

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
Педагогічний факультет
Кафедра теорії та методики дошкільної і спеціальної освіти

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ
ПРАКТИКИ В СИСТЕМІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (МЕТОДИЧНО-
УПРАВЛІНСЬКОЇ)**

**для здобувачів I курсу другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності 012 Дошкільна освіта**

Івано-Франківськ – 2024

УДК 378.147.091.33-027.22:373.2(083.13)(075.8)

Методичні вказівки схвалено Науково-методичною радою педагогічного факультету Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (протокол № 1 від 27 серпня 2024 р.)

Рецензенти:

Наталія КИРСТА – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри теорії та методики дошкільної і спеціальної освіти, заступник декана з якості освіти, педагогічний факультет, Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника.

Ольга БАЛКОВА – головний спеціаліст з питань дошкільної освіти, Департамент освіти та науки Івано-Франківської міської ради.

Матішак М.В., Недільський С.А. Методичні вказівки до організації педагогічної практики в системі дошкільної освіти (методично-управлінської) для здобувачів I курсу другого (магістерського) рівня вищої освіти. Івано-Франківськ, 2024. 55 с.

Методичні вказівки укладено відповідно до освітньої програми та навчального плану підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 012 «Дошкільна освіта», містять поради для викладачів, керівників-методистів і здобувачів щодо виконання завдань та оформлення звітних матеріалів проходження педагогічної практики.

Для здобувачів освіти, викладачів закладів вищої освіти, методистів, керівників ЗДО.

ВСТУПНЕ СЛОВО

Дошкільна освіта на сучасному етапі потребує ефективного управлінського супроводу задля забезпечення здорового, безпечного, розвивального освітнього простору в закладах освіти. Нові виклики актуалізують необхідність якісної підготовки висококваліфікованих магістрів з дошкільної освіти – майбутніх керівників, вихователів-методистів, менеджерів і лідерів, готових діяти в умовах невизначеності, здатних організувати освітній процес і координувати діяльність колективу закладу освіти. Вже на етапі професійної підготовки необхідно формувати у здобувачів освіти фундаментальні знання з питань управлінської діяльності, розвивати відповідні практичні уміння і навички, спонукати до активної і діяльної позиції в майбутній професійній діяльності.

Освітньо-професійна програма «Дошкільна освіта» другого (магістерського) рівня за спеціальністю 012 Дошкільна освіта Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника містить декілька освітніх компонент, зміст яких передбачає формування управлінської компетентності майбутніх магістрів з дошкільної освіти, а саме: обов'язкові компоненти «Організація і управління дошкільною освітою», «Менеджмент дошкільної освіти», «Методична робота в закладах дошкільної освіти», «Організація педагогічного процесу в ЗДО різного типу», «Педагогічне партнерство ЗДО з різними соціальними інституціями» та ін. З-поміж вибіркових дисциплін виокремимо «Інноваційні технології дошкільної освіти», «Нормативно-правове забезпечення фінансово-господарської діяльності ЗДО», «Моніторинг якості освітньої діяльності ЗДО різного типу» та ін. Практична підготовка здійснюється під час передбачених навчальних планом практик: виробничої в ЗДО та методично-управлінської в системі дошкільної освіти.

Педагогічна практика в системі дошкільної освіти (методично-управлінська) спрямована на забезпечення фундаментальної теоретичної,

практичної та наукової підготовки висококваліфікованих магістрів з дошкільної освіти, з міцними і глибокими знаннями для виконання професійних завдань науково-дослідницького та інноваційного характеру. Практична підготовка є інтегрованим і визначальним компонентом особистісно професійного становлення майбутнього фахівця. Педагогічна практика здійснюється на базі закладів дошкільної освіти. Організація практичної підготовки здобувачів враховує специфіку галузі дошкільної освіти і є наскрізною. Проходження здобувачами різних видів практик здійснюється упродовж усього періоду навчання.

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ В СИСТЕМІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (МЕТОДИЧНО-УПРАВЛІНСЬКОЇ)

За навчальним планом підготовки майбутніх магістрів з дошкільної освіти педагогічна практика в системі дошкільної освіти (методично-управлінська) здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 012 «Дошкільна освіта» проводиться у II навчальному семестрі (9 кредитів ECTS/270 годин, тривалість практики – 6 тижнів із відривом від навчання).

Опис педагогічної практики в системі дошкільної освіти (методично-управлінська)

Показники	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
кількість кредитів – 9	Галузь знань 01 Освіта/Педагогіка ОП «Дошкільна освіта» Спеціальність 012 «Дошкільна освіта» Рівень вищої освіти: «Магістр»	обов'язкова
кількість годин – 270		рік підготовки – 1 семестр – 2
тривалість – 6 тижнів		вид контролю – залік

Метою педагогічної (методично-управлінської) практики є оволодіння здобувачами знаннями й уміннями, необхідними для організації роботи сучасних закладів дошкільної освіти, здійснення належного рівня методичного супроводу та управлінської діяльності з використанням сучасних засобів, методів, прийомів і технологій, стимулювання інтересу до організаційно-методичної діяльності, удосконалення здатності до самоосвіти, самовдосконалення, самореалізації в професійній діяльності та до конкурентоспроможності на ринку праці.

Завдання практики:

- розвивати у здобувачів освіти здатність до критичного осмислення концептуальних засад, цілей, завдань і принципів функціонування дошкільної освіти в Україні;
- поглиблювати знання про нормативно-правову базу сучасної дошкільної освіти і вміння використовувати її в професійній діяльності;
- вчити здобувачів встановлювати взаємодію з різними соціальними інституціями, категоріями фахівців та батьками з метою забезпечення якості дошкільної освіти, реалізації дослідницьких та інноваційних проектів;
- формувати здатність до впровадження ІКТ в методично-управлінську діяльність закладу дошкільної освіти;
- формувати у здобувачів освіти вміння й навички 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;
- розвивати загальні і професійні компетентності майбутніх магістрів з дошкільної освіти, відповідно до вимог професійного стандарту керівника (директора) закладу дошкільної освіти.

ПРОГРАМНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

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

Загальні компетентності (за ОПП та ОНП)

КЗ-1. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

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

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

КЗ-5. Здатність працювати в команді.

КЗ-6. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (за ОПП та ОНП)

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

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

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

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

КС-5. Здатність створювати та впроваджувати в практику наукові розробки, спрямовані на підвищення якості освітньої діяльності та освітнього середовища в системі дошкільної, зокрема, інклюзивної освіти.

КС-6. Здатність здійснювати просвітницьку діяльність з метою підвищення психолого-педагогічної компетентності вихователів, батьків, громадськості.

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

КС-8. Здатність здійснювати нормативно-правове регулювання діяльності закладу дошкільної освіти, керуючись законодавчими документами та основами професійної етики.

КС-9. Здатність до самоосвіти, самовдосконалення, самореалізації в професійній діяльності та до конкурентної спроможності на ринку праці.

***Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти,
сформульований у термінах результатів навчання***

ПРН-1. Критично осмислювати концептуальні засади, цілі, завдання, принципи функціонування дошкільної освіти в Україні.

ПРН-2. Впроваджувати інформаційні та комунікаційні технології і генерувати нові ідеї в організації освітнього процесу закладів дошкільної освіти різного типу.

ПРН-3. Встановлювати взаємодію з різними соціальними інституціями, категоріями фахівців та батьками з метою забезпечення якості дошкільної освіти, реалізації дослідницьких та інноваційних проектів.

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

ПРН-5. Організувати методичний супровід освітньої діяльності в мультикультурному середовищі закладу дошкільної освіти для формування в дітей поваги до різних національностей та здатності до взаємодії.

ПРН-6. Здійснювати психолого-педагогічне керівництво індивідуальним розвитком особистості дитини.

ПРН-7. Знати і використовувати в практичній діяльності законодавчу базу дошкільної освіти.

ПРН-8. Виявляти та відтворювати в практичній діяльності вихователя закладу дошкільної освіти передовий педагогічний досвід та результати досліджень.

ПРН-9. Застосовувати в професійній діяльності сучасні дидактичні та методичні засади викладання психолого-педагогічних дисциплін і обирати відповідні технології та методики.

ПРН-10. Володіти 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.

ПРН-11. Організувати харчування, медичне обслуговування, оздоровлення дітей.

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

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Педагогічна практика в системі дошкільної освіти (методично-управлінська) організовується відповідно до вимог освітньо-професійної програми «Дошкільна освіта» і передбачає виконання здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти таких видів діяльності:

- ознайомлення з організацією роботи закладу дошкільної освіти, аналіз управлінської діяльності директора ЗДО (стратегічне планування, фінансування, медичний супровід, організація харчування, безпека життєдіяльності вихованців і працівників);

- вивчення особливостей освітнього процесу відповідно до вимог нормативних документів та чинних програм, здійснення організаційно-методичної роботи в ЗДО;

- виконання здобувачем освіти обов'язків вихователя-методиста (аналіз різних форм освітньої роботи, інноваційних технологій, які впроваджуються в ЗДО; планування і проведення методичних заходів для педагогічних працівників ЗДО);

- планування і проведення заходів для педагогічного просвітництва батьків дітей дошкільного віку;

- захист результатів проведення практики.

Перелічені види діяльності реалізуються упродовж 6 тижнів з поступовим ускладненням відповідно до змісту програми педагогічної практики в системі дошкільної освіти (методично-управлінської).

Перед початком педагогічної практики факультетський керівник практики організовує настановчу конференцію (в очному або дистанційному форматі з використанням інформаційно-комунікаційних технологій) для здобувачів освіти денної і заочної форм навчання за участю гаранта освітньої програми, керівників-методистів фахової кафедри та стейкхолдерів (керівників закладів дошкільної освіти та вихователів-методистів баз практики). Здобувачів освіти

ознайомлюють з метою і завданнями практики, програмою, змістовими модулями, видами діяльності, надають методичні вказівки щодо ведення і оформлення звітної документації, інформують про критерії оцінювання результатів практики тощо. Послідовність реалізації встановлених завдань студент-практикант конкретизує в індивідуальному плані, який затверджують керівник-методист фахової кафедри та керівник бази практики. Кожен здобувач проходить практику відповідно до індивідуального плану.

Керівництво практикою здійснюють викладачі кафедри теорії та методики дошкільної і спеціальної освіти, директор і вихователь-методист закладу дошкільної освіти. В кожній підгрупі здобувачів на час практики призначається староста, яка веде облік відвідування студентів-практикантів, організовує і координує роботу підгрупи, виконує доручення керівника та методистів закладу дошкільної освіти щодо організації та перебігу практики, інформує здобувачів про консультації, семінари та інші заходи на базі ЗДО. До обов'язків старости відноситься також узгодження графіків проведення здобувачами освітніх заходів, залікових форм роботи, а також координування здобувачів-практикантів щодо підготовки та збору методичних матеріалів, засобів навчання для звітної конференції в закладі вищої освіти.

Практична діяльність здобувачів освіти узгоджується з керівником ЗДО і регулюється правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти. Допуск до педагогічної практики здійснюється після проходження медичного огляду та оформлення медичної книжки. Тривалість робочого дня студента-практиканта в закладі дошкільної освіти – 6 годин. Відповідно до розкладу режимних процесів, у першій половині дня практикант виконує завдання з 8.00 до 14.00, у другій половині дня – з 12-00 до 18-00 (залежно від змісту програми і завдань практики).

Упродовж виробничої практиканти ведуть щоденник педагогічних спостережень, у якому фіксують інформацію, необхідну для виконання завдань практики, висвітлюють хід їх виконання (згідно індивідуального плану

проходження практики. Матеріали щоденника використовують для звіту про роботу, виконану під час практики.

ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ-ПРАКТИКАНТІВ

Права здобувачів-практикантів:

- обрати заклад, у якому проходилимуть практику;
- звертатися за методичною допомогою до факультетського керівника, керівника-методиста фахової кафедри, директора, вихователя-методиста ЗДО, в якому відбувається практика;
- брати участь у заходах, які організуються на базі ЗДО під час проходження практики (педагогічні ради, конференції, семінари, батьківські збори тощо);
- відвідувати заходи і залікові форми роботи, які організуються здобувачами-практикантами;
- вивчати досвід роботи педагогів освітнього закладу, фахівців, що працюють в ЗДО;
- оприлюднювати результати, одержані під час практики, на студентських наукових конференціях;
- збирати матеріали для виконання кваліфікаційної роботи на здобуття другого (магістерського) рівня освіти;
- користуватися фондами бібліотеки та методичного кабінету даного ЗДО;
- творчо виконувати будь-яке завдання.

Основні обов'язки здобувачів-практикантів:

- взяти участь у настановчій конференції з питань організації практики;
- вивчити зміст програми методично-управлінської практики та методичних вказівок до її проведення й постійно користуватися ними під час практики;
- мати медичну книжку із записом про допуск до роботи з дітьми;

- вивчити та суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- розпочати та завершити практику у встановлені терміни;
- перебувати на базі практики відведену кількість годин;
- завчасно складати конспекти пробних і залікових форм роботи з дітьми, педагогами та батьками, узгоджувати їх з вихователем чи методистом ЗДО;
- завчасно попереджати керівника практики від кафедри, директора і вихователя-методиста про залікову форму роботи (дата, час, тема, предмет, тип);
- якісно виконувати всю роботу, передбачену програмою практики та індивідуальним планом;
- вчасно звітувати керівникам-методистам про виконання поставлених завдань;
- подати звітну документацію та захистити її відповідно до термінів, встановлених кафедрою (на звітній конференції).

Усю звітну документацію здобувач-практикант зобов'язаний оформити впродовж 3-ох робочих днів після завершення практики.

КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Керівництво виробничою практикою здійснює факультетський керівник-методист та керівники-методисти кафедри теорії та методики дошкільної і спеціальної освіти.

Обов'язки факультетського керівника-методиста:

- підготовка наказу про проведення педагогічної практики в системі дошкільної освіти (методично-управлінської);
- планування, організація й облік результатів практики на факультеті;
- налагодження взаємодії з базами проведення практики, розподіл здобувачів за місцями проходження практики, оформлення документів про

оплату роботи керівників практики у закладах дошкільної освіти (на базі практики);

- проведення навчально-методичних конференцій, організація виставок методичних матеріалів здобувачів-практикантів;

- відвідування різних форм організації здобувачами-практикантами педагогічної діяльності, реалізації заходів щодо усунення недоліків з організації практики;

- проведення настановчих і підсумкових конференцій, узагальнення результатів практики;

- складання загального звіту про практику.

Керівник-методист здійснює керівництво усіма видами роботи здобувача під час педагогічної практики, організовує роботу здобувачів, підгрупи. А саме:

- спільно із керівником бази практики знайомить здобувачів-практикантів з адміністрацією ЗДО і працівниками;

- допомагає здобувачам скласти індивідуальний план практики, конкретизувати зміст практики відповідно до її програми;

- відвідує, аналізує і оцінює залікові заходи здобувачів;

- консультує здобувачів під час планування, підготовки і проведення навчально-виховних та методичних заходів;

- контролює виконання здобувачами індивідуальних планів проходження практики;

- готує здобувачів до участі у підсумковій конференції, допомагає в оформленні матеріалів до методичної виставки;

- перевіряє звітну документацію здобувачів;

- бере участь у настановчій та підсумковій конференціях з питань організації практики;

- бере участь у диференційованому оцінюванні роботи здобувачів-практикантів, виставляє загальну оцінку.

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Зміст педагогічної практики в закладах дошкільної освіти (методично-управлінської) відображено у змістових модулях, які охоплюють різні аспекти та напрями управлінської і методичної роботи в сучасних ЗДО.

Змістовий модуль 1 (2 тижні). Організаційні і управлінські аспекти діяльності закладу дошкільної освіти

1.1. Знайомство з керівником ЗДО, вихователем-методистом та колективом бази практики.

1.2. Складання індивідуального плану здобувача-практиканта на період практики.

1.3. Загальний аналіз управлінської і методичної роботи ЗДО. Вивчення й аналіз установчих та нормативних документів ЗДО (Ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, Статуту, Стратегії (або концепції, програми) розвитку ЗДО), веб-сайту та сторінок ЗДО у соціальних мережах.

1.4. Спостереження за роботою завідувача, методиста та інших працівників (упродовж дня), аналіз посадових обов'язків директора і вихователя-методиста, складання циклограми робочого дня одного з працівників. Аналіз традиційних та інноваційних методів менеджменту ЗДО.

1.5. Аналіз річного плану роботи закладу освіти, складання рецензії.

Змістовий модуль 2 (1 тиждень). Господарсько-фінансова діяльність керівника закладу дошкільної освіти

2.1. Аналіз матеріально-технічної бази ЗДО.

2.2. Бюджетне та позабюджетне фінансування ЗДО (ознайомлення з кошторисом і джерелами його наповнення).

2.3. Аналіз обладнання харчоблоку ЗДО та режим роботи його працівників. Вивчення і характеристика харчування і меню.

2.4. 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.

2.5. Вивчення системи роботи та документації ЗДО з охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної та техногенної безпеки, запобігання булінгу. Аналіз порядку проведення інструктажів та контролів за їх виконанням. Облаштування укриття в ЗДО.

Змістовий модуль 3 (3 тижні). Методична та освітньо-виховна робота в закладі дошкільної освіти.

3.1. Аналіз плану роботи методичного кабінету, протоколи засідань педагогічної ради, матеріали методичних семінарів тощо.

3.2. Підготовка і самостійне проведення однієї з форм методичної роботи для педагогічних працівників ЗДО з використанням інтерактивних методів навчання (педагогічну раду, семінар, семінар-практикум, методичний майстер-клас тощо). Складання самоаналізу проведеного заходу.

3.3. Добір і систематизація посібників, нових публікацій, організація методичної виставки.

3.4. Вивчення якості освітнього процесу. Аналіз занять, ігрової діяльності та організації життєдіяльності дітей дошкільного віку в ЗДО. Самостійний аналіз 3 форм освітньої роботи з дітьми.

3.5. Аналіз календарних планів освітньої роботи вихователів та інших педагогічних працівників (музичного керівника, інструктора з фізкультури).

3.6. Підготовка і проведення однієї з форм просвітницької роботи для батьків вихованців ЗДО. Самоаналіз проведеної роботи.

3.7. Розробка візитівки ЗДО (цікаві події, родзинка закладу, інновації, гуртки тощо) і розміщення матеріалів (мультимедійна презентація, рекламне відео- чи фото) на сайті ЗДО та на сторінках в соціальних мережах.

Змістовий модуль 4 (1 тиждень). Оформлення звітної документації. захист результатів практики

4.1. Підсумок проведеної роботи, підготовка та оформлення звітної документації за результатами практики.

4.2. Узагальнення і захист результатів практики на підсумковій конференції.

Зміст методично-управлінської практики орієнтовно розподіляється таким чином:

1-й – організаційні і управлінські аспекти діяльності закладу дошкільної освіти.

2-й тиждень – господарсько-фінансова діяльність керівника закладу дошкільної освіти.

3-й–5-й тиждень – методична та освітньо-виховна робота в закладі дошкільної освіти.

6-й тиждень – оформлення звітної документації; захист результатів практики.

Календарний розподіл завдань практики

Упродовж першого тижня практики:

- ознайомитися зі специфікою роботи закладу дошкільної освіти, адміністрацією та колективом бази практики;

- розробити індивідуальний план роботи упродовж практики;

- вивчити установчі та нормативні документи, які регулюють діяльність закладу освіти, ознайомитися з веб-сайтом, сторінками закладу в соціальних мережах;

- спостерігати за діяльністю, поточними завданнями завідувача, методиста та інших працівників (упродовж дня);

- проаналізувати посадові обов'язки директора і вихователя-методиста, скласти циклограму робочого дня одного з працівників;

- ознайомитися і проаналізувати річний план роботи закладу дошкільної освіти.

Упродовж другого тижня практики:

- проаналізувати матеріально-технічний стан і базу закладу освіти;
- ознайомитися з кошторисом, особливостями бюджетного і позабюджетного фінансування, розробити варіанти тематики можливих проєктів для залучення додаткового фінансування (фандрайзингова діяльність);
- ознайомитися з обладнанням харчоблоку в ЗДО, режимом роботи працівників;
- вивчити особливості харчування і формуванню меню;
- проаналізувати особливості роботи медичного персоналу, посадові інструкції медичних працівників, спостерігати за їх роботою;
- скласти циклограму робочого дня медичних працівників;
- вивчити систему організації охорони праці в ЗДО (безпека життєдіяльності, пожежна та техногенна безпека, запобігання булінгу);
- ознайомитися з облаштуванням укриття в закладі освіти, його матеріально-технічним оснащенням.

Упродовж третього-п'ятого тижня практики:

- проаналізувати план роботи методичного кабінету, протоколи засідань педагогічної ради, матеріали методичних семінарів тощо;
- вивчити, оновити і систематизувати картотеку посібників, організувати виставку сучасних методичних розробок та нових публікацій;
- розробити і самостійно провести одну з форм методичної роботи для педагогічних працівників ЗДО з використанням інтерактивних методів навчання (педагогічну раду, семінар, семінар-практикум, методичний майстер-клас тощо);
- проаналізувати заняття, ігрову діяльність та форми організації життєдіяльності дітей дошкільного віку в ЗДО, здійснити самостійний аналіз 3 форм освітньої роботи з дітьми;

- вивчити календарні плани освітньої роботи вихователів та інших педагогічних працівників (музичного керівника, інструктора з фізкультури);
- підготувати і провести одну з форм просвітницької роботи для батьків вихованців ЗДО; здійснити самоаналіз проведеної роботи;
- розробити візитівку ЗДО (цікаві події, родзинка закладу, інновації, гуртки тощо) і розмістити матеріали (мультимедійна презентація, рекламне відео- чи фото) на сайті ЗДО та на сторінках в соціальних мережах.

Упродовж шостого тижня практики:

- підготувати і оформити звітну документацію за результатами практики згідно вимог положення про організацію практики;
- підготуватися до захисту результатів практики на підсумковій конференції.

ЗВІТНІ МАТЕРІАЛИ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Після закінчення практики здобувачі-практиканти організовують виставку матеріалів практики та подають на кафедру теорії та методики дошкільної і спеціальної освіти таку **документацію**:

1. Щоденник практики.
2. Індивідуальний план здобувача-практиканта на період практики.
3. Опис робочого дня директора ЗДО на основі аналізу посадових обов'язків працівника. Традиційні та інноваційні методи менеджменту в діяльності директора ЗДО.
4. Опис робочого дня вихователя-методиста на основі аналізу посадових обов'язків працівника.
5. Аналіз електронних ресурсів ЗДО: електронний документообіг, веб-сайт та сторінки ЗДО у соціальних мережах.
6. Перелік нормативних документів для організації харчування дітей раннього і дошкільного віку. Обладнання харчоблоку ЗДО.
7. Циклограма робочого дня медичного працівника ЗДО.
8. Перелік документації ЗДО з охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної та техногенної безпеки, запобігання булінгу. Аналіз облаштування укриття.
9. Рецензія на річний план роботи ЗДО.
10. Конспект однієї з форм методичної роботи для педагогічних працівників ЗДО. Самоаналіз проведеного заходу.
11. Конспект однієї з форм просвітницької роботи для батьків вихованців ЗДО (семінар-практикум, тренінг, творча майстерня, батьківська конференція тощо). Самоаналіз проведеного заходу.
12. Картотека методичних посібників, публікацій для методичного кабінету.

13. Аналіз трьох форм освітньої роботи з дітьми (занять за різними розділами програми — у т.ч., ігрової діяльності, фізкультурного; режимних моментів, прогулянки, гурткової роботи тощо) за обраним алгоритмом або формою, схемою чи бланком, якими користується вихователь-методист закладу дошкільної освіти.

14. Аналіз календарного плану освітньої роботи вихователя або іншого педагогічного працівника (музичного керівника, інструктора з фізкультури).

15. Візитівка ЗДО (мультимедійна презентація): цікаві і важливі події, відомі особистості, інноваційні проєкти ЗДО, цікаві відомості з історії і сучасності ЗДО. Реклама ЗДО (буклет, відео- та/або фото-реклама).

16. Фотоколаж, фото-звіт за результатами практики.

17. Характеристика на здобувача-практиканта.

18. Звіт про проходження педагогічної практики в системі дошкільної освіти (методично-управлінської).

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після завершення практики здобувачі звітують про виконання програми практики, обробляють зібрані матеріали і складають звіт за результатами проведеної роботи. У звіті представляють аналіз всіх напрямів власної роботи під час практики, характеристику повноти виконання завдань, труднощі, з якими стикалися, вказують на досягнення цілей та нереалізовані ідеї, встановлюють причини недоліків та проблем, намічають основні шляхи самовдосконалення.

Підведення підсумків проведення педагогічної (методично-управлінської) практики відбувається під час підсумкової звітної конференції, яку організують в очному чи онлайн форматі (залежно від можливостей і умов організації освітнього процесу в даний період)з використанням інформаційно-комунікаційних технологій на платформах Zoom, Google Meet та інші з

використанням авторизованого доступу. Підсумкову конференцію організовує керівник практики від кафедри, присутніми є гарант ОП, викладачі керівники практики та стейкхолдери (не менше 3 осіб).

Під час конференції здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти ОП «Дошкільна освіта» демонструють рівень розвитку професійної компетентності за змістом програми практики, аналізують результати практики, обмінюються досвідом, здобутими знаннями, уміннями і навичками, які розвинули у процесі проходження практики. До підсумкової конференції здобувачі готують мультимедійні презентації з використанням сучасних інформаційних технологій та програм (Power Point, Canva, Prezi та ін.) обсягом до 10 слайдів, фото- чи відео-фрагментів за результатами практики.

Оцінювання результатів проходження практики проводиться з урахуванням результатів спостереження за діяльністю здобувача на основі:

- встановлення якості виконання кожного завдання;
- аналізу професійних якостей здобувачів-практикантів (дисциплінованість, уміння організувати власний робочий час, ініціативність, творче ставлення до справи та інші), його готовності розв'язувати професійні завдання в сучасних ЗДО;
- оцінних суджень, висловлених методистами, адміністрацією, працівниками бази практики;
- аналізу змісту та якості звітної документації здобувача;
- рівня активності під час проведення підсумкової конференції;
- самооцінки здобувачем рівня підготовленості до самостійної практичної діяльності та забезпечення якості виконаної роботи.

За кожен вид педагогічної практики здобувачам виставляється диференційована оцінка.

РОЗПОДІЛ БАЛІВ ЗА ЗМІСТОВИМИ МОДУЛЯМИ

кількість балів за:				Сума
поточний контроль			підсумковий контроль	100
Змістовий модуль 1. Організаційні і управлінські аспекти діяльності закладу дошкільної освіти	Змістовий модуль 2. Господарсько-фінансова діяльність керівника закладу дошкільної освіти	Змістовий модуль 3. Методична та освітньо-виховна робота в закладі дошкільної освіти.	Змістовий модуль 4. Оформлення звітної документації. Захист результатів практики	
10	10	30	50	

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

– володіння матеріалом з освітніх компонентів, на яких базується методично-управлінська діяльність в сучасних ЗДО;

– рівень сформованості професійно значущих особистісних якостей, професійних компетентностей;

– сформованість професійних умінь;

– творчий підхід до виконання завдань практики та підготовки звітної документації;

– науковий рівень та творчий підхід до участі в підсумковій науково-практичній конференції із захисту матеріалів практики.

Для оцінки ефективної практичної підготовки здобувача відповідно до перелічених критеріїв керівник-методист може використовувати такі форми роботи:

– інтерв'ювання здобувачів-практикантів, бесіди з ними;

– анкетування здобувачів;

– відвідування відкритих запланованих здобувачем заходів і їх аналіз;

- аналіз і оцінка творчих робіт практиканта;
- обговорення із здобувачем підготовленого виступу на підсумковій конференції.

Шкали оцінювання

університетська	національна		шкала ECTS
90-100	5	відмінно	A
80-89	4	добре	B
70-79			C
60-69	3	задовільно	D
50-59			E
26-49	2	незадовільно (з можливістю повторного складання)	FX
1-25		незадовільно (з обов'язковим повторним курсом)	F

КРИТЕРІЇ І НОРМИ ОЦІНЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ

На «відмінно» (А – 90 – 100 балів) претендує здобувач-практикант, який повністю виконав на високому рівні необхідний обсяг організаційного, методичного та управлінського напрямів, виявив під час практики професійно-значущі якості (самостійність, дисциплінованість, організованість, відповідальність тощо), здатність до абстрактного мислення, аналізу і синтезу у процесі опрацювання наукової і методичної літератури з питань управління, менеджменту та організації методичної роботи в ЗДО; продемонстрував творчий підхід, педагогічний такт, високий рівень готовності до професійної діяльності, лідерські якості і здатність працювати в команді; впроваджував інформаційні та комунікаційні технології, генерував ідеї для оптимальної організації освітнього процесу в ЗДО; якісно оформив та вчасно здав звітну

документацію, підготував фото- або відеоматеріали за результатами практики, активно працював над підготовкою і проведенням підсумкової конференції.

На «добре» (BC – 70 – 89 балів) претендує здобувач-практикант, який повністю виконав необхідний об'єм завдань з названих напрямів, на достатньому рівні виявив здатність до абстрактного мислення, аналізу і синтезу під час опрацювання нормативно-правової бази і методичної літератури; продемонстрував достатній рівень готовності до професійної діяльності, ситуативно застосовував творчий підхід, виявляв певні лідерські якості, пристосовувався до роботи в команді, однак ініціативи достатньо не проявляв; на достатньому рівні виявляв і застосовував професійно-значущі якості (самостійність, дисциплінованість, організованість, відповідальність тощо); оформив та вчасно здав звітну документацію, підготував фото- або відеоматеріали за результатами практики, брав участь в роботі підсумкової конференції; однак у підготовці документів присутні певні недоліки, огріхи в представленні матеріалів практики.

На «задовільно» (DE – 50 - 69 балів) претендує здобувач-практикант, який виконав необхідний об'єм завдань методично-управлінської практики, але допускав помилки під час розробки ділової документації, у плануванні та проведенні окремих заходів; на низькому рівні демонстрував професійно значущі якості, не виявляв ініціативності в процесі проходження практики та налагодженні співпраці з адміністрацією та іншими учасниками освітнього процесу; у звіті недостатньо представлено особисті досягнення та міркування щодо удосконалення процесі практичної підготовки; неякісно оформив та/або невчасно здав звітну документацію.

На «незадовільно» (FX – 26 – 49 балів) претендує здобувач-практикант, який не виконав необхідний об'єм завдань практики, продемонстрував професійну та дослідницьку некомпетентність; невідповідально поставився до своєї педагогічної діяльності; невчасно здав та неякісно оформив звітну документацію; документація повертається здобувачу на доопрацювання.

На «незадовільно» (F – 1 – 25 балів) претендує здобувач-практикант, який не виконав необхідний об'єм завдань практики за причин її невідвідування та незадовільної характеристики бази практики; немає чітких уявлень про специфіку роботи директора ЗДО, вихователя-методиста і загалом організації діяльності ЗДО; здобувач-практикант повторно направляється на повторне проходження виробничої практики у терміни і за умов, встановлених деканатом факультету та положеннями про організацію освітнього процесу в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

**Нормативно-правове забезпечення організації освітнього процесу
в сучасних закладах дошкільної освіти**

1. Базовий компонент дошкільної освіти (Державний стандарт дошкільної освіти). Нова редакція: Наказ МОНУ від 12.01.2021 № 33 / Авт. кол.: Байер О.М., Безсонова О.К., Брежньєва О.Г., Гавриш Н.В. та ін. Наук. кер. Піроженко Т.О. URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-bazovogo-komponenta-doshkilnoyi-osvitiderzhavnogo-standartu-doshkilnoyi-osviti-nova-redakciya>
2. Закон України «Про дошкільну освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3788-20#Text>
3. Закон України «Про освіту». URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>
4. Закон України «Про охорону дитинства». URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2402-14>
5. Концепція освіти дітей раннього та дошкільного віку /Національна академія педагогічних наук України. Київ: ФОП Ференець В. Б., 2020. 44 с. URL: <https://drive.google.com/file/d/12ta1d3vfwTtFhITpMTCJ-NO3SISU47Gd/view>
6. Наказ МОН України від 01.10.2012 №1059 «Про затвердження Примірної інструкції з діловодства у дошкільних навчальних закладах» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1059736-12#Text>
7. Наказ МОН України №572 від 29.04.2020. Про затвердження стандарту вищої освіти за спеціальністю 012 «Дошкільна освіта» для другого (магістерського) рівня вищої освіти. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vyshcha/standarty/2020/05/2020-zatverd-standart-012-m.pdf>
8. Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/305-2021-%D0%BF#Text>
9. Перелік ігрового та навчально-дидактичного обладнання рекомендованого МОН. URL: <https://mon.gov.ua/ua/tag/doshkilna-osvita>
10. Примірне положення про методичний кабінет закладу дошкільної освіти: Наказ МОН від 16.04.2018 р. № 372. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0372729-18#Text>

11. Про затвердження професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти». № 755-21 від 19 жовтня 2021 р. URL : <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-profesijnogo-standartu-vihovatel-zakladu-doshkilnoyi-osviti>

12. Про затвердження професійного стандарту «Керівник (директор) закладу дошкільної освіти». № 620-21 від 28 вересня 2021 р. URL : <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-profesijnogo-standartu-kerivnik-direktor-zakladu-doshkilnoyi-osviti>

13. Рекомендації щодо організації освітнього процесу в закладах дошкільної освіти у 2024/2025 навчальному році. URL : <https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/news/2024/08/28/rekomendatsiyi-shchodo-orhanizatsiyi-osvitnoho-protsesu-doshkilna-osvita-2024.pdf>

Рекомендована література з питань управлінської і методичної діяльності ЗДО

1. Аніщук А. М. Управлінська діяльність в системі дошкільної освіти: навчальний посібник для магістрів спеціальності 012 Дошкільна освіта. Ніжин: НДУ ім. М. Гоголя, 2020. 319 с.

2. Богуш А. Методична робота в закладах дошкільної освіти : навч. посіб. Одеса : видавець Букаєв Вадим Вікторович, 2022. 200 с.

3. Вашак О.О., Бабюк Т.Й. Менеджмент у галузі дошкільної освіти : навчально-методичний посібник для підготовки здобувачів освітнього ступеня «магістр» за освітньо-професійною програмою «Дошкільна освіта». Полтава, 2022. 86 с.

4. Вергун Ю. Як у дитсадку забезпечити дієву систему якості освіти. Цифрове видавництво МСFR, 2021. URL: <http://surl.li/aazhp>

5. Від керівника до лідера: практичні поради для директорів шкіл та керівників відділів освіти. URL : <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/521/12.2019.pdf>

6. Внутрішня система забезпечення якості освіти: на що звернути увагу вихователю-методисту. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2021. № 1. С. 57- 59.

7. Грицан О. В. Формування позитивного іміджу навчального закладу : методичні рекомендації. Миколаїв : ОППО, 2016. 44 с.

8. Дичківська І. М. Підготовка майбутніх вихователів дошкільних закладів до інноваційної педагогічної діяльності: теорія і методика: монографія. Рівне: Поліграф, 2017. 420 с.

9. Зайченко О. Управління дошкільним навчальним закладом у сучасних умовах. URL : <http://www.stationline.org.ua/pedagog/106/19449-upravlinnya-doshkilnim-navchalnim-zakladom-u-suchasnix-umovax.html>

10. Звіт за результатами основного етапу польового дослідження оцінки якості освітнього процесу в закладах дошкільної освіти за методикою ECERS-3 / кол. авт. : О. Косенчук (осн. автор), Т. Піроженко (осн. автор), Н. Бахмат, О. Венгловська, Н. Гавриш, Х. Ковкрак, Ю. Косенчук, Л. Куземко, С. Нерянова, А. Регент, Н. Тарнавська [за ред О. Косенчук, Т. Піроженко] / Український інститут розвитку освіти. Київ : УІРО, 2022. 24 с.

11. Здор О. Як ми формуємо бренд педагога та бренд закладу. *Практика управління закладом освіти*. Березень, 2021. URL : <https://edirshkoly.expertus.com.ua/877880>

12. Карташова Л.А., Кириченко М.О., Сорочан Т.М. Антикризовий менеджмент підвищення кваліфікації. Вісник НАПН України. 2020. № 2 (1). С. 1–10. URL: <https://doi.org/10.37472/2707-305X-2020-2-1-7-9>.

13. Ковалевська, Н. Впровадження у роботу дошкільного навчального закладу нової форми співпраці – батьківський клуб. *Педагогічна освіта: теорія і практика: зб. наук. пр.*. Кам'янець-Подільський, 2017. Вип. 23, ч. 2. С. 179–184.

14. Косенчук О., Новик І., Венгловська О. Рекомендації щодо забезпечення якості дошкільної освіти в умовах карантину. Київ, 2021. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/rizne/2021/02/10/doshkilnaosvitametodrekome ndatsii.pdf>

15. Кравчишина О. Як організувати систему контролю в новому навчальному році. Вихователь-методист дошкільного закладу. 2020. № 8. С. 40-42.

16. Крутій К. Л. Масові форми методичної роботи з педагогами в сучасному дошкільному навчальному закладі. Запоріжжя : «ЛППС» ЛТД, 2014. 128 с.

17. Лисенко Н.В., Лисенко О.М., Матішак М.В. Науково-методичні та інструментально-технологічні аспекти самостійної роботи магістрів у процесі їх фахової підготовки у ЗВО. *NEW INCEPTION : науковий журнал*. Національний університет «Чернігівський колегіум» імені Т. Г. Шевченка ; голов. ред. С. І. Стрілець. Чернігів, 2022. № 1-2 (7-8). С.62-69.

18. Ліннік О. Сучасні інтерактивні технології методичної роботи з педагогічними кадрами. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. № 8. С. 21–28.

19. Любченко Н.В. Технології тайм-менеджменту в управлінській діяльності керівника навчального закладу. URL : https://umo.edu.ua/images/content/nashi_vydanya/visnyk_PO/1_31_2016/upravl/%D0%9B%D0%AE%D0%91%D0%A7%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E.pdf
20. Макаренко С. І. Антикризисний менеджмент закладу дошкільної освіти в умовах воєнного стану. Педагогічні науки: теорія та практика. № 2 (42), 2022. С.126-132.
21. Маслюківська А.О. Значення тайм-менеджменту для підвищення персональної ефективності. «Молодий вчений». 2018. № 11 (63). С. 467-471.
22. Матішак М.В. Педагогічний менеджмент у змісті професійної підготовки майбутніх магістрів дошкільної освіти. *Освітній простір України*. Випуск 9. 2017. С. 103–107.
23. Методична робота в закладах дошкільної освіти : навч. посіб. / Богуш Алла. Одеса : видавець Букаєв Вадим Вікторович, 2022. 200 с.
24. Омеляненко А. Активізація методичної роботи з розвитку професійно-мовленнєвої компетентності вихователів закладу дошкільної освіти. *Наукові записки БДПУ. Серія: Педагогічні науки*. Вип. 1. 2023. С.334-342.
25. Пшенична Л. В. Керівник навчального закладу : навч. посіб. Суми : Вид-во СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2016. 520 с.
26. Скрипник Н. І. Методична робота в дошкільній освіті: навчально-методичний посібник. МОН України, Уманський держ. пед. ун-т імені Павла Тичини, ф-т дошкільної та спец. освіти. Умань : Візаві, 2019. 108 с.
27. Ткаліч Т. І., Степанова Д. В. Економіка дошкільного навчального закладу: навчально-методичний посібник для студентів ВНЗ спеціальності 012 «Дошкільна освіта». К. : Видавничий Дім «Слово», 2016. С. 71-74.
28. Феднова І. Система методичної роботи закладів дошкільної освіти як платформа з забезпечення розвитку готовності вихователів до просвітницько-консультативної діяльності. *Сучасні інформаційні технології та інноваційні методики навчання в підготовці фахівців: методологія, теорія, досвід, проблеми*. Випуск 57. 2020. С.131-139.
29. Форми і методи методичної роботи для професійного кейсу вихователя-методиста. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. № 11. С. 24-25.
30. Швайка Л. А. Методична робота в ДНЗ. Харків : «Основа», 2017. 304 с.
31. Шинкар Т. Методична робота в закладах дошкільної освіти: нормативно-правові аспекти. *Актуальні питання гуманітарних наук*. Вип 28, том 4, 2020. С.252-257.

32. Що таке якісна дошкільна освіта: електронний посібник. 2021. URL: <https://uied.org.ua/wp-content/uploads/2021/01/yakist-doshkilnoi-osviti.pdf>

33. Як створити внутрішню систему забезпечення якості освіти. Електронний poradnik для директора ЗДО. 2021. URL: <https://ezavdnz.mcfrr.ua/book?bid=38817>

Internet-джерела:

1. Міністерство освіти і науки України. Дошкільна освіта. URL: <https://mon.gov.ua/ua/tag/doshkilna-osvita>

2. Наукова бібліотека ПНУ. URL: <http://lib.pnu.edu.ua/>

3. Практика управління дошкільним закладом: щомісячний спеціалізований журнал. URL: <https://ezavdnz.expertus.com.ua/>

4. Вихователь-методист дошкільного закладу. URL: <https://emetodyst.expertus.com.ua/>

**СИЛАБУС ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ В СИСТЕМІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(МЕТОДИЧНО-УПРАВЛІНСЬКА)**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА**



Педагогічний факультет
Кафедра теорії та методики дошкільної і спеціальної освіти

**СИЛАБУС
ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА В СИСТЕМІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (МЕТОДИЧНО-
УПРАВЛІНСЬКА)**

Рівень вищої освіти – другий (магістерський)

Освітня програма «Дошкільна освіта»

Спеціальність 012 Дошкільна освіта

Галузь знань 01 Освіта/Педагогіка

Затверджено на засіданні кафедри

м. Івано-Франківськ – 2024 р.

1. Загальна інформація	
Назва практики	Педагогічна практика в системі дошкільної освіти (методично-управлінська)
Викладач (-і)	Недільський Степан Андрійович Матішак Маріанна Василівна
Контактний телефон викладача	+380672845995 +380967124568
E-mail викладача	stepan.nedilskyi@pnu.edu.ua marianna.mathishak@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	Очний/заочний
Обсяг дисципліни	9 кредитів ЄКТС, 270 год.
Консультації	Індивідуальні і групові консультації, онлайн (viber, telegram, e-mail) і офлайн
2. Анотація	
<p>Зміст педагогічної практики в системі дошкільної освіти (методично-управлінської) спрямований на збагачення знань майбутніх магістрів з дошкільної освіти з питань організації управлінської та методичної діяльності сучасних ЗДО. Педагогічна практика організовується відповідно до вимог освітньо-професійної програми «Дошкільна освіта» і передбачає виконання здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти таких видів діяльності: ознайомлення з організацією роботи закладу дошкільної освіти, аналіз управлінської діяльності директора ЗДО (стратегічне планування, фінансування, медичний супровід, організація харчування, безпека життєдіяльності вихованців і працівників); вивчення особливостей освітнього процесу відповідно до вимог нормативних документів та чинних програм, здійснення організаційно-методичної роботи в ЗДО; виконання здобувачем освіти обов'язків вихователя-методиста (аналіз різних форм освітньої роботи, інноваційних технологій, які впроваджуються в ЗДО; планування і проведення методичних заходів для педагогічних працівників ЗДО); планування і проведення заходів для педагогічного просвітництва батьків дітей дошкільного віку.</p>	
3. Мета та завдання практики	
<p>Метою педагогічної (методично-управлінської) практики є оволодіння здобувачами знаннями й уміннями, необхідними для організації роботи сучасних закладів дошкільної освіти, здійснення належного рівня методичного супроводу та управлінської діяльності з використанням сучасних засобів, методів, прийомів і технологій, стимулювання інтересу до організаційно-методичної діяльності, удосконалення здатності до самоосвіти, самовдосконалення, самореалізації в професійній діяльності та до конкурентоспроможності на ринку праці.</p> <p>Завдання практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - розвивати у здобувачів освіти здатність до критичного осмислення концептуальних засад, цілей, завдань і принципів функціонування дошкільної освіти в Україні; - поглиблювати знання про нормативно-правову базу сучасної дошкільної освіти і вміння використовувати її в професійній діяльності; - вчити здобувачів встановлювати взаємодію з різними соціальними інституціями, категоріями фахівців та батьками з метою забезпечення якості дошкільної освіти, реалізації 	

дослідницьких та інноваційних проєктів;

- формувати здатність до впровадження ІКТ в методично-управлінську діяльність закладу дошкільної освіти;

- формувати у здобувачів освіти вміння й навички 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;

- розвивати загальні і професійні компетентності майбутніх магістрів з дошкільної освіти, відповідно до вимог професійного стандарту керівника (директора) закладу дошкільної освіти.

4. Програмні компетентності та результати навчання

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

Загальні компетентності:

КЗ-1. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

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

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

КЗ-5. Здатність працювати в команді.

КЗ-6. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

Фахові компетентності:

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

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

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

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

КС-5. Здатність створювати та впроваджувати в практику наукові розробки, спрямовані на підвищення якості освітньої діяльності та освітнього середовища в системі дошкільної, зокрема, інклюзивної освіти.

КС-6. Здатність здійснювати просвітницьку діяльність з метою підвищення психолого-педагогічної компетентності вихователів, батьків, громадськості.

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

КС-8. Здатність здійснювати нормативно-правове регулювання діяльності закладу дошкільної освіти, керуючись законодавчими документами та основами професійної етики.

КС-9. Здатність до самоосвіти, самовдосконалення, самореалізації в професійній діяльності та до конкурентної спроможності на ринку праці.

Програмні результати навчання:

ПРН-1. Критично осмислювати концептуальні засади, цілі, завдання, принципи функціонування дошкільної освіти в Україні.

ПРН-2. Впроваджувати інформаційні та комунікаційні технології і генерувати нові ідеї в організації освітнього процесу закладів дошкільної освіти різного типу.

ПРН-3. Встановлювати взаємодію з різними соціальними інституціями, категоріями фахівців та батьками з метою забезпечення якості дошкільної освіти, реалізації дослідницьких та інноваційних проєктів.

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

ПРН-5. Організовувати методичний супровід освітньої діяльності в мультикультурному середовищі закладу дошкільної освіти для формування в дітей поваги до різних національностей та здатності до взаємодії.

ПРН-6. Здійснювати психолого-педагогічне керівництво індивідуальним розвитком особистості дитини.

ПРН-7. Знати і використовувати в практичній діяльності законодавчу базу дошкільної освіти.

ПРН-8. Виявляти та відтворювати в практичній діяльності вихователя закладу дошкільної освіти передовий педагогічний досвід та результати досліджень.

ПРН-9. Застосовувати в професійній діяльності сучасні дидактичні та методичні засади викладання психолого-педагогічних дисциплін і обирати відповідні технології та методики.

ПРН-10. Володіти 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.

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

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

5. Організація і зміст практики

Обсяг практики

Вид практики	Загальна кількість годин
Педагогічна практика в системі дошкільної освіти (методично-управлінська)	270 год, 9 кредитів ЄКТС

Ознаки практики

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибіркового
2	012 Дошкільна освіта	1	нормативна

План проходження практики

вид роботи	кількість год.
Організаційні і управлінські аспекти діяльності закладу дошкільної освіти	45
Господарсько-фінансова діяльність керівника закладу дошкільної освіти	45
Методична та освітньо-виховна робота в закладі дошкільної освіти	135
Оформлення звітної документації; захист результатів практики	45
ЗАГ.:	270

6. Система оцінювання практики

<p>Загальна система оцінювання навчальної дисципліни</p>	<p>З урахуванням Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти в університеті https://efund.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2023/09/poriadok-orhanizatsii-ta-provedennia-otsiniuvannia-uspishnosti-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity.pdf</p> <p>З урахуванням Положення про організацію та проведення практики у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника https://vvnv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/128/2018/05/pol_pro.pdf</p> <p>Максимальна оцінка – 100 балів.</p>
<p>Вимоги до документації практики</p>	<p>Після закінчення практики здобувачі-практиканти організують виставку матеріалів практики та подають на кафедру теорії та методики дошкільної і спеціальної освіти таку документацію:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Щоденник практики. 2. Індивідуальний план здобувача-практиканта на період практики. 3. Опис робочого дня директора ЗДО на основі аналізу посадових обов'язків працівника. Традиційні та інноваційні методи менеджменту в діяльності директора ЗДО. 4. Опис робочого дня вихователя-методиста на основі аналізу посадових обов'язків працівника. 5. Аналіз електронних ресурсів ЗДО: електронний документообіг, веб-сайт та сторінки ЗДО у соціальних мережах. 6. Перелік нормативних документів для організації харчування дітей раннього і дошкільного віку. Обладнання харчоблоку ЗДО. 7. Циклограма робочого дня медичного працівника ЗДО. 8. Перелік документації ЗДО з охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної та техногенної безпеки, запобігання булінгу. Аналіз облаштування укриття. 9. Рецензія на річний план роботи ЗДО. 10. Конспект однієї з форм методичної роботи для педагогічних працівників ЗДО. Самоаналіз проведеного заходу. 11. Конспект однієї з форм просвітницької роботи для батьків вихованців ЗДО (семінар-практикум, тренінг, творча майстерня, батьківська конференція тощо). Самоаналіз проведеного заходу. 12. Картотека методичних посібників, публікацій для методичного кабінету. 13. Аналіз трьох форм освітньої роботи з дітьми (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 закладу дошкільної освіти. 14. Аналіз календарного плану освітньої роботи вихователя або іншого педагогічного працівника (музичного керівника, інструктора з

	<p>фізкультури).</p> <p>15. Візитівка ЗДО (мультимедійна презентація): цікаві і важливі події, відомі особистості, інноваційні проекти ЗДО, цікаві відомості з історії і сучасності ЗДО. Реклама ЗДО (буклет, відео-, фото-реклама)</p> <p>16. Фотоколаж, фото-звіт за результатами практики</p> <p>17. Характеристика на здобувача-практиканта.</p> <p>18. Звіт про проходження педагогічної практики в системі дошкільної освіти (методично-управлінської).</p>
Умови допуску до підсумкового контролю	Виконано всі вимоги упродовж практики, подано всі документи практики відповідно до переліку керівнику-методисту практики, участь у підсумковій конференції захисту результатів практики.
Підсумковий контроль	Форма контролю – залік. Форма здачі – комбінована.

7. Політика практики

Документація практики

Розробляється з використання цифрових технологій та з посиланнями на джерела (з урахуванням вимог до виду роботи).

Академічна доброчесність:

Загальні морально-етичні принципи, правила поведінки, академічну доброчесність учасників освітнього процесу Прикарпатського національного університету, регламентує низка нормативних документів, а саме:

- Кодекс честі Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (нова редакція).
- Положення про запобігання академічному плагіату (нова редакція).
- Положення про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.
- Лист МОН України “До питання уникнення проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності”.

Ознайомитися з переліченими положеннями та документами можна за адресою:

<https://pnu.edu.ua/polozhennia-pro-zapobihannia-plahiatu/>

Відвідування практики:

Здобувач-практики зобов'язаний відвідувати базу практики відповідно до запланованого графіку.

8. Рекомендована література

Нормативні документи:

14. Базовий компонент дошкільної освіти (Державний стандарт дошкільної освіти).
Нова редакція: Наказ МОНУ від 12.01.2021 № 33 / Авт. кол.: Байер О.М., Безсонова О.К., Брежнева О.Г., Гавриш Н.В. та ін. Наук. кер. Піроженко Т.О. URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-bazovogo-komponenta-doshkilnoyi-osvitiderzhavnogo-standartu-doshkilnoyi-osviti-nova-redakciya>

15. Закон України «Про дошкільну освіту». URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3788-20#Text
16. Закон України «Про освіту». URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19
17. Закон України «Про охорону дитинства». URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2402-14
18. Концепція освіти дітей раннього та дошкільного віку / Національна академія педагогічних наук України. Київ: ФОП Ференець В. Б., 2020. 44 с. URL: https://drive.google.com/file/d/12ta1d3vfwTtFhITpMTCJ-NO3SISU47Gd/view
19. Наказ МОН України №572 від 29.04.2020. Про затвердження стандарту вищої освіти за спеціальністю 012 «Дошкільна освіта» для другого (магістерського) рівня вищої освіти. URL: https://mon.gov.ua/storage/app/media/vyshcha/standarty/2020/05/2020-zatverd-standart-012-m.pdf
20. Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/305-2021-%D0%BF#Text
21. Перелік ігрового та навчально-дидактичного обладнання рекомендованого МОН. URL: https://mon.gov.ua/ua/tag/doshkilna-osvita
22. Примірне положення про методичний кабінет закладу дошкільної освіти: Наказ МОН від 16.04.2018 р. № 372. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0372729-18#Text
23. Про затвердження професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти». № 755-21 від 19 жовтня 2021 р. URL : https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-profesijnogo-standartu-vihovatel-zakladu-doshkilnoyi-osviti
24. Про затвердження професійного стандарту «Керівник (директор) закладу дошкільної освіти». № 620-21 від 28 вересня 2021 р. URL : https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-profesijnogo-standartu-kerivnik-direktor-zakladu-doshkilnoyi-osviti
25. Рекомендації щодо організації освітнього процесу в закладах дошкільної освіти у 2024/2025 навчальному році. URL : https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/news/2024/08/28/rekomendatsiyi-shchodo-orhanizatsiyi-osvitnoho-protsesu-doshkilna-osvita-2024.pdf
Рекомендована література:
34. Аніщук А. М. Управлінська діяльність в системі дошкільної освіти: навчальний посібник для магістрів спеціальності 012 Дошкільна освіта. Ніжин: НДУ ім. М. Гоголя, 2020. 319 с.
35. Вашак О.О., Бабюк Т.Й. Менеджмент у галузі дошкільної освіти : навчально-методичний посібник для підготовки здобувачів освітнього ступеня «магістр» за освітньо-професійною програмою «Дошкільна освіта». Полтава, 2022. 86 с.
36. Кравчишина О. Як організувати систему контролю в новому навчальному році. Вихователь-методист дошкільного закладу. 2020. № 8. С. 40-42.
37. Макаренко С. І. Антикризисний менеджмент закладу дошкільної освіти в умовах воєнного стану. Педагогічні науки: теорія та практика. № 2 (42), 2022. С.126-132.
38. Методична робота в закладах дошкільної освіти : навч. посіб. / Богуш Алла. Одеса : видавець Букаєв Вадим Вікторович, 2022. 200 с.
39. Пшенична Л. В. Керівник навчального закладу : навч. посіб. Суми : Вид-во СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2016. 520 с.
40. Скрипник Н. І. Методична робота в дошкільній освіті: навчально-методичний посібник. МОН України, Уманський держ. пед. ун-т імені Павла Тичини, ф-т дошкільної та спец. освіти. Умань : Візаві, 2019. 108 с.
Internet-джерела:
1. Міністерство освіти і науки України. Дошкільна освіта. URL:

<https://mon.gov.ua/ua/tag/doshkilna-osvita>

2. Практика управління дошкільним закладом: щомісячний спеціалізований журнал.
URL: <https://ezavdnz.expertus.com.ua/>

4. Вихователь-методист дошкільного закладу. URL: <https://emetodyst.expertus.com.ua/>

5. Наукова бібліотека ПНУ. URL: <http://lib.pnu.edu.ua/>

Викладачі кандидат педагогічних наук, доцент **Степан НЕДІЛЬСЬКИЙ**
кандидат педагогічних наук, доцент **Маріанна МАТІШАК**

ЗРАЗКИ ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Педагогічний факультет

Кафедра теорії та методики дошкільної і спеціальної освіти

ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ В СИСТЕМІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

(МЕТОДИЧНО-УПРАВЛІНСЬКОЇ)

здобувача(ки) I курсу групи ДОм _____

спеціальності 012 Дошкільна освіта

(прізвище ім'я по батькові)

База практики:

Термін проходження практики:

Керівник-методист:

м. Івано-Франківськ

2024 рік

ЗАТВЕРДЖУЮ _____

підпис керівника практики

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

« ____ » _____ 20 ____ р.

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ
ПІД ЧАС ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ В СИСТЕМІ ДОШКІЛЬНОЇ
ОСВІТИ (МЕТОДИЧНО-УПРАВЛІНСЬКОЇ)**

здобувача(ки) I курсу групи ДОМ _____
спеціальності 012 Дошкільна освіта

(прізвище ім'я по батькові)

№ з/п	зміст роботи	термін виконання	відмітка про виконання

Здобувач-практикант _____

підпис

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Зразок ведення щоденника

ЗАТВЕРДЖУЮ _____

підпис директора ЗДО

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

« ____ » _____ 20 ____ р.

ЩОДЕННИК

ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ В СИСТЕМІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

(МЕТОДИЧНО-УПРАВЛІНСЬКОЇ)

здобувача(ки) I курсу групи ДОм _____

спеціальності 012 Дошкільна освіта

(прізвище ім'я по батькові)

Івано-Франківськ 2024

Друга сторінка

Дані про базу практики (назва, адреса)

- керівник (директор)
- вихователь-методист
- кількість груп
- кількість педагогічного персоналу та інших працівників ЗДО

Форма ведення щоденника педагогічної практики в системі дошкільної освіти (методично-управлінської)

дата	зміст роботи	педагогічні спостереження і самоаналіз роботи здобувача	підпис керівника практики

ЗВІТ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ
ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ В СИСТЕМІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(МЕТОДИЧНО-УПРАВЛІНСЬКОЇ)

здобувача(ки) I курсу групи ДОм _____
спеціальності 012 Дошкільна освіта

(прізвище ім'я по батькові)

1. Місце проходження практики (село, місто, заклад освіти, директор, вихователь-методист, інші спеціалісти освітньої установи), календарні терміни, мета і завдання практики.
2. Зміст видів практичної роботи здобувача вищої освіти під час практики та стислий аналіз роботи практиканта.
4. Аналітична інформація про виконання індивідуального плану студента: позитивні та негативні сторони, труднощі, які виникли під час практики, чим обумовленні.
5. Матеріально-технічна база та предметно-розвивальне середовище ЗДО
6. Науково-методичне забезпечення педагогічного процесу: зміст організаційно-методичної та освітньо-виховної діяльності у ЗДО.
7. Висновки за результатами практики:
 - знання, уміння, навички, отримані та вдосконалені під час практики;
 - труднощі, що виникли у процесі практичної діяльності, їх причини;
 - власна оцінка результатів проведеної роботи;
 - пропозиції щодо вдосконалення процесу організації та керівництва практикою здобувачів вищої освіти.

Дата:

Студент-практикант _____

(підпис)

(ім'я і ПРІЗВИЩЕ)

Орієнтовна схема психолого-педагогічної характеристики особистості здобувача-практиканта

Загальні відомості. Прізвище, ім'я по батькові здобувача-практиканта, заклад дошкільної освіти, в якому проходив практику, терміни проходження педагогічної практики в системі дошкільної освіти (методично-управлінської).

Психолого-педагогічна характеристика особистості здобувача.

Освітньо-професійна і методично-управлінська діяльність здобувача відповідно змісту, цілей і завдань практики.

Практична діяльність здобувача-практиканта.

Взаємодія з дітьми, педагогами та адміністрацією закладу дошкільної освіти.

Рекомендована оцінка «_____»

**ПЕРЕЛІК ОБОВ'ЯЗКОВОГО СКЛАДУ ДОКУМЕНТІВ,
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ФОРМУВАННЯ ТА ЗБЕРІГАННЯ ЯКИХ
НЕСУТЬ:**

(За Наказом МОН України від 01.10.2012 №1059 «Про затвердження Примірної інструкції з діловодства у дошкільних навчальних закладах»)

1. Керівник закладу:

- 1.1. Ліцензія на право ведення закладом діяльності з надання освітніх послуг (стосується лише закладів приватної форми власності).
- 1.2. Свідоцтво про державну атестацію закладу та матеріали державної атестації.
- 1.3. Статут закладу.
- 1.4. Книги реєстрації наказів з основних питань діяльності та кадрових питань, папки з наказами. При відсутності комп'ютера книги наказів з основних питань діяльності та кадрових питань ведуться у рукописному вигляді.
- 1.5. Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період.
- 1.6. Книга протоколів засідань педагогічної ради закладу.
- 1.7. Книга обліку особового складу працівників.
- 1.8. Особові справи працівників закладу.
- 1.9. Трудові книжки працівників та книга обліку трудових книжок.
- 1.10. Журнал(и) обліку вхідних документів та реєстрації документів, створених закладом
- 1.11. Матеріали щодо проведення атестації педагогічних та інших працівників закладу (заяви, списки працівників, які атестуються, та їх характеристики, графік роботи атестаційної комісії, протоколи засідань атестаційних комісій тощо).
- 1.12. Копії документів статистичної звітності.
- 1.13. Графіки роботи працівників закладу.

- 1.14. Правила внутрішнього трудового розпорядку.
- 1.15. Посадові (робочі) інструкції працівників закладу.
- 1.16. Журнал прибуття (вибуття) дітей у закладі.
- 1.17. Книга прийому та передачі справ при зміні керівника закладу.
- 1.18. Протоколи: загальних зборів працівників закладу, виробничих нарад, батьківських зборів, засідань батьківських комітетів.
- 1.19. Матеріали щорічного звітування керівника закладу.
- 1.20. Контрольно-візитаційна книга закладу.

2. Вихователь-методист:

- 2.1. План роботи.
- 2.2. Перспективний план підвищення кваліфікації та проведення атестації педагогічних працівників.
- 2.3. Картотека матеріалів, обладнання, публікацій періодичних освітніх видань, психолого-педагогічної, методичної літератури, передового педагогічного досвіду методичного кабінету закладу.
- 2.4. Довідки, доповідні записки про стан навчально-виховної і методичної роботи та заходи щодо її вдосконалення.
- 2.5. Матеріали проведених семінарів, звіти творчих, проблемних груп, конспекти занять; програми святкових заходів, розваг, театральних вистав; матеріали з досвіду роботи, експериментальних досліджень.
- 2.6. Книги обліку (посібників, ігрового, дидактичного обладнання тощо).
- 2.7. Матеріали проведення педагогічних рад закладу.

3. Вихователь:

- 3.1. План роботи.
- 3.2. Журнал обліку щоденного відвідування групи дітьми.
- 3.3. Книга відомостей про дітей та їхніх батьків.
- 3.4. Листок здоров'я дітей.
- 3.5. Картотека дидактичних ігор, методичних розробок (конспекти різних видів роботи з дітьми тощо).

4. Інструктор з фізкультури:

4.1. План роботи.

4.2. Листок здоров'я дітей.

4.3. Картотека методичних розробок (конспекти різних видів роботи з дітьми, сценарії спортивних заходів).

4.4. Графік роботи фізкультурного залу, затверджений керівником закладу.

5. Керівник музичний:

5.1. План роботи.

5.2. План проведення масових заходів, дійств музично-естетичного циклу

5.3. Картотека методичних розробок (конспекти різних видів роботи з дітьми, сценарії музичних свят тощо), музично-дидактичних ігор.

5.4. Графік роботи музичного залу, затверджений керівником закладу.

6. Керівник гуртка:

6.1. Програма, за якою працює гурток.

6.2. Журнал планування та обліку гурткової роботи.

6.3. Графік роботи, розклад занять, список дітей, затверджені керівником дошкільного навчального закладу.

6.4. Картотека дидактичних ігор, методичних розробок (конспекти різних видів роботи з дітьми тощо).

7. Вчитель-дефектолог (логопед, сурдопедагог, тифлопедагог, олігофренопедагог):

7.1. Книга обліку дітей із зазначенням діагнозу.

7.2. Картка мовного розвитку на кожну дитину.

7.3. Індивідуальна картка розвитку дитини.

7.4. Календарний план роботи та план індивідуальної роботи, занять у підгрупах.

7.5. Книга аналізу результативності корекційної роботи з дітьми.

7.6. Витяги з протоколів психолого-медико-педагогічної консультації на кожну дитину.

7.7. Книга взаємозв'язку між дефектологом і вихователем групи.

7.8. Графік роботи кабінету, затверджений керівником закладу.

8. Практичний психолог (соціальний педагог):

8.1. Плани роботи на рік (місяць).

8.2. Форми статистичної звітності встановленого зразка.

8.3. Індивідуальні картки психолого-педагогічного діагностування дітей закладу.

8.4. Журнали індивідуальних консультацій.

8.5. Протоколи корекційно-відновлювальної та розвивальної роботи з дітьми.

8.6. Матеріали психолого-педагогічних консиліумів, семінарів, тренінгів тощо.

8.7. Тексти (ключі) тестових методик, опитувальники, анкети тощо.

9. Сестра медична:

9.1. Медична карта дитини (ф. 026/о)

9.2. Контрольна карта диспансерного нагляду (ф. 030/о)

9.3. Карта профілактичних щеплень (ф. 063-1/о), індивідуальні карти дітей (ф. 063-1/о)

9.4. Журнал обліку профілактичних щеплень (ф. 064/о)

9.5. Журнал реєстрації екстрених повідомлень про інфекційне захворювання, харчове, гостре професійне отруєння, незвичайну реакцію на щеплення (ф. 058/о)

9.6. Журнал обліку інфекційних захворювань (ф. 060/о)

9.7. Журнал обліку роботи з гігієнічного виховання (ф. 038/о)

9.8. Книга записів медико-педагогічного контролю за фізичним розвитком дітей

9.9. Табелі відвідування дітьми закладу.

10. Документація з організації харчування дітей ведеться відповідно до вимог Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах.

11. Документація з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, фінансово-господарської діяльності ведеться працівниками закладу відповідно до законодавства.

ОРІЄНТОВНІ СХЕМИ АНАЛІЗУ ФОРМ ОСВІТНЬОЇ РОБОТИ З ДІТЬМИ

Карта педагогічного аналізу логіко-математичної діяльності

Дата: _____ група № _____ Педагог _____

Тема заняття: _____

Мета заняття: _____

Мета відвідування: _____

№ з/п	Критерії аналізу	Бали	Методичний коментар
1	Відповідність теми, мети й завдань програмовим вимогам		_____
2	Оформлення документації до заняття (конспекту)		_____
3	Комплексність розв'язання трьох основних компонентів освітнього процесу: розвивального, навчального, виховного		_____
4	Наявність мотиваційного компоненту, сюрпризного моменту		_____
5	Раціональність використання часу, ефективність використання прийомів для попередження втоми, розподілення поданих матеріалів		_____
6	Доцільність використання й естетичність демонстраційного і дидактичного матеріалів		_____
7	Ефективність використання гри та ігрових прийомів		_____
8	Реалізація особистісно орієнтованого підходу до дітей: робота в групах, парах; активізація кожної дитини; надання можливості для самореалізації		_____
9	Здійснення інтегрованого підходу до реалізації програмового змісту		_____
10	Реалізація особистісно орієнтованого підходу до дітей: робота в групах, парах; активізація кожної дитини; надання можливості для самореалізації		_____
11	Ступінь новизни поданих знань, спонукання до		_____

	міркувань		
12	Доцільність використання наочних прийомів: обстеження, порівняння шляхом накладання, прикладання тощо		
13	Ефективність використання прийомів, що підводять дітей до узагальнення, математичних висновків, виділення математичних понять		
14	Системність роботи з формування логіко-математичного мислення		
15	Правильність подання математичної інформації		
16	Організація пошуково-дослідницької та експериментальної діяльності дітей		
17	Забезпечення зв'язку отриманих знань із життям, розвиток у дітей практичних навичок, орієнтація знань на практичне застосування		
18	Ефективність прийомів активізації пізнавальної діяльності дітей, використання проблемних запитань і провокаційних ситуацій		
19	Доцільність використання прийомів узагальнення й систематизації матеріалу, спонукання дітей до рефлексії		
20	Ефективність застосування продуктивних методів для розвитку в дітей цікавості до математичної діяльності		
21	Доцільність контролю за мовленням дітей, використання художнього слова		
22	Діяльність дітей на занятті: активність, працездатність, зацікавленість, уважність, організованість, взаємодія		
23	Особистісні якості вихователя: нормативність мовлення; педагогічний такт, культура спілкування; взаємодія з дітьми; самовладання		
24	Раціональність використання приміщення, меблів, обладнання		
25	Дотримання санітарно-гігієнічних вимог і техніки безпеки		
	Загальна сума балів		

Висновок:

Карта педагогічного аналізу проведення заняття з фізичного розвитку

Дата: _____ група № _____ Педагог _____

Тема заняття: _____

Мета заняття: _____

Мета відвідування: _____

№ з/п	Критерії аналізу	Бали	Методичний коментар
1	Конкретність і відповідність завдань заняття програмовим вимогам, віковим особливостям і рівню розвитку дітей		_____
2	Комплексність розв'язання трьох основних компонентів освітнього процесу: розвивального, навчального, виховного		_____
3	Підготовка місця для заняття, забезпечення страховки й техніки безпеки		_____
4	Оптимальне розміщення обладнання та інвентарю, ефективність його використання		_____
5	Одяг вихователя (інструктора) та дітей		_____
6	Своєчасність початку й закінчення заняття, його тривалість		_____
7	Доцільність розподілу часу на проведення кожної частини заняття		_____
8	Раціональність розміщення й організації дітей під час виконання вправ у кожній частині заняття		_____
9	Ефективність підбору загально-розвивальних вправ та їх розподілення		_____
10	Раціональність підбору і поєднання основних рухів, їх кількість і розподілення		_____
11	Ефективність використання прийомів і методів на занятті: поточного, групового, індивідуального, комбінованого		_____
12	Доцільність та ефективність попередження й усунення помилок у дітей		_____
13	Реалізація особистісно орієнтованого підходу до дітей		_____
14	Доцільність чергування фізичного і психічного навантаження протягом заняття		_____
15	Системність роботи з формування правильної постави й навичок особистої гігієни		_____
16	Дисциплінованість та організованість дітей, їх		_____

	взаємодія між собою		
17	Активізація дітей: підтримка уважності, ініціативності, наполегливості		_____
18	Сприяння творчим проявам, фізичним і вольовим зусиллям дітей в умовах змагання, винахідливості та спритності		_____ _____
19	Доцільність використання сюжетних ситуацій, ігрових образів		_____
20	Особистісні якості вихователя (інструктора): доступність, емоційність, виразність пояснень і демонстрації рухів; педагогічний такт, культура спілкування		_____ _____ _____
21	Уміння педагога тримати в полі зору всю групу, контролювати самопочуття й поведінку дітей		_____
22	Ефективність прийомів підтримки позитивного емоційного клімату, зацікавленості дітей		_____
23	Відповідність музичного супроводу темі заняття й віку дітей		_____
	Загальна сума балів		

Висновок: _____

Пропозиції: _____

Аналіз провів: _____

 Із результатами аналізу ознайомлений: _____

Карта педагогічного аналізу проведення ранкової гімнастики

Дата: _____ група № _____ Вихователь _____

Мета відвідування: _____

№ з/п	Критерії аналізу	Бали	Методичний коментар
1	Чіткість організації та відповідність часу проведення		_____
2	Дотримання санітарно-гігієнічних вимог		_____
3	Відповідність пропонованих загально-розвивальних вправ віковій та руховій підготовленості дітей		_____
4	Різноманітність і доцільність використання предметів під час виконання вправ		_____
5	Черговість, послідовність, правильність виконання загально-розвивальних вправ		_____
6	Доцільність використання різноманітних вихідних положень, розподілення вправ		_____
7	Якість показу та чіткість пояснень		_____
8	Здійснення індивідуального підходу		_____
9	Контроль за правильністю дихання		_____
10	Контроль за формуванням постави й профілактика плоскостопості		_____
11	Поведінка дітей: активність, самостійність, зацікавленість		_____
12	Емоційний стан дітей по закінченні ранкової гімнастики		_____
13	Ефективність використання музичного супроводу, відповідність рухів характеру музики		_____
	Загальна сума балів		_____

Висновок: _____

Пропозиції: _____

Аналіз провів: _____

Із результатами аналізу ознайомлений: _____