

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКИЙ  
КОЛЕГІУМ» ІМЕНІ Т.Г. ШЕВЧЕНКА**

**ФАКУЛЬТЕТ  
ПОЧАТКОВОГО НАВЧАННЯ**

**ЖУРНАЛ**

**ВИРОБНИЧОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ  
В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

**студента - практиканта**

**за спеціальністю 012 «Дошкільна освіта»**

**Кваліфікація: вихователь дітей дошкільного віку**

---

(Прізвище, ім'я, по батькові студента, курс, номер групи)

**Керівник практики** \_\_\_\_\_

**Груповий методист:** \_\_\_\_\_



## Направлення на практику

Студент-практикант \_\_\_\_\_

Направляється на практику в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
назва ЗДО

Термін проходження \_\_\_\_\_

Керівник практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(підпис) (П.І.П.)

Декан факультету  
початкового навчання \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(підпис) (П.І.П.)

М.П.

ЗДО \_\_\_\_\_

Адреса \_\_\_\_\_

№ телефону \_\_\_\_\_

Електронна скринька \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_

Медичний працівник \_\_\_\_\_

Методист \_\_\_\_\_

Психолог \_\_\_\_\_

Вихователь-наставник \_\_\_\_\_

## **ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ В ЗАКЛАДАХ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

Програма виробничої педагогічної практики в закладах дошкільної освіти передбачає проведення практикантами різнопланової організаційно-педагогічної, організаційно-методичної та наукової роботи, обумовленої виконанням посадових обов'язків вихователя групи дітей дошкільного віку в умовах ЗДО.

Перед проходженням виробничої педагогічної практики в ЗДО проводиться настановча конференція. На настановній конференції проводиться зі студентами обов'язковий інструктаж про мету, завдання, порядок проходження виробничої педагогічної практики в ЗДО, дотримання правил техніки безпеки, внутрішнього трудового розпорядку, інструкцій з охорони праці, протипожежної безпеки, виробничої санітарії.

Методичне керівництво виробничої педагогічної практики в ЗДО забезпечує кафедра дошкільної та початкової освіти, завідувач кафедри – д. пед. н., проф. Стрілець С.І.

Відповідальність за зміст, організацію та підведення підсумків покладаються на керівника виробничої педагогічної практики у ЗДО.

Студент-практикант призначається в одну з груп дітей дошкільного віку, у якій він працює протягом усього періоду практики. Для ефективної реалізації програми виробничої педагогічної практики в ЗДО має бути складений індивідуальний план своєї роботи студента на наступні тижні практики який затверджує керівник практики. В індивідуальному перспективному плані намічають перегляди занять кращих вихователів ЗДО, визначають загальну кількість і терміни проведення відкритих занять та підготовку до них, розваги, конкурси, виставки, форми участі у святкових ранках, творчі ігри дітей. До плану включають роботу з батьками вихованців: тематику консультацій та бесід, відвідування дітей вдома, поновлення матеріалів батьківського куточка тощо.

Тривалість робочого дня студента-практиканта – 6 годин. Робочий день розпочинається о 8 год., закінчується о 14 год. (перша зміна). Друга зміна розпочинається о 12 год., закінчується о 18 год.

Студенти зобов'язані виконувати правила внутрішнього трудового режиму ЗДО підкорятися розпорядженням адміністрації дитячого садка, працівникам міськвно, інших осіб, які мають право інспектувати заклад. Однак передусім студент-практикант має виконувати вказівки та розпорядження групового методиста практики або керівника практики без погодження з яким студент-практикант не може бути переведений в іншу групу, залучений до таких видів діяльності в дитячому садку, які не передбачені програмою практики,

звільнений від виконання будь-яких видів педагогічної діяльності, які заплановані програмою практики.

Основним змістом роботи студентів-практикантів протягом першого тижня педагогічної практики є спостереження і аналіз педагогічної діяльності вихователя-наставника. Студент-практикант вивчає режим життя групи, специфіку організації життєдіяльності дітей. Доцільно проаналізувати перспективні та календарні плани роботи групи за 1-2 тижні, що передують початку практики, зорієнтуватися у змісті програми для відповідної вікової групи.

Самостійному проведенню освітнього процесу в групі передуює ознайомлення студентів-практикантів з закладом дошкільної освіти, організацією його роботи (2-3 дні). Практика розпочинається із бесіди студентів з директором закладу дошкільної освіти, у ході якої практиканти отримують загальні відомості про установу (тип, вид, контингент вихованців, пріоритетні завдання, на розв'язання яких спрямована робота закладу), дізнаються, на основі якої програми здійснюється навчання і виховання дошкільнят та які форми планування освітньої роботи прийняті в закладі. Директор ЗДО проводить також інструктаж студентів щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності дітей дошкільного віку.

Крім роботи безпосередньо у групі, студент-практикант працює у методичному кабінеті, вивчаючи статут, річний план закладу дошкільної освіти, аналізуючи довідки, акти фронтального та тематичного обстеження дошкільної установи відділом освіти, ознайомлюється з різноманітними формами узагальнення кращого досвіду роботи вихователів тощо.

Проведену роботу студент-практикант відображає у щоденнику виробничої педагогічної практики у формі аналітичних записів.

Роботу з дітьми студенти-практиканти здійснюють під постійним контролем вихователя-наставника, який несе безпосередню відповідальність за життя і здоров'я дітей групи, їх навчання і виховання.

Програма другого модуля реалізується протягом 2-4 тижнів виробничої педагогічної практики в ЗДО. Практикант призначається в одну з вікових груп ЗДО, у якій працює на посаді вихователя, виконуючи його обов'язки в повному обсязі, відповідаючи за здоров'я, життя та змістовне, повноцінне виховання дошкільнят. Для забезпечення належної якості освітньої роботи з дітьми практикант щоденно складає план роботи відповідно до форми, що прийнята у закладі, розробляє конспекти занять та інших форм роботи і подає їх методистові ЗДО на перевірку та затвердження напередодні проведення. У ранкові та вечірні години практиканти мають вести роботу з батьками вихованців групи з приводу щоденних проблем та

ситуацій, що виникають у житті дитини, проводити заплановані бесіди та консультації тощо.

Готуючись до занять та інших форм роботи з дітьми, студент удосконалює навички роботи з методичною літературою, дидактичними матеріалами, наочними посібниками, вчиться аналізувати отриману інформацію, адаптувати її до рівня розвитку дітей своєї групи. Під час проведення роботи з дітьми студент-практикант приділяє значну увагу налагодженню з вихованцями таких взаємин, що забезпечують емоційно-позитивну атмосферу педагогічного спілкування. Він має виявити інтерес, доброзичливе ставлення до дітей, любов до них, враховувати типологічні та індивідуальні особливості дітей, здійснювати індивідуально-диференційований підхід у навчанні та вихованні дошкільнят.

Усю проведenu самостійно роботу студент-практикант фіксує у щоденнику, вчиться аналізувати власну діяльність, об'єктивно оцінювати її.

У цей же період практики студенти, продовжуючи виконувати обов'язки вихователів групи дітей дошкільного віку, основну увагу приділяють підготовці та проведенню залікових занять та інших форм організації життєдіяльності дітей. Практиканти проводять по 8 показових занять (зміст занять має охопити всі найважливіші напрямки освіти дошкільнят), організовують показові форми роботи з дітьми (фізкультурне свято, лялькову виставу або театралізовану гру, інтелектуальну розвагу, святковий ранок тощо).

Для залікових занять обираються інноваційні форми та методи навчання дітей, що відповідають сучасному рівню науки і практики. До кожного залікового заняття практиканти готують цікавий матеріал, продумують нетрадиційну обстановку в групі тощо. Матеріали мають бути прорецензовані і затверджені вихователем-методистом ЗДО за два дні до проведення заняття.

Після кожного залікового заняття відбувається його обговорення присутніми. Практиканти роблять усебічний аналіз заняття, відзначивши відповідність його змісту програмі певної вікової групи, доцільність обраних форм і методів роботи, ефективність, висловлюють зауваження до заняття, пропонують свої варіанти розв'язання поставлених на занятті освітніх завдань. Результати обговорення і оцінка за проведення кожного заняття фіксуються у протоколах обговорення, які практикант подає разом із конспектами у звітну документацію.

Програма наступного модуля передбачає проведення науково-дослідної роботи. Зміст роботи за цим модулем полягає у розробці кожним практикантом конкретної проблеми науково-дослідної роботи за темою магістерської роботи. Вона має відображати актуальну

психолого-педагогічну проблему і бути зорієнтованою на тематику науково-методичних досліджень кафедри, до якої магістрант прикріплюється на період навчання у магістратурі.

За період практики магістрант може виконати один або два етапи дослідження: обґрунтувати актуальність теми, визначити категоріальний апарат та підготувати план-проспект майбутнього дослідження; здійснити теоретичний аналіз обраної теми, розробити методики констатувального та пошукового етапів експериментального дослідження теми.

Заключним етапом проходження практики є проведення організаційно-методичної роботи та інспектування дошкільного закладу.

Виконуючи завдання цього модуля, практиканти мають ознайомитися з веденням ділової документації в ЗДО, організаційно-педагогічною та методичною діяльністю директора дошкільної установи, контролем за станом освітньої роботи з дітьми та організацією роботи з громадськістю (родами вихованців, школою). Кожен з практикантів отримує від директорів закладу завдання здійснити тематичну перевірку стану освітньої роботи у одній з груп (не тій, де практикант працює на посаді вихователя). При здійсненні тематичного контролю практикант вивчає певний вид діяльності дітей (ігрова, трудова, навчальна, самостійна художня діяльність тощо) або роботу ЗДО з одного з напрямів дошкільного виховання (фізичне, розумове, естетичне, моральне тощо). Тематичну перевірку можна провести з метою контролю за впровадженням у роботу знань і вмінь, набутих вихователями на методичних об'єднаннях, семінарах з питань організації освітнього процесу. Предметом тематичних перевірок можуть бути і організаційні питання (стан самоосвіти вихователів, медичного обслуговування, харчування дітей тощо). Попередньо кожен практикант здійснює розробку плану проведення тематичної перевірки. План тематичної перевірки має чітко визначати конкретну тему перевірки, розкривати зміст, форми та терміни проведення інспектування. Плани фіксуються у щоденнику педагогічної практики. Під час проведення перевірки у щоденнику фіксуються отримані студентом відомості, висновки, міркування з приводу питання, яке вивчається. За результатами тематичної перевірки студент оформляє довідку, з якою ознайомлює директорів ЗДО, дає пропозиції щодо усунення виявлених недоліків у роботі вихователів, методиста тощо.

Індивідуальне довготривале завдання: Інспектуючи дошкільний заклад, студенти вивчають та узагальнюють передовий досвід навчання та виховання дітей, орієнтуючись на такі критерії, як актуальність, тобто відповідність діяльності вихователів сучасним завданням дошкільної освіти; оригінальність та новизна досвіду; висока

ефективність та стабільність результатів, яких досягає вихователь у навчанні та вихованні дітей, збалансованість і комплексність результатів педагогічної праці, ефективність взаємодії складових у цілісній системі. Слід оцінити і раціональність витрат часу, зусиль, засобів, затрачених на досягнення високих результатів. Під час педагогічної практики кожен студент повинен вивчити та описати передовий досвід роботи одного з досвідчених педагогів дошкільного закладу. Досвід може бути презентований у формі буклету, листівки, плакату, поданий у електронному варіанті (підготовлений до презентації з допомогою мультимедійних засобів).

Протягом усієї практики студент веде щоденник практики в якому у кінці робочої зміни обговорює та аналізує свою діяльність з вихователем-наставником, отримує консультації щодо наступного робочого дня. Проведену самостійно роботу студент-практикант фіксує в щоденнику, який він зобов'язаний щоденно мати при собі в ЗДО і вчасно заповнювати. Щоденник є основною формою поточного звіту студента-практиканта перед груповим методистом та керівником педагогічної практики. Після завершення практики щоденник із виставленими у ньому вихователем-наставником оцінками додається до звітної документації студента-практиканта.

Результати педагогічної практики розглядаються на підсумковій педагогічній раді, в якій беруть участь директори ЗДО, студенти-практиканти та їхні вихователі-наставники, груповий методист практики. На педагогічній раді затверджують характеристики студентів-практикантів, складені вихователями-наставниками. У характеристиці дається розгорнутий аналіз роботи студента під час практики, його ділових та особистісних якостей і вказується загальна оцінка за педагогічну практику.

Завершальним етапом роботи студента-практиканта є оформлення звітної документації згідно переліку зазначеного в програмі практики та підготовка до участі у підсумковій конференції за результатами якої виставляється оцінка за практику.

Документація має бути оформлена на стандартних аркушах білого паперу і подана на кафедру дошкільної та початкової освіти не пізніше трьох днів після завершення практики у папці зі швидкозшивачем. Документація може бути подана в рукописному вигляді або надрукована на комп'ютері. Титульна сторінка звітної документації обов'язково має бути в комп'ютерному друці.

З організацією практики ознайомлений \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата, підпис) (П.І.П.)



## РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЩО ПРИСВОЮЮТЬСЯ СТУДЕНТАМ

Модуль I						Модуль II				Модуль III		Модуль IV			Підсумкова конференція
Настановча конференція	Ознайомлення з ЗДО та віковою групою	Складання індивідуального плану роботи студента-практиканта	Аналіз роботи методичного кабінету	Щоденне планування своєї роботи	Розробка конспектів занять	Виконання обов'язків вихователя	Проведення заходів	Обговорення відкритих заходів	Виготовлення наочних та методичних посібників (буклети, папка-пересувка тощо)	Складання план-проспекту дослідження	Проведення констатувального етапу експерименту	Проведення організаційно-методичної роботи	Тематична перевірка стану освітньої роботи	Індивідуальне доглядивале завдання	
<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>24</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>100</b>

### Шкала оцінювання роботи студентів на педпрактиці:

- |  |                               |
|--|-------------------------------|
| 90-100 балів – відмінно (A);                                       | 68-74 балів – задовільно (D); |
| 83-89 балів – дуже добре (B);                                      | 60-67 балів – достатньо (E);  |
| 75-82 балів – добре (C);   |                               |
| 35-59 балів – незадовільно з можливістю повторного складання (FX); |                               |
| 1-34 балів – незадовільно з обов'язковим повторним курсом (F).     |                               |

Для здобуття оцінки **«відмінно»** бездоганна фундаментальна теоретична підготовка з психолого-педагогічних дисциплін, відмінні знання з методик та вміння застосовувати їх для вирішення конкретних практичних завдань, зразкова поведінка, творчий підхід до реалізації змісту планів-конспектів, відмінне проведення власних заходів, відповідальне ставлення до завдань передбачених програмою практики і якісне оформлення звітної документації згідно переліку.

Оцінка **«добре»** ставиться за старанну роботу, але з деякими недоліками, обумовленими відсутністю знань і повільністю набуття досвіду, студент діє шаблонно, не виходячи за рамки основних вимог.

Оцінка **«задовільно»** ставиться тим, хто виконував вимоги, але з серйозними недоліками в знаннях і слабкою ініціативністю в роботі.

Оцінку **«не задовільно»** отримує той, хто недоброросовісно відносився до роботи в ЗДО, допускав грубість по відношенню до дітей, удався до антипедагогічних дій, не гідно поведився під час практики а також за не дотримання графіка та низьку якість оформлення звітної документації.





## Облік проведених студентом-практикантом залікових занять

Максимально за кожне виконане завдання можна отримати 4 бали. Оцінюють (від 0 до 1 балів) окремо складання плану-конспекту відкритого заняття та проведення цього ж заняття від 0 до 3 балів. Де 0 – не задовільно, 1 – задовільно, 2 – добре, 3 – відмінно.

№	Дата	Вікова група	Тема заняття	Написання конспекту заняття	Балів (0-4)	Підпис вихователя/методиста
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						

## Облік проведених студентом-практикантом інших заходів

№	Дата	Вікова група	Тема	Розділ програми	Підпис вихователя/методиста
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					



## Підсумки виробничої педагогічної практики у закладі дошкільної освіти

№	Зміст	Балів		Підпис методиста
		всього	отримано	
1	Участь у настановній конференції			
2	Ознайомлення з ДНЗ та віковою групою			
3	Складання та затвердження індивідуального плану роботи студента-практиканта			
4	Проведення заходів:			
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
	7.			
	8.			
		Аналіз роботи методичного кабінету		
5	Виготовлення наочних та методичних посібників для роботи в ДНЗ			
6	Щоденне планування своєї роботи			
7	Індивідуальне довготривале завдання.			
8	Проведення організаційно-методичної роботи			
9	Дотримання графіка та якість оформлення звітної документації			
10	Підсумкова конференція			
	Загальна кількість балів			
	Підсумкова оцінка за національною шкалою			

Груповий методист \_\_\_\_\_  
(дата, підпис)

/ \_\_\_\_\_ /  
(п.і.п.)

Керівник виробничої педагогічної практики \_\_\_\_\_  
(дата, підпис)

/ \_\_\_\_\_ /  
(п.і.п.)

## ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ Й ОФОРМЛЕННЯ ЖУРНАЛУ ВИРОБНИЧОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

1. Щоденник – основний документ студента під час проходження практики.
2. Під час практики студент щодня коротко записує в щоденнику що зроблено ним для виконання календарного графіка проходження практики.
3. Не рідше як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник керівнику практики, який перевіряє записи студента й підписує їх, вносить письмові зауваження та додаткові завдання.
4. Після закінчення практики щоденник переглядається керівниками практики, відповідним чином затверджується та передається на кафедру.
5. Без заповненого і затвердженого щоденника практика не зараховується.
6. Щоденник зберігається на кафедрі протягом трьох років.

