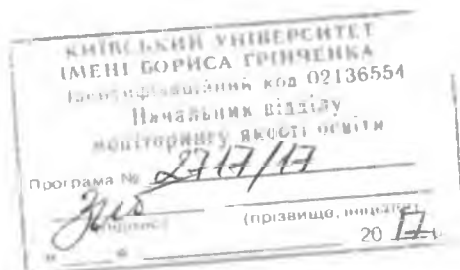


КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА

Кафедра дошкільної освіти



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор
з науково-методичної
та навчальної роботи
О.Б. Жильцов
« » 2017 року

РОБОЧА ПРОГРАМА

ВИРОБНИЧА (УПРАВЛІНСЬКА) ПРАКТИКА

Галузь знань: 01 Освіта

Спеціальність: 012 Дошкільна освіта

Педагогічний інститут

Київ - 2017

УДК 373.21.008.3
ББК 74.583

Виробнича – Управлінська практика: роб. прогр. [для студентів за спеціальністю 012 Дошкільна освіта] / уклад. К.І. Волинець, В.М. Вертутіна – Київський університет імені Бориса Грінченка, 2017 р. - 22 с.

Розробники:

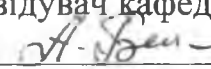
Волинець Катерина Іванівна, кандидат педагогічних наук, професор кафедри дошкільної освіти Педагогічного інституту Київського університету імені Бориса Грінченка,

Вертутіна Валентина Миколаївна, кандидат педагогічних наук, старший викладач кафедри дошкільної освіти Педагогічного інституту Київського університету імені Бориса Грінченка,

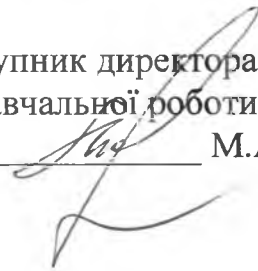
Робоча програма затверджена на засіданні кафедри дошкільної освіти

Протокол від «06» вересня 2017 року №1

Завідувач кафедри дошкільної освіти

 Г.В. Беленька

Заступник директора з науково-методичної та навчальної роботи

 М.А. Машовець

Години звірені з РНП,
структура типова

© КУ імені Бориса Грінченка, 2017 рік

© Педагогічний інститут, 2017 рік

ЗМІСТ

Пояснювальна записка.....	4
Структура програми виробничої (управлінської) практики	7
I. Опис предмета виробничої виробничої (управлінської) практики	8
II. Тематичний план виробничої (управлінської) практики	8
III. Зміст і завдання виробничої (управлінської) практики	9
<i>Змістовий модуль I. Ознайомлення з організацією та керівництвом дошкільною освітою у районі.....</i>	<i>9</i>
<i>Змістовий модуль II. Інспектування закладу дошкільної освіти...</i>	<i>11</i>
<i>Змістовий модуль III. Методична робота районного науково-методичного центру.....</i>	<i>14</i>
IV. Система поточного і підсумкового контролю.....	16
V. Організація виробничої (управлінської) практики	20
VI. Вимоги до оформлення звітної документації виробничої (управлінської) практики	20
УІІ. Рекомендована література.....	21

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Робоча програма виробничої (управлінської) практики є нормативним документом Педагогічного інституту Київського університету імені Бориса Грінченка, який розроблено викладачами кафедри дошкільної освіти на основі освітньо-професійної програми підготовки магістрів відповідно до навчального плану спеціальності «Дошкільна освіта» денної і заочної форм навчання.

Робочу навчальну програму розроблено відповідно до діючого навчального плану зі спеціальності 012 Дошкільна освіта, «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (наказ Міністерства освіти і науки України № 93 від 8 квітня 1993 р.), рекомендацій МОН України «Про Перелік напрямів (спеціальностей) та їх поєднання з додатковими спеціальностями і спеціалізаціями для підготовки педагогічних працівників за освітньо-кваліфікаційними рівнями бакалавра, спеціаліста, магістра» (лист № 1/9-736 від 06.12.2007 р.)

Програму укладено згідно з вимогами кредитно-модульної системи організації навчання в Київському університеті імені Бориса Грінченка відповідно до вимог освітньо-кваліфікаційних характеристик та алгоритму вивчення навчального матеріалу. З кожного виду практики складається окрема програма.

Виробнича (управлінська) практика визначає мету і завдання практик, порядок оцінювання роботи студентів-практикантів, обов'язки керівників практик та спрямована на поглиблення теоретичної та практичної підготовки студентів до управлінської діяльності в органах управління освіти галузі дошкільної освіти. Вона надає можливість студентам ознайомитись з багатогранною роботою головного спеціаліста відділу дошкільної освіти, організацією та управлінням закладами дошкільної освіти, сприяє закріпленню та поглибленню фахових знань студентів, формуванню умінь застосовувати їх у процесі реалізації управлінських функцій у системі дошкільної освіти. У студентів формуються управлінські вміння й навички, впевненість у своїх діях, виникає інтерес до діяльності керівників і організаторів дошкільної освіти.

Програма виробничої (управлінської) практики насичена різноманітними завданнями, деякі з них студенти-практиканти виконують колективно, що сприяє виробленню у них вмінь планувати спільну діяльність, узгоджувати власну діяльність із діяльністю колег, координувати спільні дії, надавати взаємодопомогу, формувати відповідальність за спільну справу тощо.

До початку практики студенти завершують вивчення професійно зорієнтованих навчальних дисциплін: «Управління педагогічною взаємодією з різними соціальними інститутами», «Основи наукових досліджень», «Організація і керівництво методичною роботою в дошкільній освіті», «Моніторинг якості дошкільної освіти», «Сучасні технології в дошкільній освіті», «Актуальні проблеми організації дошкільної освіти (інтегрований курс) тощо і оволодівають теорією управлінської діяльності в галузі дошкільної освіти, ознайомлюються із сучасними методами та формами управління. Це дозволяє під час практики продовжити формування у майбутніх спеціалістів професійних умінь і навичок, необхідних для об'єктивного оцінювання результатів роботи закладів дошкільної освіти.

Мета: формування у студентів фахової компетентності, зокрема, організаційно-педагогічних та управлінських навичок, дослідницьких умінь, вироблення творчого підходу до застосування одержаних у процесі навчання знань і умінь, необхідних для організації та управління дошкільної освіти в районі та дошкільному закладі, в практичній діяльності; підвищення інтересу до управлінської діяльності, удосконалення професійної майстерності.

Завдання практики:

- аналіз напрямів та змісту діяльності районного управління освіти;
- закріплення і поглиблення теоретичних знань студентів про форми керівництва з боку районних управлінь освіти суспільним дошкільним вихованням;
- формування умінь застосовувати їх в практичній роботі з організації, управління і надання методичної допомоги закладам дошкільної освіти;
- ознайомлення студентів з основними поняттями та особливостями методичної

роботи в системі дошкільної освіти, фінансово-господарської діяльності, охорони праці, безпеки життєдіяльності та діловодства, необхідних для успішної управлінської діяльності в закладах дошкільної освіти;

- формування умінь об'єктивно аналізувати освітню та методичну роботу закладу дошкільної освіти відповідно до вимог нормативних та програмно-методичних документів в галузі дошкільної освіти та формулювати пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу в ЗДО; вивчення можливостей закладу дошкільної освіти щодо здійснення освітньої діяльності та досягнення її результативності, користуючись сучасними діагностичними методиками;
- формування вмінь самостійно організовувати та проводити заходи з методичної роботи, пропаганди і просвітництва педагогічних знань серед населення;
- формування вмінь налагоджувати ділові взаємини з директорами (завідуючими), вихователями-методистами та вихователями закладів дошкільної освіти;
- поглиблення інтересу до педагогічної професії, вироблення впевненості у своїх діях, зацікавленості майбутньою діяльністю управлінця у галузі дошкільної освіти.

СТРУКТУРА ПРОГРАМИ ВИРОБНИЧОЇ (УПРАВЛІНСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

I. ОПИС ПРЕДМЕТА ВИРОБНИЧОЇ (УПРАВЛІНСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Виробнича – управлінська практика	Напрямок, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчального курсу
Кількість кредитів, відповідних ECTS: 3 кредити Змістові модулі: 3 модулі Загальний обсяг дисципліни (години): 90 год. Тижнів: 2 Тижневих годин: 36 години	Галузь знань 01 Освіта " Шифр та назва спеціальності: 012 «Дошкільна освіта» II-й освітній рівень (магістерський)	Нормативна Рік підготовки: 6 Семестр: XI Самостійна робота: Підсумковий контроль: Диференційований залік

ІІ. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ВИРОБНИЧОЇ (УПРАВЛІНСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

№ з/п	Назви розділів	Кількість годин				
		Разом	Практична робота	Індивідуальна робота	Самостійна робота	Підсумковий контроль
<u>Змістовий модуль І.</u>						
Ознайомлення з організацією та керівництвом дошкільною освітою в районі						
1.	Ознайомлення із діяльністю органів управління дошкільною освітою, з функціональними обов'язками фахівців, методистів	10	6	-	4	
2.	Складання індивідуального маршруту роботи студента-практиканта	6	4	-	2	
3.	Відвідування ЗДО різного типу. Зустріч з керівниками ЗДО, вивчення річного плану та ін. документації. Спостереження окремих елементів педагогічного процесу. Вивчення довідок обстеження закладу дошкільної освіти відділом освіти. Розробка індивідуального плану проведення тематичної перевірки в ЗДО. Погодження теми контролю зі спеціалістом з дошкільної освіти.	14	10	-	4	
Разом		30	20	-	10	
<u>Змістовий модуль ІІ.</u>						
Інспектування закладу дошкільної освіти						
4.	Ознайомлення зі специфікою виховного процесу ЗДО. Вивчення ведення ділової документації у ЗДО.. Організаційна та методична діяльність керівників ЗДО..	10	6	-	4	
5.	Вивчення певного виду діяльності дітей або один з напрямів дошкільного виховання тощо. Фіксація конкретних фактів перевірки, аналіз.	10	8	-	2	
6.	Вивчення та узагальнення кращого досвіду навчання та виховання. Оформлення довідок інспектування	10	6	-	4	
Разом		30	20	-	10	
<u>Змістовий модуль ІІІ.</u>						
Методична робота районного науково-методичного центру						
7.	Ознайомлення з організацією і роботою районного науково-методичного центру та роботою методиста з дошкільного виховання	8	6		2	
8.	Участь у підготовці і проведенні різноманітних форм методичної роботи з працівниками ЗДО. району відповідно до річного плану роботи НМЦ.	12	8		4	
9.	Планування системи методичної роботи за результатами тематичної перевірки ЗДО. Підготовка плану проведення одного з методичних заходів, спрямованого на підвищення фахової майстерності вихователів. Вивчення і узагальнення кращого досвіду роботи одного з педагогів.	10	6		4	
Разом		30	20		10	
Разом за навчальним планом		90	60		30	

ІІІ. ЗМІСТ І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ (УПРАВЛІНСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Програма виробничої (управлінської) практики у районних управліннях освіти включає три змістових модулі, реалізація яких проходить у кілька етапів.

Змістовий модуль І: Ознайомлення з організацією та керівництвом дошкільною освітою в районі

Зміст першого модуля спрямовується на ознайомлення студентів з організацією та керівництвом дошкільною освітою району, обов'язками спеціалістів, методистів з питань дошкільної освіти. Студенти у цей період аналізують зміст діяльності управління освіти і науки в галузі дошкільного виховання, ознайомлюються з плануванням роботи тощо.

Практика студентів розпочинається із зустрічі зі спеціалістами та методистами відділу з питань дошкільної освіти, під час якої практиканти дізнаються про стан, перспективи та напрями розвитку дошкільної освіти району; отримують конкретні завдання на наступні періоди практики.

Протягом перших двох днів студент-практикант має *скласти індивідуальний маршрут проходження практики*, який затверджується керівником практики. В ньому студент зазначає зміст та терміни виконання основних видів роботи під час педагогічної практики (інспектування, методичної роботи в закладі дошкільної освіти та районному управлінні освіти, вивчення досвіду роботи вихователів, пропаганди педагогічних знань серед населення тощо).

У наступні дні практиканти вивчають структуру районного управління освіти, функції його підрозділів, а також посадові обов'язки спеціалістів з питань дошкільної освіти та методистів відділу з питань дошкільної освіти. Ознайомлюючись зі змістом роботи районного управління освіти щодо керівництва системою дошкільної освіти в районі, вивчають такі питання:

- організація в районі мережі закладів дошкільної освіти різних типів і форм власності, заходи щодо її вдосконалення;

- робота з керівними, педагогічними та іншими кадрами;
- матеріально-технічне, науково-методичне забезпечення системи дошкільної освіти в районі;
- керівництво освітньою роботою в закладах дошкільної освіти;
- контроль за виконанням завдань дошкільної освіти і Базового компонента дошкільної освіти в Україні;
- забезпечення захисту прав, соціального захисту, охорони життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу в закладах дошкільної освіти; організація харчування, медичного обслуговування дітей.

Інформацію з цих питань студенти одержують у ході бесід із начальником управління освіти, його заступником з питань дошкільної освіти, зі спеціалістами; шляхом вивчення документації: положення про управління освіти; посадових інструкцій працівників, які здійснюють керівництво дошкільною освітою; планів роботи управління освіти (річний, перспективні тощо); а також іншої документації, яка відображає роботу з організації та управління дошкільною освітою; під час відвідування нарад із директорами (завідувачами) закладів дошкільної освіти, інших організаційних заходів, прийомів населення, які проводить спеціаліст з питань дошкільної освіти тощо.

На основі отриманих відомостей студенти-практиканти мають *зробити аналітичні записи* щодо стану організації дошкільної освіти в районі, визначити наявні проблеми та можливі шляхи їх розв'язання.

На цьому етапі виробничої (управлінської) практики студенти виконують доручення начальника відділу з питань дошкільної освіти. Зокрема, виходячи з потреб районного управління освіти, студентів-практикантів включають до складу інспекторських бригад, які направляються у заклади дошкільної освіти району для інспектування.

Отримавши завдання у відділі з питань дошкільної освіти, студенти-практиканти відвідують заклад дошкільної освіти, де зустрічаються з його керівниками. Директор (завідувач) дошкільної установи інформує про стан укомплектування закладів дошкільної освіти дітьми, про кадри, рівень

забезпеченості матеріально-технічної бази ЗДО, про те, як виконано пропозиції попереднього інспектування. Вихователь-методист дошкільного навчального закладу робить аналіз результатів освітньої та методичної роботи дошкільного закладу та ознайомлює студентів-практикантів із завданнями, які стоять перед колективом щодо поліпшення стану освітньої роботи. У цей же день студенти-практиканти вивчають довідки обстеження закладу дошкільної освіти у відділі з питань дошкільної освіти. На основі отриманих відомостей студенти-практиканти мають *зробити аналітичні записи та спільно скласти детальний план інспектування закладу дошкільної освіти*. Планом інспектування передбачається чіткий розподіл обов'язків між студентами-практикантами. Кожному практиканту доручається окрема ділянка роботи, наприклад, перевірка стану освітньої роботи в групі, методичної роботи в дитячому садку, діяльності методичного кабінету; керівництва ЗДО, стилю керівництва; співпраці з батьками тощо. Планом передбачається застосування методів та прийомів інспектування, конкретні терміни його проведення. План студенти складають під керівництвом спеціаліста з дошкільної освіти та керівника практики, отримують консультацію спеціалістів відділу з питань дошкільної освіти. Складений кожним студентом-практикантом план тематичної перевірки повинен чітко визначати конкретну тему перевірки, докладно розкривати зміст, форми та терміни проведення інспектування. Основні його етапи мають бути відображені в *індивідуальному маршруті проходження практики*.

Змістовий модуль II: Інспектування закладу дошкільної освіти

Виконуючи завдання другого змістового модуля, студенти-практиканти працюють у закладах дошкільної освіти у складі інспекторських бригад. Здійснюючи контроль, студенти-практиканти мають вивчити ведення ділової документації у ЗДО, організаційно-педагогічну та методичну діяльність керівників ЗДО, контроль за станом освітньої роботи з дітьми та організацію роботи з громадськістю (родинами вихованців, школою).

При здійсненні тематичного контролю студенти-практиканти вивчають певний вид діяльності дітей (ігрова, трудова, навчальна, самостійна художня діяльність тощо) або один 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 (наприклад, стан самоосвіти вихователів, медичного обслуговування, харчування дітей тощо).

Ефективність інспектування буде залежати від ретельного збору та систематизації фактичного матеріалу всіма членами бригади. Студенти-практиканти протягом усього періоду інспектування повинні вести детальні записи, відображаючи відомості, отримані під час спостережень за роботою вихователів та діяльністю дітей, у бесідах з педагогами, вихованцями дитячого садка та їх батьками. Для збору інформації про заняття можуть бути використані технологічні картки та бланки, які розроблені відділом з питань дошкільної освіти та використовуються у закладах дошкільної освіти для контролю освітнього процесу.

Доцільно не лише фіксувати конкретні факти, а й аналізувати побачене, робити попередні висновки, висловлювати власні думки та пропозиції щодо поліпшення стану освітньої роботи в закладі дошкільної освіти. Аналіз занять та інших виховних заходів може бути оформлений у вигляді запису за такими напрямками:

1. Загальна характеристика проблеми, що вивчається.
2. Характеристика факторів, що позитивно або негативно впливають на результат навчально-виховної роботи, взаємозв'язок цих факторів і ступінь впливу на об'єкт, що вивчається.
3. Причини виникнення факторів, що позитивно або негативно впливають на об'єкт аналізу.
4. Узагальнені висновки за підсумками аналізу.
5. Пропозиції щодо ліквідації причин виявлених недоліків.

Щоб зробити обґрунтовані висновки з окремих питань студентам доцільно включити до плану інспектування елементи педагогічної діагностики, використавши методики, описані у педагогічній літературі, на сторінках журналів «Дошкільне виховання», «Дитячий садок: управління», «Вихователь-методист дошкільного закладу», «Практика управління закладом освіти» та ін. Діагностику стану роботи з певного напрямку виховання дітей дошкільного віку зручно здійснювати з допомогою аналітичних таблиць. Такі аналітичні таблиці використовують також в якості ілюстративного матеріалу при оформленні довідок, що відображають результати інспектування.

Наступний етап практики студенти використовують для вивчення результатів перевірок, оформлення *обов'язкових документів: довідок за результатами інспектування (перевірки) закладу дошкільної освіти* (довідка про результати перевірки закладу дошкільної освіти всією групою практикантів та довідка про результати перевірки ЗДО з певного напрямку, яку здійснював один студент-практикант).

На підставі аналізу одержаних відомостей студент-практикант робить висновки та формулює рекомендації щодо вдосконалення роботи закладу з того напрямку, який він вивчав у ході інспектування; готує довідку з даного напрямку перевірки; доповідає про результати перевірки на педагогічній раді чи на виробничій нараді в ЗДО. Разом з іншими практикантами узагальнює отримані відомості та готує довідку за результатами інспектування (перевірки) закладу дошкільної освіти.

У цих документах має відображатися об'єктивна оцінка рівня освітньої роботи у ЗДО, який студенти-практиканти виявили під час перевірки, виділені ними недоліки у роботі педагогічного колективу та конкретні пропозиції щодо їх подолання.

Оформляючи довідки, що відображають результати інспектування, слід враховувати, що існує ціла низка вимог до подання у цих документах висновків та пропозицій, які зроблені бригадою інспекторів. Зокрема, при оформленні висновків про результати перевірки дошкільного закладу варто враховувати такі **вимоги:**

- Висновки повинні бути сформульовані чітко, стисло, у певній логічній послідовності.
- Структурно висновки мають відображати основні завдання, які ставилися під час інспектування, розкривати його зміст.
- Висновки повинні відповідати фактичному стану справ, враховувати досягнення науки та передовий педагогічний досвід.
- Висновки мають бути аргументованими і переконливими.
- У них мають відображатися тенденції змін, що відбуваються у діяльності окремих вихователів та всього колективу дошкільного закладу, розкриватися шляхи досягнення позитивних результатів і причини недоліків.

При формулюванні пропозицій враховують, що вони мають:

- адресуватися конкретним особам та відповідати висновкам та меті інспектування;
- розширювати досвід вихователів;
- спрямовуватися на ліквідацію причин, що породжують недоліки;
- враховувати реальність їх виконання в окреслений термін;
- бути конкретними і лаконічними.

Змістовий модуль III. Методична робота районного науково-методичного центру (РНМЦ).

На третьому етапі виробничої (управлінської) практики студенти працюють у науково-методичному центрі районного управління освіти. Студенти-практиканти вивчають організацію роботи районного науково-методичного центру, зміст та форми методичної роботи з різними категоріями працівників закладів дошкільної освіти району.

У ході спостережень і бесід із керівником (директором) науково-методичного центру студенти ознайомлюються з умовами роботи центру (приміщення, обладнання та матеріали, діючі виставки тощо), з посадовими обов'язками його працівників, з документацією (річний план, плани проведення різних форм методичної роботи тощо). Практиканти аналізують добір, зміст і

систематизацію матеріалів РНМЦ, за дорученням керівника або методиста РНМЦ працюють над їх вдосконаленням (аналізують оформлений досвід роботи дошкільних навчальних закладів, складають анотації, рецензують методичні розробки, посібники тощо), добирають та оформляють нові матеріали. Результати цієї роботи відображаються у формі короткої констатації виконаної роботи та аналітичних записів щодо власної участі у діяльності районного науково-методичного центру.

Студенти-практиканти беруть участь у підготовці та проведенні різноманітних форм методичної роботи з працівниками закладів дошкільної освіти району відповідно до річного плану роботи РНМЦ: індивідуальних та групових консультаціях, засіданнях методичних об'єднань, семінарах, семінарах-практикумах, виставках тощо, а також проводять заходи, що сприяють популяризації дошкільної освіти серед населення.

За підсумками інспектування ЗДО, проведеного студентами-практикантами, планується система методичної роботи, в якій враховують пропозиції бригади інспекторів. У плануванні цієї роботи беруть участь і студенти-практиканти. Група студентів, котрі працювали в одному дошкільному закладі, повинна колективно підготувати план проведення одного з методичних заходів, спрямованого на підвищення фахової майстерності вихователів, покращення їх роботи (семінару-практикуму, методичного семінару, педагогічних читань, конкурсу педагогічної майстерності тощо). Зміст методичного заходу може відображати передовий досвід роботи, який студенти виявили у закладі дошкільної освіти під час перевірки.

Індивідуальне довготривале завдання: Студенти вивчають, узагальнюють та аналізують передовий педагогічний досвід роботи одного з педагогів або закладу дошкільної освіти загалом. При цьому вони повинні орієнтуватися на такі критерії, як актуальність, тобто відповідність діяльності вихователів сучасним завданням дошкільної освіти; оригінальність та новизна досвіду; 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 належних результатів. Досвід може бути презентований у формі буклету, листівки, плакату, поданий також у електронному варіанті (підготовлений до презентації з допомогою мультимедійних засобів).

IV. Система поточного та підсумкового контролю

Теоретично-практичні досягнення студентів-практикантів оцінюються за модульно-рейтинговою системою, в основу якої покладено принцип поопераційної звітності, накопичувальної системи оцінювання рівня теоретичних знань, професійних умінь та навичок; розширення кількості підсумкових балів до 100.

Контроль успішності студентів-практикантів з урахуванням поточного і підсумкового оцінювання здійснюється відповідно до навчально-методичної карти.

Розподіл балів, що присвоюються студентам

Модуль 1 (поточне тестування)			Модуль 2 (ІНДЗ)	Підсумкове оцінювання (звітна документація, підсумкова конференція)	Сума
ЗМ-I	ЗМ-II	ЗМ-III			
20	30	20	10	20	100

Розрахунок балів за виробничу (інспекторську) практику

Максимальну суму балів (100) ділимо на 100% і отримуємо коефіцієнт 1,0.

Студент набрав 100 балів. Розрахунок $100:1,0 = 100$. Оцінка за шкалою А.

Шкала оцінювання:

90 – 100 балів – відмінно (А)

70 – 89 балів – добре (ВС)

50 – 69 балів – задовільно (DE)

31 – 49 балів – незадовільно з можливістю повторного складання (F_X)

менше 30 балів – незадовільно з обов'язковим повторним курсом (F)

Для студентів заочного відділення оцінювання - за 5-ти бальною системою.

Для оцінювання професійно-практичних досягнень студентів-практикантів

застосовуються методи:

- **Методи усного контролю:** індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда.
- **Методи письмового контролю:** аналіз, звіт.
- **Методи самоконтролю:** самоаналіз

Систему рейтингових балів для різних видів контролю та порядок їх переведення у національну (4-бальну) та європейську (ECTS) шкалу подано у табл. 4.

Таблиця 4 .

Порядок переведення рейтингових показників успішності у європейські оцінки
ECTS

Підсумкова кількість балів (max – 100)	Оцінка за 4-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS
1 – 34	«незадовільно» (з обов’язковим повторним курсом)	F
35 – 59	«незадовільно» (з можливістю повторного складання)	F _x
60 – 68	«задовільно»	E
69 – 74		D
75 – 89	«добре»	C
82 – 89		B
90 – 100	«відмінно»	A

Загальні критерії оцінювання успішності студентів, які отримали за 4-бальною шкалою оцінки «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», подано у табл. 5.

Загальні критерії оцінювання професійно-практичних досягнень студентів-практикантів у процесі проходження виробничої (управлінської) практики

Таблиця 5.

Оцінка	Критерії оцінювання
«відмінно»	Виконаний повний обсяг програми виробничої (управлінської)

	практики в районних управліннях освіти та індивідуального плану студента-практиканта. Ґрунтовне оволодіння окремими управлінськими вміннями: аналітичними, узагальнюючими, комунікативними. Розвинуті вміння прогнозувати результати і планувати методичну роботу, ставити цілі і формулювати завдання роботи з кадрами; робити висновки і пропозиції по удосконаленню педагогічного процесу, оформлювати результати педагогічного аналізу. Грамотне ведення документації. Активність і ініціативність в реалізації плану практики. Самостійність. Високий рівень виконання індивідуального довготривалого завдання: вивчення і узагальнення передового досвіду. Успішна презентація звіту і звітної документації.
«добре»	Виконаний повний обсяг програми виробничої (управлінської) практики в районних управліннях освіти, індивідуального плану студента-практиканта. Оволодіння окремими управлінськими вміннями: аналітичними, узагальнюючими, комунікативними. Активне включення в роботу спеціаліста з питань дошкільної освіти, методиста дошкільного виховання; якісне проведення методичного заходу. Достатній рівень виконання індивідуального довготривалого завдання: вивчення і узагальнення передового досвіду. Впевнена презентація звіту і звітної документації.
«задовільно»	Виконаний обсяг програми виробничої (управлінської) практики в районних управліннях освіти і науки та індивідуального плану студента-практиканта. Середній рівень виконання індивідуального довготривалого завдання: вивчення і узагальнення передового досвіду: неточності у оформленні, презентації. Включення студента-практиканта в практичну діяльність відбувалося за вимогою керівника практики; поверхнево виконані завдання практики; нечітка презентація звіту і звітної документації, яка може бути доопрацьована.

«незадовільно»	Не виконано обсяг програми виробничої (управлінської) практики в районних управліннях освіти та індивідуального плану. Низький рівень виконання індивідуального довготривалого завдання: вивчення і узагальнення передового досвіду: вагомі неточності у оформленні, презентації. Відсутність інтересу до проходження практики. Представлена звітна документація не відповідає вимогам. Студент-практикант не готовий до фахової діяльності.
-----------------------	--

V. Організація виробничої (управлінської) практики

Базою проведення виробничої управлінської практики є районне управління освіти та заклади дошкільної освіти, визначені для здійснення інспектування.

Керівництво практикою здійснюють спеціалісти відділу з питань дошкільної освіти та керівники практики від кафедри дошкільної освіти. Програмою практики передбачена система поточного та підсумкового контролю за виконанням студентами окремих завдань та всієї програми практики: затвердження планів підготовки і проведення інспектування закладів дошкільної освіти, методичних розробок студентів, виконання індивідуального плану тощо. У завершальному періоді практики важливо надати студентам-практикантам допомогу в узагальненні матеріалів обстеження дошкільного навчального закладу, формулюванні чітких висновків та пропозицій, вивченні кращого досвіду практичних працівників дошкільного навчального закладу щодо навчання і виховання дітей дошкільного віку.

Тривалість робочого дня студента-практиканта - 6 годин (з 8 год. до 14 год. або з 12 год. до 18 год. в залежності від плану інспектування).

Після завершення передбаченої програмою практики студенти подають у відділ з питань дошкільної освіти оформлені згідно з вимогами матеріали інспектування та розроблені конспекти методичних заходів. На підставі аналізу цих матеріалів спеціаліст з питань дошкільної освіти оцінює діяльність кожного студента під час педагогічної практики, відмічаючи в маршруті роботи студента-

практиканта виконання змісту практики: *виконано / частково виконано / не виконано*.

Підсумкова конференція за результатами виробничої (управлінської) практики проводиться у формі *електронної презентації маршруту проходження практики*, який повинен відобразити звіт про практику, презентацію моделі розробленого методичного заходу, презентацію матеріалів узагальнення кращого досвіду роботи вихователів закладів дошкільної освіти. Керівник практики оцінює звіти студентів, презентовані ними методичні заходи, вміння застосовувати психолого-педагогічні знання, набуті у процесі навчання у ВНЗ. Оцінка участі студентів у підсумковій конференції відображається у загальній оцінці студента за роботу протягом педагогічної практики.

VI. Вимоги до оформлення звітної документації з виробничої (управлінської) практики

Група студентів-практикантів, що виконувала програму виробничої (управлінської) практики на базі одного закладу дошкільної освіти, подає на кафедру дошкільної освіти спільно підготовлену звітну документацію. Кожен із практикантів оформляє також індивідуально підготовлені звітні матеріали.

Перелік звітної документації виробничої (управлінської) практики

Документація, що готується спільно всією групою практикантів

1. Розгорнута схема проведення методичного заходу. Завіряється методистом з дошкільної освіти РНМЦ і ставиться печатка.
2. Електронна презентація результатів проходження виробничої (управлінської) практики в районних управліннях освіти.

Індивідуальна звітна документація студента - практиканта

1. Маршрут роботи студента-практиканта. Завіряється спеціалістом з питань дошкільної освіти РУОН.

2. Довідка про результати перевірки роботи закладу дошкільної освіти. Довідка завіряється підписом спеціаліста з питань дошкільної освіти РУОН та печаткою.

3. Аналіз передового педагогічного досвіду вихователя закладу дошкільної освіти. Завіряється методистом з дошкільної освіти РНМЦ, ставиться печатка.

VII. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Закон України «Про дошкільну освіту».- К.: Ред. ж. «Дошк. вих.», 2001.- С. 1-33.
2. Положення про дошкільний навчальний заклад // Урядовий кур'єр. - 2003. -№51.- 19 березня.
3. Закон України «Про захист персональних даних», 2010. (зі змінами і доповненнями).
4. Примірні інструкції з діловодства у дошкільних навчальних закладах. Затв. Наказом МОНМС України від 01.10.2012 р. №1059 // Дошкільне виховання.- 2012.- №10.- Вкладка.- С.1-16.
5. Орієнтовна Інструкція з безпеки діяльності працівників дошкільного закладу під час навчально-виховного процесу // Дошк. вих. – 2000.-№3.- С.18-19.
6. Охорона праці в навчальних закладах // Практика управління закладом освіти.-2007.-№ 7. - Спецвипуск. - 112с.
7. Орієнтовна Інструкція з безпеки діяльності працівників дошкільного закладу під час навчально-виховного процесу // Дошк. вих. – 2000.-№3.- С.18-19.
8. Охорона праці в навчальних закладах // Практика управління закладом освіти.-2007. - № 7.- Спецвипуск. - 112с.

Додаткова

1. Гавриш Н. Секрети методичної кухні, або як підготувати педагога-майстра / Н. Гавриш // Вихователь-методист дошкільного закладу. - №2, - 2015. – С.15-23.

2. Крутій К. Концепція постійного контролю за якістю дошкільної освіти // Вихователь-методист дошкільного закладу. – 2009. - №4. – С.35-45.

3. Низьковська О. Положення про районний (міський) методичний кабінет (центр) набуло чинності // Вихователь-методист дошкільного закладу. – 2009. - №11. – С. 53 - 64.

4. Остапенко Г. Мати дієву команду: співпраця управлінської та методичної служб міста у вирішенні проблем розвитку освітньої галузі / Г.Остапенко, В. Мельниченко, Л. Дромашко // Управління освітою, 2009. – Червень (чис. 11). – Методист-Best. – Чис. 6. – С.11-15.

5. Павловський Б. Орієнтовна річна циклограма управлінської діяльності адміністрації загальноосвітнього навчального закладу // Практика управління закладом освіти. – 2009. - №8. – С. 23- 31; №10. – С.39 – 41; №11. – С. 20-22; №12. – С. 34 – 36.

6. Трубіцина В.Д. Кваліфіковані кадри – запорука діяльності РМК // Завуч. Усе для роботи. – 2009. - №3. – С. 27.

Інформаційні ресурси

1. База законодавчої інформації <http://zakon.nau.ua/>
2. Верховна Рада України <http://rada.gov.ua/>
3. Міністерство освіти і науки України
[http://www.mon.gov.ua/ua//activity/education/56/690/normativno pravova-baza/](http://www.mon.gov.ua/ua//activity/education/56/690/normativno_pravova-baza/)
4. Інструктивно-методичні рекомендації «Про організацію освітньої роботи в дошкільних навчальних закладах у 2017/2018 навчальному році» // <https://www.pedrada.com.ua/news/4297-list-pro-osvtnvu-robotu-v-doshklnih-zakladah-na-noviy-navchalnivy-rk>