

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ

Факультет Педагогічної освіти та соціальної роботи

Кафедра Загальної педагогіки та дошкільної освіти

СИЛАБУС

ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНОЇ ПРАКТИКИ

підготовки магістрів

спеціальності **012 Дошкільна освіта**

освітньої програми **Дошкільна освіта**

Луцьк – 2021

Силабус «Організаційно-методичної практики» підготовки магістра, галузі знань «012 Дошкільна освіта», спеціальності «Дошкільна освіта», за освітньою програмою «Дошкільна освіта»

Розробник: Мельник Ірина Миколаївна, доцент кафедри загальної педагогіки та дошкільної освіти, кандидат педагогічних наук

Силабус «**Організаційно-методичної практики в ЗДО**» затверджено на засіданні кафедри загальної педагогіки та дошкільної освіти

протокол №6 від 27 січня 2021 р.

Завідувач кафедри:  (Семенов О.С.)

СИЛАБУС

І. ОПИС «ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНОЇ ПРАКТИКИ»

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
Денна форма навчання	01 Освіта 012 Дошкільна освіта Дошкільна освіта Магістр	практика
Кількість годин/кредитів 270/9		Рік навчання 1
		Семестр 2
		Лекції - год.
ІНДЗ: <u>немає</u>		Практичні заняття – год.
		Самостійна робота - 18 год.
		Позааудиторна робота - 252 год.
	Форма контролю: захист практики, залік, (1 семестр)	
Мова навчання	українська	

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
Заочна форма навчання	01 Освіта 012 Дошкільна освіта Дошкільна освіта Магістр	практика
Кількість годин/кредитів 270/9		Рік навчання 1
		Семестр 2
		Лекції - год.
ІНДЗ: <u>немає</u>		Практичні заняття – год.
		Позааудиторна робота – 236 год.
		Самостійна робота -34 год..
	Форма контролю: захист практики, залік, (2 семестр)	
Мова навчання	українська	

II. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА

ППП Мельник Ірина Миколаївна

Науковий ступінь кандидат педагогічних наук

Вчене звання доцент

Посада доцент кафедри загальної педагогіки та дошкільної освіти

Контактна інформація: 0502622028, 0671243498, imelnyk68@gmail.com Melnik.Irina@vnu.edu.ua

III. ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

1. АНОТАЦІЯ КУРСУ

Педагогічна практика є основою для подальшого здобуття професії, саме вона дає змогу зрозуміти та відчувати студенту всю особливість та складність освітньо-виховного процесу у ЗДО, а також переконатися та впевнитися про правильність обрання своєї професії. Саме тому студенти мають бути активними учасниками та постійними гостями у ЗДО, справжніми друзями дітей, а ми — педагоги, забезпечувати їхню стабільність фахового інтересу до майбутньої професії. Досвід педагогів ЗДО, їх розуміння, терпіння та підтримка стануть потужним дороговказом у професійному зростанні та розвитку студентів - практикантів.

Силабус «**Організаційно-методична практика**» забезпечує єдність теоретичної і практичної підготовки майбутніх спеціалістів, допомагає студентам ознайомитися з тими сторонами роботи завідувача та вихователя-методиста ЗДО, які в умовах аудиторного навчання не можуть бути засвоєні в повному обсязі. Допомогти краще пізнати особливості діяльності ЗДО, швидше зануритися у проведення освітньо-виховного процесу, зробити практику корисною не лише для студентів, а й для усього педагогічного процесу допоможуть завдання, які укладено у програмі, з досвіду практичної педагогічної роботи у ЗДО. В ході даної практики студенти значну увагу звертають на контроль, керівництво та методичний супровід освітньо-виховного процесу у ЗДО.

Організаційно-методична практика за змістом та формами роботи надзвичайно різнопланова та складна, так як студенту практиканту потрібно випробувати себе у ролі вихователя дітей дошкільного віку, організатора освітньо-виховної роботи ЗДО: вихователя-методиста та завідувача.

Програма практики є нормативним документом Волинського національного університету імені Лесі Українки, факультету педагогічної освіти та соціальної роботи, кафедри загальної педагогіки та дошкільної освіти, яка розроблена на основі освітньо-професійної програми та освітньо-професійної характеристики підготовки спеціалістів, відповідно до навчального плану спеціальності «Дошкільна освіта» денної форми навчання. Тривалість практики – 6 тижнів.

Упродовж організаційно-методичної практики студенти набувають вмінь організовувати різноманітні форми методичної роботи, ефективно взаємодіяти з родинами вихованців, мають можливість ознайомитися з сучасними електронними ресурсами ЗДО: сайтом, документообігом та іншими педагогічними інформаційно-комунікаційними технологіями, детально вивчають процес внутрішньої організації педагогічного процесу в ЗДО, систему планування та моніторингу ефективності освітньо-виховного процесу ЗДО, управлінську та методичну роботу завідувача та вихователя-методиста.

2. ПРЕРЕКВІЗИТИ. ПОСТРЕКВІЗИТИ

Організаційно-методична практика у своєму змісті та практичних завданнях базується на навчальних дисциплінах, які передують практиці: «Методичний супровід освітньої діяльності ЗДО», «Менеджмент дошкільної освіти», «Аксіологія дошкільної освіти», «Управління педагогічним колективом ЗДО», «Організаційно-управлінська діяльність в дошкільній освіті».

Організаційно-методична практика є завершальним етапом практичної підготовки майбутнього фахівця дошкільної освіти, яка спрямована на формування професійної компетентності майбутніх педагогів, завідуючих та вихователів-методистів закладів дошкільної освіти.

3. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ.

Мета 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:

- ✓ Розширити знання студентів про особливості організації освітньо-виховного процесу у закладі дошкільної освіти в сучасних умовах.
- ✓ Поглибити знання студентів з навчальних дисциплін «Управління педагогічним колективом ЗДО», «Менеджмент дошкільної освіти», «Методичний супровід освітньої діяльності ЗДО», «Організаційно-управлінська діяльність в дошкільній освіті».
- ✓ Сформувати навички застосування теоретичного матеріалу при вирішенні практичних завдань у процесі виконання функцій вихователя-методиста та помічника завідувача ЗДО.
- ✓ Виробити уміння планувати та організовувати методичну роботу в закладі дошкільної освіти та проводити методичні заходи.
- ✓ Удосконалювати уміння спостерігати, аналізувати організаційно-методичні моменти освітньо-виховного процесу у ЗДО, проводити освітній моніторинг знань, умінь і навичок дітей в різних вікових групах, здійснювати аналіз та самоаналіз різних режимних процесів, розробляти рекомендації щодо вдосконалення навчально-виховної роботи.
- ✓ Формувати вміння налагоджувати ділові взаємини та взаємодію з вихователями та адміністрацією ЗДО, 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.
- ✓ Створити умови для осмислення наявного досвіду діяльності у ролі вихователя, вихователя-методиста, вироблення впевненості у своїх діях, зацікавленості майбутньою діяльністю керівника ЗДО.
- ✓ Поглиблювати інтерес та любов студентів до педагогічної професії.
- ✓ Виховувати оптимістичну професійну позицію, прагнення професійного самовдосконалення, бажання активно і творчо впроваджувати в практику роботи сучасних ЗДО кращі здобутки в галузі дошкільної освіти.

4. РЕЗУЛЬТАТИ ПРАКТИКИ (КОМПЕТЕНТНОСТІ)

Загальні компетентності (КЗ)	КЗ-1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. КЗ-2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та в розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. КЗ-3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
Спеціальні (фахові компетентності) (КС)	КС-1. Здатність працювати з джерелами навчальної та наукової інформації. КС-6. Здатність до виховання в дітей раннього і дошкільного віку навичок свідомого дотримання суспільно визнаних морально-етичних норм і правил поведінки. КС-18. Здатність знаходити, опрацьовувати потрібну освітню

	інформацію та застосовувати її в роботі з дітьми, батьками. 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)	
ПР-02	Розуміти, описувати й аналізувати процеси розвитку, навчання та виховання дітей раннього і дошкільного віку з використанням базових психологічних і педагогічних понять та категорій.
ПР-04	Розуміти і визначати особливості провідної - ігрової та інших видів діяльності дітей дошкільного віку, способи їх використання в розвитку, навчанні і вихованні дітей раннього і дошкільного віку.
ПР-05	Здійснювати взаємодію в роботі закладу дошкільної освіти, сім'ї та школи. Залучати батьків до організації освітнього процесу з дітьми раннього і дошкільного віку в умовах закладу дошкільної освіти.
ПР-06	Встановлювати зв'язок між педагогічними впливами та досягнутими дітьми результатами.
ПР-07	Планувати освітній процес в закладах дошкільної освіти з урахуванням вікових та індивідуальних можливостей дітей раннього і дошкільного віку, дітей з особливими освітніми потребами та складати прогнози щодо його ефективності.
ПР-08	Вміти складати індивідуальні програми розвитку для дітей з особливими освітніми потребами та необхідні для навчання документи; бути знайомим з універсальним дизайном в освіті та розумним пристосуванням.
ПР-09	Розуміти історію та закономірності розвитку дошкільної освіти. Аналізувати педагогічні системи минулого та творчо трансформувати їх потенціал у сучасний навчально-виховний простір закладу дошкільної освіти.
ПР-13	Здійснювати управління якістю освітнього процесу, керуючись психолого-педагогічними принципами його організації в системі дошкільної освіти та взаємодії з сім'єю.
ПР-14	Мати навички збереження та зміцнення психофізичного і соціального здоров'я дітей.
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.
ПР-20	Враховувати рівні розвитку дітей при виборі методик і технологій навчання і виховання, при визначенні зони актуального розвитку дітей та створенні зони найближчого розвитку.
ПР-22	Дотримуватись умов безпеки життєдіяльності дітей раннього і дошкільного віку.

5. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.

№ з/п	Назви видів роботи	Разом	Практична робота (позааудиторна робота)	Самостійна робота
Змістовий модуль І . Організаційно-методичні аспекти роботи ЗДО. Управлінська діяльність завідувача та методиста ЗДО.				
1.	Складання індивідуального плану студента-практиканта на період практики.	14	12	2
2.	Вивчення науково-методичних вимог щодо організації діяльності завідувача (директора) ЗДО.	14	12	2
3.	Ознайомлення з ліцензією, Статутом та річним планом роботи ЗДО, а також іншою документацією завідувача .	13	12	1
4.	Ознайомлення з кадровим забезпеченням ЗДО, документацією щодо посадових обов'язків працівників ЗДО.	13	12	1
5.	Ознайомлення з умовами медичного обслуговування дітей та організацією харчування дітей і працівників ЗДО.	14	12	2
6.	Вивчення безпечних умов для праці, виховання і навчання дітей в ЗДО.	13	12	1
7.	Спостереження і аналіз організаційно-методичної діяльності вихователя-методиста і завідувача (директора) ЗДО, їх взаємодії щодо керівництва і контролю навчально - виховним процесом.	13	12	1
8.	Вивчення питання фінансової діяльності ЗДО.	12	12	
9	Виконання окремих доручень завідувача ЗДО щодо вирішення адміністративно-господарських та організаційно-педагогічних питань.	12	12	
10	Ознайомлення з особливостями організації та проведення педагогічної ради. Вивчення сучасних вимог до оформлення матеріалів педагогічної ради (робота з документами педрад, які проведено у ЗДО).	12	12	
11	Робота над вдосконаленням роботи методичного кабінету ЗДО: студент добирає та систематизує нові матеріали, методичні розробки, виготовляє наочні посібники, атрибути до ігор, складає анотації на нові посібники та публікації періодичних видань тощо.	12	12	
12	Вивчення студентом особливості річного плану роботи ЗДО (розділи плану, теми педрад та інших методичних форм роботи). До звітної документації проходження практики студент подає візир річного плану на місяць з самоаналізом даного документа.	12	12	
13	Підготовка та проведення однієї 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.	12	12	1
14	Участь в методичній роботі ЗДО, студент 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.	12	12	1
15	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. Результатом роботи студента є аналітична інформація інноваційної діяльності педагогічного колективу ЗДО.	12	12	

Змістовий модуль II. Освітньо-виховна робота у ЗДО				
16	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.	13	12	1
17	Вивчення документації вихователя з питання взаємодії з батьками, інформаційний куточок для батьків тощо. Самостійно проектує та проводить інтерактивну форму роботи з родинами вихованців. До звітної документації додається розгорнутий конспект заходу з батьками, фотододаток та самоаналіз студента на проведений захід.	13	12	1
18	Підсумком роботи студента є виконання творчого завдання рекламного характеру: «Візитка закладу дошкільної освіти» (ЗДО в особах, ЗДО в подіях, родзинки закладу: специфіка роботи даного закладу – впровадження інновацій, реалізація інклюзивної освіти тощо), цікаві відомості про роботу ЗДО. Студент-практикант складає статтю-зімтку «Моя реклама найкращого садочка» та представляє професійний фотоколлаж: «Я – сучасний керівник, я – компетентний методист, я – друг для дітей, я – колега вихователь». Зміст всіх спостережень та розгорнутий аналіз освітнього процесу з висновками і рекомендаціями практикант записує у щоденник.	13	12	1
19	Рефлексійна діяльність є засобом самопізнання й самооцінки. Під час проходження педагогічної практики та після її завершення надзвичайно важливим є включення до змісту рефлексійного компонента. Студент письмово відтворює хід міркувань, практичних дій, аналізує їх, відбираючи з отриманої під час проходження практики інформації найсуттєвішу, особистісно значущу.	13	12	1
20	Результати практики фіксуються у щоденнику, самозвіті, правильно і вчасно подаються на перевірку керівнику практики від бази практики (ЗДО) та керівнику від кафедри.	13	12	1
21	Студент допускається /недопускається до захисту практики. Комплексна оцінка роботи студента за час проходження практики.	13	12	1
Разом		270	252	18

6. РОЗПОДІЛ БАЛІВ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Після завершення практики студенти готують всю необхідну документацію, подають її керівнику практики від кафедри, захищають матеріали практики (відповідно до вимог).

7. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ.

За час проходження практики студент повинен опрацювати та подати до звіту необхідну документацію (перелік вказаний нижче, див. додатки 1-3)

ПЕРЕЛІК ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНОЇ ПРАКТИКИ

1. Індивідуальний план роботи під час практики.
2. Щоденник практики, засвідчений керівником освітньої установи (з додатком копій плану роботи закладу дошкільної освіти 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 завідувача ЗДО «Ділова розмова» - інтерв'ю із завідувачем (посадова інструкція завідувача).
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. 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. Розгорнуті конспекти залікових занять (3 різні типи занять у різних вікових групах) з відповідною наочністю, технологічною картою аналізу методистом (за зразком, прийнятим у ЗДО) та самоаналізом студента.
12. Розгорнутий аналіз на відвідане заняття вихователя (на тій групі де студент проходить практику, допомога методиста ЗДО).
13. Конспект або сценарій виховного заходу в ЗДО з фотододатком та самоаналізом.
14. Самоаналіз гурткової роботи ЗДО (кількість гуртків, їх напрямки, критерії відбору, плани роботи гуртків, результати роботи гуртків, фото).
15. Візитна карточка дошкільного навчального закладу: 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. Стаття-зім'ятка рекламного характеру «Моя реклама найкращого садочка» написана студентом самостійно. Відеореклама ЗДО, рекламний буклет, фірмова друкована продукція ЗДО, публікації в газетах, журналах (якщо є в наявності).
17. Студентський фотоколлаж: «Я – сучасний керівник, я – компетентний методист, я – друг для дітей, я – колега вихователь».
18. Звіт студента про роботу під час педагогічної практики підписана та засвідчена завідувачем ЗДО.
19. Характеристика діяльності практиканта підписана та засвідчена завідувачем ЗДО.

ВЗІРЦІ ТИТУЛЬНИХ СТОРІНОК ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

**Міністерство освіти і науки України
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет педагогічної освіти та соціальної роботи
Кафедра загальної педагогіки та дошкільної освіти**

ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

з організаційно-методичної практики в закладі дошкільної освіти студентки
5 курсу, спеціальності 012 Дошкільна освіта факультету педагогічної освіти та соціальної роботи
Волинського національного університету імені Лесі Українки

ПІБ студента

База практики: ЗДО _____

Термін практики: з _____ по _____

Загальна оцінка _____

Керівники практики:

від фахової кафедри _____

оцінка підпис

від бази практики _____

оцінка підпис

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНОЇ ПРАКТИКИ

Взірець титульної сторінки індивідуального плану

ЗАТВЕРДЖУЮ _____

підпис керівник практики

ПІБ

«_____» _____ 2021р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ

Проходження організаційно-методичної практики в ЗДО
студентки 5 курсу, спеціальності 012 Дошкільна освіта факультету педагогічної освіти та соціальної
роботи Волинського національного університету імені Лесі Українки

ПІБ студента

Далі робота планується за орієнтовною структурою:

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відмітки про виконання

Студент-практикант: _____ (підпис)

ДОДАТОК 3.

ВИМОГИ ДО ВЕДЕННЯ ЩОДЕННИКА ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Взірець підпису титульної сторінки щоденника

ЗАТВЕРДЖУЮ _____
підпис

ПІБ завідувача _____
«_____» _____ 2021 р

ЩОДЕННИК

Проходження організаційно-методичної практики в ЗДО ____ (назва) _____
студентки 5 курсу, спеціальності 012 Дошкільна освіта факультету педагогічної освіти та соціальної
роботи Волинського національного університету імені Лесі Українки

ПІБ студента

Місце практики ЗДО: _____

Керівники практики:
від фахової кафедри _____
оцінка підпис

від бази практики _____
оцінка підпис

Друга сторінка

Прізвища, імена по батькові вихователів-наставників групи.

Список дітей групи.

Розклад занять на тиждень.

Форма ведення щоденника організаційно-методичної практики в ЗДО

Дата	Зміст роботи	Педагогічні спостереження та самоаналіз практики студента	Підпис керівника практики

ОРІЄНТОВАНА СХЕМА ЗВІТУ

Звіт з організаційно-методичної практики оформляється та подається на листі формату А-4, комп'ютерна верстка, затверджується печаткою і підписом завідувача закладу дошкільної освіти.

1. Загальні відомості про місце і час педагогічної практики в ЗДО: повна назва, адреса, прізвища й ініціали завідувача, вихователя-методиста, інших спеціалістів освітньої установи.
2. Аналітична інформація про виконання індивідуального плану студента: позитивні та негативні сторони, труднощі, які виникли під час практики, чим обумовленні.
3. Матеріально-технічна база та предметно-розвивальне середовище ЗДО.
4. Науково-методичне забезпечення педагогічного процесу: зміст організаційно-методичної та освітньо-виховної діяльності у ЗДО.
5. Звіт-самоаналіз педагогічної, методичної та виховної роботи, якість та ефективність самостійно проведених залікових форм роботи.
6. Самоаналіз педагогічної та методичної документації ЗДО.
7. Значення педагогічної організаційно-методичної практики для оволодіння педагогічною майстерністю.
8. Власна оцінка результатів проведеної роботи.

Ваші побажання та пропозиції щодо поліпшення організації та проведення практики.

Студент-практикант _____
підпис

прізвище та ініціали

IV. ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

Політика щодо дедлайнів та перескладання: Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

Політика щодо академічної доброчесності: Усі письмові роботи перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями не більше 20%.

Політика щодо відвідування: Відвідування занять (бази практики ЗДО) є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

V. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

Види контролю: підсумковий(захист практики). Методи контролю: експрес-контроль підготовки до практики, виконання завдань практики, опитування під час захисту матеріалів практики, оцінка роботи протягом практики (керівником бази практики та керівником від кафедри), оформлення результатів звіту (написання звітної документації практики, самоаналіз, самозвіт).

Форма контролю: захист практики, залік.

ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

За результатами поданого звіту та захисту матеріалів практики, а також оцінки від керівників практики (керівника від бази практики (ЗДО) та керівника від кафедри) студенту виставляється підсумкова оцінка за проходження практики (максимальна – 100 балів).

VI. Шкала оцінювання

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Оцінка
90 – 100	Відмінно
82 – 89	Дуже добре
75 - 81	Добре
67 -74	Задовільно
60 - 66	Достатньо
1 – 59	Незадовільно

VI. 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. Інформаційно-методичний 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. 3.: ТОВ «ЛІПС» ЛТД, 2004.144 с.
7. Денисенко Н. Ф. Управління системою фізичного виховання дітей у дошкільних навчальних закладах / Н. Ф. Денисенко. Запоріжжя : ЛІПС. 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 «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. Науково-методична робота в дошкільному навчальному закладі [Практ.-орієнт. 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 міжтестастаційний 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. 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 "ЛПКС ЛТД", 2001. 176 с.
22. Крутій К., 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 / К. Л. Крутій. Запоріжжя: ТОВ «ЛПКС» ЛТД, 2006. 172 с.
24. Крутій, Н. В. Погрібняк. 4-те вид., доп. Запоріжжя : ТОВ «ЛПКС» 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 «ЛПКС» 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 // Вихователь-методист 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 інструкції 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.

