

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича  
Факультет педагогіки, психології та соціальної роботи  
Кафедра педагогіки і психології дошкільної та спеціальної освіти

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Декан факультету педагогіки,  
психології та соціальної роботи  
 Тетяна ФЕДІРЧИК  
« 31 » серпня 2023 року



**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**практики студентів**

**ПЕДАГОГІЧНА ПРОПЕДЕВТИЧНА ПРАКТИКА**

(назва навчальної дисципліни)

обов'язкова

(вказати: обов'язкова / вибіркова)

Освітньо-професійна програма «Логопедія»  
(назва програми)

Спеціальність 016 Спеціальна освіта  
(вказати код назва)

Галузь знань 01 Освіта/Педагогіка  
(вказати шифр, назва)

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)  
(вказати: перший бакалаврський/другий магістерський)

факультет педагогіки, психології та соціальної роботи  
(назва факультету/ навчально-наукового інституту, на якому здійснюється підготовка фахівців за вказаною освітньо-професійною програмою)

Мова навчання українська  
(вказати: на якій мові читається дисципліна)

Чернівці 2023 рік

Робоча програма практики студентів «Педагогічна пропедевтична практика» складена відповідно до освітньо-професійної програми «Логопедія» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженої Вченою радою Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (Протокол №6 від 31.05.2021 р.) та введеної в дію наказом №243 від 29.06.2021 р.

Розробники: Танявська Ярина Андріївна, кандидат педагогічних наук, доцент, асистент кафедри педагогіки і психології дошкільної та спеціальної освіти  
Костик Любов Богданівна, кандидат педагогічних наук, доцент, асистент кафедри педагогіки і психології дошкільної та спеціальної освіти.

Погоджено з гарантом ОПП «Логопедія»

Затверджено на засіданні кафедри педагогіки і психології дошкільної та спеціальної освіти  
Протокол № 1 від «29» серпня 2023 року

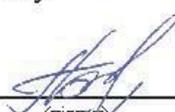
Завідувач кафедри

  
\_\_\_\_\_ (підпис)

**Марія ОЛІЙНИК**  
(ім'я та прізвище)

Схвалено методичною радою факультету педагогіки, психології та соціальної роботи  
Протокол №1 від «31» серпня 2023 року

Голова методичної ради факультету

  
\_\_\_\_\_ (підпис)

**Ганна БИГАР**  
(ім'я та прізвище)

## **1. Анотація практики**

Робоча програма практики «Педагогічна пропедевтична практика» є обов'язковою освітньою компонентою освітньо-професійної програми «Логопедія» спрямована на практичну підготовку здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Складена на підставі «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом МОН України від 08.04.1993 р. № 93, Положенням «Про проведення практики здобувачів вищої освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» (затвердженого Вченою радою ЧНУ ім. Ю. Федьковича та введеного в дію протоколом ректора №7 від 31.08.2020 р.), освітньо-професійної програми «Логопедія» зі спеціальності 016 Спеціальна освіта.

Практика студентів спрямована на розвиток професійних компетенцій у сфері корекційно-розвивальної роботи з дітьми нормотипового розвитку, де студенти опановують навички діагностики мовленнєвого розвитку, проводять корекційні заняття, використовуючи ігрові методики, оволодівають навичками планування корекційно-розвивальної роботи, проведення групових та індивідуальних занять. Така практика дозволяє майбутнім фахівцям сформувати цілісний підхід до логопедичної роботи та підготуватися до вирішення професійних завдань в умовах сучасної освіти.

Навчальна практика організовується:

- в закладах освіти за кордоном на основі укладених міжнародних Угод про співпрацю для здобуття вищої освіти у межах проходження навчальних чи виробничих практик, проведення наукових досліджень для студентів, викладачів та педагогів (Польща, Румунія);
- на базі закладів дошкільної освіти різних типів м. Чернівці відповідно Договору про співпрацю між Чернівецьким національним університетом імені Юрія Федьковича та управління освіти Чернівецької міської ради та укладених угод між ЗДО.

**2. Мета практики:** розвиток професійних компетенцій студентів у сфері логопедичної діяльності шляхом практичного опанування методик корекційно-розвивальної роботи та складання планів роботи з дітьми з нормотиповим розвитком у закладах загальної середньої освіти.

**3. Реалізація мети педагогічної практики сприяють наступні завдання:**

- Набувати практичних навичок роботи логопеда в закладах загальної середньої освіти, зокрема вміння складати плани роботи з дітьми з нормотиповим розвитком.
- Розвивати вміння упорядковувати та систематизувати матеріали для корекції й розвитку мовлення дітей різних вікових категорій.
- Ознайомлюватися з методиками діагностики для проведення первинного обстеження мовленнєвого розвитку дітей із нормотиповим розвитком.
- Опанувати навички планування й проведення індивідуальних і групових корекційних занять для дітей із мовленнєвими порушеннями.

- Застосовувати сучасні методики та інтерактивні технології в корекційно-розвивальній діяльності.
- Удосконалювати вміння використовувати індивідуальний підхід у роботі з дітьми, враховуючи їхні особливості.
- Розвивати навички складання конспектів логопедичних занять із чітким визначенням цілей, завдань, етапів і методів корекції.
- Формувати вміння створювати наочні матеріали для занять, орієнтуючись на потреби дітей, а також удосконалювати навички планування логопедичної роботи на рівні семестру та навчального року.
- Опанувати навички взаємодії з педагогами, батьками та іншими фахівцями освітнього процесу.
- Сприяти створенню сприятливого мовленнєвого середовища в закладі освіти.
- Формувати вміння вести звітну документацію, зокрема журнали, логопедичні карти, плани роботи та аналіз результатів корекційної діяльності.
- Розвивати здатність оцінювати ефективність занять, вносити необхідні корективи до планів роботи та узагальнювати результати практичної діяльності у вигляді підсумкового звіту з висновками й рекомендаціями.

#### **4. Результати навчання**

##### **Знати:**

- Основи логопедичної діяльності в закладах загальної середньої освіти.
- Методики корекційно-розвивальної роботи з дітьми.
- Принципи складання планів роботи з дітьми з нормотиповим розвитком.
- Сучасні діагностичні методики для первинного обстеження мовленнєвого розвитку дітей.
- Інтерактивні технології, що застосовуються в корекційно-розвивальній діяльності.
- Вимоги до ведення звітної документації логопеда.

##### **Уміти:**

- Планувати та проводити індивідуальні й групові корекційні заняття для дітей із мовленнєвими порушеннями.
- Використовувати сучасні методики та технології в логопедичній роботі.
- Аналізувати й систематизувати матеріали для корекції та розвитку мовлення дітей різного віку.
- Використовувати індивідуальний підхід у роботі з дітьми, враховуючи їхні особливості.
- Складати конспекти логопедичних занять із чітким визначенням цілей, завдань та методів корекції.
- Створювати наочні матеріали для логопедичних занять.
- Взаємодіяти з педагогами, батьками та іншими фахівцями освітнього процесу.
- Вести документацію, зокрема журнали, логопедичні карти, плани роботи та звітність.

- Оцінювати ефективність логопедичних занять та коригувати плани роботи.

### **Володіти:**

- Навичками організації корекційно-розвивальної роботи в закладах освіти.
- Методами діагностики мовленнєвого розвитку дітей.
- Прийомами планування та реалізації логопедичних занять.
- Знаннями щодо створення та підтримки сприятливого мовленнєвого середовища.
- Уміннями підсумовувати та аналізувати результати корекційної діяльності, формуючи звіти та рекомендації.

### **Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти у процесі практики згідно з ОПП “Логопедія”**

*Інтегральна компетентність.* Здатність розв’язувати складні спеціалізовані задачі і практичні проблеми спеціальної та інклюзивної освіти у процесі корекційно-педагогічної, діагностико-консультативної, дослідницької та культурно-просвітницької діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування основних теорій і методів дефектології і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

#### *Загальні компетентності (ЗК)*

ЗК-3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК-4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК-5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово

ЗК-7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК-8. Здатність працювати в команді.

#### *Спеціальні (фахові) компетентності спеціальності (СК)*

СК-2. Здатність до аналізу вітчизняного та зарубіжного досвіду становлення і розвитку спеціальної та інклюзивної освіти.

СК-6. Здатність реалізовувати персоналізовані підходи у процесі надання послуг раннього втручання (відповідно до обраної спеціалізації).

СК-7. Здатність дотримуватися вимог до організації корекційно-розвивального освітнього середовища.

СК-11. Здатність дотримуватися основних принципів, правил, прийомів і форм суб’єкт-суб’єктної комунікації.

СК-12. Здатність організовувати дитячий колектив, створювати в ньому рівноправний клімат і комфортні умови для особистісного розвитку вихованців та їхньої соціальної інтеграції.

СК-13. Здатність будувати гармонійні відносини з особами з психофізичними порушеннями, їхніми сім’ями та учасниками спільнот без упередженого ставлення до їх індивідуальних потреб.

#### *Програмні результати навчання*

РН 2. Здійснювати пошук, аналіз і синтез інформації з різних джерел для розв’язування конкретних задач спеціальної та інклюзивної освіти.

РН 4. Аргументувати, планувати та надавати послуги раннього втручання відповідно до рівня функціонування, обмеження життєдіяльності й здоров’я дитини.

PH 5. Розуміти принципи, методи, форми та сутність організації освітньо-корекційного процесу в різних типах закладів.

PH 7. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами у професійному середовищі, володіти фаховою термінологією та професійним дискурсом.

PH 10. Здійснювати спостереження за дітьми з психофізичними порушеннями (інтелекту, мовлення, зору, слуху, опорно-рухових функцій тощо), реалізовувати корекційно-педагогічну роботу з урахуванням їхніх психофізичних, вікових особливостей, індивідуальних освітніх потреб, можливостей та здібностей.

PH 11. Застосовувати у професійній діяльності знання про методики, технології, форми і засоби раннього втручання, розвитку і корекції, навчання і виховання, реабілітації і соціалізації осіб з особливими освітніми потребами

PH 12. Аргументувати, планувати та надавати психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомогу) відповідно до рівня розвитку і функціонування, обмеження життєдіяльності дитини з особливими освітніми потребами.

PH 14. Реалізовувати психолого-педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами в умовах інклюзії у ролі вчителя-дефектолога, асистента вихователя закладу дошкільної освіти, асистента вчителя закладу загальної середньої освіти тощо.

PH 17. Мати навички самостійного навчання та пошуку необхідної інформації.

## **5. Інформаційний обсяг практики**

### *5.1. Загальна інформація*

Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість		Тривалість проходження практики	Вид підсумкового контролю
			кредитів	годин		
Денна	3	6	5	150	1 день в тиждень	залік
Заочна	3	6	5	150	1 тиждень	залік

### *5.2. Зміст педагогічної практики*

#### **Підготовчий етап**

1. Проведення інструктажу з охорони праці, правами та обов'язками студента-практиканта, правилами поведінки у закладі освіти.

2. Ознайомлення з: наказом про проходження практики студентів; робочою програмою педагогічної практики; вимогами до ведення обов'язкової та додаткової документації; оформленням документації;

3. Розкриття особливостей проходження практики: місце проходження практики (заклад дошкільної освіти спрямований на корекційно-розвивальну роботу з дітьми з нормотиповим рівнем розвитку та ООП); підпорядкування студента до спеціаліста: вчитель-логопед ЗДО; графік робочого часу проходження практики в закладі освіти: відповідно до наказу практики, перша половина дня, з 9:00 до 13:00.

### **Основний етап**

1. Проведення індивідуальних і групових занять для корекції звуковимови, розвитку лексико-граматичної сторони мовлення, формування зв'язного мовлення.
2. Проведення індивідуальних і групових занять з дітьми з ООП.
3. Використання інтерактивних, ігрових методик та мультимедійних засобів при корекційно-розвивальній роботі з дітьми.
4. Розвиток комунікативних навичок у дітей.
5. Розвиток чіткої звуковимови.
6. Вирішення мовленнєвих труднощів, пов'язаних із навчальним процесом.
7. Розробка планів корекційної роботи;
8. Складання конспектів логопедичних занять із зазначенням мети, завдань, матеріалів і методик та підбір наочностей.
9. Проведення занять.
10. Проведення діагностики мовлення дітей.
11. Заповнення логопедичних карт, протоколів, журналів.
12. Розробка дидактичних і наочних матеріалів;
13. Використання технологій для створення мультимедійних вправ.
14. Спільне визначення потреб учнів із нормотиповим розвитком та з дітьми з ООП;
15. Розробка рекомендацій щодо адаптації навчальних завдань.
16. Оцінка ефективності занять і результатів корекційної роботи;
17. Підготовка звіту про проведену роботу, включаючи аналіз досягнень і труднощів.

### **Завершальний (підсумковий) етап**

1. Оформлення документів з практики з перевіркою керівника від ЗВО;
2. Круглий стіл з підсумками практики.
3. Опитування стейкхолдерів та студентів за результатами проходження практики.

## **5.3. Звітні матеріали<sup>1</sup> Основна документація<sup>2</sup>**

1. Титульна сторінка.
2. Щоденник педагогічної практики
3. Характеристики на студента-практиканта від закладу освіти

<sup>1</sup> Оформляється у вигляді папки де містяться різні структурні частини

<sup>2</sup> Основна звітна документація з практики зберігається на кафедрі.

4. Розгорнутий звіт про проходження практики<sup>3</sup>
5. \*Довідка з місця роботи, копія трудової книжки, характеристика від директора на працівника, презентація власної практичної роботи в закладі освіти (відео чи презентація) – для студентів, які працевлаштовані по спеціальності і практика відповідає займаній посаді<sup>4</sup>.

### **Додаткова документація<sup>5</sup>**

1. Робочий зошит педагогічної практики.
2. Спостереження та аналіз діагностичних, корекційно-розвиткових та інших занять, проведених логопедом і студентами-практикантами в закладі освіти (мінімум 3).
3. Розроблені конспекти логопедичних занять з подальшим проведенням (фронтальних та індивідуальних) з нормотиповими дітьми (мінімум 3 конспекти з наочністю).
4. Підготовлені дидактичні матеріали з наочністю: ігри, завдання, картки, таблиці, створені для роботи з дітьми та ін.
7. Рекомендації для батьків: поради щодо мовленнєвого розвитку дітей вдома; інформаційні листи або пам'ятки для батьків.

#### **5.4. Електронне навчання**

Документи з практики та їх зразки розміщені в Moodle "Навчальні та виробничі практики студентів ОПП Логопедія"  
<https://moodle.chnu.edu.ua/course/view.php?id=5960>

### **6. Орієнтовані бази практики**

Студенти проходять практику у закладах дошкільної освіти: відповідно до укладених Договорів з ними та можливість проходження практики в закладах освіти за кордоном на основі укладених міжнародних Угод.

Перелік баз практики розширюється відповідно до потреби.

*Заклади дошкільної освіти:*

- Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) компенсуючого типу для дітей з особливими освітніми потребами № 17 «Паросток» Чернівецької міської ради (58022, м. Чернівці, вул. М.Коперника, 19);
- Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 22 «Дивограй» Чернівецької міської ради (58003, м. Чернівці, вул. Салтикова-Щедрина, 29);
- Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 30 «Дивосвіт» Чернівецької міської ради (58003, м. Чернівці, м. Чернівці, бульвар

<sup>3</sup> Загальний обсяг звіту від 4 сторінок.

<sup>4</sup> Студенти які працюють в освітніх закладах за спеціальністю, що відповідає спеціальності 016 "Спеціальна освіта", ОПП "Логопедія" (посада: вчитель-логопед а закладі освіти, логопед-консультант в ІРЦ), за якою вони здобувають вищу освіту, вважати практику зарахованою, якщо вони подадуть наступні документи: копія трудової книжки, довідка та характеристика з місця роботи. Додатково для об'єктивної оцінки практики рекомендується і конспекти заняття (Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича. URL: <http://preschool.cv.ua/provisions-of-practice/> ).

<sup>5</sup> Додаткова звітна документація є обов'язковою для представлення та перевірки до захисту педагогічної практики керівнику практики. Не є обов'язковою для зберігання даних матеріалів на кафедрі. Зберігання додатковою документації можливе за бажанням студента або керівника практики.

Героїв Крут, 7);

- Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 32 “Світоч” Чернівецької міської ради (58013, м. Чернівці, Парковий проїзд, 6);

- Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 41 «Пізнайко» Чернівецької міської ради (58018, м. Чернівці, вул. Полетаєва, 19);

- Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу №48 «Гніздечко» Чернівецької міської ради (58002, м. Чернівці, вул. Кузьми Скрябіна, 2-а)

- Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 52 “Веселі стежинки” Чернівецької міської ради (58018, м. Чернівці, вул. Полетаєва, 3).

#### *Міжнародні Договори*

- Асоціація сталого розвитку села Гори Високе (Польща),
- Комплекс школа та дитячого садка в Новому Сіоле (Польща);
- Фундація Porta Vitae (Польща).
- Будинок учителя “Георг Тофан” (Румунія),
- Спеціальний дитячий садок (Румунія).

**7. Права та обов’язки (відповідно до Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, протокол №7 від 31.08.2020р.)**  
<https://drive.google.com/file/d/1iv-6y5zOgwEk3AJa98MvfvxwVjrmTLMi/view> .

#### *7.1. Керівника практики від кафедри:*

- до початку практики видати кожному практиканту індивідуальне завдання;
- представити студентів-практикантів керівнику бази практики, який закріплює практикантів за керівниками від бази практики.
- за 10 днів до початку практики, відповідно до розподілу студентів, на кожна базу практики сформувати Паспорт бази практики.
- своєчасно отримати від керівника бази практики витяги з наказу про прийняття здобувачів вищої освіти на практику і призначення керівників від бази практики;
- під час проведення практики постійно контролювати забезпечення належних умов праці і побуту практикантів та дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства;
- контролювати виконання практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, ведення щоденника практики студентами бази практики;
- надавати практикантам методичну допомогу у вирішенні завдань, визначених програмою практики;
- своєчасно подавати завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо її поліпшення.

#### *7.2. Керівника практики від бази практики:*

- забезпечити необхідні умови для виконання студентом програми практики та, за необхідності, внесення коректив щодо підвищення ефективності проведення практики;
- провести інструктивну (у перший день практики) нараду зі

студентом-практикантом. У разі потреби навчити студента-практиканта безпечних методів праці;

- забезпечити облік виходів на роботу студента-практиканта. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад освіти;
- своєчасно попереджувати нещасні випадки, порушення, які можуть трапитися зі студентом під час проходження практики, а у їх випадку, розслідувати комісією бази практики разом із завідувачем кафедри та відповідальним на кафедрі за практику.
- після закінчення практики надати студенту-практиканту характеристику за підписом керівника бази практики.

### *7.3. Практикантів:*

- до початку практики одержати від керівника практики від кафедри консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконати програму практики та індивідуальні завдання керівників практики від кафедри та бази практики;
- вивчити і дотримуватися правил внутрішнього розпорядку бази практики, правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та відповідно до законодавства;
- своєчасно подати керівнику практики від кафедри звітну документацію, що вимагається програмою практики, й захистити звіти про проходження практики.

## **8. Строки оформлення звітної документації здобувачами вищої освіти та підведення підсумків практики**

8.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Звіт про проходження практики оформлюється за вимогами, які містяться у робочій програмі практики.

8.2. Підсумковий контроль здійснюється комісією, яку призначає завідувач кафедри. До складу комісії входять відповідальні особи від структурного підрозділу (факультету, інституту), керівники практики від кафедри, керівники практики від баз практики (за можливістю), викладачі кафедри, які викладали студентам дисципліни професійної підготовки.

Комісія може заслуховувати звіт про проходження практики здобувачів вищої освіти на базах практики в останні дні її проходження, або на кафедрі протягом перших п'яти днів після її завершення, або перших десяти днів семестру, який починається після практики, яка за графіком практик організовувалася в літній період. Результати підсумкового контролю заносяться у відомість обліку успішності, залікову книжку здобувача вищої освіти.

8.3. Звітна документація з практики зберігається на кафедрі протягом трьох календарних років.

8.4. Практикант, який не виконав програму практики, може пройти практику повторно в позанавчальний час, крім тих випадків, коли практика проходила в останній семестр перед атестацією. У разі, якщо специфіка практики не дає можливості повторного проходження, такий студент відраховується з університету.

8.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики підводяться на вчених радах факультетів (інститутів), (педагогічних радах коледжу).

8.6. Студентам, які навчаються без відриву від виробництва та працюють в освітніх закладах за спеціальністю, що відповідає спеціальності, за якою вони здобувають освіту, вважати практику зарахованою, якщо вони подадуть методистам заочної форми навчання наступні документи: копія трудової книжки, довідка та характеристика з місця роботи.

Практичну діяльність такого студента оцінює керівник бази практики у характеристиці з місця роботи за розширеною шкалою підсумкового контролю, яка використовується в університеті, а методист заочної форми навчання вносить оцінку у відомість обліку успішності та залікову книжку студента.

## 9. Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики

Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України та розкрито в [Положенні про проведення практики здобувачів вищої освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Фельковича](#) складає:

- для студентів віком від 15-ти до 16-ти років – 24 години на тиждень;
- для студентів віком від 16-ти років – 30 годин (1 кредит) на тиждень.

## 10. Критерії оцінювання

### 10.1. Розподіл балів за підсумками проходження практики<sup>6</sup>

Зміст роботи виконаної студентом під час практики	К-сть балів
- оформлення основної документації з практики	20 б
- відвідування та ефективність проходження практики студентом	10 б
- робочий зошит з практики	20 б.
- практичні напрацювання (наочність, конспекти, ігри, рекомендації та ін.)	20 б
- фотографії та аналізи проведеної роботи під час практики, спостереження та ін.	20 б.
- захист педагогічної практики	10 б.
- неформальна/інформальна освіта Керівник практики враховує додаткові бали, отримані через неформальну освіту, до загальної суми балів, набраної з освітньої компоненти, за умови, що результати з проблеми	*20 б

<sup>6</sup> Керівник практики може запропонувати додаткові завдання або взаємозамінні

<p>відповідають практиці студента та отримані на освітніх платформах “Prometheus”, “EdEra”, “Всеосвіта”, ГО «Українська асоціація педагогів і психологів початкової, дошкільної та позашкільної освіти» та ін.</p> <p>Кількість балів, що зараховується студенту, залежить від обсягу здобутих кредитів та отриманих результатів навчання, однак становить не більше 20% (20 балів) від загальної кількості балів за курс (100 балів за системою ЄКТС).</p>	
<p><i>- студенти які працевлаштовані за спеціальністю і практика відповідає займаній посаді, подають керівнику практики: довідку з місця роботи, копію трудової книжки, характеристика від директора на працівника та презентацію власної практичної роботи з дітьми в закладі дошкільної освіти з наочністю (відео чи презентація)<sup>7</sup>.</i></p>	*100 б
	<b>100 балів</b>

### **10.2. Критерії оцінювання змісту роботи виконаним студентом під час практики**

Кількість балів		Рівень засвоєння	Роз'яснення
із 20 балів	із 10 балів		
17-20 балів	9-10 балів	високий	передбачає високий рівень знань і навичок: студент чітко розкриває питання практики да володіє практичними навчичками, наявна зразкова документація
13-16 балів	7-8 балів	достатній	передбачає досить високий рівень знань і навичок: практична підготовка логічна, містить деякі неточності при формулюванні узагальнень та оформленні документів практики, але не впливають на позитивну оцінку.
9-12 балів	5-6 балів	вище середнього	передбачає наявність знань лише основних аспектів проходження практики, студент відповідає по суті на питання і в загальній формі розбирається в матеріалі, але відповідь неповна і містить

<sup>7</sup> Обов'язкове погодження з керівником практики

			неточності, виникають труднощі при наведенні прикладів.
5-8 бали	3-4 бали	середній	передбачає тільки загальну інформацію щодо проходження практики; документація практики оформлена не достатньо високого рівня, порушується послідовність викладення інформації, виникають труднощі при наведенні прикладів.
1-4 бали	1-2 бали	низький	студент часто пропускав практику, на низькому рівні володіння практичними навичками, документація оформлена з помилками та недостатньо.

### **10.3. Критерії оцінювання неформальної/інформальної освіти студентів**

У межах поточного чи підсумкового контролю (заліку/іспиту) до рейтингу студента можуть зараховуватися додаткові бали за умови наявності у нього сертифікату про результати неформальної/інформальної освіти з проблеми, що відповідає тематиці курсу :

– «Положення про взаємодію формальної та неформальної освіти, визнання результатів навчання (здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, в системі формальної освіти) у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича»

(<https://www.chnu.edu.ua/media/3aykf41y/polozhennia-pro-vzaiemodiiu-formalnoi-t-a-neformalnoi-osvity.pdf>)

– «Положення про контроль і систему оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича» (Ч.3, п. 3.6)

(<https://www.chnu.edu.ua/media/ujmf2ufm/polozhennia-pro-kontrol-i-otsiniuvannia-r-ezul-navch-zdobuvachiv.pdf>).

Доступність інформації для учасників освітнього процесу щодо визнання результатів неформальної освіти забезпечується через оприлюднення вище зазначених документів на офіційному сайті ЧНУ

(<https://www.chnu.edu.ua/universitytet/normatyvni-dokumenty/>).

Згідно рішення кафедри (Протокол №1 від 27.08.2020, <https://bit.ly/3ShTpSR>) викладач враховує додаткові бали, отримані через неформальну освіту, до загальної суми балів, набраної з освітньої компоненти, за умови, що результати з проблеми відповідають тематиці курсу та отримані на освітніх платформах “Prometheus”, “EdEra”, “Всеосвіта”, ГО «Українська асоціація педагогів і психологів початкової, дошкільної та позашкільної освіти» та ін.

Кількість балів, що зараховується студенту, залежить від обсягу здобутих кредитів та отриманих результатів навчання, однак становить не більше 20% (20 балів) від загальної кількості балів за курс (100 балів за системою ЄКТС).

Наприклад, студент пройшов 5-тижневий курс “Візуалізація даних” на платформі “Prometheus” ([https://prometheus.org.ua/course/course-v1:IRF+DV101+2016\\_T3](https://prometheus.org.ua/course/course-v1:IRF+DV101+2016_T3)) та отримав відповідний сертифікат, за що може отримати 12 балів з теми 2 “Обробка та оформлення результатів наукових досліджень” (модуль 2).

Якщо студент пройшов двогодинний курс та має підтвердження у вигляді сертифікату він, відповідно, може отримати 2 бали, тригодинний – 3 бали тощо.

#### **10.4. Критерії оцінювання результатів педагогічної практики**

Педагогічна практика оцінюється за 100-бальною шкалою загальноприйнятою національною та ЄКТС шкалою в Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича.

#### **Шкала оцінювання: національна та ЄКТС**

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
	Оцінка (бали)	Пояснення за розширеною шкалою
Зараховано	A (90–100)	відмінно
	B (80–89)	дуже добре
	C (70–79)	добре
	D (60–69)	задовільно
	E (50–59)	достатньо
Не зараховано	FX (35–49)	(незадовільно) з можливістю повторного складання
	F (1–34)	(незадовільно) з обов’язковим повторним курсом

**A – «відмінно»** – якщо студент набрав 90–100 балів, глибоко і всебічно знає зміст практики, звітну документацію, логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні та практичні знання при аналізі, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок.

**B, C – «добре»** – коли студент набрав 70–89 балів, твердо володіє практичними навичками. Добре засвоїв основні методи і прийоми роботи з дітьми, аргументовано викладає матеріал, висловлює свої міркування про ті чи інші педагогічні феномени, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу.

**D, E – «задовільно»** – якщо студент набрав 50–69 балів, в основному знає педагогічну практику, але не переконливо відповідає, плутає поняття, не впевнено почувається, виконуючи практичні завдання у ЗДО, виявляє неточності у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов’язувати їх із майбутнім фахом.

**FX** – «не зараховано» з можливістю перескладання – коли студент набрав 35–49 балів, не опанував практичну підготовку, частково надана керівнику звітна документація практики. Часто пропускав педагогічну практику.

**F** – «не зараховано» з повторним проходженням практики – якщо студент набрав 1–34 бали, не опанував педагогічну практику, часто пропускав, звітні документи практики не оформленні та директор ЗДО де студент проходив практику не надав характеристику.

## 11. Рекомендована література

1. Базовий компонент дошкільної освіти України : від 12.01.2021 р. URL: [https://mon.gov.ua/storage/app/media/rizne/2021/12.01/Pro\\_novu\\_redaktsiyu%20Bazovoho%20komponenta%20doshkilnoyi%20osvity.pdf](https://mon.gov.ua/storage/app/media/rizne/2021/12.01/Pro_novu_redaktsiyu%20Bazovoho%20komponenta%20doshkilnoyi%20osvity.pdf).
2. Дитина: Освітня програма для дітей від двох до семи років / наук. кер. проекту: О.В. Огнев'юк; авт. кол.: Г.В. Беленька, О.Л. Богініч, В.М. Вертугіна [та ін.]; наук. ред. Г.В. Беленька; Київ. ун-т ім. Б. Грінченка. К.: Київ. ун-т ім. Б. Грінченка, 2020. 440 с.
3. Інструкція з організації роботи та дотримання вимог з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладах дошкільної освіти (листа МОН № 1/11-1491 від 14.02. 2019). URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa/shodo-organizaciyi-roboti-ta-dotrimannya-vimog-z-pitan-ohoroni-praci-ta-bezpeki-zhittjediyalnosti-u-zakladah-doshkilnoyi-osviti>
4. Методичні рекомендації до Освітньої програми для дітей від 2 до 7 років «Дитина» / наук. кер. проекту: О.В. Огнев'юк; авт. кол.: Г.В. Беленька, О.Л. Богініч, В.М. Вертугіна [та ін.]; наук. ред. Г.В. Беленька; Київ. ун-т ім. Б. Грінченка. К.: Київ. ун-т ім. Б. Грінченка, 2020. 440 с.
5. Методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу у 2023/2024 н. р. у закладах дошкільної освіти. Лист МОН № 1/12490-23 від 21.08.23 року. URL: [http://vilkhivka-dnz.edu.kh.ua/navchaljno-vihovnij\\_proces/normativno-pravov\\_e\\_zabezpechennya\\_nvp/](http://vilkhivka-dnz.edu.kh.ua/navchaljno-vihovnij_proces/normativno-pravov_e_zabezpechennya_nvp/)
6. Переліком ігрового та навчально-дидактичного обладнання рекомендованого МОН. URL: <https://mon.gov.ua/ua/tag/doshkilna-osvita>
7. Планування роботи в дошкільних навчальних закладах : Лист № 1/9-455 від 03.07.2009. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v-455290-09#doc\\_info](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v-455290-09#doc_info).
8. Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» (2020 р.) URL: <http://preschool.cv.ua/provisions-of-practice/>)
9. Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України : Наказ М-ва освіти України від 08.04.1993 р. № 93 : станом на 20 груд. 1994 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>
10. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII : станом на 2 лип. 2023 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
11. Програма "Українське дошкілля". URL: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/doshkilna-osvita/programi-rozvitku-ditej>

12. Програма Впевнений старт. URL: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/doshkilna-osvita/programi-rozvitku-ditej>
13. Програма освіти дітей раннього та дошкільного віку "ОСВІТА І ПІКЛЮВАННЯ / EDUCATION & CARE". URL: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/doshkilna-osvita/programi-rozvitku-ditej>
14. Програма розвитку дитини дошкільного віку "Я у Світі" – нова редакція. URL: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/doshkilna-osvita/programi-rozvitku-ditej>
15. Програма Україна – моя Батьківщина. URL: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/doshkilna-osvita/programi-rozvitku-ditej>
16. Малярчук А.Я. *Виправлення вад мовлення. Шиплячі звуки Щ, Ч, Ш, Ж*. Видавництво: Літера ЛТД. 2020.
17. Малярчук А.Я. *Виправлення вад мовлення. Звуки К, Г, Г, Х*. Видавництво: Літера ЛТД. 2020.
18. Малярчук А.Я. *Виправлення вад мовлення. Звуки Л, Л'*. Видавництво: Літера. 2016. 88 с.
19. Малярчук А.Я. *Виправлення вад мовлення. Звуки Р, Р'*. Видавництво: Літера. 219. 104 с.
20. Малярчук А.Я. *Виправлення вад мовлення. Свистячі звуки С, З, Ц, ДЗ: навчальний посібник*. Видавництво: Літера ЛТД. 2009. 104 с.
21. Рібцун Ю. *Дошкільнятко. Корекційно-розвивальна та навчально-виховна робота з дітьми з фонетико-фонематичним недорозвитком мовлення*. Видавництво: Мандрівець. 2016.
22. Рібцун Ю. *Сходінками правильного мовлення: навчально-методичний посібник*. Видавництво: Мандрівець. 2017. 240 с.

## **12. Методичні рекомендації щодо проходження практики в режимі онлайн**

Дистанційне навчання – це технологія, що базується на принципах відкритого навчання, широко використовує комп'ютерні навчальні програми різного призначення та сучасні телекомунікації з метою доставки навчального матеріалу та спілкування безпосередньо за місцем перебування учнів. Діяльність дистанційного навчання передбачає організацію навчального процесу з використанням дистанційних освітніх технологій та трансляцій в режимі відеоконференцій, навчальних, виховних та інших заходів.

1. Проходження практики в режимі онлайн може відбуватися з використанням різних платформ та технологій та коригується індивідуально керівниками від кафедри. Перелік сайтів рекомендованих для використання в процесі онлайн практики:

<https://mon.gov.ua/ua> - Міністерство освіти і науки України;

<https://osvita.cv.ua/> - Управління освіти Чернівецької міської ради;

Офіційні сайти ЗДО <http://preschool.cv.ua/bazy-praktyky/>, Facebook або Instagram сторінки ЗДО;

Відео записи на на YouTube каналах;

Перелік сайтів:

- <http://vihovateli.com.ua/>

- <https://sites.google.com/site/sajtdlapedagogivdnz/home/storinka-vihovata-tela-dnz>
- [www.pedrada.com.ua](http://www.pedrada.com.ua)
- <https://anelok.in.ua/>
- <http://metodportal.net/>
- <http://ostriv.in.ua/>
- <https://www.metodikinz.ru/?reload>
- <http://cabivosp.blogspot.com/>
- <http://ped-kopilka.com.ua/>
- <http://abetka.ukrlife.org/>
- [https://dity.te.ua/osvita\\_mult](https://dity.te.ua/osvita_mult)
- <https://volodumurivna.at.ua/>
- <http://www.osvita.org.ua/>

2. Консультації студентів-практикантів керівниками від кафедри відбувається у визначений час з попередньою домовленістю, та може бути проведена: у режимі конференцій платформ Meet (<https://meet.google.com/>) або будь яка інша.

3. Для активного спілкування та термінового обміну повідомленнями можна використовувати Viber чи Telegram канали де створена група.

4. Для передачі будь яких видів завдань може бути створена для кожного студента індивідуально папка в хмарному середовищі Google Диск — сховище даних, яке належить компанії Google Inc., що дозволяє користувачам зберігати свої дані на серверах у хмарі і ділитися ними з іншими користувачами в Інтернеті. Google Drive включає Google Документи, Таблиці та Презентації, офісний пакет, який дозволяє спільно редагувати документи, електронні таблиці, презентації, малюнки, форми, і багато іншого.

5. Для перевірки виконаних завдань практики може використовувати пошти.