнього процесу та планувати стратегію розвитку колективу.

3. Уміти застосовувати в практичній діяльності здобутки сучасних науковців (вітчизняних і зарубіжних) та педагогів-практиків, спрямовуючи їх на особистісний розвиток кожної дитини дошкільного віку.

У процесі практичної підготовки здобувачі освіти повинні набути такі основні загальні та професійно-педагогічні **компетентності**.

Інтегральна: Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в галузі дошкільної освіти з розвитку, навчання і виховання дітей дошкільного віку, що передбачає застосовування загальних психолого-педагогічних теорій і фахових методик дошкільної освіти, та характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні:

КЗ-3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

КЗ-4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

КЗ-5. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

КЗ-6. Здатність до міжособистісної взаємодії.

КЗ-7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

КЗ-8. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

Спеціальні (фахові компетентності)

КС-1. Здатність працювати з джерелами навчальної та наукової інформації.

КС-17. Здатність нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах праці.

КС-18. Здатність знаходити, опрацьовувати потрібну освітню інформацію та застосовувати її в роботі з дітьми, батьками.

КС-19. Здатність до комунікативної взаємодії з дітьми, батьками, колегами.

КС-20. Здатність до самоосвіти, саморозвитку, до безперервності в освіті для постійного поглиблення загальноосвітньої та фахової підготовки, перетворення набуття освіти в процес, який триває впродовж усього життя людини.

КС-2. Здатність до розвитку в дітей раннього і дошкільного віку базових якостей особистості (довільність, самостійність, креативність, ініціативність, свобода поведінки, самосвідомість, самооцінка, самоповага).

КС-3. Здатність до розвитку допитливості, пізнавальної мотивації, пізнавальних дій у дітей раннього і дошкільного віку.

КС-5. Здатність до розвитку в дітей раннього і дошкільного віку мовлення як засобу спілкування і взаємодії з однолітками і дорослими.

КС-6. Здатність до виховання в дітей раннього і дошкільного віку навичок свідомого дотримання суспільно визнаних морально-етичних норм і правил поведінки.

КС-7. Здатність до національно-патріотичного виховання дітей раннього і дошкільного віку (любов до Батьківщини, рідної мови, рідного міста; інтерес і повага до державних символів України, національних традицій, звичаїв, свят, обрядів).

КС-8. Здатність до формування в дітей раннього і дошкільного віку навичок екологічно безпечної поведінки і діяльності в побуті, природі й довкіллі.

КС-12. Здатність до фізичного розвитку дітей раннього і дошкільного віку, корекції і зміцнення їхнього здоров'я засобами фізичних вправ і рухової активності.

КС-14. Здатність до формування в дітей раннього і дошкільного віку навичок здорового способу життя як основи культури здоров'я (валеологічної культури) особистості.

КС-16. Здатність до виховання в дітей раннього і дошкільного віку толерантного ставлення та поваги до інших, попередження та протидії булінгу.

КС-17. Здатність нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах праці.

КС-18. Здатність знаходити, опрацьовувати потрібну освітню інформацію та застосовувати її в роботі з дітьми, батьками.

КС-19. Здатність до комунікативної взаємодії з дітьми, батьками, колегами.

КС-20. Здатність до самоосвіти, саморозвитку, до безперервності в освіті для постійного поглиблення загальноосвітньої та фахової підготовки, перетворення набуття освіти в процес, який триває впродовж усього життя людини.

Програмні результати навчання

ПР-1. Розуміти і визначати педагогічні умови, закономірності, принципи, мету, завдання, зміст, організаційні форми, методи і засоби, що використовуються в роботі з дітьми від народження до навчання у школі; знаходити типові ознаки і специфіку освітнього процесу і розвитку дітей раннього і дошкільного віку.

ПР-2. Розуміти, описувати й аналізувати процеси розвитку, навчання та виховання дітей раннього і дошкільного віку з використанням базових психологічних і педагогічних понять та категорій.

ПР-12. Будувати цілісний освітній процес з урахуванням основних закономірностей його перебігу. Оцінювати власну діяльність як суб'єкта педагогічної праці.

ПР-13. Здійснювати управління якістю освітнього процесу, керуючись психолого-педагогічними принципами його організації в системі дошкільної освіти та взаємодії з сім'єю.

ПР-16. Проектувати педагогічні заходи із залученням фахівців суміжних галузей, батьків, громадських діячів та ін. для реалізації завдань всебічного розвитку дітей.

ПР-18. Володіти технологіями організації розвивального предметно-ігрового, природно-екологічного, пізнавального,

мовленнєвого середовища в різних групах раннього і дошкільного віку.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПЕДАГОГІЧНОЮ (ОРГАНІЗАЦІЙНО -МЕТОДИЧНОЮ) ПРАКТИКОЮ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1. Організація педагогічної (організаційно-методичної) практики

Педагогічна (організаційно-методична) практика в проводиться в восьмому семестрі (ДФН) і десятому семестрі (ЗФН). Базою практики є ЗДО м. Мукачево та Закарпатської області.

Перед початком практики кафедрою дошкільної та спеціальної проводиться аналіз рівня готовності здобувачів освіти до практики у формі методичного допуску, метою якого є аналіз рівня педагогічних знань та практичних навичок роботи з дітьми дошкільного віку та вихователями ЗДО, а також

накопичення здобувачами освіти методичного матеріалу для практики.

Проводиться настановча конференція — в очному або дистанційному форматі з використанням інформаційно-комунікаційних технологій з авторизованим доступом: технологій дистанційного навчання з використанням Навчального порталу МДУ, відеоконференцій на платформах Teams, Zoom, Skype тощо). У ході наради здобувачів вищої освіти ознайомлюють із цією програмою практики: метою і завданнями, послідовністю і змістом діяльності практиканта, формами звітної документації, критеріями оцінювання тощо. Визначаються бази та керівники практики

Режим роботи здобувачів освіти під час практики визначається керівниками практики та узгоджується з правилами внутрішнього розпорядку бази практики.

Здобувач освіти-практикант призначається в один із закладів дошкільної освіти, у якому він працює протягом усього періоду практики за планом.

Тривалість робочого дня здобувача освіти-практиканта – 4 години протягом дня.

На період практики в кожній підгрупі здобувачів освіти призначається староста, який веде облік відвідування здобувачів освіти практики, організовує і координує роботу підгрупи, виконує доручення керівника практики, методистів, адміністрації і працівників базового навчального закладу чи установи щодо організації і перебігу практики, інформує здобувачів освіти про консультації, семінари.

Послідовність реалізації завдань практики здобувач освіти визначає в індивідуальному плані проходження практики. Він

складається у перші дні практики, схвалюється викладачем-методистом від навчального закладу та керівником від бази практики (завідуючою (директором), методистом). Кожен здобувач освіти працює відповідно до свого індивідуального плану.

Протягом педагогічної практики практиканти ведуть щоденник педагогічних спостережень, у якому фіксують інформацію, необхідну для виконання завдань практики, висвітлюють хід їх виконання (згідно індивідуального плану проходження практики), в тому числі й роботу з вивчення та аналізу документації вихователя групи. Матеріали щоденника використовують для звіту про виконану під час практики роботу.

Педагогічна практика завершується підсумковою конференцією. У ході конференції здобувачі освіти звітують про свою роботу під час практики, дають узагальнений аналіз її результатів, обмінюються досвідом у формі презентації перебігу практики, обговорюють причини труднощів та висловлюють пропозиції щодо покращення практичної підготовки здобувачів освіти до майбутньої професійної діяльності.

2.2. Права та обов'язки здобувачів освіти під час проходження практики

Здобувач освіти-практикант *має право:*

- до початку практики отримати у навчальному закладі всі необхідні організаційно-методичні матеріали та консультацію щодо їх оформлення;
- вносити пропозиції щодо методичного забезпечення практики;

- одержувати від керівників консультації щодо організації і проведення різних видів і форм роботи в ролі директора і методиста;
- на подовження терміну походження педагогічної практики при наявності поважних причин та відповідних документів, що їх підтверджують.

Здобувач освіти-практикант *зобов'язаний*:

- своєчасно прибути на місце практики і приступити до роботи;
- дотримуватись трудової дисципліни, правил трудового розпорядку, техніки безпеки та інших норм;
- проводити роботу на місці практики згідно з отриманим завданням у режимі роботи ЗДО;
- регулярно відвідувати керівника практики від ЗВО у дні його консультацій на кафедрі;
- виконати поставлені завдання у повному обсязі відповідно до програми практики та рекомендацій від ЗВО та ЗДО;
- нести відповідальність за якість виконуваної роботи;
- вчасно і на належному рівні оформити звітну документацію та скласти звіт з практики;
- захистити звіт практики у визначений термін.

До практики допускаються здобувачі освіти які:

- до початку практики отримали у навчальному закладі всі необхідні організаційно-методичні матеріали та консультацію щодо їх оформлення;
- пройшли інструктаж з техніки безпеки та з питань охорони життя і здоров'я дітей;

- розробили папку-скарбничку з конспектами різних заходів з вихователями ЗДО;
- пройшли медичний огляд.

Після отримання допуску здобувачі освіти отримують направлення на педагогічну практику в ЗДО, де працюють на посаді здобувача освіти-практиканта. Кожний практикант закріплюється на час практики за директором і методистом.

Здобувачі освіти-практиканти повинні мати з собою такі **документи:**

- медичну книжку чи довідку з печаткою про допуск до роботи;
- направлення на педагогічну практику;
- методичні матеріали.

2.3. Контроль за проходженням педагогічної практики

Контроль за проходженням педагогічної практики організовує кафедра дошкільної та спеціальної освіти, керівники практики перевіряють документацію здобувачів освіти, консультують їх, надають методичну допомогу.

Безпосередній контроль за роботою практикантів здійснює викладач кафедри, який здійснює керівництво практикою і вихователь-наставник від ЗДО.

Обов'язки керівника практики від ЗВО полягають у:

- наданні оцінки стану та відповідності баз практики основним вимогам, що пред'являються ЗВО до них, та

визначенні рівня готовності їх для прийняття здобувачів освіти;

- забезпеченні проведення комплексу організаційних заходів перед відправленням здобувачів освіти на практику, забезпечення здобувачів освіти необхідними документами: щоденником практики та програмою практики;
- складанні графіка виконання програми практики;
- забезпеченні завданнями щодо збирання практикантами матеріалів для виконання наукових досліджень;
- проведенні регулярних (згідно зі складеним і затвердженим графіком) консультацій;
- контролюванні дотримання термінів виконання завдань із практики, їх корегування при необхідності та складання звітів;
- перевірці звітів з практики і допуску їх до захисту;
- організуванні роботи комісії, що створюються на кафедрі для захисту звітів з практики;

Керівництво здобувачами освіти-практикантами на робочих місцях здійснюється керівниками та провідними фахівцями організації, які мають повну вищу освіту

Основні обов'язки керівників практики від ЗДО – об'єкта практики

- організування робочого місця та створення необхідних умов для проходження практики; забезпечення здобувачів освіти необхідною інформацією про діяльність ЗДО;

- залучення здобувачів освіти-практикантів до активної участі у роботі,
- забезпечення необхідними методичними матеріалами та технічними засобами;
- контроль за виконанням як окремих завдань, так і всієї програми практики в цілому;
- перевірка підсумкового звіту здобувача освіти та оформлення відгуку.

3. ЗМІСТ ТА ПРОГРАМА ПЕДАГОГІЧНОЇ (ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНОЇ) ПРАКТИКИ

3.1.Зміст практики

Практика педагогічна (організаційно-методична)	Напрямок, спеціальність, ОС	Характеристика навчального курсу

<p>Кількість кредитів, відповідних ECTS: 6</p> <p>Модулів: 1</p> <p>Змістових модулів: 3</p> <p>Загальна кількість годин: 180</p>	<p>Шифр та назва напрямку: 01 Освіта / Педагогіка</p> <p>Шифр та назва спеціальності: 012 «Дошкільна освіта»</p> <p>Перший (бакалаврський) рівень</p>	<p>Обов'язковий</p> <p>Рік підготовки: 4</p> <p>Семестр: 8</p> <p>Практична робота:</p> <p>Самостійна та індивідуальна робота: 180</p> <p>Вид контролю: диференційований залік</p>
---	---	--

Змістовий модуль I: Загальне ознайомлення з організаційними аспектами функціонування закладу дошкільної освіти

1.1. Знайомство з керівником ЗДО та базою практики

Знайомство з керівником від бази практики, складання та узгодження з ним календарного графіку проходження практики. Знайомство з директоркою(завідувачою) ЗДО, її посадовою інструкцією та документацією. Спостереження за роботою директорки, складання циклограми її робочого дня.

Циклограма робочого дня директора ЗДО*

№ з/п	Вид роботи	Витрати часу

Ознайомлення з базою практики — вивчення й аналіз установчих та організаційних документів дошкільного закладу (Ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, Статуту, Стратегії (або концепції, програми) розвитку ЗДО), веб-сайту ЗДО. Визначення стану укомплектування дошкільного закладу дітьми, кадрами; матеріально-технічного оснащення будівлі та прибудинкової території, предметно-розвивального середовища ЗДО. Аналіз діяльності дошкільного закладу за попередній навчальний рік (за Планом роботи ЗДО або щорічним звітом керівника дошкільного закладу перед педколективом та громадськістю).

Методичні рекомендації:

Здобувачі-практиканти вивчають Статут дошкільного закладу і річний план. Проводять порівняльний аналіз посадових обов'язків завідувача та методиста.

На основі вивчення складають рецензію на річний план роботи дошкільного закладу. При цьому висвітлюють такі питання:

- основні завдання роботи дошкільної установи, їх актуальність, конкретність формулювання;

- структура річного плану;
- взаємозв'язок різних форм методичної роботи.

Кадрове забезпечення дошкільного закладу: кількісний та якісний склад. Зміст посадових інструкцій працівників дошкільного закладу. Розстановка кадрів. Організація роботи з підвищення професійної майстерності працівників дошкільного закладу. Проведення атестації педагогічних працівників.

Матеріально-технічна база закладу. Ділянка дошкільного закладу, обладнання ділянки, розміщення групових і спортивного майданчиків, господарських споруд, озеленення тощо. Обладнання приміщень, їх використання згідно призначення. Організація навчально-розвивального середовища в дошкільному закладі, у кожній віковій групі, дотримання санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог.

На основі аналізу в щоденнику виробничої практики слід зробити письмовий висновок щодо організації освітньо-розвивального середовища в дошкільній установі, дотримання санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог.

1.2. Медичний супровід дітей у ЗДО

Знайомство з медичним персоналом ЗДО, його посадовими інструкціями та документацією, оснащеністю медичного кабінету. Спостереження за діяльністю медичних працівників дошкільного закладу, складання циклограми їхнього робочого дня. Аналіз ролі сестри медичної у проведенні медико-педагогічного контролю за організацією освітнього процесу.

1.3. Організація харчування у ЗДО

Аналіз обладнання харчоблоку ЗДО та режиму його роботи; системи роботи працівників дошкільного закладу (сестри медичної, комірника або завідувача господарством, кухарів, керівника ЗДО) щодо організації та контролю за харчуванням. Знайомство із завідувачем господарством ЗДО, його посадовою інструкцією та документацією. Спостереження за роботою завгоспа, складання циклограми його робочого дня.

1.4. Створення безпечних умов функціонування ЗДО

Вивчення системи роботи та документації ЗДО з охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної та техногенної безпеки, запобігання булінгу.

Індивідуальні завдання:

Розробити е-візитівки (у текстовому чи відеоформаті) або іншої інформації про ЗДО для розміщення на веб-сайті закладу, у соціальних мережах Facebook, Instagram, ТІС-ТОС або інших.

Або: Упорядкувати електронний каталог (банку) зразків дизайну «Новий освітній простір ЗДО» (будівлі, території, приміщення закладу і груп — із урахуванням інклюзії).

Розробити меню на 1 день із доцільним співвідношенням в їжі білків, жирів і вуглеводів (15:35:50), співвідношенням калорійності їжі під час сніданку, обіду, полуденка. Врахування собівартості цього дітдня та його співвіднесення з нормативною вартістю одного дітдня у ЗДО.

Форма звіту: щоденник виробничої практики, план роботи директора, меню-розкладка на 1 день.

Змістовий модуль 2. Організація методичної роботи в закладі дошкільної освіти

2.1. Знайомство з вихователем-методистом ЗДО, його посадовою інструкцією та документацією. Знайомство з вихователем-методистом ЗДО, його посадовою інструкцією та документацією. Спостереження за роботою вихователя-методиста, складання циклограми його робочого дня.

2.2. *Сучасні ефективні форми методичної роботи у ЗДО*

Аналіз доцільності використання різноманітних форм і методів методичної роботи у ЗДО. Підготовка та проведення практикантом методичного заходу за планом вихователя-методиста ЗДО. Складання самоаналізу проведеного заходу.

2.3. *Методичний кабінет ЗДО*

Аналіз оснащення методичного кабінету (МК) ЗДО — відповідно до «Примірного положення про методичний кабінет закладу дошкільної освіти» (2018). Вивчення й аналіз системи методичної роботи в методкабінеті ЗДО.

2.4. *Вивчення якості освітнього процесу у ЗДО*

- Ознайомлення з системою контролю за якістю освітнього процесу у ЗДО — відповідно до Плану роботи ЗДО на рік, Книгою контролю вихователя-методиста та ін. документів. Визначення доцільності вибору форм контролю, відповідності тематики контролю річним завданням ЗДО, результативності контролю. Участь практиканта у заходах контролю, самостійний аналіз 5 форм освітньої роботи з дітьми.
- Яку участь Ви брали у підготовці до педагогічної ради?
- Як Ви оцінюєте організацію підготовки до педагогічної ради?
- Які завдання Ви вирішуєте за підсумками останньої педради?
- Чи цікаво проходять засідання педагогічної ради?
- Чи одержуєте Ви відповіді на питання, що вас цікавлять?

- Як Ви оцінюєте роль завідувача ЗДО, методиста у проведенні засідань педагогічної ради?
- Ваші пропозиції по поліпшенню роботи педагогічної ради?

2.5. Організація роботи ЗДО з сім'ями вихованців та батьківською громадськістю

Вивчення системи та ефективних форм взаємодії (загальносадових і групових) ЗДО із сім'ями вихованців та батьківською громадськістю. Розробка практикантом заходу для батьків вихованців ЗДО.

Індивідуальне завдання:

Виконати доручення вихователя-методиста ЗДО щодо оновлення (або виготовлення, розробки) оснащення методичного кабінету, наприклад:

- *оновлення картотеки (або Інтернет-банку) нових посібників та публікацій періодичних видань, методичних розробок за змістом практики;*

- *організація виставки новинок публікацій, посібників, наочності тощо для педагогічних працівників — на актуальну тему;*

- *оформлення стенду тощо.*

Вивчити організацію роботи закладу дошкільної освіти з батьками.

Проаналізувати форми роботи з батьками, діяльність батьківського комітету.

Підготувати і провести I консультацію або лекцію для вихователів. з актуальних проблем дошкільної освіти.

Форма звіту: *щоденник виробничої практики, тексти двох консультацій, конспект методичного заходу.*

Змістовий модуль 3. Самостійне виконання практикантами обов'язків педагогічних працівників.

3.1. Виконання практикантами обов'язків та функцій вихователя-методиста.

Здійснення контрольної-аналітичної діяльності..

Спостереження за проведенням вихователями режимних процесів у групах: ранкового прийому дітей, ранкової гімнастики, сніданку, прогулянки, обіду, підготовки до сну.

Відвідання та аналіз занять, свят, розваг, проведених вихователями груп, аналіз відповідності їх тематики плану роботи вихователя, відповідності змісту - програмовим вимогам та віковим особливостям дітей. Надання рекомендацій щодо вдосконалення освітньої роботи у групі.

3.2. Організація та проведення методичної роботи в ЗДО.

Організація та проведення методичного заходу для педагогічних працівників закладу - педагогічної ради, семінару або семінару-практикуму.

Організація та проведення консультації для молодих вихователів з актуальних проблем дошкільної педагогіки.

Участь у різних формах методичної роботи, запланованих на період практики.

3.3. Організація та проведення просвітницької роботи з батьками.

Проведення консультації для батьків з актуальних питань виховання дітей дошкільного віку. Участь у проведенні інших форм роботи з батьками.

Індивідуальне завдання:

1. Участь практиканта у заходах контролю. Систематизація алгоритмів різних видів контролю освітньої роботи з дітьми у ЗДО тощо. Самостійний аналіз 5 форм освітньої роботи з дітьми різних вікових груп (занять за різними розділами програми — у т.ч., фізкультурного; режимних моментів, прогулянки, гурткової роботи абощо) за обраним алгоритмом або формою, схемою чи бланком, якими користується вихователь-методист даного дошкільного закладу.

2. Самостійне проведення методичного заходу з педагогами.

3. Підготувати і провести 1 консультацію або лекцію для батьків вихованців різних вікових груп з актуальних проблем дошкільної освіти

Форма звіту: щоденник педагогічної практики, 5 аналізів різних форм освітньої роботи, матеріали методичного заходу.

3.2. Програма педагогічної практики

8 семестр

№	Зміст роботи	Завдання для спостереження та аналізу
	Настановча конференція	1. Ознайомлення з завданнями та програмою педагогічної практики в дошкільних групах 2. Оформлення документації для проходження практики

1-2	Знайомство з керівником ЗДО та базою практики.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знайомство з керівником від бази практики, його посадовою інструкцією. 2. Спостереження за роботою директора, складання циклограми його робочого дня. 3. Вивчення і аналіз установчих та організаційних документів. 4. Аналіз діяльності ЗДО за навчальний рік.
3	Ознайомлення з матеріально-технічною базою закладу	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ділянка закладу дошкільної освіти. 2. Обладнання приміщень, їх використання 3. Обладнання приміщень, їх використання 4. Наявність інформаційних куточків, їх зміст. 5. Електронні інформаційні ресурси ЗДО. 6. Організація освітньо-розвивального середовища в ЗДО у кожній віковій групі
4	Ознайомлення з організацією медичного супроводу і харчування в ЗДО Створення безпечних умов функціонування ЗДО	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знайомство з медичним персоналом ЗДО, його посадовими інструкціями та документацією, оснащеністю медичного кабінету 2. Спостереження за діяльністю медичних працівників дошкільного закладу 3. Аналіз обладнання харчоблоку ЗДО та режиму його роботи; системи роботи працівників дошкільного закладу 4. Вивчення системи роботи та документації ЗДО з охорони праці та

		<p>безпеки життєдіяльності.</p> <p>5. Вивчення системи роботи та документації ЗДО з охорони праці та безпеки життєдіяльності</p>
5	Знайомство з вихователем-методистом та системою організації освітнього процесу у ЗДО	<p>1.Знайомство з вихователем-методистом ЗДО, його посадовою інструкцією та документацією.</p> <p>2. Спостереження за роботою вихователя-методиста, складання циклограми його робочого дня.</p> <p>3. Вивчення й аналіз якісного складу педагогічних кадрів у ЗДО, документів дошкільного закладу щодо організації освітнього процесу в ньому</p>
6	Методичний кабінет ЗДО	<p>1.Аналіз оснащення методичного кабінету ЗДО.</p> <p>2. Вивчення плану вихователя-методиста ЗДО, аналіз доцільності використання в ньому різноманітних форм і методів методичної роботи.</p> <p>3.Ознайомлення Книгою контролю вихователя-методиста та ін. документів.</p>

7	Вивчення якості освітнього процесу у ЗДО	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознайомлення з системою контролю за якістю освітнього процесу у ЗДО. 2. Визначення доцільності вибору форм контролю. 3. Систематизація алгоритмів різних видів контролю освітньої роботи з дітьми у ЗДО тощо
8	Організація роботи ЗДО з сім'ями вихованців та батьківською громадськістю	<ol style="list-style-type: none"> 1. Робота закладу дошкільної освіти з батьками. 2. Форми роботи з батьками. 3. Діяльність батьківського комітету, інформаційні стенди для батьків. 4. Проведення консультації для батьків однієї з вікових груп.
9-10	Робота над вдосконаленням методичного кабінету	<ol style="list-style-type: none"> 1. Підібрати та систематизувати нові матеріали, методичні розробки, 2. Виготовити наочні посібники, атрибутику до ігор. 3. Скласти анотації на нові посібники та публікації періодичних видань, 4. Організація виставки тощо
11-16	Виконання обов'язків та функцій вихователя-методиста.	<ol style="list-style-type: none"> 1. За дорученням методиста аналізувати і затверджують календарні плани освітньо-виховної роботи вихователів 2. Перевіряти готовність вихователів до робочого дня. 3. Переглядати та аналізувати заняття та організацію життєдіяльності дітей.

17 - 18	Організація і проведення тематичної перевірки	<ol style="list-style-type: none"> 1. Згідно річного плану провести тематичну перевірку в одній з вікових груп. 2. Аналіз наявності дидактичного матеріалу. 3. Аналіз планування роботи. 4. Відвідування різних видів діяльності. 5. Опитування і тестування знань дітей. 6. Складання довідки про результати тематичної перевірки.
19 - 20	Організація та проведення методичної роботи в ЗДО.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Відповідно до річного плану роботи закладу дошкільної освіти підготувати і самостійно провести одну із форм методичної роботи. 2. Після проведення відкритого методичного заходу до матеріалів додати самоаналіз 3. Ознайомитися з особливостями організації та проведення педагогічної ради. 4. Вивчення сучасних вимог до оформлення матеріалів педагогічної ради.

21	Вивчення інноваційної діяльності в сучасному освітньому просторі.	<p>1. Аналіз інноваційних технологій, які впроваджуються у дошкільному навчальному закладі.</p> <p>2. Ознайомлення з документацією яка оформляється при вивченні передового педагогічного досвіду у ЗДО.</p> <p>3. Написати аналітичну інформацію інноваційної діяльності педагогічного колективу закладу дошкільної освіти.</p>
22	Оформлення звітної документації	<p>1. Підготувати і оформити звітну документацію</p>
	Підсумкова конференція педагогічної практики в дошкільних групах	<p>1. Аналіз та оцінювання звітної документації здобувачів освіти</p> <p>2. Звіт здобувачів про проведену роботу.</p> <p>3. Підведення підсумків педагогічної практики.</p>

4. ВИМОГИ ДО ЗВІТНОСТІ ТА ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

4.1 Перелік звітної документації педагогічної (організаційно-методичної) практики

I. Оформлення і подання звітної документації:

1. Щоденник педагогічної практики з індивідуальним планом, коротким аналізом проведеної роботи та характеристикою від бази практики.

2. Щоденник педагогічних спостережень освітньо-виховної роботи в ЗДО.

3. Самоаналіз документації ЗДО (*правила внутрішнього розпорядку ЗДО, річний план роботи ЗДО, документація по техніці безпеки*)

4. Опис робочого дня директора ЗДО «Ділова розмова» - інтерв'ю із директором (*посадова інструкція директора*).

5. Опис робочого дня вихователя-методиста ЗДО (*із запитаннями для професійного діалогу, 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 електронних ресурсів ЗДО: сайт, документообіг (*адреса, рубрики та цікавинки*); документообіг (*діловий електронний ресурс: структура, особливості роботи*).

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 дошкільному навчальному закладі з самоаналізом практиканта та рецензією вихователя-методиста.

10. 5 розгорнутих аналізів на відвідані заняття вихователів

11. Розгорнутий конспект інтерактивної форми роботи з родинами вихованців з фото додатком та самоаналізом (*наочність, виступ, інтерактивні ігри та вправи, фото*).

12. Звіт здобувача про роботу під час педагогічної практики.

II. Презентація результатів проходження практики здійснюється на звітній конференції.

Документація повинна бути оформлена на стандартних аркушах білого паперу і подана керівнику практики від МДУ на кафедру дошкільної та спеціальної освіти у папці. Документація може бути подана в рукописному вигляді або надрукована на комп'ютері. Титульна сторінка звітної документації обов'язково має бути в комп'ютерному друці.

Після завершення практики здобувач освіти обробляє зібраний матеріал і складає звіт, у якому подає аналіз всіх напрямів своєї роботи під час практики, характеризує повноту виконання завдань, труднощі, з якими стикався, вказує на досягнення та нереалізовані ідеї, визначає причини недоліків та упущень, намічає основні шляхи самовдосконалення.

4.2 Контроль та оцінювання знань, умінь і навичок здобувачів освіти

Підсумком педагогічної практики є звітна конференція.

Оцінювання результатів проходження практики проводиться з урахуванням результатів діяльності здобувача освіти на основі:

- визначення якості виконання кожного завдання;
- аналізу професійних рис практиканта (дисциплінованість, уміння організувати власний робочий час, ініціативність, творче ставлення до справи та інші), його готовності надати допомогу працівникам дошкільного навчального закладу.
- оцінних суджень, висловлених методистами, адміністрацією, працівниками бази практики;
- аналізу змісту та якості звітної документації здобувача освіти;
- самооцінки здобувачем освіти ступеня своєї підготовленості до самостійної практичної діяльності та якості виконаної роботи.

За кожен вид педагогічної практики здобувачам освіти виставляється загальна підсумкова оцінка, яка визначається на основі середнього балу за вітчизняною шкалою і виставляється у відомості обліку успішності та індивідуальному навчальному плані здобувача освіти (ІНМС) за двома шкалами оцінювання: національною і шкалою ECTS.

Середньовиважений бал до кожного виду практики визначається на основі середньоарифметичного значення оцінок, отриманих за кожний вид роботи згідно з робочою програмою

за національною шкалою, та встановлених для них вагових коефіцієнтів.

Норми оцінювання здобувачів освіти:

Загальна підсумкова оцінка за практику визначається на основі середнього балу за вітчизняною шкалою і виставляється у відомості обліку успішності та індивідуальному навчальному плані студента (ІНМС) за двома шкалами оцінювання: національною і шкалою ECTS.

4.3 Види діяльності та розподіл вагових коефіцієнтів

	Види діяльності здобувачів освіти-практиканта	Вагові коефіцієнти
	Загальне ознайомлення із організаційно-методичними аспектами роботи дошкільного закладу освіти	0,1
	Методична робота у дошкільному закладі	0,3
	Контроль навчально-виховного процесу в закладі дошкільної освіти	0,3
	Оцінка від бази практики	0,2
	Захист результатів проходження практики на звітній конференції.	0,1

Критерії оцінювання здобувачів освіти

Оцінку «відмінно» (90-100 балів) отримує здобувач освіти, який критично осмислює концептуальні засади і має ґрунтовні знання про цілі, завдання, принципи функціонування дошкільної освіти в Україні. Впроваджує інформаційні та комунікаційні технології і генерує нові ідеї в організацію освітнього процесу

закладів дошкільної освіти різного типу. Встановлює взаємодію з різними соціальними інституціями, категоріями фахівців та батьками з метою забезпечення якості дошкільної освіти, реалізації дослідницьких та інноваційних проектів. На високому рівні вміє аналізувати й порівнювати результати педагогічного впливу на індивідуальний розвиток дитини дошкільного віку в різних видах діяльності. Знає і використовує в практичній діяльності законодавчу базу дошкільної освіти. Виявляє та відтворює в практичній діяльності вихователя закладу дошкільної освіти передовий педагогічний досвід та результати досліджень. Володіє досконало 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. Організовує харчування, медичне обслуговування, оздоровлення дітей. Володіє знаннями про напрями і способи професійного самовдосконалення; уміє критично оцінювати результати власної діяльності, виявляти причини недоліків; уміє визначати власну траєкторію професійного зростання. На високому рівні володіє вміннями письмової та усної комунікації державною мовою в ситуаціях професійного, наукового спілкування та презентації результатів дослідження.

Оцінку «дуже добре» (82-89 балів) отримує здобувач освіти, який критично осмислює концептуальні засади і має достатні знання про цілі, завдання, принципи функціонування дошкільної освіти в Україні. Впроваджує інформаційні та комунікаційні технології і генерує нові ідеї в організацію освітнього процесу закладів дошкільної освіти різного типу. Встановлює взаємодію з

різними соціальними інституціями, категоріями фахівців та батьками з метою забезпечення якості дошкільної освіти, реалізації дослідницьких та інноваційних проєктів. Знає і використовує в практичній діяльності законодавчу базу дошкільної освіти. На достатньому рівні виявляє та відтворює в практичній діяльності вихователя закладу дошкільної освіти передовий педагогічний досвід та результати досліджень. Володіє 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. Організовує харчування, медичне обслуговування, оздоровлення дітей. Достатньо усвідомлено володіє з знаннями про напрями і способи професійного самовдосконалення; уміє критично оцінювати результати власної діяльності, виявляти причини недоліків; у цілому вміє визначати власну траєкторію професійного зростання. Володіє вміннями письмової та усної комунікації державною мовою в ситуаціях професійного, наукового спілкування та презентації результатів дослідження.

Оцінку «добре» (75-81 балів) отримує здобувач освіти, який має знання про концептуальні засади, цілі, завдання, принципи функціонування дошкільної освіти в Україні. Намагається впроваджувати інформаційні та комунікаційні технології і генерувати нові ідеї в організацію освітнього процесу закладів дошкільної освіти різного типу. Не завжди володіє вміннями й навичками аналізу, прогнозування, планування, організації освітнього процесу в ЗДО з урахуванням принципів дитиноцентризму, здоров'язбереження, інклюзії, розвивального

навчання, особистісно-орієнтованого підходу, суб'єкт-суб'єктної взаємодії. На середньому рівні володіє вміннями організації харчування, медичного обслуговування, оздоровлення дітей. На середньому рівні володіє знаннями про напрями і способи професійного самовдосконалення; уміє критично оцінювати результати власної діяльності, виявляти причини недоліків. На середньому рівні володіє вміннями письмової та усної комунікації державною мовою в ситуаціях професійного, наукового спілкування та презентації результатів дослідження.

Оцінку (75-80 балів) отримує здобувач освіти, який має недостатні знання про концептуальні засади, цілі, завдання, принципи функціонування дошкільної освіти в Україні. Не виявляє творчого підходу впровадження інформаційних та комунікаційних технологій і не генерує нові ідеї в організацію освітнього процесу закладів дошкільної освіти різного типу. Не завжди виявляє вміння встановлювати взаємодію з різними соціальними інституціями, категоріями фахівців та батьками з метою забезпечення якості дошкільної освіти, реалізації дослідницьких та інноваційних проектів. Знає, але не завжди вміє використовувати в практичній діяльності законодавчу базу дошкільної освіти. Практично не виявляє та не відтворює в практичній діяльності вихователя закладу дошкільної освіти передовий педагогічний досвід та результати досліджень. Загалом володіє уміннями 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. Загалом організовує харчування, медичне

обслуговування, оздоровлення дітей, але потребує значної допомоги. Має труднощі у плануванні та координуванні фінансово-господарську діяльність закладів дошкільної освіти. На задовільному рівні володіє знаннями про напрями і способи професійного самовдосконалення; не уміє критично оцінювати результати власної діяльності, виявляти причини недоліків; не уміє визначити власну траєкторію професійного зростання. На задовільному рівні володіє вміннями письмової та усної комунікації державною мовою в ситуаціях професійного, наукового спілкування та презентації результатів дослідження.

Оцінка «задовільно» (69-74 балів) виставляється здобувачу освіти, який має недостатні знання про концептуальні засади, цілі, завдання, принципи функціонування дошкільної освіти в Україні. Не виявляє творчого підходу впровадження інформаційних та комунікаційних технологій і не генерує нові ідеї організації освітнього процесу закладів дошкільної освіти різного типу. Не завжди виявляє вміння встановлювати взаємодію з різними соціальними інституціями, категоріями фахівців та батьками з метою забезпечення якості дошкільної освіти, реалізації дослідницьких та інноваційних проєктів. Знає, але не завжди вміє використовувати в практичній діяльності законодавчу базу дошкільної освіти. Практично не виявляє та не відтворює в практичній діяльності вихователя закладу дошкільної освіти передовий педагогічний досвід та результати досліджень. Загалом володіє уміннями 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. Загалом організує харчування, медичне обслуговування, оздоровлення дітей, але потребує значної допомоги. На задовільному рівні володіє знаннями про напрями і способи професійного самовдосконалення; не уміє критично оцінювати результати власної діяльності, виявляти причини недоліків; не уміє визначати власну траєкторію професійного зростання. На задовільному рівні володіє вміннями письмової та усної комунікації державною мовою в ситуаціях професійного, наукового спілкування та презентації результатів дослідження.

Оцінка «задовільно» (60-68 балів) виставляється здобувачу освіти, який на репродуктивному рівні має знання про концептуальні засади, цілі, завдання. Принципи функціонування дошкільної освіти в Україні. Не впроваджує інформаційні та комунікаційні технології і не генерує нові ідеї в організацію освітнього процесу ЗДО. Не виявляє здатності встановити взаємодію з різними соціальними інституціями, категоріями фахівців та батьками з метою забезпечення якості дошкільної освіти, реалізації дослідницьких та інноваційних проєктів. Не цілком розуміє як використовувати в практичній діяльності законодавчу базу дошкільної освіти. Не завжди доцільно виявляє і відтворює в практичній діяльності вихователя ЗДО передовий педагогічний досвід та результати досліджень. Виявляє часткові вміння й навички аналізу, прогнозування, планування, організації освітнього процесу в ЗДО з урахуванням принципів дитиноцентризму, здоров'язбереження, інклюзії, розвивального навчання, особистісно-орієнтованого підходу, суб'єкт-суб'єктної взаємодії. Має значні труднощі у організації харчування, медичного обслуговування, оздоровлення дітей. На низькому рівні володіє знаннями про академічну доброчесність, не вміє

дотримуватись норм доброчесності. На низькому рівні володіє знаннями про напрями і способи професійного самовдосконалення; не вміє критично оцінювати результати власної діяльності, виявляти причини недоліків; має значні ускладнення у визначенні власної траєкторії професійного зростання. На низькому рівні володіє вміннями письмової та усної комунікації державною мовою в ситуаціях професійного, наукового спілкування та презентації результатів дослідження.

Оцінка «незадовільно» (35-59 балів) виставляється здобувачу освіти, який має фрагментарні знання про концептуальні засади, цілі, завдання, принципи функціонування дошкільної освіти в Україні. Не вміє впроваджувати інформаційні та комунікаційні технології і генерувати нові ідеї в організацію освітнього процесу ЗДО. Не виявляє здатності встановити взаємодію з різними соціальними інституціями, категоріями фахівців та батьками з метою забезпечення якості дошкільної освіти, реалізації дослідницьких та інноваційних проектів. Не володіє знаннями щодо використання в практичній діяльності вихователя ЗДО передовий педагогічний досвід та результати досліджень. Не володіє вміннями і навичками аналізу і прогнозування, планування, організації освітнього процесу в ЗДО з врахуванням принципу дитиноцентризму, здоров'язбереження, інклюзії, розвивального навчання, особистісно-орієнтованого підходу, суб'єкт-суб'єктної взаємодії. Не володіє знаннями щодо організації харчування, медичного обслуговування, оздоровлення дітей. Не володіє знаннями про академічну доброчесність, не вміє дотримуватись норм доброчесності у викладанні навчальних дисциплін, оприлюдненні матеріалів власних досліджень і методичних

розробок. Не володіє знаннями про напрями і способи професійного самовдосконалення; не вміє критично оцінювати результати власної діяльності, виявляти причини недоліків; має значні ускладнення у визначенні власної траєкторії професійного зростання. Не володіє вміннями письмової та усної комунікації державною мовою в ситуаціях професійного, наукового спілкування та презентації результатів дослідження.

Оцінка «незадовільно» (до 34 балів) без права перездачі виставляється здобувачу освіти, який не засвоїв елементарних положень навчального та практичного матеріалу

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

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, КОІПОПК, №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. 3.: ТОВ «ЛПС» ЛТД, 2004.144 с.
7. Денисенко Н. Ф. Управління системою фізичного виховання дітей у дошкільних навчальних закладах / Н. Ф. Денисенко. Запоріжжя : ЛПС. ЛТД., 2001. 308 с.
8. Дитячий садок: управління / Упоряд. Т. Вороніна. К. : Ред. загальнопед. газ., 2005. 128с.
9. Довідник керівника дошкільного навчального закладу / Авт.-уклад. Н. М. Курочка, А. Д. Середницька. Х. : Вид-во «Ранок», 2007. 456 с.
10. Дошкільна освіта в Україні: Нормативно-правове регулювання/ Упоряд. Л.Гураш, Т.Вороніна. К.: 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 «ЛПС» 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. Науково-методична робота в дошкільному навчальному закладі [Практ.-оріент. посіб.] / Л.Калуська, М. Отрощенко, І.Вірстюк. К.:Шк. світ, 2011.192с.
15. Карамушка Л. М. Психологія освітнього менеджменту : навч. посіб. / Л. М. Карамушка. 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 // Виховательметодист дошкільного закладу. 2013.№11.С.18-21.
18. Кравченко Г.Ю., Кугуєнко Н.Ф. Метод проєктів у розвитку якості дошкільної освіти. Х. Вид-во «Ранок», 2013. 176с.
19. Кравченко Ю.Г. Контроль та аналіз діяльності дошкільного закладу. Керівникам і методистам / Г.Ю. Кравченко, Н.Ф.Кугуєнко . Х.; Вид-во «Ранок», 2016. 272с.
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 "ЛПІС ЛТД", 2001. 176 с.

22. Крутій К., Маковецька Н. В. Управління дошкільним закладом освіти: організація контролю та керівництва. Запоріжжя: "ЛПІС ЛТД", 1999. 210 с.

23. Крутій К.Л. Моніторинг як сучасний засіб управління якістю освіти в дошкільному навчальному закладі: монографія / К. Л. Крутій. Запоріжжя: ТОВ «ЛПІС» ЛТД, 2006. 172 с.

24. Крутій, Н. В. Погрібняк. 4-те вид., доп. Запоріжжя : ТОВ «ЛПІС» ЛТД, 2005. 336 с.

25. Мармаза О.І. Інноваційні підходи до управління навчальним закладом. Х. Вид-во «Ранок», 2004. 240с.

26. Масові форми методичної роботи з педагогами в сучасному дошкільному навчальному закладі / за заг. ред. К.Л.Крутій. 3.: ТОВ «ЛПІС» ЛТД, 2004. 128 с.

27. Методична робота в ДНЗ / Упоряд.: Л. А. Швайка. Х.: Вид. група «Основа», 2017. 304с.

28. Методичний кабінет у дитячому садку. К.: Пік.світ, 2008.128 с.

29. Настільна книга керівника дошкільного навчального закладу/ Упоряд; Омеляненко Н.В. Курочка Н.М. частина 3. Тернопіль : Мандрівець 2010. 336 с.

30. Панасюк Т. Методична розробка як показник високої професійної майстерності // Виховательметодист дошкільного закладу.2013.№11.С.4-9.

31. Педагогічна рада: Збірник/ Н. Мурашко (Упоряд.). К.: Редакції загальнопедагогічних газет, 2005. 128 с.

32. Педагогічні ради в ДНЗ / Упоряд.: Т. Т. Чала, Л. А. Швайка. Харків: Основа, 2007. 208 с.

33. Положення про дошкільний навчальний заклад // Уряд. кур'єр. 2003. № 51.

34. Пономаренко Т. О. Культуровідповідне управління якістю освіти (навчально-методичний посібник) . Луганськ : Альма-матер, 2006. 230 с.

35. Пономаренко Т. О. Управління в системі дошкільної освіти (навчальний посібник) : (Гриф МОНмолодьспорту України (лист № 1/11-10733 від 23.11.10). Краматорськ : КЕГІ, 2012. 318 с.

36. Постельняк А. І., Романенко О. Г. Педагогічна рада. Технологія підготовки і проведення /Кіровоградський обласний ін-т післядипломної педагогічної освіти. Кіровоград, 2003. 168 с.

37. Примірні інструкція з діловодства у дошкільних навчальних закладах (2012 рік) Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України. Вид-во «Світоч», 2012. 39 с.

38. Про посадові обов'язки працівників дошкільного закладу // Дошкільне виховання. 2002. № 12.

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

ДОДАТКИ

Додаток А

Розгорнута схема проведення методичного заходу

Форма роботи:

Тема:

Мета:

Питання для підготовки та обговорення: перерахувати у формі плану основні аспекти теми, з якими вихователі-методисти ознайомлюються попередньо.

Рекомендована література:

Підготовча робота: коротко охарактеризувати всі види діяльності педагогічного колективу, які повинні бути організовані перед методичним заходом (перегляди відкритих занять, консультації, розробка конспектів занять та інших форм роботи з дітьми, конкурси на кращий методичний посібник тощо).

Хід методичного заходу: у конспекті слід детально подати зміст доповідей та виступів, навести проблемні запитання та творчі завдання для виступів та обговорень у тій послідовності, в якій вони мають бути використані під час роботи з вихователями; описати всі види діяльності, до яких будуть залучені учасники заходу. Закінчують конспект формулюванням висновків, до яких дійшли у процесі обговоренні теми, та перерахуванням завдань, які даються вихователям для подальшої самоосвіти.

Оскільки захід готується спільно кількома практикантами, у документації кожного з них повинен бути короткий опис заходу на основі наведеної вище схеми та представлені у повному обсязі

ті матеріали, які були підготовлені власне цим практикантом, розкрита його особиста участь у проведеному заході.

Додаток Б

ОРІЄНТОВНИЙ ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ ПЕДАГОГІЧНОЇ (ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНОЇ) В ЗДО

Я, _____, у період з ____ по ____ 20__ року проходила організаційно – методичну практику в ЗДО № ___, який знаходиться за адресою _____ міста Мукачева. Завідувачем _____ та вихователем-методистом _____ були створені всі належні умови для успішного проходження практики.

На першому тижні проходження практики ознайомлювалась з документацією організаційно – методичної практики та вимогами до її ведення. Склала індивідуальний план на період проходження організаційно – методичної практики. Познайомилась з завідувачем, вихователем-методистом та педагогічним колективом ЗДО. Ознайомилась з кадровим забезпеченням дошкільного навчального закладу, документацією щодо посадових обов'язків працівників дошкільного навчального закладу:

- кількісний та якісний склад;
- зміст посадових інструкцій працівників;
- розстановка кадрів;
- організація роботи щодо підвищення професійної майстерності працівників;
- атестація педагогічних працівників;

- документація дошкільного навчального закладу з кадрових питань;
- особові справи працівників дошкільного навчального закладу.

Вивчала особливості організаційно-педагогічної діяльності директора (завідувача) ЗДО, вихователя-методиста.

Вивчала і аналізувала змістове наповнення методичного кабінету і кабінету директора (завідувача).

Спостерігала і аналізувала організаційно-методичну діяльність вихователя-методиста і директора (завідувача) дошкільного навчального закладу, їх взаємодії щодо керівництва і контролю освітньо-виховним процесом в дошкільному навчальному закладі:

- організація освітнього процесу;
- планування загальних організаційно-методичних заходів;
- види і форми контролю;
- педагогічний аналіз освітньо-виховного процесу та його використання у плануванні подальшої роботи з дітьми;
- форми організаційно-методичної роботи з педколективом і родинами дітей;
- діяльність батьківського комітету;
- організація роботи педагогічної ради дошкільного навчального закладу;
- ефективність розподілу обов'язків між директором (завідувачем) дошкільного навчального закладу і вихователем-методистом.

Виконувала різноманітні завдання, поставленні завідуючою та вихователем-методистом, щодо організації роботи ЗДО.

Під час бесіди з директором та вихователем-методистом уточнювала їх посадові обов'язки, особливості реалізації управлінських функцій у вирішенні адміністративно-господарських та організаційно-педагогічних питань.

Спілкувалася з вихователями ЗДО та вивчали їх психологічні особливості для подальшого складання професіограми.

На другому тижні проходження виробничої педагогічної практики виконувала окремі доручення директора (завідувача) дошкільного навчального закладу щодо вирішення адміністративно-господарських питань (вибірковий контроль, збір та обробка кількісних даних, підготовка проєктів наказів і розпоряджень тощо).

Здійснювала організаційно-методичне керівництво та контроль освітнього процесу в дошкільному навчальному закладі в парі з вихователем-методистом або директором(завідувачем) згідно річного плану:

- спостереження і аналіз фрагментів освітньо-виховного процесу в усіх вікових групах упершу і другу половини дня згідно плану керівника;
- перевірка навчально-методичної готовності вихователів до робочого дня;
- затвердження календарно-тематичних планів освітньо-виховної роботи з дітьми, музичного керівника, інструктора з фізичного виховання;
- діагностика розвитку дітей з окремого розділу

програми виховання і навчання в дошкільному навчальному закладі за самостійно підібраними методиками, схемами спостереження;

- надання консультативно-методичної допомоги вихователям;
- підготовка до проведення тематичної перевірки освітньо-виховного процесу в одній з вікових груп.

Аналізувала освітній процес дошкільного навчального закладу з метою визначення характеру взаємодії педагогів, працівників дошкільного навчального закладу з дітьми і батьками (вихователя, музичного керівника, інструктора з фізичного виховання, помічника вихователя, медичної сестри, лікаря) щодо вирішення спільних проблем розвитку, виховання і навчання вихованців, збереження їх здоров'я.

Самостійно проводила тематичні перевірки освітньо-виховного процесу в одній з вікових груп за дорученням директора, та складала довідку яка формулює конкретні висновки і рекомендацій щодо покращення освітньо-виховної роботи з дітьми.

Самостійно провела семінар-практикум з вихователями ЗДО (план-конспект додається).

Також приймала участь у роботі методичного кабінету:

- підбір і систематизація нових матеріалів;
- розробка методичних матеріалів;
- виставка нових посібників і публікацій у періодичних фахових виданнях та складання анотацій на них.

За весь час проходження педагогічної практики я ознайомила з багатьма документами дитячого навчального

закладу, отримала консультації керівника практики, завідуючої ЗДО, методиста. Отримала багато цінних знань і збагатилася досвідом.

Педагогічна практика була цікавою для мене, але на мою думку, були короткі терміни для реалізації поставлених задач і тому виникли певні труднощі її виконання, але за допомогою керівника практики та методистів все було налагоджено.

Додаток В

Схема аналізу режимних моментів

Режимні моменти (прийом дітей, сон, харчування, умивання тощо).

Умови для організації режимних моментів (оточуюча обстановка, єдність вимог).

Методика проведення (використання показу пояснення ігрових прийомів, художньої літератури, контролю, оцінки, прикладу, врахування індивідуальних особливостей тощо).

Прийоми, які сприяють позитивному відношенню до режимних процесів, дотримання гігієнічних вимог.

Використання режимних процесів для вирішення виховних завдань (активності, самостійності, культури поведінки тощо).

Відображення роботи в документації вихователя.

План-схема спостережень за педагогічним процесом

Правильність планування.

Організація предметного середовища.

Відповідність виконаної роботи календарному плані.

Ефективність вибору методів і прийомів виховання і навчання.

Рівень практичних навичок дітей.

Методи і прийоми мовної і творчої активності дітей, оцінка мови вихователя.

Рівень мовних навичок дітей.

Прийоми індивідуальної роботи з дітьми.

Рівень розвитку самостійної і творчої активності дітей.

Тривалість спостережуваного процесу в цілому і його частин.

Раціональність проведення даного виду діяльності на протязі дня.

Методи і прийоми морального виховання.

Рівень сформованості моральних якостей дітей.

Форми і методи роботи вихователя із іншими спеціалістами.

Виконання програми з розділу за відповідний період.

Примірна схема аналізу заняття

Загальні відомості про навчальне заняття: вид, час проведення, тема, мета, завдання.

Санітарно-гігієнічні умови: підготовленість обладнання, необхідного для дітей і вихователя, його якості; психологічна підготовка дітей до занять, мотивація навчальної діяльності, створення емоційного фону. Організація початку заняття. Прийоми переключення уваги дітей і її концентрація на навчальній роботі.

Тип і структура заняття, форма проведення, відповідність меті і завданням. Раціональне використання часу.

Зміст заняття, відповідність програми, рівню розвитку дітей. Які знання, уміння і навички формуються на занятті. Інформаційність заняття. Повнота і послідовність ознайомлення дітей з матеріалом. Науковий рівень матеріалу, його виклад, зв'язок з життям.

Оптимальність вибору методів і прийомів роботи на кожному етапі заняття. Наскільки вибрані методи забезпечують усвідомлення і міцність знань. Сприяння пізнавальної самостійності і активному мисленню дітей. Врахування вікових і індивідуальних особливостей.

Стимулювання пізнавальної діяльності дітей. Прийоми керівництва увагою дітей. Стимулювання позитивного відношення до навчальної діяльності. Методика змістовної оцінки знань, наслідків продуктивної діяльності дітей.

Виховання дітей в процесі заняття. Які якості особистості формуються. Які прийоми і засоби впливу використовуються, їх ефективність. Засоби, що забезпечують високу працездатність дітей.

Схема аналізу дидактичної гри

Ознайомлення дітей із змістом гри, з дидактичним матеріалом, який буде використаний в грі (показ предметів, картинок, коротка бесіда, в ході якої уточнюються знання і уявлення про них);

Пояснення ходу і правил гри. При цьому вихователь звертає увагу на поведінку дітей у відповідності з правилами гри, на чітке виконання правил (що дозволено, що ні);

Показ ігрових дій, в процесі якого вихователь вчить дітей правильно виконувати дії, доводячи, що інакше гра не приведе до

потрібного результату (хтось підглядає: коли треба закрити очі і т.д.);

Визначення ролі вихователя в грі, його участь в ролі граючого, болільника чи судді. Міра безпосередньої участі вихователя визначається віком дітей, рівнем їх підготовки, складністю дидактичного завдання, ігрових правил. Беручи участь в грі, педагог направляє дії дітей (порадою, питанням, нагадуванням);

Підведення підсумків гри - відповідальний момент в керівництві нею, так як за результатами, яких діти домагаються в грі, можна судити про її ефективність, про те, чи буде вона з інтересом виконуватися в самостійній ігровій діяльності дітей».

Схема аналізу рухливої гри

За змістом – сюжетна; несюжетна; за характером рухливості – великої, середньої, малої рухливості в залежності від основного руху, який переважає в грі – з ходьбою, бігом, стрибками, лазінням, метанням.

Правильність його у відповідності до вимог «Програми»;

Наявність освітніх і виховних завдань;

Доступність, конкретність, послідовність визначення завдань.

Підготовка вихователя:

Визначення завдань гри;

Добір необхідного обладнання; виготовлення атрибутів, їх кількість, вигляд, доцільність відповідно програмового змісту;

Створення умов для проведення гри: прибирання, зволоження майданчика чи кімнати; розташування обладнання, атрибутів, розмітки для гри.

Підготовка дітей:

Одяг, взуття;

Вивчення текстовок, ознайомлення з поведками звірів, птахів, професій тощо;

Наявність рухових умінь і навичок.

Організація дітей на гру:

Збір на гру відповідно віку дітей (показ: іграшки, сигнал, домовленість про місце збору, допомога дітей, змагання і т. п.);

Розташування дітей для пояснення правил і змісту гри,

Пояснення і закріплення правил гри у відповідності до вікової групи;

Чіткість, конкретність, лаконічність;

Емоційність тону вихователя;

Розподіл ролей, участь вихователя у розподілі ролей;

Роздача атрибутів, залучення дітей;

Початок гри (своєчасність, доцільність сигналів);

Активність дітей в грі, вірність виконання правил, дій, емоційність, дисциплінованість;

Керівництво вихователем грою відповідно до вікової групи;

Регулювання фізичного навантаження на дітей, дозування рухів;

Закінчення гри, кількість повторень, тривалість;

Правильність аналізу.

Виконання освітніх завдань;

Виховні моменти проведеної рухливої гри.

Питання для аналізу творчих ігор дітей

I. Сюжетно-рольові ігри

Тематика сюжетно-рольових ігор дітей, її відповідальність вимогам програми виховання в дитячому садку.

Аналіз ігрового обладнання /кількість і різноманітність типів готових іграшок, які атрибути виготовлені руками вихователя і дітей.

Рівень ігрових навичок дітей (уміння вибрати тему, розгорнути сюжет гри, розподілити ролі, вміння користуватися іграшками і предметами – замінювачами, характер ігрових дій).

Характер взаємовідносин між дітьми (уміння грати разом, дружно, об'єднання окремих граючих підгруп єдиним ігровим сюжетом).

Керівництво вихователя сюжетно-рольовими іграми (розширення кругозору дітей, пряме і непряме керівництво в ході гри, вміння розв'язати суперечки і встановити доброзичливе відношення між граючими, викликати Інтерес до продовження гри).

II. Будівельні ігри

Умови, створені в дитячому садку для розвитку будівельних ігор (наявність місця для будівництва, наявність конструкторсько-будівельних матеріалів, їх відповідність віку дітей, наявність знань про конструкцію навколишніх предметів, конструкторських умінь і навичок дітей).

Зміст дитячих споруд: передача характерних особливостей об'єктів, складність, міцність, художнє оформлення. Використання споруд в ігровому задумі.

Характер взаємовідносин дітей в грі (напрями керівництва ті ж, що і в сюжетно-рольових іграх).

В ході бесіди з практиканткою в'яснити, яка робота була проведена з дітьми в підготовчий, до ігровий період (збагачення знань, виготовлення атрибутів, підбір іграшок).

III. Ігри-драматизації

Тематика ігор-драматизацій, відповідність їх вимогам програми виховання в дитячому садку.

Умови, необхідні для розвитку ігор-драматизацій (знання дітьми літературних: творів, наявність елементів костюмів, декорацій, іграшок, для зображення персонажів літературних творів).

Попередня робота: розгляд Ілюстрацій до літературних творів, робота над образом, участь дітей у виготовленні атрибутів, декорацій.

Рівень ігрових навичок дітей: передача характерних особливостей героїв, виразність мови і рухів, уміння організуватися з гри, розподілити ролі.

Керівництво іграми-драматизаціями з боку вихователя.

Навчально-методичне видання

ПЕДАГОГІЧНА (ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА) ПРАКТИКА

Методичні рекомендації до організації та проведення практики педагогічної (організаційно-методичної) для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 012 Дошкільна освіта / укладачі: А.К. Микуліна, Л.Є.Понго, Н.М. Русин, Н.І. Черепаня. – Мукачево: МДУ, 2023. – 57 с. (1,1 д.а.)

Тираж 10 примірників

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції ДК № 6954 від 20.11.2019 р.

Редакційно-видавничий відділ МДУ,
89600 м. Мукачево
вул. Ужгородська., 26



МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

89600, м. Мукачево, вул. Ужгородська, 26

тел./факс +380-3131-21109

Веб-сайт університету: www.msu.edu.ua

E-mail: info@msu.edu.ua, pr@mail.msu.edu.ua

Веб-сайт Інституційного репозитарію Наукової бібліотеки МДУ: <http://dspace.msu.edu.ua:8080>

Веб-сайт Наукової бібліотеки МДУ: <http://msu.edu.ua/library/>