

**ЖИТОМИРСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПРОХОДЖЕННЯ
НАВЧАЛЬНОЇ ПРОПЕДЕВТИЧНОЇ ПРАКТИКИ У
ЗАКЛАДАХ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

**для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої
освіти
спеціальності 012 Дошкільна освіта**

Житомир – 2025

УДК 37.091.12:373.2:378.22(072)

Рекомендовано до друку вченою радою Житомирського державного університету імені Івана Франка протокол № 4 від 03.03.2025 р.

Рецензенти:

Коновальчук І.І. – доктор педагогічних наук, доцент, завідувач кафедри теорії та методик дошкільної й інклюзивної освіти Житомирського державного університету імені Івана Франка

Демчик К.І. – кандидат педагогічних наук, старший викладач кафедри теорії та методик дошкільної освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка

Кучинська Л.Ф. – кандидат педагогічних наук, викладач кафедри суспільно-гуманітарних дисциплін, методист з дошкільної освіти лабораторії методичного забезпечення КЗ «Житомирський ОППО» ЖОР

М 17 Максимова О.О. Методичні рекомендації до проходження навчальної пропедевтичної практики у закладах дошкільної освіти. Житомир: Житомирський державний університет імені І.Франка, 2025. 22 с.

У методичних рекомендаціях подані інструктивні матеріали для здобувачів, які навчаються на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти за освітньою програмою «Дошкільна освіта», котрі проходять навчальну пропедевтичну практику в закладах дошкільної освіти. Окреслено мету, завдання, розписано зміст практики по кожному дню її проходження, пояснено форми і методи контролю діяльності здобувачів під час перебування на практиці, критерії оцінювання, поставлено конкретні вимоги щодо документації та форм звітності. Рекомендовані студентам вищих навчальних закладів зі спеціальності «Дошкільна освіта».

УДК 37.091.12:373.2:378.22(072)

© Максимова О.О.
© Вид-во ЖДУ імені Івана Франка, 2025

ЗМІСТ

Вступ.....	4
Обов'язки учасників практики.....	6
Рекомендації до виконання завдань навчальної практики	8
Форми та методи контролю здобувачів під час перебування на практиці.....	14
Вимоги до звітної документації.....	15
Критерії оцінювання здобувачів вищої освіти.....	15
Список рекомендованої літератури	17
Додатки.....	20

ВСТУП

Сучасна система дошкільної освіти висуває високі вимоги до професійної підготовки педагогів. Вихователь дошкільного закладу має володіти широким спектром знань, умінь і навичок для організації різноманітних видів діяльності та спілкування дітей. Навчальна пропедевтична практика є важливим етапом підготовки студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю «Дошкільна освіта» до професійної діяльності. Ця практика спрямована на набуття здобувачами початкового професійного досвіду в закладах дошкільної освіти і створює базу для подальшого формування професійних компетентностей. На практику відводиться 3 кредити, вона є обов'язковою для проходження.

Навчальна пропедевтична практика дає можливість студентам ознайомитися з основними видами професійної діяльності вихователя, зокрема організацією освітнього процесу, комунікацією з дітьми та колегами, веденням документації; отримати практичні навички, працюючи на посаді помічника вихователя, що включає допомогу у підготовці та організації занять, забезпеченні повсякденної діяльності дітей; усвідомити значення педагогічного середовища у формуванні гармонійного розвитку особистості дитини. Проходження практики сприяє не лише закріпленню теоретичних знань, але й соціально-психологічній адаптації студентів до умов професійної діяльності, підвищуючи їхню готовність до виконання професійних завдань у майбутньому.

Організація практики базується на таких ключових принципах:

1. Систематичність і поступовість – студенти послідовно залучаються до виконання різноманітних професійних обов'язків, що відповідають їхньому рівню підготовки.

2. Практико-орієнтований підхід – основна увага приділяється розвитку практичних умінь і навичок у реальних умовах діяльності ЗДО.

3. Індивідуальний супровід – студенти працюють під керівництвом досвідчених наставників, які надають методичну допомогу та оцінюють виконання завдань.

Під час практики здобувачі включаються у такі види діяльності: виховну (долучаються до здійснення виховної роботи за різними напрямками в повсякденній життєдіяльності дітей та за допомогою різних виховних заходів), організаційну, освітню (допомагають готуватися до занять, виготовляти необхідні засоби, проводити заняття), вивчення документації вихователя, управлінської структури ЗДО, залучаються до роботи з батьками, включаються у методичну роботу, яка проводиться з вихователями в період проходження практики. Вся діяльність здобувача за період перебування на практиці відображається в документації, яку він здає керівнику по її завершенню.

Методичні рекомендації, представлені у цьому документі, покликані допомогти студентам ефективно підготуватися до проходження практики, глибше зрозуміти особливості діяльності вихователя та успішно

інтегруватися у професійне середовище. У додатках представлено деякі зразки, які допоможуть правильно оформити документацію. Відповідальне ставлення до завдань практики сприятиме досягненню високих результатів у навчанні та професійному розвитку студентів.

Методичні рекомендації до проходження навчальної практики укладено відповідно до робочої програми пропедевтичної практики в закладах дошкільної освіти для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за ОП «Дошкільна освіта».

ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ПРАКТИКИ

(відповідно до «Положення про практики здобувачів вищої освіти Житомирського державного університету імені Івана Франка»
https://zu.edu.ua/offic/pro_praktyku.pdf)

ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД ННІ ПЕДАГОГІКИ

1. Організувати розподіл студентів за базами проходження практики.
2. Підготувати службову записку щодо призначення керівників практики.
3. Організувати проведення установчої конференцію перед початком практики для пояснення її особливостей, завдань, форм контролю та критеріїв оцінювання.
4. Забезпечити студентів направленнями на практику.
5. Провести інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності для студентів перед початком практики.
6. Проконтролювати своєчасну перевірку звітної документації керівниками практики.
7. Ознайомити студентів з порядком подання звітної документації, критеріями оцінювання та формами звітності.
8. Організувати підсумкову конференцію для обговорення результатів практики, заслуховування звітів і вражень учасників.

ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ ВІД КАФЕДРИ

1. Підготувати робочу програму практики та визначити зміст завдань.
2. Узгодити з керівником практики від ЗДО всі завдання, що мають бути виконані студентами.
3. Ознайомити студентів із завданнями, які вони повинні виконати під час проходження практики.
4. Забезпечити контроль за своєчасним прибуттям студентів до місць проходження практики.
5. Контролювати виконання програми практики, надавати методичну підтримку студентам.
6. Консультувати студентів щодо виконання завдань і правильного оформлення документації.
7. Брати участь в установчих і підсумкових конференціях, оцінити результати проходження практики студентами.

ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ – ПРАКТИКАНТІВ

1. Взяти участь в установчій конференції, пройти інструктаж з безпеки праці та отримати консультації щодо завдань практики й оформлення документації.
2. Ознайомитися з правилами охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії та дотримуватись їх.
3. Своєчасно з'явитися на базу практики.

4. Повністю виконати всі завдання, передбачені програмою практики, та відповідати за результати своєї роботи.
5. Дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, а також вказівок адміністрації та керівників практики.
6. Своєчасно подати звітну документацію та представити результати практики на підсумковій конференції.

РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Практика проводиться на II курсі в 3 семестрі впродовж 2 тижнів. На неї відводиться 3 кредити (90 годин).

Мета практики: Сприяти адаптації здобувачів вищої освіти до професійної діяльності; надати знання про систему дошкільної освіти регіону та її можливості задовольняти соціально-педагогічні потреби населення; розширити уявлення про функціональні обов'язки фахівців дошкільної освіти (вихователь, помічник вихователя, методист, керівник закладу тощо); сформувати розуміння характеристик компетентного фахівця дошкільної освіти; допомогти майбутньому вихователю оцінити себе на етапі професійного становлення та визначитися з правильністю вибору професії; розвивати навички взаємодії з дітьми та організації їхньої діяльності; визначити напрями подальшого професійного вдосконалення.

Завдання, передбачені практикою:

- ознайомлення з різними формами закладів дошкільної освіти у м. Житомир, області та Україні, їх специфікою, структурою, унікальністю, метою та завданнями;
- формування у студентів розуміння проблем у сучасній українській дошкільній освіті та прогнозування шляхів їх вирішення;
- ознайомлення з функціональними обов'язками, формами, методами та технологіями роботи працівників закладу дошкільної освіти, що є базою практики;
- вивчення досвіду вихователів щодо організації життєдіяльності дітей під час різних режимних моментів, включаючи проведення занять;
- аналіз нормативних вимог до особистісних якостей і професійної діяльності вихователя та помічника вихователя у закладі дошкільної освіти, що є базою практики;
- формування професійного світогляду майбутнього вихователя, моделей поведінки, необхідних для успішної освітньої діяльності, розуміння культури професійної поведінки, поваги до педагогічної професії;
- розвиток аналітичних, дослідницьких, інформаційно-комунікативних умінь і навичок.

Перед початком практики проводиться настановча конференція, на якій здобувачів вищої освіти ознайомлюють із завданнями та змістом навчальної практики, місцем її проходження, тривалістю, а також їхніми обов'язками та правами під час практики. Обговорюються форми участі студентів у освітньому процесі ЗДО та очікувані результати. Проводиться розподіл здобувачів по ЗДО, визначаються графік їх роботи та консультацій.

У ЗДО здобувачі вищої освіти виконують обов'язки помічника вихователя. Робочий день триває 6 годин і залежить від зміни: перша зміна – з 8:00 до 14:00, друга зміна – з 12:00 до 18:00. Здобувачі працюють за

графіком, подібно до вихователів. Студенти зобов'язані дотримуватися внутрішніх правил закладу дошкільної освіти.

Пропонуємо наступний розподіл виконання завдань практики по днях.

День 1: Ознайомлення з ЗДО

Реєстрація на базі практики: прибуття до закладу дошкільної освіти. Заповнення необхідних документів для реєстрації: журналу прибуття, надання адміністрації направлення. Проходження інструктажу у методиста (директора ЗДО), узгодження графіку роботи під час практики з керівником від ЗДО.

Ознайомлення з територією та приміщенням ЗДО: екскурсія територією закладу (огляд ігрових майданчиків, спортивного майданчика, зони для прогулянок), вивчення приміщень (огляд музичної та спортивної зали, групових кімнат, кабінетів методиста та психолога, інших функціональних зон).

Ознайомлення з організацією роботи закладу: отримання інформації про режим роботи, особливості організації навчально-виховного процесу. Огляд матеріально-технічної бази (різні зони в груповій кімнаті, облаштування спальні, куточка для батьків, наявність методичних та наочних матеріалів, техніки тощо).

Знайомство з адміністрацією та персоналом ЗДО: зустріч з директором (отримання інформації про особливість, унікальність, стратегію, завдання роботи закладу), знайомство з методистом, перегляд річного плану та програм, за якими працює заклад; представлення психолога, музичного керівника, інструктора з фізичного виховання, вихователів, помічників вихователя та іншого персоналу.

Ведення записів у щоденнику: фіксація загальної інформації про ЗДО: тип закладу (ясла-садок, центр розвитку дитини, приватний дитячий садок тощо), адреса, контактний телефон, електронна адреса. Запис інформації про адміністрацію та колектив ЗДО (ПІБ директора, методиста, вихователів тощо). Загальна характеристика ЗДО: кількість груп, їх комплектування, основні напрямки роботи. Опис матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти (обладнання в приміщенні закладу, груп, спортивного залу, музичного залу, кабінету методиста, кабінету психолога, додаткових кабінетів за наявності, ігрових майданчиків, спортивного майданчика, іншої території закладу дошкільної освіти)

Ці дії сприяють ефективному старту практики, дозволяють здобувачам вищої освіти адаптуватися до умов роботи в ЗДО та сформуванню початкового уявлення про особливості організації освітнього процесу.

День 2: Ознайомлення з організацією роботи ЗДО

Ознайомлення з функціональними обов'язками персоналу ЗДО: детальне вивчення ролей та обов'язків методиста, музичного керівника, інструктора з фізичного виховання, вихователя, помічника вихователя та

іншого персоналу. Проведення бесід із представниками кожної посади для розуміння специфіки їхньої діяльності.

Спостереження за роботою вихователя в ранковій зміні та налагодження контактів з дітьми: спостереження за процесами прийому дітей, організації ранкової гімнастики, проведення занять, ігор, прогулянки, гігієнічних процедур, харчування та інших режимних моментів. Активне знайомство з дітьми, встановлення з ними контактів, особистісного спілкування.

Опис режимних моментів та організації роботи вихователя: детальна фіксація у щоденнику ключових спостережень відповідно до розпорядку дня у групі, методів та прийомів роботи вихователя з дітьми, особливостей організації освітньої діяльності в першу половину дня.

День 3: Аналіз режимних моментів

Прийом дітей: спостерігається процес прийому дітей до групи. Фіксується, як вихователь взаємодіє з батьками, з'ясовує самопочуття дитини, відзначає важливі деталі щодо поведінки чи здоров'я. Практикант бере участь у створенні позитивної атмосфери, допомагаючи дітям адаптуватися до початку дня (зустрічає дітей, наглядає за їх роздяганням, залучає до занять чи ігор).

Ранкова гімнастика: практикант разом з вихователем відводить дітей до спортивної зали для проведення ранкової гімнастики, допомагає організовувати та надавати індивідуальну допомогу дітям. Аналізує структуру ранкової гімнастики та замученість до цього процесу вихованців.

Ранкове коло: проводиться аналіз того, як вихователь організовує ранкове коло, яке включає привітання, обговорення плану дня, залучення дітей до спільної розмови або активності. Практикант може допомагати підтримувати дисципліну та активно брати участь у виконанні завдань разом із дітьми.

Харчування: нагляд за організацією сніданку. Фіксується, як вихователь заохочує дітей дотримуватись правил гігієни, сервірує столи разом із дітьми, мотивує дітей до самостійності у прийомі їжі. Практикант допомагає роздавати страви, контролює поведінку дітей за столом.

Прогулянка: спостереження за підготовкою до прогулянки (одягання, вихід на майданчик). Аналізується, як вихователь забезпечує безпеку та розвивальну спрямованість прогулянки, наприклад, спостереження за природою і бесіду, організацію рухливих ігор, вільної ігрової діяльності дітей. Практикант допомагає вихователю контролювати процес і бере участь у активностях разом із дітьми.

Відвідування занять у ранковий час: практикант спостерігає за проведенням 2 занять, аналізує структуру заняття, доцільність використання методів і прийомів навчання, які застосовує вихователь. Фіксується активність дітей, їх зацікавленість, досягнення поставлених вихователем цілей (додаток 1). Практикант може надати допомогу у підготовці матеріалів чи у проведенні певних частин заняття, якщо це погоджено заздалегідь.

Спостереження за іграми та взаємодією дітей у групі: аналізуються типи ігор, які обирають діти (сюжетно-рольові, будівельні, рухливі тощо), їх взаємодія між собою та з вихователем. Здійснюється спостереження за тим, як вихователь втручається в ігровий процес, допомагає вирішувати конфлікти, підтримує творчість дітей. Практикант може долучитися до гри, сприяти її організації, підтримувати позитивну взаємодію дітей.

Ведення записів у щоденнику: практикант заповнює щоденник, зазначаючи короткий опис спостережуваних режимних моментів, занотовує аналіз роботи вихователя під час занять, спостереження щодо взаємодії дітей у грі та під час інших видів діяльності. Робить власні висновки та висловлює ідеї для вдосконалення організації роботи з дітьми.

День 4: Робота вихователя в другу половину дня

Спостереження за організацією роботи вихователя у вечірній зміні: визначити основні етапи діяльності вихователя в другу половину дня (наприклад, під час гімнастики пробудження, самостійної художньої діяльності, ігор, прогулянки, читання казок). Проаналізувати проведення гурткової роботи з дітьми. Звернути увагу на взаємодію вихователя з дітьми та особливості використання виховних прийомів.

Аналіз виховної діяльності: спостерігати за процесом організації ігор (сюжетно-рольові, рухливі, настільні, дидактичні, творчі) та визначити, як вихователь залучає дітей до активної участі в них. Прослідкувати, яка виховна робота проводилась з дітьми (напрямки виховної діяльності, методи, які використав вихователь). Зробити висновки щодо доцільності методів і прийомів, які використовував вихователь. Оцінити, як вихователь створював емоційно комфортну атмосферу для дітей у вечірній час.

Відображення результатів спостережень у щоденнику: записати основні спостереження відповідно до режимних моментів та аналіз виховної діяльності. Сформулювати свої висновки та рекомендації щодо покращення організації роботи вихователя у вечірній зміні. Оцінити власне сприйняття виховної роботи в другу половину дня: що було цікавим, що викликало труднощі? Всі записи в щоденнику мають бути чіткими, лаконічними та містити конкретні приклади.

День 5: Вивчення документації ЗДО

Ознайомлення з функціоналом методичного кабінету: вивчити основні напрями діяльності методичного кабінету (підтримка педагогів, організація методичної роботи, забезпечення ресурсами), ознайомитися з переліком матеріалів, які зберігаються в методичному кабінеті (документи, методичні рекомендації, програми, дидактичні матеріали).

Ознайомлення з документацією закладу: переглянути річний план роботи ЗДО та визначити основні напрями діяльності закладу на поточний навчальний рік. Проаналізувати графік роботи працівників закладу. Ознайомитися з освітньою програмою (або програмами), за якими працює ЗДО. Визначити їх основні особливості.

Ознайомлення з плануванням роботи вихователя: вивчити перспективний та поточний плани роботи вихователя. Проаналізувати відповідність планування вихователя програмним вимогам і завданням.

Складання функціональної моделі управлінської структури ЗДО: визначити основні структурні одиниці ЗДО (керівник, методист, вихователі, психолог, керівники гуртків, медична сестра тощо) та їх функції. Створити схему, яка відображає підпорядкованість і взаємодію між структурними одиницями. Приклад моделі подано у додатку 2.

Відображення результатів у щоденнику: описати основні спостереження щодо роботи методичного кабінету та документації. Додати схему управлінської структури до щоденника. Висловити свої думки щодо важливості ознайомлення з документацією для майбутньої педагогічної діяльності.

День 6: Проведення спостережень

Відвідування занять та інших режимних моментів у закріпленій групі: зробити детальний аналіз відвіданих занять, а також спостерігати за іншими режимними моментами (прийом дітей, ранкова гімнастика, ігрова діяльність, прогулянка, обід).

Звернути увагу на організацію освітнього процесу, зокрема на структуру занять, використані методи та форми роботи з дітьми.

Проведення спостережень за дітьми та вихователем: вивчати поведінку дітей під час занять та інших видів діяльності (активність, зацікавленість, взаємодія з іншими дітьми). Спостерігати за роботою вихователя: стиль взаємодії, способи залучення дітей до роботи, реакції на різні ситуації. Звернути увагу на дотримання вихователем правил безпеки та дисципліни.

Робота над аналізом відвіданих занять: проаналізувати кожне заняття за такими критеріями: мета заняття та її досягнення, використані методи та форми роботи, рівень активності та зацікавленості дітей, організація простору та використання матеріалів, взаємодія вихователя з дітьми. Більш детальну схему аналізу подано в додатку 1. Всі висновки занотовувати в щоденник.

День 7-9 : Аналіз занять та практична діяльність з дітьми

Аналіз відвіданих занять: щодня відвідувати по 2 заняття, які проводить вихователь, та здійснювати їх детальний аналіз у щоденнику за схемою, запропонованою у додатку 1. Допомогати вихователю готувати обладнання для занять, роздавати його, надавати індивідуальну допомогу дітям.

Організація ігор для дітей: обрати та організувати по одній рухливій, сюжетно-рольовій, дидактичній чи настільній грі для дітей. При проведенні рухливої гри, яка спрямована на фізичний розвиток дітей, підготувати місце, де вона проходитиме, необхідні атрибути, ознайомити дітей з правилами, з'ясувати їх розуміння вихованцями, в ході проведення слідкувати за безпекою та дотриманням дітьми правил. При проведенні сюжетно-рольової

гри здобувач пропонує дітям певний сюжет для гри, допомагає розподілити ролі, дібрати атрибути, слідкує за ходом гри та вчасно коригує розгортання подій. Настільна чи дидактична гра передбачає забезпечення активної участі дітей та слідкування за дотриманням правил. Здобувачу рекомендується занотувати спостереження щодо реакції дітей, їхньої активності та взаємодії під час ігор.

Проведення одного виховного заходу з дітьми згідно з планом вихователя: спільно з вихователем обрати захід (наприклад, драматизація казки та її обговорення, екологічний «урок», творча майстерня). Підготувати конспект проведеного заходу із зазначенням мети, завдань, етапів проведення та підсумків. Провести захід, дотримуючись плану та рекомендацій вихователя. Під час заходу використовувати цікаві прийоми для залучення дітей, враховуючи їх вік та інтереси. Створити фотозвіт (за дозволом вихователя та батьків), який відобразатиме етапи заходу та активність дітей. Додати до фотозвіту короткі пояснення до кожного фото. Оцінити, наскільки захід відповідав очікуванням і плану. Проаналізувати, що вдалося найкраще, а що можна вдосконалити в майбутньому.

День 10: Підсумковий день: завершення практики та підготовка звітності

Прощання з дітьми та педагогами: рекомендуємо організувати невелику завершальну бесіду або гру для дітей, щоб підсумувати час, проведений разом. Можна запропонувати дітям створити разом символічну картину чи листівку на пам'ять про час, проведений разом. Організувати спільну фотографію (за дозволом вихователя та батьків).

Подякувати вихователям та адміністрації за можливість спостерігати та навчатися у реальних умовах. Узгодити формат подальшої співпраці чи участі в заходах дитячого садка у майбутньому (якщо є така можливість). Узагальнення даних, отриманих під час практики. Оцінка власної діяльності: проаналізувати результати проведених заходів та ігор. Виділити сильні сторони та аспекти, які потребують вдосконалення.

Підготовка звітної документації

Щоденник практики: заповнити всі розділи, включаючи опис кожного дня, ключові спостереження, нотатки про проведені заходи, ігри та інші активності. Написати в щоденнику власні висновки про проходження практики, а саме: Що вдалося засвоїти? Які навички було розвинено? Як цей досвід вплинув на бажання працювати з дітьми у майбутньому?

Конспект виховного заходу: оформити конспект згідно з педагогічними вимогами (тема, мета заходу та завдання (освітні, виховні, розвивальні), хід заходу (етапи, методи, прийоми, використані матеріали), підсумки заходу (досягнення мети, рівень активності дітей, можливі побажання).

Аналіз занять: завершити аналіз усіх 10 відвіданих занять.

Розробка презентації про ЗДО та результати проходження практики

Зміст презентації:

Загальна інформація про ЗДО: назва, тип закладу (державний чи приватний), кількість груп, вікові категорії дітей, основні програми, за якими працює ЗДО. Результати практики: опис проведених заходів і власних досягнень. Фото, відео (за згодою). Особисті враження та висновки про досвід роботи в ЗДО.

Технічні аспекти: використати зрозумілий та чіткий формат слайдів (заголовок + основний текст + фото/ілюстрації). Підготувати 10-12 слайдів, щоб презентація була компактною, але інформативною. Зберегти файл у форматі PowerPoint або PDF.

ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ЗДОБУВАЧІВ ПІД ЧАС ПЕРЕБУВАННЯ НА ПРАКТИЦІ

Формою підсумкового контролю є залік, який виставляється керівником практики.

Поточний контроль здійснюється керівником практики протягом усього періоду шляхом аналізу та оцінювання регулярної роботи студентів. Підсумковий контроль проводиться після завершення практики через оцінку систематичної педагогічної діяльності студентів за визначений період. При оцінюванні враховуються:

- виконання всіх завдань практики у повному обсязі,
- якість оформлення документації,
- своєчасність її подання,
- участь у підсумковій конференції.

Методами контролю є відвідування та аналіз виховних заходів, проведених практикантами, бесіди з вихователями-наставниками та студентами-практикантами, аналіз поданої документації, розроблених матеріалів, щоденника практики, виступи на підсумковій звітній конференції, перегляд фото- та відеозвітів.

Залік виставляється викладачами кафедри теорії та методик дошкільної й інклюзивної освіти. У разі, якщо студент був відсутній у ЗДО більше третини навчальних днів через поважні причини або взагалі не пройшов практику, вона переноситься на інший час із проходженням без відриву від навчання. Якщо відсутність студента зумовлена неповажними причинами, кожен день пропуску зараховується як 6 годин академічних занять.

ВИМОГИ ДО ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Звітна документація подається викладачам кафедри теорії та методик дошкільної й інклюзивної освіти до заліку. Вона включає:

• Щоденник з пропедевтичної практики в закладах дошкільної освіти, який містить таку інформацію: назва, тип, адреса, контактний телефон і електронна адреса закладу; адміністрація закладу (П.І.П., посади); перелік посад у закладі; склад груп; завдання закладу згідно з річним планом; особливості діяльності закладу; матеріально-технічна база (обладнання

групи, спортивного та музичного залів, методичного кабінету, майданчиків і території тощо); напрямки роботи вихователів.

- Функціональна модель управлінської структури закладу дошкільної освіти, де проходила практика.
- Детальний аналіз 10 відвіданих занять.
- Конспект проведеного виховного заходу з дітьми та фотозвіт.
- Презентація про заклад дошкільної освіти та враження від проходження практики.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

При виставленні підсумкової оцінки за результатами навчальної (поза межами Університету) практики враховується наступний розподіл балів за критеріями представленими в таблиці. Представлені результати роботи на захисті практики оцінюються за 100-бальною шкалою керівниками практик.

Розподіл балів підсумкової оцінки результатів практики

№ з/п	Вид діяльності здобувача вищої освіти	Термін виконання	Розподіл підсумкової оцінки, %.
1.	Виконання завдань практики	Впродовж практики	50
2.	Виконання індивідуальних завдань	Впродовж практики	
3.	Оформлення звітної документації	Впродовж практики	
4.	Своєчасність подачі звітної документації	На наступний день після завершення практики	
5.	Захист результатів практики	В день заліку	50
Всього:			100

Шкала оцінювання результатів навчальних практик здобувачів вищої освіти

Оцінка за університетською шкалою	100-бальна шкала оцінювання	Оцінка ЄКТС
<i>Зараховано</i>	90 – 100	A
	82 – 89	B
	74 – 81	C
	64 – 73	D
	60 – 63	E
<i>Незараховано</i>	35 – 59	FX
	0 – 34	F

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Базова:

1. Березіна О.М. «Грайлик» Програма з організації театралізованої діяльності в дошкільному навчальному закладі / О.М. Березіна, О.З. Гніровська, Т.А. Линник. – Тернопіль: Мандрівець, 2014. – 56 с.
2. Ворожейкіна О.М. Театр у ДНЗ / уклад. О.М. Ворожейкіна. – Х.: Вид.група «Основа», 2013. – с. 191.
3. Горопаха Н.М., Поніманська Т.І. Педагогічна практика за вимогами кредитно-модульної системи : для студ. вищ. навч. закл. напряму підготовки «Дошкільна освіта». 2-ге вид., випр. і допов. К. : ВД «Слово», 2014. 224 с.
4. Концепція освіти дітей раннього та дошкільного віку / Національна академія педагогічних наук України. Київ: ФОП Ференець В.Б., 2020. 44 с.
5. Настільна книга керівника дошкільного навчального закладу. Частина 6 / Упорядники: [Грищенко А.А.](#), [Нерянова С.І.](#), [Панасюк Т.В.](#) Тернопіль: Мандрівець, 2016. 168 с.
6. Олійник О. М. Програма та методичні рекомендації до організаційно-методичної практики у ЗДО / укладач: Олійник О.М. – Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка. - Кам'янець-Подільський: ПП Волощук В.О., 2020. – 104 с.
7. Піроженко Т. План освітньо-виховної роботи з дітьми. К.: Генеза, 2014. 96 с.
8. Романюк І. А. План роботи закладу дошкільної освіти: принципи, структура, зміст крок за кроком до реального плану ефективних дій: методичний посібник. Тернопіль: Мандрівець, 2019. 134 с.
9. Степанова Т., Курчатова А. Організація і керівництво дошкільною освітою в Україні: навч.-метод. пос. К.: Видавничий Дім «Слово», 2018. 236 с.
10. Тарнавська Н.П. Теорія та методика співпраці дошкільного навчального закладу з родинами: навчально-методичний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2014. 184 с.
11. Федорова М.А. Теорія та методика ігрової діяльності дітей дошкільного віку: навч. посібник. Житомир, ФОП Левковець, 2018. 155 с.

Допоміжна:

1. Аргіропулос Д., Тарнавська Н. Інклюзивна педагогіка: навчальний посібник для науково-педагогічних працівників, студентів закладів вищої освіти. – Житомир: Вид. О. О. Євенок, 2020. 248 с.
2. Білан О.І. Планування освітньо-виховної роботи з дітьми молодшого дошкільного віку за програмою “Українське дошкілля”. Тернопіль: Мандрівець, 2019. 192 с.
3. Богуш А.М., Гавриш Н.В. Методика ознайомлення дітей з довкіллям у дошкільному навчальному закладі. К.: Видавничий Дім "Слово"», 2015. 408 с.
4. Зайцева Т.Ю. Діяльність дошкільного навчального закладу в режимі

інноваційного розвитку: посібник на допомогу працівникам дошкільних навчальних закладів / Т. Зайцева, Н. Юрчик. – Тернопіль: Мандрівець, 2014. – 328 с.

5. Інноваційні процеси в дошкільній освіті: теорія, практика, перспективи: зб. наукових праць / за заг. ред.: О.О.Максимової, М.А.Федорової. Житомир: ФОП Левковець, 2024. 224 с.

6. Калуська Л.Б. Науково-методична робота в дошкільному навчальному закладі: Практико-орієнтований посібник / Л. Калуська, М. Отрощенко, І. Вірстюк. – К.: Шк.світ, 2011. – 192 с.

7. Калуська Л.В., Отрощенко М.В. Інновації в дошкільній. Програми, технології, проекти, ідеї, досвід : посібник на допомогу дошкільним працівникам. Тернопіль: Мандрівець, 2013. 376 с.

8. Критерії оцінювання навчальних досягнень дітей дошкільного віку / Укладач Н.А. Басюк. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2019. 112 с.

9. Лисенко Н.В., Кирста Н.Р. Педагогіка українського дошкільця. Частина 2. К.: Видавництво «Видавничий Дім "Слово"», 2019. 360 с.

10. Лисенко Н.В., Кирста Н.П., Лазарович Н.Б. Педагогіка українського дошкільця. Частина 3. К.: Видавництво «Видавничий Дім "Слово"», 2019. 376 с.

12. Настільна книга керівника дошкільного навчального закладу. Частина 5 / Упорядники: [Грищенко А.А.](#), [Нерянова С.І.](#), [Панасюк Т.В.](#) Тернопіль: Мандрівець, 2013. 168 с.

13. Організація режимних процесів у ДНЗ / Упор. Кірсанова І.Ф. – Х.: Вид.група «Основа», 2010. – 175с.

14. Організаційна та адміністративна робота керівника дошкільного навчального закладу / Упор. Л.І. Кішварь. – Тернопіль: Мандрівець, 2011. – 328 с.

11. Організація інклюзивної освіти в дошкільному навчальному закладі: навчально-методичний посібник для науково-педагогічних працівників, студентів вищих навчальних закладів / Дімітріс Аргіропулос, А.П. Салацька, Н.П. Тарнавська, І.І. Катинська. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2016. 202 с.

12. Основи педагогічної майстерності: практикум / ред. Холковська І.Л., Волошина О.В., Губіна С.І. Вінниця: «Твори», 2019. 240 с.

13. Поніманська Т., Дичківська І., Козлюк О., Кузьмук Л. Соціальний розвиток дитини. Старший дошкільний вік. К.: Генеза, 2013. 88 с.

14. Програма розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкільця» / О.І. Білан, за заг. ред. О.В.Низковської. Тернопіль: Мандрівець, 2017. 256 с.

Інформаційні ресурси

1. Базовий компонент дошкільної освіти (Державний стандарт дошкільної освіти) нова редакція : наказ Міністерства освіти і науки України від 12.01.2021 р. № 33. URL : <https://nus.org.ua/wp-content/uploads/2021/01/nakaz-33-bazovyy-komponent-doshk-osv.pdf>

2. Закон України «Про дошкільну освіту». URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2628-14>
3. Закон України «Про освіту». URL : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>
4. Закон України «Про внесення змін до деяких законів України про освіту щодо організації інклюзивного навчання» . URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1324-18>
5. Педагогічна практика в закладі дошкільної освіти. – Режим доступу: URL : <https://www.pedrada.com.ua/article/2138-pedagogchna-praktika-v-zaklad-doshklno-osvti>

ДОДАТОК 1

Схема аналізу заняття з дітьми в закладі дошкільної освіти

1. Загальні відомості про заняття

Освітній напрям та тема заняття.

Тип заняття (ознайомлення з новим матеріалом, закріплення знань, умінь дітей, комбіноване, узагальнююче, інтегроване тощо).

Вік дітей (група).

Тривалість заняття.

Мета заняття (освітня, розвивальна, виховна).

Завдання (чітке формулювання, розподіл на пізнавальні, творчі, практичні тощо).

2. Планування та структура заняття

Чіткість і логічність структури: вступна частина (організаційний момент, мотивація), основна частина (послідовність етапів, методів і прийомів), завершальна частина (підсумки, рефлексія).

Часове планування (відповідність віковим особливостям дітей).

Інтеграція освітніх ліній.

3. Педагогічні умови проведення заняття

Підготовка педагога: матеріально-технічне забезпечення (наочність, ігровий матеріал, обладнання).

Використання сучасних методів і технологій (інтерактивні методи, інновації, STREAM-підхід тощо).

Організація освітнього середовища: просторова організація, залучення дітей до активної діяльності.

Врахування індивідуальних особливостей дітей (темп роботи, диференціація відповідно до рівня розвитку, врахування особистих інтересів).

4. Методи, прийоми і засоби навчання

Перерахувати використані методи і прийоми (ігри, проблемні завдання, досліди, бесіди, демонстрації тощо), їх доцільність для досягнення поставлених завдань, відповідність віковим особливостям дітей. Аналіз ступеня залучення дітей до навчального процесу.

5. Діяльність дітей

Активність дітей (мотивація, зацікавленість, ініціативність).

Якість виконання завдань (творчий підхід, акуратність, старанність).

Взаємодія між дітьми (групова робота, взаємодопомога).

6. Результативність заняття

Досягнення поставлених цілей і завдань.

Формування нових знань, умінь і навичок.

Рівень задоволення дітей від діяльності.

Прояв творчості й ініціативності.

7. Виховний аспект

Які виховні завдання було вирішено (наприклад, формування морально-етичних цінностей, розвиток емоційно-вольової сфери (емпатія, співпраця, саморегуляція), заохочення до дотримання правил поведінки).

8. Діяльність вихователя

Взаємодія з дітьми (доброзичливість, відкритість, уважність).

Мовлення педагога (емоційність, чіткість, доступність).

Гнучкість і здатність адаптуватися до ситуації.

Використання заохочень і підтримки.

9. Висновок

Виявлені сильні сторони заняття.

Можливі недоліки та рекомендації їх усунення.

ДОДАТОК 2

Функціональна модель управління ЗДО

