

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
МУКАЧІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ВСП

«Гуманітарно-педагогічний фаховий
коледж Мукачівського державного
університету»

Іван КУШНІР

« 26 » серпня 2025 рік

Введено в дію наказом

№ 85-О від « 26 » серпня 2025 р.

**ІНСТРУКЦІЯ
ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ
ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

Галузь знань: **01 Освіта / Педагогіка**

Спеціальність: **012 Дошкільна освіта**

Освітньо-професійний ступінь: **фаховий молодший бакалавр**

Професійна кваліфікація: **вихователь закладу дошкільної освіти**

Мукачево 2025

1. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

1.1. Інструкцію щодо організації практичної підготовки здобувачів фахової перед вищої освіти спеціальності 012 Дошкільна освіта (ОПС «фаховий молодший бакалавр») розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 05 вересня 2017 року № 2145-VIII;
- Закону України «Про дошкільну освіту» від 06 червня 2024 року № 3788-IX;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06 червня 2019 року № 2745-VIII;
- Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08 квітня 1993 року №93;
- Наказу Міністерства освіти України від 20 грудня 1994 року №351 «Про внесення змін до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України»;
- Рекомендацій про проведення практики здобувачів вищих навчальних закладів України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 році на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 7 листопада 2012 року № 970 «Про затвердження плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва» та наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20 грудня 2012 року № 1448 «Щодо плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва»;
- Переліку типових документів, що створюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року №578/5 (із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства юстиції від 07 березня 2013 року № 400/5);
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 26 грудня 2017 року №1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти»;
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 18 червня 2021 року №686 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти»;
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 24 травня 2022 року №472 «Про внесення змін до Норм часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти»;
- Стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 012 Дошкільна освіта галузі знань 01 Освіта / Педагогіка освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 13 липня 2021 року № 806;
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року №510 «Про затвердження Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової перед вищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти»;
- Положення про організацію освітнього процесу в ВСП «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету»;
- Положення про проведення практики здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету».

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету» є однією із форм організації освітнього процесу та обов'язковою складовою освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти. Вона спрямована на формування інтегральних, загальних, спеціальних (фахових) програмних, визначених освітньо-професійною програмою.

2.2. Мета практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти – формування професійних компетентностей, вмінь застосувати набуті теоретичні знання, здобутих у коледжі в умовах закладів освіти різних типів у форм власності, оволодіння сучасними технологіями професійної діяльності.

2.3. В Інструкції визначено організаційно-педагогічні передумови практичної підготовки, конкретизовано змістові характеристики проведення всіх видів практики здобувачів фахової передвищої освіти спеціальності 012 Дошкільна освіта (ОПС «фаховий молодший бакалавр»).

3. ЗМІСТ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

3.1. Зміст практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти спеціальності 012 Дошкільна освіта (ОПС «фаховий молодший бакалавр») регламентується:

– Стандартом фахової передвищої освіти зі спеціальності 012 Дошкільна освіта галузі знань 01 Освіта / Педагогіка освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 13 липня 2021 року № 806;

– Професійним стандартом «Вихователь закладу дошкільної освіти», затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 19.10.2021 №755-21;

– Освітньо-професійною програмою підготовки здобувачів фахової передвищої освіти спеціальності 012 Дошкільна освіта (ОПС «фаховий молодший бакалавр»), погодженою педагогічною радою ВСП «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету» (протокол №4 від 17.01.2022 р.) та затвердженою Вченою радою Мукачівського державного університету (протокол №13 від 24.01.2022 р.); зі змінами і доповненнями, погодженою педагогічною радою ВСП «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету» (протокол №5 від 04.05.2023 р.) та затвердженою Вченою радою Мукачівського державного університету (протокол №14 від 25.05.2023 р.)

3.2. Навчальним планом підготовки здобувачів фахової передвищої освіти спеціальності 012 Дошкільна освіта (ОПС «фаховий молодший бакалавр») 2022 року передбачено такі види практики:

№ з/п	Вид практики	Курс / семестр	Кількість тижнів	Кількість кредитів / годин
Навчальна				
1.	Практика з природознавства	II (4 сем.)	1	1,5/45
Виробнича				
2.	Педагогічна практика в ролі помічника вихователя	II (4 семестр)	20	1,5/45
3.	Спостереження і пробна практика в групах раннього віку	III (5 семестр)	16	2/60
4.	Спостереження і пробна практика в закладах дошкільної освіти	III- IV (6-7 семестр)	36	6/180
5.	Переддипломна практика	IV (8 семестр)	4	6/180

Навчальним планом підготовки здобувачів фахової передвищої освіти спеціальності 012 Дошкільна освіта (ОПС «фаховий молодший бакалавр») 2023 року передбачено такі види практики:

№ з/п	Назва практики	Курс / семестр	Кількість тижнів	Кількість кредитів / годин
Навчальна				
1.	Практика з природознавства	III (6 семестр)	1	1,5/45
Виробнича				
2.	Педагогічна практика в ролі помічника вихователя	III (5 семестр)	16	2,0/60
3.	Спостереження і пробна практика в закладах дошкільної освіти	III- IV (6-7 семестр)	35	6/180
4.	Переддипломна практика	IV (8 семестр)	4	6/180

Навчальна практика «Практика з природознавства» та виробнича практика «Переддипломна практика» проводяться з відривом від теоретичного навчання. Виробнича практика «Педагогічна практика в ролі помічника вихователя», «Спостереження і пробна практика в групах раннього віку», «Спостереження і пробна практика в закладах дошкільної освіти» проводяться паралельно із теоретичним навчанням.

3.3. Терміни проведення різних видів практики в межах навчального року може бути перенесено у зв'язку з обставинами, що мають відповідне документальне підтвердження (рішення педагогічної ради, наказ директора). Обов'язковим є збереження обсягу годин, передбачених на теоретичне навчання і практику.

3.4. Зміст кожного виду практики визначається:

– наскрізною програмою практики, яка розробляється згідно з навчальним планом та освітньо-професійною програмою підготовки фахівців, затверджується відповідною предметною (цикловою) комісією та схвалюється методичною радою ВСП «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету»;

– робочими програмами практик, які розробляються згідно з навчальним планом та освітньо-професійною програмою підготовки фахівців, наскрізною програмою практики і затверджуються відповідно до положення про організацію освітнього процесу в Відокремленому структурному підрозділі «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету».

Наскрізна програма практики – це основний навчально-методичний документ, який визначає концептуальні засади практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти відповідно до освітньо-професійних програм підготовки здобувачів освіти, регламентує мету, зміст і послідовність проведення практик, підведення їх підсумків і містить рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь і навичок, яких здобувачі освіти мають набути під час проходження кожного виду практики.

Робочі програми практик розробляються і затверджуються предметними (цикловими) комісіями, які здійснюють керівництво практикою (перезатверджуються, у разі внесення змін) перед початком навчального року.

3.5. Предметні (циклові) комісії розробляють методичні рекомендації та облікові документи, що сприяють досягненню високої якості проведення практики здобувачів фахової передвищої освіти.

4. БАЗИ ПРАКТИКИ

4.1. Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти спеціальності 012 Дошкільна освіта (ОПС «фаховий молодший бакалавр») проводиться на базі ВСП «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету», закладів освіти, установ різних організаційно-правових форм і форм власності, виходячи з їх спроможності забезпечити досягнення мети та виконання основних завдань відповідних практик та освітньо-професійної програми в цілому.

Базовими для проведення практики визначаються такі заклади та установи:

Назва практики	Бази практики
Навчальна	
Практика з природознавства	ВСП «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету»
Виробнича	
Педагогічна практика в ролі помічника вихователя	Заклади дошкільної освіти
Педагогічна практика в ролі помічника вихователя	Заклади дошкільної освіти
Спостереження і пробна практика в закладах дошкільної освіти	Заклади дошкільної освіти
Переддипломна практика	Заклади дошкільної освіти

Бази практики повинні мати належні матеріально-технічні умови, необхідне методичне забезпечення організації освітнього процесу та висококваліфіковані кадри.

4.2. Визначення баз практики здійснюється на основі угод про проведення практики здобувачів фахової передвищої освіти, укладених з базами практики або начальниками відділу (управління) відділів освіти територіальних громад.

4.3. Здобувачі освіти можуть самостійно з дозволу відповідної предметної (циклової) комісії підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання. У цьому випадку здобувач освіти повинен подати на розгляд відповідний документ із базового закладу (угода або відношення), у якому адміністрація бази практики гарантуватиме створення необхідних умов для виконання здобувачем освіти програми практики. Здобувачі освіти, які навчаються за індивідуальним графіком, дуальною формою та поєднують навчання та роботу з фахом, можуть проходити практику за місцем працевлаштування.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

5.1. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є:

- розробка Положення про проведення практики здобувачів освіти;
- розробка наскрізних та робочих програм практики;
- визначення баз практики;
- укладання угод про проведення практики;
- розподіл здобувачів освіти за базами практики;
- призначення керівників практики від коледжу;
- направлення здобувачів освіти на бази практики;
- керівництво практичною підготовкою здобувачів освіти;
- підготовка звітної документації за результатами проведення практики.

5.2. Перед початком кожного виду практики проводиться настановча конференція, у ході якої здобувачі освіти ознайомлюються з програмою практики. Керівники від фахового коледжу проводять інструктаж з техніки безпеки, охорони праці та цивільного захисту, роз'яснюють їм мету практики, ставлять конкретні завдання, інформують про зміст діяльності під час проходження практики, форму звітності, критерії оцінювання тощо.

Режим роботи здобувачів освіти під час практики визначається керівниками практики та узгоджується з правилами внутрішнього розпорядку бази практики.

На період практики в кожній підгрупі здобувачів освіти призначається староста, яка веде облік відвідування здобувачами освіти практики, організовує і координує роботу підгрупи, виконує доручення керівника практики, методистів, адміністрації і працівників базового навчального закладу щодо організації і перебігу практики.

Протягом практики практиканти ведуть щоденник практики, у якому фіксують інформацію, необхідну для виконання завдань практики, висвітлюють хід їх виконання. Матеріали щоденника використовують для звіту про виконану під час практики роботу.

5.3. Обов'язки організаторів практики і здобувачів освіти-практикантів:

5.3.1. Завідувач навчально-виробничої практики:

- готує проекти угод про проведення практики здобувачів освіти;
- контролює укладання угод про проведення практики здобувачів освіти;
- готує проекти наказів про організацію і підсумки практики;
- активізує, контролює, бере участь у розробці програм практик;
- готує необхідну документацію для проходження практики (журнали обліку практики, направлення тощо);
- здійснює розподіл здобувачів освіти за базами практики;
- контролює та проводить інструктаж з безпеки життєдіяльності, охорони праці, цивільного захисту та порядку проходження практики до початку практики;
- проводить наради з керівниками практик;
- активізує, контролює, бере участь у складанні графіків проведення практики;
- контролює види і строки проведення практики, визначені навчальними планами;
- здійснює контроль за виконанням програм практики, своєчасним складанням заліків із практики, за веденням звітно-облікової документації з практики;
- аналізує звітну документацію за результатами практики та готує підсумковий звіт про її проведення за навчальний рік.

5.3.2. Предметні (циклові) комісії, які відповідальні за організацію практики, здійснюють такі заходи:

- розробляють наскрізну програму практики і оновлюють її, але не рідше, ніж один раз на п'ять років;
- забезпечують ознайомлення керівників баз практики з програмами практики;
- проводять настановчі конференції з питань організації та проведення практики за участю керівників практики від Коледжу;
- здійснюють керівництво і контроль за проведенням практики;
- інформують здобувачів освіти про систему звітності з практики, яка затверджена предметною (цикловою) комісією;
- проводять звітні конференції за підсумками проходження практик;
- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях предметної (циклової) комісії.

5.3.3. Керівники практики від коледжу (методисти) здійснюють такі заходи:

- розробляють робочі програми практики на основі навчального плану та наскрізної програми практики;
- складать графіки проведення та розробляють плани практики;
- розробляють методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики здобувачів освіти;
- беруть участь у проведенні настановчих конференцій перед початком практики;
- здійснюють ознайомлення здобувачів освіти з необхідною документацією (програмою практики, щоденником практики, методичними рекомендаціями тощо);
- повідомляють здобувачів освіти про вимоги до звітної документації, проведення підсумкового контролю і критерії оцінювання результатів практики;
- проводять інструктажі з безпеки життєдіяльності, охорони праці, цивільного захисту;
- відслідковують своєчасне прибуття здобувачів освіти на базу практики;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечують її проходження згідно з програмою;
- здійснюють контроль за виконанням програми практики;
- своєчасно ведуть записи в журналі обліку практики;
- контролюють виконання здобувачами освіти правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики;
- перевіряють та оцінюють результати проходження практики здобувачами освіти;
- подають завідувачу навчально-виробничої практики письмовий звіт про проведення практики.

5.3.4. Керівники баз практики зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

5.3.5. Здобувачі освіти під час проходження практики зобов'язані:

- брати участь у настановчій конференції із питань організації практики;
- до початку практики одержати від керівника практики від коледжу направлення, методичні матеріали та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- до початку практики пройти інструктаж безпеки життєдіяльності, охорони праці та цивільного захисту;
- до початку практики пройти медогляд;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити й суворо дотримуватись правил безпеки життєдіяльності, охорони праці, цивільного захисту та внутрішнього трудового розпорядку на базі практики;
- після закінчення практики своєчасно подати звітну документацію і захистити результати проходження практики.

5.4. Здобувачі освіти під час проходження практики мають право:

- на методичне та організаційне забезпечення практики від коледжу та бази практики;
- на консультативну допомогу з боку керівників практики від Коледжу та бази практики;
- користуватися нормативними, інструктивними матеріалами та інформаційними ресурсами бази практики, необхідними для виконання програми практики;
- на здорові, безпечні та належні умови праці.

5.5. Види практики та особливості їх організації.

5.5.1. Навчальна практика «Практика з природознавства».

Навчальна практика «Практика з природознавства» проводиться зі здобувачами освіти III курсу у VI навчальному семестрі протягом одного тижня на базі ВСП «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету».

Метою практики є формування професійних умінь майбутніх вихователів з питань ознайомлення дошкільників з природою та їх екологічного виховання, оволодіння знаннями про природу рідного краю, основні екосистеми, а також практичними вміннями по вирощуванню рослин, організації екскурсій в природу тощо.

Для керівництва практикою призначається викладач (методист) фахового коледжу.

Зміст діяльності здобувачів освіти-практикантів під час проходження практики:

- екскурсії з керівником практики;
- проведення індивідуальних та групових практичних робіт;
- обробка зібраного матеріалу;
- самостійні спостереження.

Після закінчення практики викладач (методист) коледжу перевіряє звітну документацію:

1. Щоденник практики.
2. Звіт про проходження практики.
3. Бланки індивідуальних завдань.
4. Проект «Червона книга Закарпаття».

Підсумки практики підводяться на підсумковій конференції у формі диференційованого заліку. Підсумкова оцінка за результатами проходження практики визначається на основі середньозваженого балу, що складається із суми оцінок, які виставлені керівником практики від коледжу за виконання завдань практики та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які входять до програми практики. Підсумкова оцінка виставляється за національною шкалою та шкалою ЄКТС.

5.5.2. Виробнича практика «Педагогічна практика в ролі помічника вихователя».

Виробнича практика «Педагогічна практика в ролі помічника вихователя» проводиться зі здобувачами освіти III курсу у V навчальному семестрі один раз на тиждень у час, вивільнений від теоретичного навчання.

Тривалість робочого дня практиканта – дві години. Робочий день розпочинається о 9⁰⁰ і закінчується о 11⁰⁰ (перша половина дня), або о 14⁰⁰, закінчується о 16⁰⁰ годині (друга половина дня).

Метою практики є формування уявлень про організацію освітнього процесу в закладі дошкільної освіти, інноваційних видів життєдіяльності, формування вмінь організації та керівництва різними видами життєдіяльності дітей дошкільного віку.

Допускається поділ академічної групи на підгрупи з чисельністю не менше 8 осіб. Для керівництва практикою на кожну підгрупу призначається викладач (методист) коледжу. Кожна підгрупа, в свою чергу, поділяється на мікрогрупи по 2-4 здобувачі освіти (залежно від чисельності академічної групи) та закріплюється за віковою групою закладу дошкільної освіти.

Під час практики здобувачі освіти ознайомлюються із документацією закладу дошкільної освіти, спостерігають за організацією життєдіяльності дітей, показовими заняттями вихователя-наставника, аналізують роботу помічника вихователя та вихователя закладу дошкільної освіти, розподіл обов'язків між персоналом.

Викладачі коледжу, які керують цим видом практики, надають здобувачам освіти методичну допомогу, групові та індивідуальні консультації, а також здійснюють контроль за роботою практикантів.

Керівники практики від бази практики ознайомлюють практикантів із специфікою організації освітнього процесу в закладі дошкільної освіти, проводять консультації показові

заняття, аналізують форми роботи та заняття, які організовують здобувачі освіти.

Протягом проходження практики здобувач освіти веде щоденник практики, де аналізує зміст спостережень різних видів життєдіяльності дітей, особливості організації складових розпорядку дня та зазначає види та форм виконання самостійних завдань.

Після закінчення проходження практики здобувачі освіти подають керівнику практики від коледжу таку звітну документацію:

5. Щоденник практики.
6. Звіт про проходження практики.
7. Конспекти організації різних форм роботи та занять.
8. Дидактичні посібники, атрибутика до рухливих та дидактичних ігор.
9. Психолого-педагогічну характеристику дитини дошкільного віку.

Підсумки практики підводяться на підсумковій конференції у формі диференційованого заліку. Підсумкова оцінка за результатами проходження практики визначається на основі середньозваженого балу, що складається із суми оцінок, які виставлені керівником практики від коледжу за виконання завдань практики та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які входять до програми практики.

Облік проведеної роботи ведеться викладачем-методистом в журналі обліку практики.

5.5.3. Виробнича практика «Спостереження і пробна практика в закладах дошкільної освіти».

Виробнича практика «Спостереження і пробна практика в закладах дошкільної освіти» проводиться зі здобувачами освіти III і IV курсу в VI-VII навчальному семестрі один раз на тиждень у час, вивільнений від теоретичного навчання.

Тривалість робочого дня практиканта – три години. Робочий день розпочинається о 8⁰⁰ і закінчується о 11⁰⁰ (перша половина дня), або о 14⁰⁰, закінчується о 17⁰⁰ (друга половина дня).

Метою практики є поглиблення знань здобувачів освіти з дитячої психології, педагогіки та фахових методик фахових дисциплін, оволодіння сучасними методами та формами організації освітнього процесу в закладі дошкільної освіти, формування фахових умінь, потрібних для догляду, розвитку, навчання і виховання дітей, виховання відповідального ставлення до професійної діяльності, потреби постійно поповнювати власні знання та творчо застосовувати їх на практиці.

Допускається поділ академічної групи на підгрупи з чисельністю не менше 8 осіб. Для керівництва практикою на кожну підгрупу призначається викладач (методист) коледжу. Кожна підгрупа, в свою чергу, поділяється на мікрогрупи по 2-4 здобувачі освіти (залежно від чисельності академічної групи) та закріплюється за віковою групою закладу дошкільної освіти.

Керівники практики від бази практики ознайомлюють практикантів із специфікою організації освітнього процесу в закладі дошкільної освіти, проводять консультації показові заняття, аналізують форми роботи та заняття, які організовують здобувачі освіти.

Керівники практики від коледжу (методисти) надають здобувачам освіти методичну допомогу, групові та індивідуальні консультації, здійснюють контроль за роботою практикантів. Облік проведених виховних занять ведеться керівником практики від коледжу в журналі обліку практики.

Протягом проходження практики здобувач освіти веде щоденник практики, де аналізує зміст спостережень різних видів життєдіяльності дітей, заняттями – вихователів та інших практикантів, самостійного проведення різних видів життєдіяльності дітей та занять.

Після закінчення проходження практики здобувачі освіти подають керівнику

практики від коледжу таку звітну документацію:

1. Щоденник практики.
2. Звіт про проходження практики.
3. Конспекти організації різних форм роботи та занять.
4. Дидактичні посібники.
5. Атрибутика до різних видів діяльності.

Оцінка за результатами проходження практики у VI навчальному семестрі визначається як середнє арифметичне оцінок, які виставлені керівником практики від коледжу за проведення пробних занять та режимних процесів.

Підсумки практики підводяться на підсумковій конференції у формі диференційованого заліку. Підсумкова оцінка за результатами проходження практики визначається на основі середньозваженого балу, що складається із суми оцінок, які виставлені керівником практики від коледжу за виконання завдань практики та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які входять до програми практики.

Облік проведеної роботи ведеться викладачем-методистом в журналі обліку практики.

5.5.4. Виробнича практика «Переддипломна практика».

Виробнича практика «Переддипломна практика» є завершальним етапом практичної підготовки майбутніх вихователів закладів дошкільної освіти. Проводиться вона згідно з навчальним планом зі здобувачами освіти IV курсі у VIII навчальному семестрі протягом чотирьох тижнів.

Метою практики є оволодіння здобувачами освіти уміннями, навичками самостійної освітньої роботи в закладі дошкільної освіти на посаді вихователя, а також визначення рівня їх готовності до фахової діяльності.

Практика проводиться на базах практики, які відповідають програмним вимогам практики. Керівник (директор) бази практики забезпечує необхідні умови для успішного проведення практики і здійснює загальне керівництво нею. Керують практикою здобувачів освіти викладачі коледжу, та вихователі від баз практики.

У перші два дні практики здобувачі освіти ознайомлюються з умовами діяльності закладу дошкільної освіти, педагогічним колективом, матеріальним забезпеченням освітнього процесу. Вони спостерігають та аналізують педагогічну діяльність вихователя-наставника, вивчають систему планування освітньої роботи в закладі, в групі, ознайомлюються з досвідом роботи вихователів, передовим досвідом педагогічного колективу.

Протягом практики здобувачі освіти проводять заняття, форми організації життєдіяльності дітей дошкільного віку, виготовляють необхідний дидактичний матеріал, наочні посібники. Практиканти організовують роботу з батьками дітей (індивідуальні та групові консультації, тематичні виставки і батьківські збори); проводять експериментально-дослідну роботу згідно з темою курсової роботи).

Контроль за практичною підготовкою здобувачів освіти у закладі дошкільної освіти здійснюють вихователі-наставники. В таблиці обліку здобувачів освіти вони виставляють оцінки за проведені види роботи. Загальне керівництво практикою здійснює директор закладу дошкільної освіти, який забезпечує необхідні умови, контролює роботу педагогічних працівників з практикантами, відвідує вибірково заняття здобувачів освіти.

Під час проходження практики здобувачі освіти систематично отримують консультації від керівників практики від коледжу.

Протягом проходження практики здобувач освіти веде таку документацію: щоденник практики, щоденник спостереження за роботою вихователя, щоденник занять та режимних

процесів з переддипломної практики.

Після закінчення проходження практики здобувачі освіти подають керівнику практики від коледжу таку звітну документацію:

1. Щоденник практики з табелем обліку та відгуком та оцінкою роботи практиканта, підписаного керівником і завіреного печаткою бази практики
2. Звіт про виконання програми переддипломної практики.
3. Перспективний та календарний план освітньої роботи.
4. Щоденник спостережень.
5. Конспекти занять.
6. Розробка сценарію свята, ранку або розваги.
7. Матеріали роботи з батьками.
8. Дидактичні посібники.
9. Атрибутика до різних видів діяльності.
10. Зразки демонстраційного та роздаткового матеріалу.

Підсумки практики підводяться на підсумковій конференції у формі диференційованого заліку. Підсумкова оцінка за результатами проходження практики визначається на основі середньозваженого балу, що складається із суми оцінок за виконання програми практики, які виставлені керівником практики від бази практики, керівником практики від коледжу та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які входять до програми практики.

Облік результатів переддипломної практики ведеться керівником практики від коледжу у журналі обліку практики.

6. МАТЕРІАЛЬНЕ ТА ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

6.1. Оплата праці за керівництво практикою керівникам практики від коледжу проводиться згідно з наказу Міністерства освіти і науки України від 18 червня 2021 року №686 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків виді навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти»; наказу Міністерства освіти і науки України від 24 травня 2022 року №472 «Про внесення змін до Норм часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти»; Положення про норми часу для планування та обліку роботи педагогічних працівників у Відокремленому структурному підрозділі «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету»

6.2. Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики здійснюється за рахунок коштів коледжу, якщо це передбачено умовами угоди про проведення практики здобувачів освіти ВСП «ГПФК МДУ» та в кошторисах на практику за нормативами погодинної оплати та відповідних нормативних документів.

Розроблено:

Завідувач навчально-виробничої
практики ВСП «ГПФК МДУ»

Дмитро ГРЕГІРЧАК

ДОДАТКИ

ДОДАТКОК А

Шкала переведення середньозваженого балу в оцінку за національною шкалою та оцінку ЄКТС

Середньозважений бал	Оцінка за національною шкалою	Бали за шкалою ЄКТС	Оцінка за шкалою ЄКТС
5,00	відмінно	100	A
4,95-4,99	відмінно	99	A
4,90-4,94	відмінно	98	A
4,85-4,89	відмінно	97	A
4,80-4,84	відмінно	96	A
4,75-4,79	відмінно	95	A
4,70-4,74	відмінно	94	A
4,65-4,69	відмінно	93	A
4,60-4,64	відмінно	92	A
4,55-4,59	відмінно	91	A
4,51-4,54	відмінно	90	A
4,50	добре	89	B
4,43-4,49	добре	88	B
4,36-4,42	добре	87	B
4,29-4,35	добре	86	B
4,22-4,28	добре	85	B
4,15-4,21	добре	84	B
4,08-4,14	добре	83	B
4,01-4,07	добре	82	B
4,00	добре	81	C
3,92-3,99	добре	80	C
3,84-3,91	добре	79	C
3,76-3,83	добре	78	C
3,67-3,75	добре	77	C
3,59-3,66	добре	76	C
3,51-3,58	добре	75	C
3,50	задовільно	74	D
3,43-3,49	задовільно	73	D
3,36-3,42	задовільно	72	D
3,29-3,35	задовільно	71	D
3,22-3,28	задовільно	70	D
3,16-3,21	задовільно	69	D
3,15	задовільно	68	E
3,07-3,14	задовільно	67	E
2,99-3,06	задовільно	66	E
2,91-2,98	задовільно	65	E
2,83-2,90	задовільно	64	E
2,75-2,82	задовільно	63	E
2,67-2,74	задовільно	62	E
2,59-2,66	задовільно	61	E
2,51-2,58	задовільно	60	E
2,5	незадовільно	59	FX
2,15-2,49	незадовільно	52-58	FX
1,85-2,14	незадовільно	46-51	FX
1,51-1,84	незадовільно	35-40	FX
0-1,50	незадовільно	1-34	F