

## ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Робота з практичної підготовки студентів до педагогічної практики (усіх її видів та типів) знаходиться в компетенції директора коледжу, завідувача навчально-виробничої практики та керівника практики, які визначають бази практики, складають річний план практичної підготовки, графіки пробних виховних заходів, здійснюють розподіл практикантів на практику, визначають методистів, які здійснюють керівництво практичною підготовкою в освітніх закладах (базах) практики, організують та проводять інструктивні наради методистів та вихователів з різних видів практики; здійснюють методичне керівництво та контроль за практичною підготовкою.

### ДИРЕКТОР КОЛЕДЖУ:

- Забезпечує загальне керівництво і здійснює контроль за проведенням навчальної практики;
- Затверджує річний план практики;
- Розглядає та затверджує звіти завідувача навчально-виробничої практики коледжу.

### ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНО-ПРАКТИКТИЧНОЇ РОБОТИ

- забезпечує планування й організацію усіх видів практики. Підводить її підсумки; добирає, узгоджуючи з органами управління освіти, бази практики;
- проводить наради з питань організації та проведення практики, обговорення її результатів з методистами, керівниками базових освітніх установ;
- налагоджує співпрацю циклових комісій, освітніх установ з питань організації практичної підготовки студентів;
- здійснює методичне керівництво та контроль за діяльністю всіх осіб, що беруть участь в організації та проведенні навчальної практики;
- контролює роботу методистів;

- контролює своєчасне оформлення документації навчальної практики (план, звіт, відомості тощо);
  - разом з викладачами проводить підсумкову конференцію за результатами практики;
  - бере участь у виставленні оцінок за практику та представляє їх на затвердження педагогічної ради коледжу;
  - складає загальний звіт з усіх видів практики;
  - узагальнює досвід практики, вносить пропозиції щодо її вдосконалення.
- Навально-методичне керівництво й виконання програми практики забезпечують фахові циклові комісії коледжу. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює керівник практики. До керівництва практики студентів залучаються методисти фахових дисциплін, а також викладачі педагогіки та психології

#### МЕТОДИСТ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

- узгоджує розподіл студентів за віковими групами разом з керівником базового закладу освіти;
- допомагає студентам складати індивідуальний план на весь період практики, конкретизувати відповідно з програмою практики;
- затверджує індивідуальні плани практикантів після погодження їх з методистами з педагогіки та психології;
- забезпечує проведення студентами різних форм роботи та режимних процесів з дітьми раннього віку, перевіряє й затверджує їх плани-конспекти, відвідує форм роботи, що проводять студенти. Аналізує й оцінює їх, контролює виконання індивідуальних планів роботи студентів-практикантів;
- аналізує документацію, подану студентами. Складає звіт за наслідками практики й подає його керівникові практики;
- бере участь в настановній і підсумковій конференціях з навчальної практики, а також нарадах і проміжних конференціях із навчальної практики;
- бере участь у захисті студентами та разом із методистами циклових комісій психології та педагогіки оцінює результати практики.

## ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ

працівників ДНЗ

Завідувач дошкільного навчального закладу:

- перед початком практики контролює підготовленість бази дошкільного навчального закладу;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів: інструктаж з охорони життя та здоров'я дітей раннього та дошкільного віку, з охорони праці і техніки безпеки;
- контролює забезпечення нормальних умов праці й побуту студентів;
- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку;
- у тісному контакті з методистом практики коледжу забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- затверджує характеристики студентів-практикантів;
- має право надати письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо її поліпшення.

Вихователь-методист дошкільного навчального закладу:

- забезпечує необхідні умови для успішного проведення навчальної практики;
- знайомиться з загальним планом практики (на семестр), з вимогами методиста педагогічного коледжу до організації практики;
- несе відповідальність за призначення вихователів-наставників;
- забезпечує розподіл студентів за віковими групами;
- спостерігає й разом з методистом практики коледжу аналізує роботу вихователів і студентів;
- знайомить студентів з основами планування навчально-виховної роботи в ДНЗ;
- має право залучати студентів до виконання завдань методичного характеру;
- забезпечує їх необхідною літературою і посібниками;
- разом з методистом практики коледжу веде таблиць обліку відвідування

студентами бази практики;

- приймає участь у організаційних заходах, які проводяться в педагогічному коледжі і стосуються питань практики (зустріч з методистами ДНЗ, участь у підсумкових конференціях за результатами проведеної практики);
- разом із завідувачем ДНЗ має право надати письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо її поліпшення.

Вихователь дошкільного навчального закладу:

- створює умови для успішного проходження студентами практики;
- знайомить студентів з основами планування освітньої роботи в конкретній віковій групі, з веденням обов'язкової документації;
- знайомить студентів зі складом дітей в групі, надає стислу психолого-педагогічну характеристику кожної дитини;
- знайомить студентів з центрами (осередками), обладнанням і дидактичними матеріалами, їх призначенням в групі та правилами користування;
- надає зразок гуманного й турботливого ставлення до дітей;
- проводить показові режимні моменти, заняття (за планом практики);
- вихователь – наставник практики при потребі студентів надає консультації;
- забезпечує практикантів необхідними посібниками, обладнанням і матеріалом; залучає студентів до виготовлення дидактичної наочності;
- спостерігає й аналізує самостійне проведення студентами режимних моментів.

## ОБОВ'ЯЗКИ

студента-практиканта:

До початку практики

- проходить медичний огляд та отримує допуск до роботи в освітніх закладах;
- вивчає правила охорони праці, техніки безпеки й виробничої санітарії під час проходження практики;
- бере участь у настановній конференції.

### Під час практики:

- своєчасно прибуває на місце проходження практики;
- надає санітарну книжку старшій медичній сестрі ДНЗ, в якому проходить практику;
- вивчає й суворо дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку та виробничої санітарії в ДНЗ, проходить інструктаж з охорони здоров'я й життя дітей раннього та дошкільного віку, з охорони праці й техніки безпеки;
- дотримується графіка роботи, затвердженого методистом коледжу, присутній на практиці кожен раз упродовж визначеного часу, вчасно повідомляє методиста про причини відсутності на практиці (тривалість робочого дня студента-практиканта – 6 годин: I зміна – 8.00 – 14.00, II зміна 12.00 – 18.00);
- знайомиться з вимогами до організації практики, з планом і загальними завданнями практики;
- складає індивідуальний план проходження практики й затверджує в методиста практики;
- виконує всі завдання, передбачені програмою практики у повному обсязі; дотримується правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії;
- вивчає спеціальну педагогічну, методичну, психологічну літературу;
- бере участь у групових семінарах, тренінгах, консультаціях, що проводяться у процесі практики, сумлінно готується до своєї роботи;
- оформляє відповідну документацію (щоденник спостереження та аналізу освітньої роботи в конкретній групі, індивідуальний план практики);
- складає конспект проведення режимних моментів I чи II половини дня, прогулянки (за вибором студента), затверджує його в методиста коледжу;
- напередодні пробної практики (згідно власного графіку) обов'язково одержує консультацію вихователя ДНЗ, вивчає відповідну літературу і складає конспект, затверджує його у викладача відповідної дисципліни та методиста практики;
- готує необхідні наочні матеріали для організації та проведення режимного

процесу, атрибути для проведення ігрової діяльності;

- збирає наочний і методичний матеріал у «Скарбничку студента-практиканта»;
- проводить самоаналіз власної роботи, складає письмовий звіт (за певною схемою);

Після завершення практики:

- своєчасно (після завершення практики, впродовж 4 днів) оформляє необхідну документацію;
- бере участь у підсумковій конференції за результатами практики.

У випадку невиконання вимог практикант може бути усунений від практики.

Рішення про проходження строків практики або повторне її проходження приймає директор коледжу.