

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА
ОГІЄНКА

Кафедра теорії та методик дошкільної освіти

Тетяна БАБЮК
Наталія КАНЬОСА
Надія ЛАЗАРОВИЧ

МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В
ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

Навчально-методичний посібник
для здобувачів вищої освіти зі спеціальності 012 Дошкільна освіта

Кам'янець-Подільський
2024

УДК 373.2.01(075.8)

ББК 74.1я73

M54

Рекомендовано до друку вченою радою педагогічного факультету Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (протокол №6 від 22 травня 2023 р.)

Рецензенти:

Олійник М. І. – доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри педагогіки і психології дошкільної та спеціальної освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича;

Мельнікова О. М. – кандидат педагогічних наук, доцент, в.о. завідувача кафедри дошкільної освіти Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини;

Брозницька Т. М. – методист закладу дошкільної освіти №9 «Барвистий віночок» Кам'янець-Подільської міської ради.

M 54 Методичний супровід освітньої діяльності в закладі дошкільної освіти: навчально-методичний посібник для здобувачів вищої освіти зі спеціальності 012 Дошкільна освіта / автори-упорядники: Т.Й. Бабюк, Н.Г. Каньоса, Н.Б. Лазарович. Кам'янець-Подільський: Видавець Ковальчук О.В., 2024. 152 с.

Навчально-методичний посібник укладено відповідно до робочої програми навчальної дисципліни «Методичний супровід освітньої діяльності в закладі дошкільної освіти» для підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 01 Освіта/Педагогіка спеціальності 012 Дошкільна освіта (автори-упорядники: Т.Й. Бабюк, Н.Г. Каньоса, Н.Б. Лазарович). У посібнику висвітлено теоретичні засади організації та здійснення методичної роботи у сучасних закладах дошкільної освіти України. До кожної теми подається список рекомендованої літератури, питання, винесені на самостійне опрацювання, та творчі завдання для глибшого засвоєння навчальної дисципліни.

Посібник буде корисним для здобувачів вищої освіти, які навчаються за спеціальністю 012 Дошкільна освіта, вихователям-методистам закладів дошкільної освіти.

УДК 373.2.01(075.8)

ББК 74.1я73

© Т.Й.Бабюк, 2024
© Н.Г.Каньоса, 2024
© Н.Б.Лазарович, 2024

ЗМІСТ

РОЗДІЛ 1 ЗМІСТ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ».....	4
РОЗДІЛ 2 ТЕЗИ ЛЕКЦІЙ.....	10
РОЗДІЛ 3 МАТЕРІАЛИ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ	86
РОЗДІЛ 4 ГЛОСАРІЙ	129
РОЗДІЛ 5 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА.....	139
РОЗДІЛ 6 ДОДАТКИ.....	146

РОЗДІЛ 1

ЗМІСТ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ»

1. Метою вивчення навчальної дисципліни є розкриття сучасних завдань, підходів, методів організації та забезпечення умов ефективної методичної роботи в закладах дошкільної освіти; розвиток ключових компетентностей майбутніх педагогічних працівників для реалізації запитів суспільства, закладів освіти, освітніх потреб споживачів освітніх послуг, сприянні безперервному професійному розвитку в умовах соціальних трансформацій; формування організаційно-педагогічних умінь здобувачів освіти; оволодіння навичками самостійної роботи з нормативно-правовими документами та науково-методичною літературою; оволодіння методикою науково-методичної та науково-дослідної роботи з актуальних проблем дошкільної освіти. Впродовж вивчення цієї навчальної дисципліни здобувачі освіти формують необхідні знання і уміння з проблем організації методичної служби в закладах дошкільної освіти; апробують практичні навички діяльності методиста в закладах дошкільної освіти; навчаються розробляти плани різних форм методичної роботи для вихователів та батьків з актуальних проблем навчання і виховання дітей тощо.

2. Обсяг дисципліни

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни	
	денна форма здобуття вищої освіти	заочна форма здобуття вищої освіти
Рік навчання	1	1
Семестр вивчення	2	1, 2
Кількість кредитів ЄКТС	4	4
Загальний обсяг годин	120	120
Кількість годин навчальних занять	40	24

Лекційні заняття	20	12
Практичні заняття	20	12
Самостійна робота	80	96
Форма підсумкового контролю	екзамен	екзамен

3. Статус дисципліни: обов'язковий освітній компонент професійної підготовки.

4. Передумови вивчення дисципліни: «Актуальні питання сучасної дошкільної освіти», «Освітні технології навчання дітей дошкільного віку», «Організація просвітницької діяльності та педагогічного партнерства в закладі дошкільної освіти».

5. Програмні компетентності навчання.

Інтегральна компетентність. Здатність компетентно розв'язувати складні задачі й проблеми в організації та моніторингу освітнього процесу в системі дошкільної освіти або в процесі навчання фахівців із дошкільної освіти в закладах вищої освіти, що передбачає проведення досліджень, та/або здійснення інновацій у ситуаціях, що характеризуються невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності (ЗК):

- ЗК 03 Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.
- ЗК 04 Здатність до абстрактного мислення, аналізу і синтезу.
- ЗК 05 Здатність працювати в команді.

Спеціальні (фахові) компетентності (СК):

- СК 01 Здатність організувати освітній процес у закладах дошкільної освіти з використанням сучасних засобів, методів, прийомів, технологій.
- СК 02 Здатність здійснювати методичний супровід освітньої діяльності закладу дошкільної освіти.

– СК 05 Здатність створювати та впроваджувати в практику наукові розробки, спрямовані на підвищення якості освітньої діяльності та освітнього середовища в системі дошкільної.

– СК 09 Здатність до самоосвіти, самовдосконалення, самореалізації в професійній діяльності та до конкурентної спроможності на ринку праці.

6. Очікувані результати навчання:

– ПРН 03 Встановлювати взаємодію з різними соціальними інституціями, категоріями фахівців та батьками з метою забезпечення якості дошкільної освіти, реалізації дослідницьких та інноваційних проєктів.

– ПРН 04 Аналізувати й порівнювати результати педагогічного впливу на індивідуальний розвиток дитини дошкільного віку в різних видах діяльності.

– ПРН 05 Організовувати методичний супровід освітньої діяльності в мультикультурному середовищі закладу дошкільної освіти для формування в дітей поваги до різних національностей та здатності до взаємодії.

– ПРН 08 Виявляти та відтворювати в практичній діяльності вихователя закладу дошкільної освіти передовий педагогічний досвід та результати досліджень.

– ПРН 09 Застосовувати в професійній діяльності сучасні дидактичні та методичні засади викладання психолого-педагогічних дисциплін і обирати відповідні технології та методики.

– ПРН 10 Володіти уміннями й навичками аналізу, прогнозування, планування, організації освітнього процесу в закладі дошкільної освіти з урахуванням принципів дитиноцентризму, здоров'язбереження, інклюзії, розвивального навчання, особистісно-орієнтованого підходу, суб'єкт-суб'єктної взаємодії.

7. Засоби діагностики результатів навчання: практичне виконання завдань, розв'язання проблемних ситуацій професійного характеру, опитування, групові обговорення питань та проблем, презентація виконаних вправ і завдань, виконання завдань самостійної роботи, модульна контрольна робота, екзамен, зокрема із використанням модульного об'єктно-орієнтованого динамічного навчального середовища Moodle та ін.

8. Програма навчальної дисципліни

Денна форма здобуття вищої освіти

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин						
	разом	у тому числі					
		лекційні заняття	практичні заняття	семінарські заняття	лабораторні заняття	самостійна робота	індивідуальна робота
Тема 1. Функціональні обов'язки та вимоги до особистості педагога закладу дошкільної освіти.	12	2	2			8	
Тема 2. Аналітико-прогностична діяльність педагога.	12	2	2			8	
Тема 3. Сутність і принципи планування як функції управління.	12	2	2			8	
Тема 4. Сутність і значення функції контролю. Етапи, умови і принципи його організації.	12	2	2			8	
Тема 5. Вимоги до обладнання методичного кабінету закладу дошкільної освіти.	12	2	2			8	
Тема 6. Вимоги до обладнання методичного кабінету закладу дошкільної освіти .	12	2	2			8	

Тема 7. Основні функції педагогічної ради в закладі дошкільної освіти.	12	2	2			8	
Тема 8. Підготовка засідань педагогічної ради в закладі дошкільної освіти.	12	2	2			8	
Тема 9. Система підвищення кваліфікації педагогів закладу дошкільної освіти. Професійна перепідготовка і курси підвищення кваліфікації для педагогів закладу дошкільної освіти.	12	2	2			8	
Тема 10. Планування і організація методичної і освітньої діяльності в закладі дошкільної освіти.	12	2	2			8	
Усього годин	120	20	20			80	

Заочна форма здобуття освіти

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин						
	разом	у тому числі					
		лекційні заняття	практичні заняття	семінарські заняття	лабораторні заняття	самостійна робота	індивідуальна робота
Тема 1. Функціональні обов'язки та вимоги до особистості педагога закладу дошкільної освіти.	14	2	2			10	
Тема 2. Аналітико-прогностична діяльність педагога.	11		2			9	
Тема 3. Сутність і принципи планування як функції управління.	12	2				10	
Тема 4. Сутність і значення функції контролю. Етапи, умови і принципи його організації.	11		2			9	

Тема 5. Вимоги до обладнання методичного кабінету закладу дошкільної освіти.	12	2				10	
Тема 6. Технології методичної роботи в закладі дошкільної освіти.	14	2	2			10	
Тема 7. Основні функції педагогічної ради в закладі дошкільної освіти.	10					10	
Тема 8. Підготовка засідань педагогічної ради в закладі дошкільної освіти.	11	2				9	
Тема 9. Система підвищення кваліфікації педагогів закладу дошкільної освіти. Професійна перепідготовка і курси підвищення кваліфікації для педагогів закладу дошкільної освіти.	13	2	2			9	
Тема 10. Планування і організація методичної і освітньої діяльності в закладі дошкільної освіти.	12		2			10	
Усього годин	120	12	12			96	

РОЗДІЛ 2

ТЕЗИ ЛЕКЦІЙ

Тема 1. Методична служба в системі дошкільної освіти України.

1. Методична робота як педагогічна категорія. Сутність понять «методика», «методика навчання», «методична робота», «методична діяльність», «організація методичної роботи»

2. Методологічні засади методичної роботи у ЗДО

3. Компетентнісний підхід до організації методичної роботи у ЗДО

Методика – це: сукупність взаємопов'язаних способів та прийомів доцільного проведення будь-якої роботи; вчення про методи викладання будь-якої науки; шлях дослідження, спосіб пізнання; сукупність прийомів, пов'язаних із певним методом, що охоплює окремі операції, їх послідовність і взаємозв'язок.

Методика – це застосування сукупності педагогічних методів для досягнення навчальної мети, що вживається у певній формі.

За А. Богущ, **методика** – це цілісна система взаємопов'язаних засобів, способів, форм, методів і прийомів позитивного впливу на особистість, яка навчається чи виховується, чи вдосконалює свою професію, та вчення про цю систему.

Методична робота – це систематична колективна й індивідуальна діяльність педагогічних кадрів, спрямована на підвищення їхнього науково-теоретичного, загально-культурного рівня, психолого-педагогічної підготовки й професійної майстерності.

Сутність методичної роботи полягає у вдосконаленні науково-теоретичної, методичної, психологічної підготовки педагогічних кадрів; організації підвищення професійної майстерності та активізації творчого потенціалу педагога як особистості; розширення загальнокультурного рівня педагогічних працівників, формуванні їхньої здатності швидко адаптовуватися до освітніх умов, що постійно змінюються; в досягненні позитивних результатів освітньо-виховного процесу.

Складниками методичної грамотності вихователя ЗДО є:

- знання психічного розвитку дитини;
- обізнаність з державним стандартом дошкільної освіти та програмно-методичним забезпеченням;
- знання, вміння і навички з усіх фахових методик;
- творча спрямованість методичної роботи вихователів;
- обізнаність і використання інноваційних, інтерактивних методів у своїй професійно-методичній роботі;
- самоорганізація, самовдосконалення методичної роботи, самоаналіз, самоствавлення;
- педагогічно-методична майстерність вихователя;
- наявність «методичної абетки» вихователя. (За В. Сухомлинським).

Метою і завданням методичної роботи у ЗДО є:

- використання інноваційних та інтерактивних методів у роботі з дітьми;
- використання інформаційно-комунікативних технологій як у підвищенні своєї кваліфікації, так і в роботі з дітьми;
- організація і впровадження обміну досвіду роботи вихователів різних вікових груп;
- вивчення й узагальнення передового досвіду;
- підвищення рівня креативності вихователів ЗДО.

Методична робота у ЗДО є основною діяльністю вихователя-методиста, що зорієнтована на систематичну, повсякденну допомогу вихователям в удосконаленні їхньої педагогічної діяльності з розвитку, навчання і виховання дітей дошкільного віку, покращенні результатів цього процесу. За своїм змістом вона складається із відбору і передання вихователям навчального матеріалу для роботи з дітьми з урахуванням їхніх вікових та індивідуальних можливостей, рекомендацій щодо найбільш доцільних форм і засобів його використання для розвитку, навчання і виховання дітей дошкільного віку.

Принципи – це норми, правила, вимоги до всіх компонентів освітньо-виховного процесу ЗДО: мети, змісту, форм, методів, усіх видів діяльності.

Принципами методичної роботи є: науковості; доступності (сучасні приватні ЗДО); позитивної мотивації роботи вихователів; створення позитивного емоційного й психологічного клімату в колективі ЗДО; поєднання колективних й індивідуальних форм роботи з вихователями; створення індивідуальної освітньої траєкторії в роботі вихователів; створення розвивального освітнього середовища ЗДО; інформатизації; розвитку дослідницької діяльності методиста; освітньої рефлексії.

Методологічними підходами в організації методичної роботи є такі: особистісно зорієнтований, діяльнісний, інтегрований, контекстний, компетентнісний. Провідним методологічним підходом у професійно-педагогічній діяльності є компетентнісний підхід.

Компетенція – це спеціально закріплений результат освіти (стандарти, програми, інструктивні вказівки тощо), наперед задана норма (вимоги) до освітньої підготовки дитини, що є необхідними для її якісної продуктивної діяльності в певній освітній змістовій чи предметній галузі. Компетентність – це сформована інтегрована особистісна якість людини, яка набувається у процесі навчання й охоплює не тільки предметні знання, вміння й навички, а й набутий життєвий досвід, сформовані особистісні ціннісні орієнтації, самоставлення до явищ довкілля, які комплексно реалізуються в конкретному виді діяльності.

Компетентність педагога засвідчує його здатність до виконання певного виду професійної діяльності. Компетентний вихователь-методист повинен мати такі властивості особистості:

- знання, уміння, навички;
- автономність і відповідальність;
- комунікативність;
- самоставлення, взаємодія, самооцінка;
- ціннісно-професійні орієнтації;
- професійний досвід методиста;
- інноваційна спрямованість методичної діяльності;
- наявність сформованих компетенцій з усіх методик, розділів програми освітніх напрямів БКДО;

- методична грамотність;
- педагогічна майстерність;
- професіоналізм.

Методична компетентність вихователя-методиста – це інтегроване особистісне утворення фахівця, яке передбачає наявність професійно-методичних знань, умінь і навичок, інноваційних форм, методів і технологій роботи з дітьми дошкільного віку: високий професіоналізм, методичну культуру, вміння організовувати освітньо-виховний процес вихователів, спрямований на успішний гармонійний розвиток дітей та досягнення якості освітньо-виховного процесу.

Питання для самоконтролю

1. У яких значеннях використовують термін «методика»? Що він означає?
2. У яких закладах освіти використовують термін «методична робота»?
3. Хто здійснює методичну роботу в закладах освіти?
4. У кого з педагогів (освітян) методика є предметом його професійної діяльності?
5. Кому потрібні знання з методики?
6. Накресліть схему використання терміна «методика».
7. Доберіть приклади до кожного методологічного закону з діяльності вихователя і дітей.
8. Визначіть, на Вашу думку, провідні професійні компетентності вихователя і вихователя-методиста.

Тема 2. Вихователь-методист закладу дошкільної освіти

1. Професійна характеристика (посадова) вихователя-методиста ЗДО
2. Професійні якості вихователя-методиста
3. Трудові функції вихователя-методиста. Фаховий портрет
4. Погляди С.Ф. Русової на вимоги до особистості вихователя ЗДО та його підготовки.

Здійснення педагогічного процесу, що забезпечує якість дошкільної освіти, пов'язане з підвищенням професійної компетенції педагогів ЗДО. Організатором цього напрямку роботи в закладі є вихователь-методист.

Вихователь-методист має володіти глибокими систематизованими знаннями, у першу чергу – в галузі педагогіки, психології, управління освітньо-виховним процесом, педагогічним колективом. Він повинен уміти, виходячи із сучасних вимог до освіти та виховання, ставити цілі і конкретизувати їх у вигляді завдань, які необхідно розв'язати в колективі; проектувати, планувати, регулювати і коригувати роботу всього закладу; збирати й аналізувати навчально-педагогічну інформацію, здійснювати контроль, робити висновки, необхідні для подальшого прогнозування успішної роботи закладу. Виконання посадових обов'язків потребує від вихователя-методиста постійного самовдосконалення і творчого пошуку в педагогічній і управлінській діяльності.

Загальні професійні компетентності вихователя-методиста: соціально-громадянська, міжкультурна (здатність виявляти повагу та цінувати українську національну культуру, багатоманітність, мультикультурність у суспільстві, здатність до вираження національно-культурної ідентичності; лідерська підприємницька (здатність до творчого пошуку й реалізації нових ідей, культурно-соціальних проєктів, етична компетентність (діяти за етичними нормами), повага до мультикультурності.

Професійні компетентності вихователя-методиста: прогностична, організаційна, оцінювально-аналітична, предметно-методична, морально-етична, інформаційно-просвітницька, здоров'язбережувальна, проєктувальна, психоемоційно-регулятивна, педагогічне партнерство.

Посадові обов'язки вихователя-методиста:

- розроблення пропозицій щодо організації ефективного й результативного освітньо-виховного процесу;
- розроблення інструктивно-методичних матеріалів за БКДО на допомогу вихователям;
- перспективне планування освітньо-виховної роботи ЗДО (річний план роботи ЗДО, план роботи вихователя-методиста, поквартальні плани тощо);
- підвищення кваліфікації вихователів відповідно до плану;
- вивчення й узагальнення передового педагогічного досвіду.

Вихователь-методист здійснює методичну роботу в таких напрямках:

- методологічний, науково-теоретичний, методичної спрямованості;
- організаційно-конструктивний;
- матеріально-освітнє забезпечення роботи методичного кабінету;
- контрольню-аналітичний;
- напрям, спрямований на організацію підвищення кваліфікації вихователів у різних інноваційних формах методичної роботи;
- вивчення і впровадження передового педагогічного досвіду;
- інформаційно-репрезентаційний;
- організація взаємодії вихователів з батьками в умовах дистанційної та інклюзивної освіти;
- забезпечення наступності в роботі дошкільної і початкової ланок освіти;
- партнерська взаємодія з громадськими організаціями;
- інтеграція освітньо-виховної роботи ЗДО у світовий інформаційний простір ДО;
- самоосвіта, саморозвиток, підвищення рівня професійно-методичної роботи, компетентності вихователя-методиста;
- методична робота з молодими вихователями-початківцями.

Якості вихователя-методиста:

- загальнолюдські якості (здоров'я, розум, розвиток мовлення, критичність мислення, комунікативність тощо);
- професійні якості: любов до дітей, професійно-педагогічна компетентність, обізнаність з історією педагогічної науки, педагогічна майстерність, психологічна витримка, відповідальність, креативність, доброзичливість і вимогливість, самовладання, самовдосконалення тощо;
- морально-духовні якості: висока духовність особистості, моральність, моральна чистота, педагогічна етика, педагогічний такт, доброзичливість, толерантність, людяність, повага до учнів (дітей) як особистості кожного з них, мовленнєвий етикет тощо.

На думку А. Богуш, для вихователя-методиста ЗДО повинні бути притаманні насамперед ***гуманістичні якості***: емпатія, тактовність, толерантність, справедливість, вихованість поведінки, стриманість, людяність, упевненість у прийнятті відповідних рішень, повага до кожної особистості, з якими спілкується професіонал – методист.

Мобільність сучасного педагога, вихователя-методиста виявляється у здатності пристосовуватись до будь-яких змін у професійній педагогічній діяльності, орієнтуватись у будь-яких нововведеннях у педагогічній діяльності, інноваційних формах педагогічної роботи (онлайн-освіта, дистанційна освіта, інклюзивна освіта тощо): творче застосування нових форм, способів і видів діяльності; швидка переорієнтація, відмова від методичних стереотипів у педагогічній діяльності у ЗДО; відкритість особистості у ставленні до новацій і впевненість у своїх силах щодо їх освоєння і впровадження; гнучкість настанов особистості, які дозволяють регулювати свої дії в умовах, що постійно змінюються; широта і багатогранність мислення, здатність легко переходити від одного способу (чи виду) діяльності до іншого; самокритичність, здатність адекватно оцінювати свої результати як досягнення, так і недоліки та проєктувати нові перспективи в подальшій своїй діяльності.

Методична культура педагога є складним особистісним утворенням, що виявляється у привласненні і відтворенні усталених традицій, ціннісних сенсів навчання студентів у ЗВО, у змісті та способах організації власної педагогічної діяльності, адекватних природі педагогічних дисциплін як частин гуманітарного знання. Під методичною культурою майбутніх вихователів-методистів розуміємо індивідуальну, неповторну особистісну характеристику фахівця дошкільної освіти, який є носієм національно-культурних традицій українського народу, що виявляється у його професійно-методичній обізнаності, високоморальних-духовних, мовленнєво-етичних, емпатійних проявах у процесі педагогічної професійної взаємодії у системах: вихователь-методист – вихователі, колеги, діти, батьки. Сформована методична культура є ознакою фахового портрета та іміджа вихователя-методиста.

Імідж – це стереотип, стереотипізований образ конкретної особистості, який існує у масовій свідомості і виявляється у загальній поведінці людини, її одязі, зовнішньому вигляді, культурі, її професійної діяльності.

Робоче місце вихователя-методиста розташоване в окремому приміщенні (кабінеті, кімнаті) закладу дошкільної освіти та оснащене предметами та засобами праці відповідно до вимог законодавства або визначається умовами здійснення дистанційного навчання. Професійна діяльність вихователя, вихователя-методиста здійснюється відповідно до трудового договору та/або посадової інструкції, а також передбачає зайнятість у будівлі закладу освіти, що використовується в освітньому процесі, та за межами будівлі закладу освіти.

Трудові функції вихователя-методиста: діагностувальна, прогностична, моделювальна, компенсаторна, відновлювальна, корегувальна, координувальна, пропагандистсько-рекламна, контрольна-інформаційна. Кожна функція передбачає наявність для її реалізації, певних особистісних якостей та професійних умінь і навичок, а також рольові характеристики, які збігаються із виконанням певних функцій.

Діагностувальна функція передбачає теоретичну підготовку та практичний досвід, обов'язковість вивчення особистісно-професійних якостей

вихователів. Реалізуючи цю функцію, вихователь-методист може виконувати різні ролі: діагностик, аналітик, диспетчер, соціолог, дослідник, психолог, спостерігач, пошуковець, секретар.

Прогностична функція вимагає наявності умінь планування, організації та аналізу освітньо-виховної роботи. Прогностична функція вимагає планування організації та аналізу освітньо-виховної роботи, фахової майстерності. При цьому фахівець може виконувати такі ролі: лідер, тактик, стратег, психолог, бібліотекар, прогнозист.

Діагностувальна функція передбачає теоретичну підготовку та практичний досвід, обов'язковість вивчення особистісно-професійних якостей педагога. Діагностувальна – аналітик, діагностик, соціолог, дослідник, спостерігач, психолог, секретар, пошуковець.

Моделювальна функція передбачає творчий підхід, мотивацію професійного самовдосконалення, доцільність підбору форм згідно зі змістом та з урахуванням потенціалу колективу, широку обізнаність у різних галузях науки. Моделювальна – теоретик, менеджер, рецензент, генератор ідей, винахідник, андрагог, дидактик, упорядник, естет, культуролог.

Компенсаторна функція вимагає повагу до особистості вихователя, ораторські здібності, викладацькі вміння, акмеологічні, фасилітаторні навички. Компенсаторна – виконавець, викладач, акмеолог, фасилітатор, опонент, тренер, імпровізатор, упорядник.

Відновлювальна функція передбачає ініціативність, цілеспрямованість, широку обізнаність у різних галузях науки, вміння знаходити, адаптувати та реалізувати інформацію. Відновлювальна – режисер, носій інформації, архіваріус, радник, оптиміст.

Корегувальна функція вимагає опору на позитивне в людині, високу широку обізнаність у різних галузях науки, культури, мистецтва, етики; креативність, вміння корегувати освітній процес із різних поглядів (як методист, як вихователь, як батьки, як дитина), знання освітнього законодавства. Знання психології організаторської діяльності. Корегувальна – перетворювач, захисник, вихователь-практик, представник дітей, представник батьків, представник освітнього законодавства, стабілізатор, помічник.

Координувальна функція передбачає організаторські здібності, консультативні вміння. Координувальна – організатор, консультант, координатор, диспетчер, референт.

Пропагандистсько-рекламна функція вимагає креативність, ініціативність, широку обізнаність у різних галузях, культури, мистецтва; якості менеджера. Пропагандистська (рекламна) – рекламний агент, агітатор, раціоналізатор, дизайнер, науковець, розповсюджувач, інформатор.

Контрольно-інформаційна функція передбачає дослідницькі та аналітичні вміння, регулювальні вміння, опору на позитивне. Контрольно-інформаційна – дослідник, аналітик, спостерігач, узагальнювач, експерт.

Сукупність трудових функцій, професійних компетентностей, рольової позиції фахівця, його методичної культури та іміджу становлять фаховий портрет кожного вихователя-методиста в залежності від сформованих у нього трудових функцій (дій) та професійних компетентностей.

Погляди С.Ф. Русової на вимоги до особистості вихователя та його підготовки

На сучасному етапі оновлення системи дошкільної освіти докорінно змінюються підходи до виховання дітей дошкільного віку, зростає потреба у вдосконаленні змісту, форм і методів освітньо-виховного процесу у дошкільному навчальному закладі. Сучасна особистісно орієнтована модель дошкільної освіти пред'являє вихователю дошкільного навчального закладу високі вимоги до його особистісного і професійного розвитку. В контексті вищесказаного вагомим значення набуває використання досвіду прогресивного минулого, зокрема, педагогічної спадщини С.Ф. Русової. Твори педагога містять багато методичних порад до педагогічних спостережень («Дошкільне виховання», «Теорія і практика дошкільного виховання»), ідей культурно-освітнього характеру, що є актуальними і сьогодні («Виховні ідеї Г.С. Сковороди», «Шевченко і малі діти»). У працях С.Русової знаходимо осмислення і узагальнення світового досвіду: соціалізації, індивідуалізації, гуманізації виховання; дидактичні принципи та методичні прийоми виховання та навчання, зокрема, принцип самодіяльності

дітей, про дитячу гру, про підготовку вихователів та вимоги до особи педагога («У дитячому садку», «Нова школа», «Мої спомини»).

С. Ф. Русова в творах «Дошкільне виховання», «Нові методи дошкільного виховання», «У дитячому садку» та ін. наголошувала на тому, що головне завдання виховання – це виховання національно свідомої, творчої, працелюбної, духовно багатой особистості. Зауважувала, що, коли «дитячий ранок» (так педагог називала дошкільний вік) проходить за несприятливих умов, то дитина виростає слабкою, з хиткою волею і небезпечними нахилами. В зв'язку з цим значну роль в розбудові ефективної національної системи виховання С. Русова відводить вимогам до особистості педагогів і їх підготовці. С. Русова пише: «Мало ще мати вихователів з відповідною науковою підготовкою, треба, щоб усе громадянство розуміло велику вагу виховання й утворювало найкращі задля цього умови».

Особу вихователя (садівниці) педагог вважала центральною постаттю в освітньому процесі дитячого садка. Важливий висновок, який робить Русова, полягає у тому, що тільки досвідчений, щасливий, незалежний, а не змучений нестатками та безправний педагог, принесе найбільшу користь дітям і їхнім батькам. Формуючи вимоги до педагога, С. Русова писала: «Це мусить бути надзвичайної моральної краси людина, що безпосередньо своїми переконаннями, всім своїм поведженням повинна впливати на своїх учнів... Учитель повинен бути не якимсь ремісником, а апостолом правди і науки, який має перед собою не лише матеріальну нагороду за працю, а й велике гуманне завдання».

Сформульовані *вимоги до вихователя* дитячого садка, С. Русова розподілила на три групи, а саме:

- вимоги до особистості («Особа садівниці, її індивідуальність»);
- наукова і світоглядна підготовка («Наукова освіта садівниці, широта її світогляду»);
- фахова підготовка вихователя («садівниці»).

С. Русова вважала, що садівниця повинна мати гуманістичну спрямованість. Наголошувала на тому, що професія вихователя вимагає певних особистісних рис: «Індивідуально садівниця має бути перш за все

здорова, з урівноваженою веселою вдачею, але не з шаленою нестриманою веселістю, а з тихо-радісним відношенням до життя, до дітей, вона мусить мати цілком лагідну, несварливу натуру, скромну вдачу і глибоке почуття любові до дітей, і до людей взагалі, щоб провадити свою справу, пристосовуючись до усякого оточення, ні з ким не сварячись, але міцно додержуючи своїх певних педагогічних переконань». Педагог писала, що садівниці: «... належить бути дуже терплячою, ввічливою, тактовною, простою, з глибокою вірою в дитячу природу... ». Характеризуючи освітній рівень вихователя дитячого садка, С.Русова пише, що освіта «безперемінно мусить бути високою, бо інакше садівниця не опанує широкими вимогами дошкільного виховання» [7, с. 157].

На перше місце в цій освіті С.Русова ставила психолого-педагогічну компетентність садівниці. Вона повинна знати психологію і фізіологію дитини, мати знання з природознавства, всесвітній літературі тощо. Згідно з її точки зору, тільки рівнобічне знання дитини, дасть можливість педагогу здійснювати індивідуальний підхід.

Викладаючи вимоги до фахової підготовки вихователя. С.Русова зазначала, що «садівниці» мають оволодіти «широкими керівними принципами, знаннями дитячої природи, які допоможуть їм оцінювати ті або другі засоби виховання, вибрати для малечі відповідну роботу, розуміти різну вдачу дітей, розбиратися у методах навчання і виховання». «Велика відповідальна робота, – пише С.Русова, – а допомогти в ній може не тільки широка фахова підготовка, а те, що Песталоцці ставив найвище од усіх принципів: щира глибока любов до дітей» С. Русова радила майбутнім вихователям «...зробити собі іспит – рік попрацювати біля дітей, щоб перевірити свої індивідуальні нахили, чи відповідають вони вимогам педагогіки, чи задовольнить їх дошкільне виховання морально, чи самі вони фізично можуть витримати цю нелегку працю».

Найважливішим в роботі педагога С. Русова вважала його вміння «спостерігати дитину». Такого вихователя вона називала «чулий»: «Чулий вчитель спочатку тільки придивлятиметься до дітей, стежитиме за усіма виявленнями». Майбутнім садівницям С. Русова радить, що гармонійну

людину можна виховати, враховуючи ряд умов. На перше місце видатний педагог та психолог ставить таку умову: «Ставим собі за мету – не вчити дитину, не давати їй готові знання, а більш усього збудити її духовні сили, розворушити її цікавість, виховати її почуття». А далі: «...виховання має бути індивідуальним, пристосованим до природи дитини. Ще більше ваги має індивідуалізація виховання й навчання серед малих дітей по дитячих садках. Серед цих малих хлопців та дівчаток дуже виразно виявляються різнобарвні духовні постаті й треба до кожного підходити з тим словом, яке найкраще дійде до душі, захопить думку і викличе самостійну моральну роботу, або хоч один моральний рух».

Великого значення надавала С. Русова самоосвіті «садівниць». Вона писала, що педагог в процесі педагогічної діяльності повинен багато читати і постійно збагачувати свої знання, бо «...той, хто учить, повинен сам учитись і багато знати». Саме педагога С. Русова називала «джерелом освіти». Крім того, зважаючи на те, що педагогіка, психологія, практика дошкільного виховання постійно розвиваються, змінюються, С. Русова додає, що і вихователь у своїй роботі повинен враховувати ці зміни. А це можливо лише завдяки фаховому удосконаленню. С. Русова так і пише: «Садівниця мусить йти завше наперед, прислухаючись до нових спостережень над дітьми, до нових гасел, які залунають в справі виховання відповідно до тих або других настроїв, течій суспільного життя».

Крім того, характеризуючи різнопланову діяльність вихователя педагог вказує, що «садівниця» повинна працювати з громадськістю, розповсюджувати педагогічні знання: «...кожна садівниця закликається до активної роботи по усяких питаннях виховання... Широка освіта, звичайно, завше розвиває соціальну свідомість, ширить інтерес до усяких соціальних інституцій... бюро праці, книгозбірень, читалень, громадських клубів і т. ін. Коли час дозволяє, бажано, щоб садівниця приймала участь в усяких таких громадських організаціях».

С.Русова зазначала, що успіх у вихованні маленьких дітей буде залежати від уміння педагога реалізувати важливу складову професійної діяльності вихователя – організувати співпрацю з батьками: «...головне завдання її – це

об'єднати матерів, з'єднати їх в один щирий гурток, зацікавлений в найдорожчих своїх інтересах, в розвитку своїх дітей». Думки видатного педагога співзвучні сучасним підходам до організації співпраці з батьками на гуманістичних, демократичних засадах, що характеризуються співпрацею, співробітництвом, взаємодією у справі виховання дітей дошкільного віку. С.Русова наголошує, що садівниця повинна вміти «... думати-гадати, як їй зацікавити справою матір, як ввійти з матерями в найтісніший зв'язок. Не те, щоб матері й батьки втручалися в справу, а щоб вони так нею цікавилися, щоб з охотою приходили б в садок, сходилися на зібрання по заклику садівниці і самі навчалися спостерігати такі аб другі вияви вдачі дітей і давали садівниці потрібні їй пояснення.» [7, с. 187] Педагог роз'яснювала, що формами такої співпраці можуть бути «...вистави праці дітей, їх різноманітних виробів, організовувати гуртки батьків і матерів, свята, в яких могли б приймати участь діти і їх батьки, різні добродійні вистави і т.ін.; має сама приходити до родини дітей з приводу такого або другого випадку, має давати гігієнічні поради і т. ін.».

С.Русова підкреслювала значимість таких вимог до особи садівниці та її підготовки. Вона писала: «Ось ті великі вимоги, які дошкільне виховання ставить добре підготовленій, талановитій і свідомій садівниці, щоб дала вона своїм дітям маленьким вихованцям радість і щастя і щоб допомогла їм виявити усі найкращі людські почуття, які дримають в їх ніжній дитячій душі, щоб пособила виявитись усім їх творчим силам і захопила їх бажанням стати добрими, гарними людьми».

Поради відомого педагога щодо ідеалу вихователя, який працює з дітьми дошкільного віку є актуальними і на сучасному етапі становлення системи дошкільної освіти в Україні. Насамперед варто виокремити такі особистісні якості педагога: креативність, високоосвічена особистість, яка має фахову підготовку, володіє змістом і технологіями забезпечення сприятливих умов для розвитку дитини. Вивчення теорії створення українського дитячого садка С. Русової, дає можливість стверджувати, що теоретико-практичний внесок сьогодні є актуальним і може бути підґрунтям для створення сучасної особистісно орієнтованої системи дошкільної освіти.

Питання для самоконтролю

1. Вихователь-методист ЗДО: професія чи посада? Ваша думка.
2. Схарактеризуйте трудові функції вихователя ЗДО і вихователя-методиста ЗДО.
3. Назвіть специфічні професійні компетентності вихователя-методиста.
4. Назвіть провідну професійно-особистісну якість для вихователя ЗДО та вихователя-методиста.
5. Схарактеризуйте вимоги до вихователя дитячого садка за С.Русовою.
6. Написати твір-есе «Фаховий портрет вихователя-методиста. Моє бачення».

Тема 3. Зміст і форми методичної роботи в закладі дошкільної освіти

1. Класифікація форм методичної роботи вихователя-методиста у ЗДО
2. Види і зміст форм методичної роботи з педагогічним колективом ЗДО.
- 3 Освітній стартап – нова форма методичної роботи
4. Схема вивчення роботи педагога. Діагностика педагогічних кадрів.
5. Рекомендації щодо проведення консультацій для педагога.

«**Форма**» – організація методичної роботи вихователем-методистом у ЗДО.

Класифікація форм методичної роботи у ЗДО		
<i>групові форми роботи</i>	<i>індивідуальні форми роботи</i>	<i>масові форми роботи</i>
творча група ініціативна група професійна мікрогрупа консультації для спеціалістів методичні об'єднання засідання секцій школа передового досвіду школа молодого керівника школа молодого вихователя клуб творчих педагогів авторська школа майстра актив музичних керівників.	самоосвіта анкетування курсознавча підготовка післякурсів завдання творчий звіт атестація стажування наставництво взаємовідвідування консультації.	конференції (науково-практична, прес-конференція) конкурси, вікторини, колективні перегляди. педагогічний ринг. методичний ринг брейн-ринг, мозковий штурм гуртки, виставки, КВК фестиваль методичний фестиваль методичної майстерності. Семінари: семінар-практикум проблемний семінар семінар теоретичний науково-методичний психологічний практикум

Кожний вихователь-методист обирає ті форми роботи з педагогічним колективом, які він вважає найбільш ефективними у своєму ЗДО.

Схарактеризуємо окремі форми методичної роботи.

Семінари-практикуми – форма навчання вихователя, змістом якої є спостереження й аналіз відкритих занять, інших форм освітньої роботи; спостереження і аналіз проведеної колективної творчої справи, вирішення педагогічних ситуацій і завдань. У процесі практикуму педагоги опановують методику спостереження заняття, вчаться проводити їх системний аналіз.

Пошуковий семінар передбачає дослідницьку діяльність учасників семінару в групах, а потім колективний пошук розв'язання професійних завдань, проблем. Теоретичний семінар є формою роботи, яка забезпечує педагогам методологічну підготовку з тим, щоб сформувати у них уміння самостійно оцінювати педагогічні явища і факти. Водночас семінари сприяють вивченню сучасних педагогічних теорій, єдності теоретичної і практичної їхньої підготовки. Це досягається шляхом визначення конкретних конструктивних пропозицій щодо поліпшення практики навчання і виховання дітей, організації самоосвіти педагогів.

Проблемний семінар – це організаційна форма, розрахована на групове опрацювання однієї особливо важливої та складної проблеми, що забезпечує всебічне вивчення відповідності наукової проблеми і формує особисту позицію та практичну готовність учасників до використання результатів наукових досліджень.

Психолого-педагогічний семінар – одна з основних форм методичної роботи, яка полягає в ознайомленні з новітніми досягненнями психолого-педагогічної науки і передового досвіду та в обговоренні слухачами повідомлень, доповідей, рефератів, виконаних ними за результатами досліджень самостійно під керівництвом спеціалістів дошкільної галузі. Організація психолого-педагогічного семінару потребує високої кваліфікації організаторів методичної роботи або прямих зв'язків з науковцями, педагогами. Важливою позитивною тенденцією в роботі психолого-педагогічного семінару є органічний взаємозв'язок теорії і практики на його заняттях. Орієнтовні етапи роботи психолого-педагогічного семінару:

- Вибір теми
- Складання плану

- Підбір літератури
- Визначення проблеми
- Вивчення проблеми
- Написання тез, рефератів, повідомлень
- Виклад змісту рефератів, повідомлень
- Вироблення рекомендацій.

Методичний фестиваль – це багатопланова разова форма пропаганди передового педагогічного досвіду, педагогічних здобутків тощо. Так, упродовж 2022 року в Україні було проведено Всеукраїнський фестиваль з дошкільної освіти: «Українське дошкілля: якісна практика», в якому взяли участь ЗДО всіх регіонів під керівництвом вихователів-методистів.

Ярмарок педагогічних ідей, метою ярмарку є активізація творчої діяльності педагогічних працівників, популяризація та пропагування перспективного педагогічного досвіду, допомога вчителям, які творчо працюють, колективам у впровадженні педагогічного досвіду в практику освітніх закладів області, виявлення творчо працюючих вчителів усіх типів навчальних закладів області та дошкільних закладів.

Аукціон педагогічних ідей – це форма творчого «продажу»-«купівлі» певних педагогічних ідей, думок, винаходів. Метою проведення аукціонів є пошук ефективних форм, творчого підходу до вирішення проблем освітньо-виховного процесу тощо.

Методичний аукціон. За його допомогою можна цікаво побудувати семінар-практикум. «Аукціон» проводять до того часу, поки не вичерпаються ідеї. Найкращою ідеєю визнають таку, за яку проголосує більшість педагогів ЗДО.

Школа передового педагогічного досвіду з окремих розділів дошкільної освіти організовується на базу досвіду роботи ЗДО. Це одна із форм роботи з підвищення кваліфікації вихователів, форма поширення та впровадження педагогічного досвіду, а також його формування й удосконалення. Пропозиції про створення школи передового педагогічного досвіду подають педагогічна рада, методична рада ЗДО під керівництвом вихователя-методиста. Метою діяльності є прискорення процесу трансформації перспективного

педагогічного досвіду в широку педагогічну практику, сприяння розвитку професійної майстерності вихователів.

Школа молодого педагога – це одна із форм підвищення кваліфікації молодих вихователів, які мають педагогічний стаж роботи до 3-х років. Завданням школи є адаптація молодих вихователів, формування їхньої майстерності, творчої індивідуальності.

Школа педагогічної майстерності – це добровільне об'єднання вихователів із високою творчою активністю, зі своїм баченням проблем освітньо-виховного процесу, із високими результатами своєї практичної діяльності. Робота цієї школи спрямована на вдосконалення фахового рівня кожного її учасника. Школа педмайстерності працює з постійним складом учасників (5-6 осіб) за певним навчальним планом і розкладом занять 1-2 навчальних років з періодичністю один раз на місяць (кожен учасник школи проводить, як мінімум, 2 заняття).

Ініціативна група вивчає стан актуальних питань освітньо-виховної та науково-методичної роботи, відвідує заняття, святкові заходи, проводить бесіди із вихователями, анкетування, узагальнює думки та висловлює побажання щодо вдосконалення певної ділянки роботи.

Творча група – це організована група вихователів, які поглиблено вивчають запропоновану педагогічною наукою проблему, суть і технологію того чи того досвіду та забезпечують його творче застосування. Темою для роботи творчої групи може бути і проблеми, виявлені під час діагностування вихователів (якщо це питання є проблемним для більшості ЗДО).

Динамічні групи є однією із важливих форм методичної роботи з окремих педагогічних питань: такі групи динамічні за складом (він може змінюватись) та терміном роботи (весь навчальний рік чи кілька місяців – тобто до повного розв'язання питання). Створюються такі групи на початку навчального року чи впродовж його, якщо виникає потреба. Головною умовою створення групи є актуальність питання на певному етапі. Результатом роботи групи є підготовка методичних рекомендацій, моделей, схем тощо, які допомагають розв'язанню цієї проблеми.

Дебати – це обговорення будь-якого питання, обмін думками, полеміка, дискутування. Дебати в методичній роботі можна використовувати для прийняття й обстоювання своїх рішень. Дебати вчать критично мислити, досліджувати різні теми і переконливо викладати свої погляди аудиторії. У дебатах беруть участь дві команди.

Творчий звіт проводять як підсумок атестації або етап конкурсу «Вихователь року». Творчий звіт вихователя готує методична рада ЗДО. Вона розробляє план його проведення, організовує консультації, бібліографічні огляди, виставки творчих робіт, розробки дидактичних матеріалів.

Панорамне заняття – різновид творчого звіту вихователя, який використовується для поширення педагогічного досвіду. На панорамне заняття виносять творчі знахідки педагога. На підтвердження основних положень свого досвіду вихователь демонструє фрагменти занять або повністю заняття, група учасників зустрічі на той час перетворюється в учнів.

Методичний діалог – це складник будь-якої форми методичного навчання, яка має теоретичне домашнє завдання, присутні висловлюють свої думки, доповнюють один одного. У методичному діалозі можуть брати участь керівники семінару і слухачі. Рушійною силою діалогу з поставленої проблеми є культура спілкування і активність слухачів.

Методичний міст – одна з активних форм методичної роботи. Проводиться для розвитку практичних навичок. Темою здебільшого обирають проблеми навчання і виховання. Під час проведення «методичного мосту» слухачі вдосконалюють свої аналітичні вміння. До участі в цій формі методичної роботи залучають вихователів різних вікових груп ЗДО.

Педагогічний консилиум – це пошук шляхів розв'язання складних педагогічних проблем таких, наприклад, як подолання бар'єрів між вихователем і дітьми, батьками, педагогічним колективом тощо. На педагогічний консилиум запрошуються вихователі різних вікових груп, які сідають по колу, за мікрогрупами, до складу яких входять представники вихователів і батьків, запрошені педагоги з інших ЗДО, методисти тощо. Кожна мікрогрупа розглядає проблему зі своєї позиції. Педагогічний консилиум може бути організований для обговорення конкретного випадку,

ситуації поведінки конкретної особи. Присутні міркують про причини негативних явищ, шукають способи усунення їх.

Тренінг – є формою методичної роботи, також може використовуватись як методичний прийом під час проведення семінару. Націлений на доведення деяких навичок і вмінь до автоматизму. Доцільно проводити психолого-педагогічний тренінг та тренінги на формування культури мовлення. Під час тренінгу широко використовують педагогічні ситуації, роздавальний матеріал, технічні засоби навчання. Тренування доцільно проводити у групі від 10 до 12 осіб. Основні принципи в роботі тренінгової групи: довірливе і відверте спілкування, відповідальність у дискусіях і під час обговорення результатів тренування. Характер керівництва – демократичний, можливе самоуправління.

Професійна дискусія – це публічна суперечка, в процесі якої формулюються нові ідеї та переконання, поглиблюється розуміння нових теоретичних положень, хибних суджень, відбувається уточнення звичних понять, розвиваються вміння кожного учасника логічно викладати свої думки, поєднувати власне розуміння з теорією, аналізувати і порівнювати різні погляди, вміння знаходити докази, обґрунтовувати висновки. Головне в дискусії – встановити істину, а не виявити чиюсь правоту.

Майстер-клас – форма передання досвіду, майстерності шляхом показу прийомів роботи. Створюється здебільшого на базі досвіду роботи педагогічних працівників, які мають вищу кваліфікацію, категорію, переможців конкурсів «Вихователь року», лауреатів виставки-конкурсу педагогічного досвіду. Керівником майстер-класу може бути вихователь, досвід якого вивчений і впроваджений. Метою діяльності майстер-класу є удосконалення наукової, освітньої, професійної підготовки педагогічних працівників, практичного індивідуального оволодіння вміннями та навичками навчання і виховання. Основними завданнями керівників майстер-класів є сприяння розвитку педагогічної творчості, передання авторського досвіду для вдосконалення освітньо-виховного процесу, робота з молодими вихователями. До майстер-класу зараховуються вихователі, які бажають

ознайомитись з досвідом роботи керівника майстер-класу, запозичити кращі ідеї, надбання в освітньо-виховній діяльності.

Ділова гра як одна з найбільш складних і водночас ефективних форм навчання, дозволяє відтворити в навчальних умовах реальну педагогічну діяльність, імітувати реальні чи умовні педагогічні ситуації і процеси, програвання яких дозволяє педагогам шляхом активної взаємодії приймати самостійні рішення, набувати конкретних професійних умінь, досвіду мовленнєвого спілкування. Учасники гри закріплюють теоретичні знання, набувають практичних умінь та навичок, удосконалюють вміння обговорювати, аналізувати і раціонально використовувати інформацію, критично оцінювати різні погляди, приймати і формулювати рішення, доходити висновків із особистих і чужих помилок тощо.

Методичний ринг – форма методичної роботи, яка сприяє вдосконаленню знань слухачів, дає можливість виявити загальну ерудицію і є різновидом дискусії. Методичний ринг можна проводити, якщо наявні два питання. Заздалегідь готуються два опоненти. Кожен опонент має групу підтримки, яка допомагає своєму лідерові в разі необхідності. Група аналізу оцінює рівень захисту відповідного погляду на питання, рівень підготовки опонента, підводить підсумки.

Педагогічна творча майстерня – це сучасна альтернативна форма підвищення науково-методичного рівня педагогічних працівників, яка виконує роль лабораторії, де напрацьовуються й апробуються педагогічні ідеї, педагогічні технології, нові підходи до управління освітньо-виховним процесом, авторські програми, методичні посібники, систематизується та узагальнюється передовий педагогічний досвід, наукові досягнення, розробляються технології їх упровадження.

Консалтингова служба вихователів, які працюють в одній віковій групі. До консалтингової служби входять досвідчені вихователі, носії досвідів, вихователі-методисти. Метою консалтингової служби є: пошук, накопичення, систематизація інноваційних технологій; підготовка вихователів ЗДО для роботи в інноваційному просторі.

Маркетингова служба – її метою є пошук, виявлення, вивчення, систематизація методичних, педагогічних знахідок, інновацій, їх рекламування. Означена форма роботи організовується з досвідчених вихователів 3-5 чоловік. Завданнями служби є: створення відповідних картотек, банків; випуск відповідних інформаційних (методичних) вісників; організація форм методичної роботи для рекламування методичних (педагогічних) знахідок.

Виставка педагогічних ідей – це демонстрація досягнень педагогічного колективу ЗДО, щодо пропаганди нових зразків освітньо-виховної та науково-методичної роботи з поширення власного інноваційного досвіду.

Індивідуальна науково-методична робота – це усвідомлена, цілеспрямована, планомірна та безперервна робота вихователів, спрямована на вдосконалення їхньої теоретичної і практичної підготовки, необхідної для практичної діяльності.

Науково-методична тема (проблема) – питання чи комплекс питань, які об'єктивно виникають в організації освітньо-виховного процесу і вирішення яких передбачає суттєвий практичний і теоретичний інтерес.

Освітній стартап – нова форма методичної роботи

Стартап (англ. startup) у перекладі означає «починати» або «запускати». В освіту цей термін прийшов із економічної сфери, де він означає новий комерційний проєкт.

Освітні стартапи спрямовані та те, щоб реалізовувати інноваційні ідеї в галузі освіти дітей та дорослих. Приклади всесвітньовідомих освітніх стартапів:

- BetterLesson – американська платформа для завантаження матеріалів до уроків та відеопокликать;
- Headway – український застосунок, у якому можна почитати або послухати книги скорочено, знайти цікаві факти та завдання;
- PowRay – бразильський застосунок для формування основ із фінансової грамотності для дітей.

Стартап у контексті методичної роботи слід розглядати як певний освітній продукт, якого ще не існує. Під час роботи над стартапом педагоги у

складі команди з кількох осіб спільно пропонують ідеї короткострокових проєктів, організують роботу та щотижня захищають їх перед колегами. Результати освітніх стартапів мають сприяти підвищенню якості освіти та оптимізувати професійну діяльність педагогів.

Чим відрізняється від проєктної діяльності? На перший погляд, робота над стартапом нагадує організацію проєктної діяльності педагогів. Ці дві форми роботи мають багато спільних ознак. Наприклад, педагоги визначають спільну мету та результат діяльності; працюють у командах чи проєктних групах; складають план спільної діяльності; презентують результати роботи. Водночас стартап суттєво відрізняється від звичайного проєкту. Передусім будь-який стартап містить у своїй основі певну ідею, як поліпшити професійну діяльність. Зауважте, що це має бути власна ідея, а не перше покликання в інтернеті за запитом «Кращі інструменти для роботи педагога». Під час роботи над стартапом педагоги мають не лише запропонувати ідею, а й обґрунтувати, як вона сприятиме підвищенню якості освіти в ЗДО. Відтак спрогнозувати, яких витрат та часу потребує реалізація запропонованої ідеї, за можливості визначити її конкурентоспроможність.

Робота над освітнім стартапом, навіть у межах одного ЗДО, передбачає, що педагоги проводитимуть дослідницьку роботу в певному напрямі, як-от: переваги та недоліки онлайн-застосунків для роботи з батьками, якість електронних освітніх ресурсів для роботи з дошкільниками, відповідність дидактичних матеріалів для розвитку мовлення дошкільників їхнім інтересам тощо. Є відмінності й у формі звіту. Під час проєктної діяльності педагоги зазвичай звітують про результати своєї роботи на заключному етапі роботи над проєктом. Робота над стартапом передбачає проміжні звіти кожної команди, що дає змогу скерувати подальшу діяльність. Також для стартапів важливий елемент змагання. Наприкінці кожен педагог має змогу проголосувати за той стартап, який йому найбільше сподобався.

Освітній стартап потребує ретельної підготовки та активної участі як вихователя-методиста, так і педагогів. Розглянемо, що слід зробити, аби організувати роботу педагогів над освітнім стартапом.

- Оберіть тему та мету

- Об'єднайте педагогів у команди
- Визначте дедлайни
- Сплануйте роботу команд
- Забезпечте методичний супровід
- Проведіть презентацію

Оберіть тему та мету. Для того щоб стартапи у вашому дитячому садку сприяли підвищенню якості освіти, визначте тему, в межах якої будете працювати. Вона має бути актуальною для педагогів, щоб підтримувати їхній діловий тонус. Також доцільно узгодити тему стартапів із річним завданням, над яким працює дитячий садок. Додатково для вибору теми використовуйте опитування педагогів, під час якого запропонуйте їм визначити коло професійних інтересів і бажані напрями професійного розвитку. Формулюйте тему так, щоб відобразити у ній основну мету, яку слід реалізувати за допомогою освітніх стартапів. Також тема не має бути занадто вузькою, щоб кожен педагог мав змогу в її межах обрати для себе певний напрям діяльності. Коли сформулюєте тему, обговоріть із педагогами мету й завдання, які слід розв'язати за допомогою стартапів. Зауважте, що мета стартапів полягає не в тому, щоб заповнити звіти й підготувати формальні доповіді. Головне – наявність певного продукту, яким можна поділитися з колегами та який стане в пригоді під час професійної діяльності.

Об'єднайте педагогів у команди Працювати над стартапом педагоги можуть як індивідуально, так і в командах. Проте експерти з економічної сфери переконують, що найефективніше над стартапом працюють команди із трьох-п'яти однодумців. Тому запропонуйте педагогам об'єднатися в команди. Простежте, щоб команди були рівними за складом. У кожній команді мають бути як досвідчені педагоги, так і початківці. Якщо педагогам складно самотійно утворити команди, створіть їх за допомогою вправ на командоутворення, наприклад: «Одне слово», «Кольорові папірці», «Корабель» тощо. Проведіть індивідуальну зустріч із кожною командою та проаналізуйте взаємини між її членами. Також запропонуйте командам визначити, які професійні уміння та навички допоможуть їм створити вдалий

стартап. За потреби проведіть методичний захід, під час якого педагоги матимуть змогу «прокачати» навички командної взаємодії.

Визначте дедлайни Ознайомте педагогів з етапами роботи над стартапом. Для цього підготуйте шпаргалки, в яких зазначте, що та в якій послідовності слід робити. Обговоріть із командами, яких результатів вони мають досягти на кожному етапі та про що розповісти колегам. Відтак визначте дедлайни проміжних та підсумкових презентацій. Терміни роботи над стартапом визначаєте відповідно до обсягу завдань, які мають розв'язати педагоги. Адже роботу над стартапом педагоги мають поєднувати зі своїми щоденними професійними обов'язками. Тож, якщо часу для роботи над стартапом буде недостатньо, він перетвориться на черговий формальний звіт.

Сплануйте роботу команд Робота над стартапом потребує чіткого плану. Він дає змогу зрозуміти, у який спосіб педагоги досягатимуть мети. Запропонуйте командам: визначити, які напрями роботи в межах обраної теми вони досліджуватимуть; проаналізувати потреби педагогів щодо роботи із дітьми та батьками за обраним напрямом; сформулювати ідею стартапу; з'ясувати, які ресурси необхідні для успішної роботи команди; спланувати роботу над стартапом. Зауважте, що в плані слід зазначити не лише зміст роботи на тому чи тому етапі, а й орієнтовні проміжні результати, кінцевий продукт та терміни виконання. Приклад плану роботи педагогів над освітнім стартапом у дитячому садку <https://emetodyst.expertus.com.ua/10010107>

Забезпечте методичний супровід Для того щоб підтримати педагогів, створіть добірку методичної літератури за темою роботи над стартапами. Також сплануйте колективні консультації, під час яких ви обговорюватимете з командами основні складнощі роботи над стартапом та шукатимете шляхи, як їх подолати. Ознайомте педагогів із додатковими ресурсами, які вони можуть використовувати під час професійної діяльності. Розкажіть педагогам, що вони мають змогу скористатися такими ресурсами, як canva.com, genial.ly, для створення презентацій та інфографіки; нейромережами craiyon.com, deepdreamgenerator.com, dreamstudio.ai – для генерування ілюстрацій; figma.com, renpot.app – для дизайну та прототипування додатків тощо. За потреби організуйте методичні заходи, під час яких педагоги

опановуватимуть уміння, необхідні для роботи над стартапом. Наприклад, проведіть майстер-клас з основ педагогічного дизайну, тренінг із питань організації дистанційної взаємодії з дітьми тощо.

Проведіть презентацію Для того щоб команди представили свої стартапи колегам, організуйте спеціальний методичний захід. Заздалегідь проінформуйте команди, яких вимог вони мають дотримувати під час презентації: тривалість, використання наочності, характеристика кінцевого продукту, практична значущість тощо. Після презентації організуйте обговорення. Запропонуйте кожному педагогу коротко розповісти, який стартап він хотів би використати у своїй професійній діяльності. За потреби проведіть голосування за допомогою кольорових стікерів, щоб визначити, який стартап найбільше вподобали колеги. Наприкінці презентації стартапів підбийте підсумки роботи команд та організуйте професійну рефлексію. Окрім цього, проведіть опитування та з'ясуйте, які переваги та недоліки помітили педагоги в організації роботи над освітніми стартапами в дитячому садку. Запропонуйте їм висловити пропозиції щодо подальшої роботи за цим напрямом.

Отже, освітній стартап – це цікава та корисна форма методичної роботи, що дає змогу педагогам продемонструвати свій професійний рівень, розкрити творчий потенціал та обмінятися досвідом. Під час роботи над стартапом педагоги вчаться трансформувати свій досвід та самостійно створювати те, чого їм не вистачає для професійної діяльності.

Рекомендації щодо проведення консультацій для педагогів

Індивідуальні і групові консультації проводять за основним напрямком роботи всього колективу, актуальним проблемам педагогіки і психології, за заявами вихователів тощо. Будь-яка консультація потребує професійної компетентності методиста, але навіть якщо методист нещодавно розпочав свою професійну діяльність на цій посаді і не має значного досвіду, він має бути готовим до того, що йому доведеться консультувати вихователів. У такому разі необхідно приділяти більше часу ретельній підготовці консультацій. Ознайомлення з новітніми досягненнями педагогічної і психологічної науки, новинками методик і технологій дошкільної освіти,

вивчення періодичної літератури, складання тематичних каталогів – усе це має перебувати в межах самоосвіти.

Основні консультації планують на рік. За потреби до цього плану вносяться зміни. Підготовка до проведення консультації передбачає: складання плану матеріалу; розробку порад і рекомендацій за кожним питанням; підбір методичної літератури і викладеного педагогічного досвіду.

Питання для самоконтролю

1. Що таке «форма роботи»?
2. Які Ви знаєте форми роботи в освітньо-виховному процесі ЗДО?
3. Назвіть інноваційні форми роботи вихователя-методиста
4. Розробіть план-конспект однієї із інноваційних форм роботи вихователя-методиста з молодими (новачками) вихователями
5. Визначіть тему і розробіть сценарій проведення методичного рингу.

Тема 4. Контрольно-аналітична діяльність вихователя-методиста ЗДО

1. Сутність понять «контроль», «контрольно-аналітична діяльність», «контрольно-оцінювальна діяльність вихователя-методиста
2. Види і функції контролю. Зміст контрольно-аналітичної діяльності вихователя-методиста ЗДО
3. Критерії оцінки та чинники результативності діяльності педагога.
4. Причини управлінських невдач.

Професійна діяльність вихователя-методиста ЗДО багатоаспектна. Одним із провідних її видів є контрольно-аналітична та контрольно-оцінювальна діяльність.

Контроль у закладі дошкільної освіти – це одна із функцій управлінсько-аналітичної діяльності, яка дозволяє констатувати, вимірювати окремі параметри освітньо-виховного процесу; зіставляти наявні результати з нормативними вимогами Базового компонента дошкільної освіти. Контроль передбачає роботу вихователя-методиста, вихователів безпосередньо з дітьми, з документацією, яка систематизується і зберігається в методичному кабінеті.

Контрольно-аналітичну діяльність вихователя-методиста закладу дошкільної освіти розуміємо як цілеспрямовані дії контролю, аналізу, освітньо-виховного процесу вихователів вікових груп за всіма освітніми напрямками, спрямовані на з'ясування відповідності результатів роботи вихователя за БКДО та надання своєчасної допомоги з усунення виявлених недоліків.

Контрольно-оцінну діяльність вихователя-методиста розуміємо як визначення результату освітньо-виховної діяльності вихователя (вихователів) відповідно до нормативних документів, сформованих професійних компетентностей, що умовно оцінюється в балах, судженнях та інших конкретних позначеннях (цифрових, словесних, предметних).

Шляхи демократизації контролю:

- самоконтроль і самокорегування діяльності вихователя, керівника ЗДО;
- адміністративний контроль на діагностичних засадах із метою допомоги, а саме, зріз знань, умінь і навичок у дітей;
- діагностика, регулювання, корегування;
- колективний контроль і корегування діяльності на всіх рівнях.

Контроль здійснюється в ***певній послідовності***. Як правило, керівник починає розробляти план контролю з обґрунтування, чому перевіряємо ту чи ту ділянку діяльності ЗДО. Наступний крок - формулювання мети: що отримаємо на виході, для чого потрібна ця інформація.

Алгоритм перевірки може бути таким:

- розроблення структурної схеми майбутньої перевірки; збирання й опрацювання інформації про стан об'єкта, що перевіряється (тематичний або комплексний аналіз);
- оформлення висновків за результатами перевірки, що зокрема потребує: розкриття основних причин успіхів (недоліків); розроблення рекомендацій щодо поліпшення роботи; ухвалення управлінських рішень; визначення термінів подальшого контролю (за необхідністю); обговорення підсумків перевірки на нараді при завідувачі, на засіданні малої педагогічної ради, на зборах батьків.

Форми і види контролю.

За способом виконання можна зазначити такі форми контролю:

- колективна форма передбачає залучення до контролю представників усіх рівнів управління: адміністрація, керівники методичних об'єднань, досвідчені вихователі, батьки (за умови чіткого визначення об'єктів і меж контролю);
- взаємоконтроль передбачає участь у ньому керівників методичних об'єднань, досвідчених вихователів через наставництво, взаємовідвідування;
- самоконтроль передбачає, що досвідчені педагоги контролюють свою діяльність самостійно і обов'язково періодично звітують

- перед керівництвом ЗДО за визначеними схемами, алгоритмами тощо;
- адміністративно-плановий контроль здійснюють відповідно плану керівник або вихователь-методист закладу;
 - адміністративний контроль, не передбачений планом, здійснює керівник закладу в разі виникнення проблем.

За характером об'єктів контролю розрізняють такі його види: комплексний; тематичний; персональний; оглядовий.

Комплексний контроль спрямовано на з'ясування стану освітнього процесу в закладі дошкільної освіти за певний період роботи (як правило, за тричотири роки). Обґрунтування необхідності проведення комплексного контролю: низький рівень сформованості обсягу знань, умінь і навичок у дітей дошкільного віку; узагальнення досвіду роботи певного вихователя; упровадження нової технології тощо. Приклади формулювання *мети комплексного контролю*: «Перевірити якість дошкільної освіти в групах короткотривалого перебування», «Перевірити стан упровадження проєктної технології в старших групах». Імовірні *висновки за результатами комплексного контролю*: відповідність стану роботи чинним вимогам державних програм; підготовка методичних рекомендацій для педагогів; корегування перспективних та календарних планів; розроблення нових розділів програми; проведення відкритих заходів тощо.

Тематичний контроль дає можливість з'ясувати стан роботи всього колективу над розв'язанням певної проблеми; рівень сформованості умінь і навичок дітей за певним розділом програми. Тематичний контроль проводять, якщо виникає необхідність перевірити: стан виконання певного розділу програми, за якою працюють вихователі групи; стан виконання певного розділу програми декількома вихователями (паралельні за віком групи, контрастні групи, різновікові тощо). Приклад формулювання *мети тематичного контролю*: «Урахування індивідуально-типологічних особливостей дітей старшого дошкільного віку під час проведення мовленнєвих занять».

Персональний контроль спрямовано на з'ясування професійної майстерності певного педагога.

Оглядовий контроль передбачає з'ясування стану трудової дисципліни в педагогічному колективі, методичного забезпечення освітнього процесу тощо.

Загальні правила контролю. Щоб контроль був результативним і досяг очікуваної мети, керівник ЗДО має дотримуватися таких загальних правил його проведення:

1. Контроль не повинен бути несподіваним, виконавці мають знати про строки його проведення (за умови, якщо у керівника ЗДО немає підстав не довіряти підлеглим).
2. Контроль не може бути тотальним. Слід сконцентрувати увагу на найскладніших моментах навчання та виховання дітей. Доведено, що тотальний контроль робить підлеглих і самотійними у розв'язанні повсякденних проблем.
3. Необхідно привертати увагу колег до успіхів вихователя, а не лише з'ясовувати недоліки.
4. Не можна тримати висновки при собі: навіть негативний результат контролю має стати предметом обговорення.
5. Необхідно з'ясувати, чи згоден вихователь з висновком чи розуміє, як виправити становище, тобто чи бачить перспективу свого професійного зростання. Загальні правила контролю допомагають з'ясувати принципи аналізу заняття, режимного моменту, дитячої гри тощо. Такими принципами є науковість; об'єктивність; доказовість; систематичність і системність; конструктивність; демократичність; доброзичливість; гуманність; гласність. Зазначимо, що й аналіз системи роботи кожного окремого педагога має відповідати цим принципам.

Основні принципи контролю.

1. Принцип невтручання (нейтралітету) того, хто перевіряє
2. Принцип коректності звертання до вихователя і дітей з боку того, хто перевіряє.
3. Принцип урахування всіх факторів під час спостереження заняття.

4. Принцип урахування індивідуальних особливостей вихователя.

Оформлення результатів контролю. Результати контролю узагальнюють у документах. Інспекторам, директорам ЗДО, методистам із дошкільної освіти доводиться готувати довідки, доповідні записки, акти, проекти наказів, рішень ради з освіти, службові листи тощо. Для кожного виду документів характерні свої особливості, проте є й **загальні вимоги діловодства**:

- об'єктивність змісту;
- логічна послідовність викладу, тісний логічний зв'язок усіх компонентів документа, чітко виявлені причинно-наслідкові зв'язки між констатуючими фактами, виділення головного;
- повнота інформації, зміст документа має охоплювати обставини питання, що висвітлюється;
- якість і точність викладу матеріалу, уникнення суперечностей;
- переконливість викладу: доказовість, аргументація матеріалу фактами, відповідними даними;
- лаконічність викладу;
- нормативність мовних засобів ділового стилю – застосування прийнятих форм, конструкцій і професійної термінології, відповідність нормам загальнолітературного виступу;
- етикет ділових паперів – дотримання етичних норм.

Причини управлінських невдач

Аналіз ситуації в дошкільних закладах показує, що керівники ЗДО зазнають невдач у своїй управлінській діяльності найчастіше з таких причин:

- відсутність загальної відповідальності за якість дошкільної освіти. Керівник закладу повинен усвідомлювати, що саме якість освіти має бути підґрунтям усієї стратегії колективу, основою річного і перспективно-календарного планування роботи з дітьми, не кажучи вже про повсякденну діяльність педагогів закладу;
- невміння чітко визначити мету, яка стоїть перед педагогами. Керівникові закладу слід чітко визначити як мету, так і критерії результативності роботи, які мають бути реальними (не надто

- високими, але й не заниженими), щоб колектив міг досягти їх за умов напруженої роботи;
- неувага до фокусування заходів щодо підвищення професійного рівня педагогів. Необхідно чітко уявляти систему підвищення кваліфікації педагогів не лише на рівні закладу, але й методичного кабінету району (міста), інституту післядипломної освіти, узгоджувати свої плани роботи з планами значених вище установ;
 - не сформованість навичок самоаналізу у педагогів. Необхідно навчити педагогів піддавати критичному аналізу кожен ідею, метод, що використовувалися раніше, а також фіксувати результативність як чинних, так і нещодавно запроваджені програм, методик, технологій;
 - «не створення» невеличких ініціативних і творчих груп. Таким групам можна делегувати не лише певні питання функціонування закладу, але й розв'язання методичних проблем які постають перед педагогами;
 - нездатність спонукати педагогів до внесення пропозицій щодо ефективного функціонування і розвитку закладу;
 - недостатня увага до обміну інформацією між педагогами за результатами відвіданих заходів - методичних об'єднань, семінарів, курсів підвищення кваліфікації тощо.

Тема 5. Методичний кабінет закладу дошкільної освіти

1. Роль та функції центру методичної допомоги
2. Забезпечення методичного кабінету
3. Віртуальний методичний кабінет ЗДО
4. Документація та планування діяльності вихователя-методиста.

Діловий щоденник аналізу освітньо-виховного процесу

У кожному ЗДО є методичний кабінет, яким опікується вихователь-методист. Наказом МОН України було затверджено «Положення про методичний кабінет ЗДО» (№ 372, від 16.04.2018), в якому зазначено, що **методичний кабінет ЗДО** є центром методичної допомоги практичним працівникам та поширення науково-психолого-педагогічних знань серед батьків щодо розвитку, виховання і навчання дітей дошкільного віку, забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей у процесі її соціалізації та формування необхідних життєвих умінь і навичок. Діяльність методичного кабінету, як зазначено в Положенні, організовує і скерує вихователь-методист.

Метою роботи методичного кабінету є:

- надання методичної допомоги педагогічним працівникам щодо підвищення їх кваліфікації, професійної компетентності, підготовки та проведення освітнього процесу з дітьми, роботи з батьками вихованців та особами, які їх замінюють;
- навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в закладі дошкільної освіти;
- поширення серед батьків психолого-педагогічних знань;
- створення сприятливих умов для самовдосконалення педагогів, розвитку творчої ініціативи у них;
- забезпечення педагогічної підтримки щодо реалізації педагогічних ініціатив та апробації навчальної літератури, методичних розробок тощо.

Діяльність методичного кабінету ґрунтується на таких **принципах**: демократизму і гуманізму, відкритості, системного підходу до методичного та інформаційно-аналітичного супроводу діяльності закладу дошкільної освіти,

рівності умов для кожного педагогічного працівника щодо повної реалізації його духовного творчого та інтелектуального потенціалу, безперервності професійного вдосконалення, науковості, гнучкості і прогностичності педагогічної роботи з педагогічними кадрами.

Функції методичного кабінету:

1. Цільові: врахування перспектив розвитку дошкільної освіти та специфіки діяльності певного дошкільного закладу, використання сучасних наукових психолого-педагогічних досягнень, інноваційних технологій, розширення професійного світогляду педагогічних працівників, систематичне інформування педагогів щодо інновацій у галузі дошкільної освіти, корекція та оновлення інформації, яка постійно змінюється у результаті розвитку науки, впровадження інформаційно-комунікативних технологій.

2. Організаційні:

- відбір і методичне опрацювання наукових практичних досягнень у галузі дошкільної освіти, надання рекомендацій щодо їх упровадження в практику роботи дошкільного закладу;
- розроблення методичних рекомендацій, зразків розвивальних посібників з різних видів роботи з дітьми тощо;
- надання практичної допомоги працівникам дошкільного закладу, батькам вихованців щодо організації життєдіяльності дітей;
- систематичне вивчення стану освітнього процесу, динаміки змін у розвитку дітей дошкільного віку, професійної компетентності педагогічних працівників;
- моделювання змісту, форм і методів підвищення фахової кваліфікації, майстерності педагогів дошкільного закладу, підвищення рівня психолого-педагогічної культури батьків вихованців;
- виявлення, вивчення, узагальнення та поширення перспективного педагогічного досвіду для його застосування в освітньому процесі та вдосконалення професійної компетентності педагогів;
- узгодження діяльності методичного кабінету з роботою психологічної служби, методичних кабінетів (центрів) міста (району) та інших структур;

– створення позитивного психологічного клімату, запобігання виникненню конфліктних ситуацій у педагогічному колективі дошкільного закладу, їх вивчення і розв'язання;

– організація взаємодії із загальноосвітніми закладами для забезпечення наступності між дошкільною та початковою ланками освіти.

Основні завдання діяльності методичного кабінету:

1. Забезпечення організаційно-педагогічних умов для життєдіяльності дітей, організація розвивального простору в дошкільному закладі.
2. Створення рефлексійно-інноваційного середовища, організація системи роботи, спрямованої на вдосконалення професійної майстерності, психолого-педагогічної культури педагогічних працівників, підвищення їхньої кваліфікації, активізацію творчого потенціалу та збагачення досвіду.
3. Виявлення перспективного педагогічного досвіду в колективі дошкільного закладу і за його межами, сприяння вивченню, узагальненню, впровадженню, розповсюдженню кращих доробків шляхом висвітлення у засобах масової інформації, організації та участі у виставках, презентаціях, роботі методичних об'єднань, шкіл перспективного педагогічного досвіду тощо.
4. Впровадження нових концептуальних засад функціонування системи дошкільної освіти, освітніх програм, інноваційних технологій і методик розвитку, виховання і навчання дітей у практику роботи дошкільного закладу.
5. Моніторинг стану освітнього процесу у групах дошкільного закладу, умов забезпечення психічного, фізичного, соціального і духовного благополуччя дітей, рівня їхньої життєвої компетентності й готовності до подальшого шкільного життя відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти України.
6. Інформування педагогів про нормативні документи в галузі дошкільної освіти, науково-методичні, навчальні та періодичні фахові видання, надання практичної допомоги у їх використанні.

7. Вивчення потреб і надання практичної допомоги молодим спеціалістам та іншим педагогічним працівникам, у т.ч. у періоди підготовки їх до атестації, курсової перепідготовки.
8. Сприяння участі колективу дошкільного закладу в дослідно-експериментальній діяльності різних рівнів за пропозицією органів управління освітою чи з власної ініціативи відповідно до наказу про проведення експериментальної роботи, її програми.
9. Пошук і впровадження нових ефективних форм взаємодії дошкільного закладу із сім'ями вихованців, батьківською і науковою громадськістю у здійсненні завдань цілісного всебічного розвитку дітей, популяризації роботи ЗДО.
10. Координація діяльності дошкільного закладу із закладами соціуму для повної реалізації завдань формування життєвої компетентності дітей.
11. Створення фондів нормативно-правових та інструктивно-методичних документів, наукової, науково-популярної, методичної психолого-педагогічної, довідкової, енциклопедичної, дитячої художньої літератури, періодичних педагогічних видань, аудіо-, відеоматеріалів, електронних та наочних друкованих засобів навчання, предметної наочності, а також зразків моделей планування, організації, проведення освітнього процесу та інших матеріалів з досвіду роботи педагогів.
12. Формування інформаційного банку даних (каталогів і картотек на електронних або/та паперових носіях) з питань змісту дошкільної освіти, організації освітнього процесу, психолого-педагогічних досягнень, а також стосовно наповнення методичного кабінету. При укладанні електронної картотеки чи каталогу може використовуватися інформація, розміщена на сайтах Міністерства освіти і науки України, Інституту інноваційних технологій і змісту освіти, Національної академії педагогічних наук України, освітніх закладів, видавництв тощо.

Повноваження вихователя-методиста як центральної відповідальної особи:

- вихователь-методист організовує роботу методичного кабінету дошкільного навчального закладу відповідно до завдань, визначених

розділом Типового положення;

- відповідає за оснащення методичного кабінету, залучає до цієї роботи педагогічний колектив, батьківську громадськість, громадські та благодійні організації;
- організовує роботу щодо розроблення перспективних планів роботи ЗДО (на рік, квартал, місяць тощо);
- надає практичну допомогу педагогам у складанні планів освітньої роботи з дітьми, коректує їх, відстежує виконання;
- співпрацює з міськими (районними) методичними кабінетами (центрами), з обласними інститутами післядипломної педагогічної освіти;
- спільно з директором здійснює управління діяльністю ЗДО (у методичній частині), організовує роботу педагогічної ради, сприяє підготовці та проведенню засідань батьківських комітетів, піклувальних рад тощо;
- організує роботу творчих груп педагогів дошкільного закладу для аналізу перспективного педагогічного досвіду, розроблення моделей планування та проведення освітнього процесу з різних видів діяльності, ліній розвитку, форм організації життєдіяльності дітей, методичних рекомендацій для вихователів і батьків, зразків наочно-дидактичного матеріалу та іншого навчально-методичного забезпечення;
- бере участь у роботі методичних об'єднань, конференцій, семінарів, клубів та інших заходах, організованих районним (міським, обласним) управлінням освіти, сам може бути керівником таких об'єднань, виступати перед районним (міським) методичним кабінетом (центром) з ініціативою щодо проведення методичних заходів чи організації дослідно-експериментальної роботи на базі дошкільного закладу;
- налагоджує співпрацю із загальноосвітніми закладами на рівні дитячих і педагогічних колективів для забезпечення наступності між дошкільною та початковою ланками освіти;
- організовує наставництво молодих спеціалістів, надає допомогу студентам педагогічних ЗВО під час проходження практики;

- систематично аналізує ефективність діяльності методичного кабінету, орієнтується на здобутки, виявлені труднощі, недоліки, пропозиції і побажання всіх суб'єктів освітнього процесу при визначенні перспектив діяльності;
- постійно вдосконалює і підвищує власний рівень педагогічної майстерності, науково-теоретичної, методичної підготовки;
- здійснює атестацію педагогічних працівників ЗДО.

Посадовим обов'язком вихователя-методиста є наповнення матеріалами, пов'язаними з освітнім процесом та обладнанням методичного кабінету ЗДО.

Орієнтовний перелік матеріалів, які повинні бути в методичному кабінеті:

1. Конституція України, Закони України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», чинні документи з питань освіти, а також план роботи закладу; навчальні плани, програми (варіативні), комплексні й парціальні; накази про організацію методичної роботи; методичні рекомендації щодо організації різних видів діяльності у ЗДО; матеріали засідань методичної ради; матеріали педагогічних читань, науково-практичних конференцій.

2. Документація методичних об'єднань, а також інших професійних об'єднань педагогів (план роботи, протоколи засідань, тексти виступів, розробки занять, сценарії свят, взірці наочності); матеріали «Сучасне заняття – все про нього»; матеріали роботи над науково-методичною проблемою; матеріали до тематичної атестації з різних розділів програми; матеріали «На допомогу вихователю», «Молодому вихователю».

3. Графіки проведення методичних заходів із педагогічними працівниками: план-розклад індивідуальних і колективних форм методичної роботи; перспективний план курсової перепідготовки; матеріали діагностування педагогічних кадрів.

4. Матеріали до атестації педагогічних працівників: заявки; атестаційні листи за 5 років; матеріали засідань атестаційної комісії, протоколи; плани роботи з педагогами, які отримали рекомендації під час атестації; накази про підсумки атестації.

5. Науково-методична література (виставка, картотека).

6. Технічні засоби навчання.

7. Робота з батьками: матеріали виховної роботи; сценарії свят, ранків, розваг; графік проведення занять; взірці кращих дитячих робіт.

8. Банк даних (картотека) педагогічних знахідок, досвіду, освітніх технологій: матеріали впровадження у практику роботи закладу інноваційних педагогічних технологій; матеріали перспективного педагогічного досвіду (виставка); матеріали дослідно-експериментальної діяльності закладу; банк даних про вихователів, котрі працюють в інноваційному режимі; банк даних про якісний склад педагогічних кадрів; перелік рекомендованих тем для написання методичних розробок; картотеки: картотека перспективного педагогічного досвіду; картотека нормативних документів про дошкільну освіту; картотека психолого-педагогічної літератури; картотека методичної літератури; картотека педагогічних працівників закладу; картотека дидактичних картин.

9. Аудіо-, відеотеки кращих освітянських напрацювань ЗДО.

10. Виставка новинок методичної літератури, перспективного досвіду, впровадження педагогічних технологій.

11. Підшивки інструктивних збірників МОН України, періодичних педагогічних видань.

Питання для самоконтролю

1. Назвіть функції методичного кабінету.

2. Ваше бачення освітнього простору методичного кабінету ЗДО.

3. Які методичні рекомендації (зразки) повинні бути в методичному кабінеті?

4. Прочитайте «Положення про методичний кабінет». Які б зміни Ви внесли в чинне «Положення» у вимірі сучасності?

5. Яка документація ЗДО є обов'язковою і де вона зберігається?

Тема 6. Педагогічний аналіз освітньо-виховного процесу вихователем-методистом

1. Сутність педагогічного аналізу освітньо-виховного процесу вихователем-методистом.
2. Типи і види педагогічного аналізу.
3. Відвідування, спостереження й аналіз різних форм освітньо-виховної роботи вихователем-методистом ЗДО.
4. Вимоги до висновків та пропозицій того, хто здійснює контроль. Оформлення результатів контролю.
5. Моніторинг освітньої роботи у ЗДО.

Педагогічний аналіз – це вивчення стану й тенденцій розвитку та об'єктивної оцінки результатів освітньо-виховного процесу; підготовка методичних рекомендацій з усунення недоліків та шляхів досягнення освітньої діяльності на більш високий рівень її якості.

Види педагогічного аналізу, який здійснює вихователь-методист:

- аналіз результатів освітньо-виховної діяльності вихователів ЗДО;
- аналіз занять із різних розділів чинних програм;
- аналіз режимних моментів (ранковий прийом, прогулянка тощо); • аналіз відвідування дітей у групах;
- аналіз документації вихователів (планів, конспектів, програми самоосвіти тощо);
- аналіз освітнього середовища групи;
- аналіз якості розвитку особистості дітей за освітніми лініями БКДО;
- аналіз роботи з батьками тощо.

Метою педагогічного аналізу є забезпечення широти й глибини пізнавального аспекту методичної діяльності ЗДО як найважливішого чинника ефективності цього процесу.

Педагогічний системний аналіз дозволяє вихователю-методисту бачити, оцінювати та якісно змінювати освітній процес, прогнозуючи шляхи його подальшого розвитку, усувати причини недоліків. Педагогічний аналіз сприяє

розвитку педагогічного колективу і методичному вдосконаленню діяльності вихователів. Це метод контролю, який, у свою чергу, здійснюється у процесі цілеспрямованого вивчення, спостереження та оцінювання результатів усіх учасників освітньої діяльності. Педагогічний аналіз у структурі методичної роботи посідає особливе місце: з нього починається і ним закінчується будь-яка перевірка, що складається з послідовно взаємозв'язаних функцій.

Функція аналізу – одна із найбільш трудомістких, оскільки аналіз припускає виокремлення в об'єкті частин, що вивчаються, оцінки ролі і місця кожної частини, зведення частин у єдине ціле, встановлення зв'язків системоутворювальних чинників. На відміну від інших функцій, наприклад, планування або організації, педагогічний аналіз зовні менш ефективний, він, нібито, в тіні, носить латентний характер, тоді як насправді вимагає максимуму інтелектуальної напруги, сформованого аналітичного мислення, що виявляється в умінні узагальнювати, порівнювати, систематизувати, синтезувати педагогічні факти і явища. Педагогічний аналіз пов'язаний із функцією контролю. У свою чергу, контроль буде недостатньо ефективним, якщо його дані не піддаються педагогічному аналізу. Важливо зрозуміти відмінність цих функцій і механізм їхньої взаємодії, оскільки в практиці роботи вони почасти ототожнюються.

Контроль – специфічний вид діяльності, спрямованої на збирання, систематизацією інформації про хід і розвиток освітнього процесу, а педагогічний аналіз забезпечує глибину її пізнання.

Методи аналізу визначаються аналітичними дослідницькими вміннями вихователя-методиста:

- вміння вивчати;
- вміння встановлювати зворотний зв'язок;
- вміння зіставляти; • вміння систематизувати;
- вміння доходити висновків;
- вміння виробляти на основі висновків рекомендації.

Умови проведення педагогічного аналізу:

- створення інформаційного банку досягнень науки і практики, новітніх вітчизняних та зарубіжних освітніх програм і технологій, діагностувальних методик, нормативно-правових документів;
- забезпечення здорового психологічного клімату в колективі і можливостей для творчого саморозвитку особистості;
- розроблення алгоритму впровадження інноваційних процесів, співпраці з батьками, інтеграції із соціальним оточенням;
- складання картотеки пріоритетних методів виховання і навчання, прийомів, анкет, творчих завдань, фізкультурних хвилинок, анотованих переліків іграшок тощо.
- наявність карт спостережень за діяльністю дітей і вихователів, показників розвитку дітей відповідно до Базового компонента дошкільної освіти;
- розуміння вимог авторських програм, технологій, різних форм узагальнення досвіду;
- формування відповідного сучасним вимогам розвивального середовища.

Алгоритм педагогічного аналізу:

- предмет (який напрям роботи підлягає аналізу?);
- об'єкт (що аналізується?);
- суб'єкт (ким аналізується?);
- мета (для чого аналізується?);
- зміст (який характер аналізу?);
- повторюваність (як часто здійснюється аналіз?);
- результативність (як використати результати аналізу?).

Основними об'єктами педагогічного аналізу є освітній процес: організовані форми навчання (передусім заняття, гурток), повсякденна діяльність дітей у різних режимних моментах (прогулянка, друга половина дня, обід), і робота за навчальний рік.

Суб'єктами педагогічного аналізу можуть бути директор дошкільного закладу, методист, вихователь, який проводить самоаналіз, і суспільні організації (батьківський комітет, профспілкова організація).

Оперативний аналіз спрямований на збирання інформації про стан освітнього процесу. Зміст цього типу аналізу будується на основі відвіданих занять, спостереженні різноманітних видів діяльності дітей і охоплює: оцінку роботи педагога, діяльності дітей; виявлення причин відхилень в освіті; виявлення причин відхилень фактичного рівня знань, умінь і навичок від вимог чинної програми. Оперативний аналіз – щоденний, він допомагає вихователю-методисту здобути інформацію про хід і стан справ за день, місяць, квартал. Цей вид аналізу є найбільш вагомим, важливе місце в ньому посідає аналіз заняття.

Системний аналіз – це розгляд заняття як єдиної системи щодо вирішення головного дидактичного завдання й одночасно розвивальних та виховних завдань заняття, забезпечення формування навчальних досягнень дітей дошкільного віку, засвоєння ними способів набуття знань.

Повний (розгорнутий) аналіз – це система аспектних аналізів, що охоплюють оцінку реалізації завдань заняття, зміст і види освітньої діяльності дітей за такими характеристиками, як-от: рівні засвоєння дітьми знань і способів розумової діяльності, розумовий розвиток дітей, реалізація дидактичних принципів і результативності заняття.

Короткий (оцінювальний) аналіз – це загальна оцінка освітньо-виховної функції заняття, що характеризує вирішення навчальних, виховних і розвивальних завдань. Це об'єктивна викладка висновку та рекомендацій.

Аспектний аналіз – це поглиблене вивчення, аналіз та оцінка стану реалізації одного з основних аспектів заняття, який є об'єктом спостереження. Компоненти, як складники цієї підсистеми (аспекту), виступають в якості параметрів, що його характеризують. Наприклад, використання індивідуальних форм роботи, особливості організації практичної частини заняття, особливості поведінки дітей на занятті, навчальні навички дітей.

Параметричний (компонентний) аналіз заняття – це поглиблене вивчення, аналіз та оцінка стану реалізації окремого компонента одного з основних аспектів заняття, який є об'єктом переважного спостереження.

Структурний (поетапний) аналіз – це виявлення й оцінювання домінуювальних структур (елементів) заняття, їхня доцільність, яка забезпечує розвиток пізнавальних здібностей дітей.

Структурно-часовий аналіз – оцінювання доцільності використання часу на кожному етапі заняття.

Дидактичний аналіз – аналіз основних дидактичних категорій (реалізація принципів дидактики, добір методів, прийомів і засобів навчання дітей, педагогічне керування самостійною пізнавальною діяльністю тощо).

Комбінований аналіз – оцінка (одночасна) основної дидактичної мети і структурність елементів.

Цільовий аналіз – спрямований на виявлення майстерності вихователя, використанні окремих форм, засобів і методів навчання або авторських методик і технологій навчання, у тому числі і розроблених самим вихователем.

Психологічний аналіз – вивчення виконання психологічних вимог до заняття (забезпечення пізнавальної діяльності дітей розвивального типу, здатність вихователя працювати з дітьми, психологічний клімат у групі, поведінка, емоційне сприйняття дітей).

Виховний – проводиться для вивчення ступеня виховного впливу заняття. Буває, що педагог, намагаючись досягти дидактичної мети, не використовує виховних можливостей навчального матеріалу і не застосовує виховного впливу на дітей.

Методичний – передбачає вивчення діяльності вихователя, зокрема, його взаємодію в основних структурних компонентах. Той, хто проводить аналіз, повинен розглядати сукупність прийомів і методів діяльності вихователя і дітей лише на етапі актуалізації колишніх знань або лише на етапі формування понять і способів дій.

Організаційний – передбачає вивчення прийомів організації заняття, ступінь обладнання наочними посібниками, ведення вихователем документації, раціональності використання часу, виконання санітарно-гігієнічного режиму тощо.

Тематичний – аналіз якоїсь частини заняття. Усі означені види педагогічного аналізу вихователю-методисту використовує у своїй професійній методичній діяльності в разі потреби.

Етапи відвідування вихователем-методистом заняття (та інших форм ОВР), його спостереження, обговорення та висновки із відповідними методичними рекомендаціями:

- 1 етап. Підготовка до відвідування заняття або системи занять.
- 2 етап. Безпосереднє спостереження за ходом заняття.
- 3 етап. Самоаналіз заняття вихователем. Рефлексія.
- 4 етап. Аналіз та оцінка заняття вихователем-методистом.
- 5 етап. Висновки та рекомендації. Рефлексія.

Принципи контрольної-аналітичної діяльності.

Принцип невтручання (нейтралітету) того, хто перевіряє, оскільки кожне заняття вихователя з дітьми – це творчість, присутні на занятті дорослі (директор, методист, студенти, слухачі курсів підвищення кваліфікації тощо) не повинні заважати дітям бачити і слухати вихователя.

Принцип коректності звертання до вихователя і дітей з боку того, хто перевіряє. Вихователь-методист зобов'язаний бути коректним і ввічливим, дотримуватися правил мовленнєвого етикету і слугувати взірцем передусім для дітей. Якщо йдеться про відкрите заняття, на якому присутні вихователі з інших ЗДО, то дітей доречно привести в групу пізніше, після того, як гості сядуть на свої місця.

Принцип урахування всіх чинників під спостереження заняття. На занятті, за ходом якого ведеться спостереження, немає і не може бути другорядних деталей. Час проведення занять із дітьми жорстко обмежений. Його раціональний розподіл залежить від багатьох чинників – як об'єктивних, так і суб'єктивних (початок тижня, друга половина дня, самопочуття вихователя, втома дітей тощо).

Принцип урахування індивідуальних особливостей вихователя. Після перевірки заняття необхідно провести бесіду із вихователем, запропонувавши спочатку висловитися йому, а потім – схарактеризувати заняття щодо досягнення мети і завдань.

Вивчення результатів роботи конкретного вихователя визначається планом роботи ЗДО. Процес вивчення системи роботи педагога передбачає такий **алгоритм** дій:

1. Відвідати й проаналізувати заняття з певного розділу програми (7-9 занять). Кожне заняття не потребує ґрунтовного аналізу, якщо в цьому немає нагальної потреби (наприклад, для виправлення грубих помилок методичного характеру). Необхідно проаналізувати систему занять, щоб мати можливість побачити діяльність педагога та дітей в умовах реалізації певної технології, якою він користується.
2. Вивчити перспективне-календарне планування, щоденник самоосвіти тощо. Необхідно зіставити планування з програмою, за якою працює вікова група, щоб виявити стан виконання вихователем державних вимог до дошкільної освіти. Слід також проаналізувати планування індивідуальних занять із дітьми.
3. Провести контрольнo-діагностувальні зрізи знань, умінь і навичок дітей.
4. Провести бесіди із вихователем: Як він працює над підвищенням своєї фахової та методичної кваліфікації? Яким є його власне бачення системи у своїй роботі? Чи може вихователь дати самооцінку своїй роботі.

Питання для самоконтролю

1. Розведіть поняття «педагогічний контроль» і «педагогічний аналіз».
2. Коли і з якою метою застосовується педагогічний аналіз?
3. Які вимоги ставляться до здійснення педагогічного аналізу?
4. Яка методика здійснення педагогічного аналізу вихователем-методистом?
5. Скласти план відвідування занять вихователем-методистом на квартал з розділу «Розвиток зв'язного мовлення дітей» в усіх вікових групах.
6. Розробити схему аналізу роботи вихователя під сніданку, обіду, вечері. Виконати практичні заняття: відвідати 3 заняття з різних розділів програми: написати їх докладний аналіз за подальшими схемами.

Тема 7. Моніторинг якості дошкільної освіти

Оцінювання якості освіти.

Критерії визначення якості освіти в ЗДО.

Якість – ступінь відповідності властивостей якогось об'єкта (продукту, послуги, процесу) певним вимогам (нормам, стандартам). Якість – комплексне поняття, що характеризує ефективність усіх сторін діяльності: розробка стратегії, організація освітнього процесу тощо. Якість освіти є похідною від її цілей і завдань. Вона має відповідати як соціальним потребам держави, так і запитам особистості.

Якість освіти – це насамперед її відповідність певним еталонам вимог, що визначені стандартами та нормативами і можуть вимірюватися. Якість освіти (англ. – quality of education) – певна збалансована відповідність певного освітнього рівня (загальної середньої, професійнотехнічної, вищої тощо) численним потребам, цілям, умовам, затвердженим освітнім нормам і стандартам, яка встановлюється для виявлення причин порушення цієї відповідності та управління процесом поліпшення встановленої якості.

Якісна дошкільна освіта визначається фахівцями як процес і результат удосконалення здібностей і поведінки зростаючої особистості, створення сприятливих умов для досягнення нею фізичної, психічної та соціальної зрілості, одержання можливості для індивідуального зростання, вияву творчих здібностей, актуалізації свого природного потенціалу. Якість дошкільної освіти – надання можливості вибору для дитини «індивідуального освітнього маршруту» на основі різноманітності змісту, форм і методів роботи з дітьми; забезпеченням соціального захисту дитини від некомпетентних педагогічних дій; гарантією досягнення кожною дитиною мінімально необхідного рівня підготовки для успішного навчання в початковій школі.

Оцінювання властивостей якості освіти.

Оцінювання зовнішніх властивостей якості освіти – це проведення моніторингу відповідності системи освіти 4 напрямки: реалізація освітніх потреб дітей; реалізація освітнього замовлення батьків; задоволення потреб суспільства; реалізація освітнього замовлення держави. Оцінювання

внутрішніх властивостей якості освіти – це проведення моніторингу якості освіти 3 напрями: основних умов освітнього процесу; реалізації освітнього процесу; результатів освітнього процесу.

Критеріями якості освітнього процесу визначено – розвиток дошкільної освіти, ефективність здоров'язбережувальної діяльності. Визначення критеріїв якості дошкільної освіти дуже важлива проблема, особливо в даний час, коли немає єдиних підходів у теоретиків та практиків в галузі дошкільної освіти. Це обумовлюється цілою низкою об'єктивних та суб'єктивних причин.

2. Етапи становлення моніторингу якості освіти. 3. Основні функції моніторингу 4. Загальні принципи та організаційні засади моніторингу як засобу управління якістю освіти на різних рівнях 5. Типи моніторингу 6. Види освітнього моніторингу. Види педагогічного моніторингу 7. Загальні вимоги до моніторингу. Інструментарій моніторингових досліджень

Моніторинг – це комплексна система спостережень, збирання, оброблення, систематизація та аналіз інформації щодо результативності методичної роботи, яка оцінює і прогнозує її зміни; розроблення та обґрунтування рекомендацій для прийняття відповідних рішень. До моніторингу залучають усіх педагогічних працівників ЗДО.

Об'єктом освітнього моніторингу є зміст освіти та засоби, що забезпечують освітній процес, різноманітні види діяльності людини (вчителя учня, керівника навчального закладу, управлінця), окремі складники всієї системи освіти, діяльність навчальних закладів, освітніх систем різних рівнів, освітні технології й методики, їх ефективність, освітній процес, його етапи та результати.

Предметом освітнього моніторингу є якість освіти як системоутворювальний чинник закладу освіти і чинник освітнього забезпечення

Моніторинг у системі дошкільної освіти – це спеціально організоване, цільове, систематичне спостереження за якістю дошкільної освіти, що дозволяє відстежувати як відхилення від державних освітніх стандартів, так і рівень задоволення освітніх потреб населення. (К. Крутій).

Моніторинг пов'язаний:

- з якістю освіти;
- з управлінням якістю освіти;
- з культурою оцінювання;
- з управлінськими рішеннями та стратегічним менеджментом.

Моніторинг й оцінювання – це споріднені речі, проте між ними існує суттєва відмінність. Моніторинг передбачає систематичне збирання фактів про контекст, вхідні ресурси, процеси й результати в системі освіти. Оцінювання передбачає застосування зібраних даних для того, щоб сформуванати оцінне судження про ситуацію.

Моніторинг якості освіти може здійснюватися на різних рівнях: міжнародному, загальнодержавному, регіональному, локальному. Суть останнього полягає в системному аналізі діяльності закладу освіти щодо досягнення поставленої перед ним мети, успішності випускників, прогнозування психологопедагогічних результатів, а також стану функціонування муніципальної системи освіти в цілому та її порівнянних елементів з урахуванням специфіки функціонування кожного суб'єкта освітньої системи, прогнозування діяльності закладів освіти.

Основні функції моніторингу:

– інформаційна, що полягає в накопиченні інформаційних банків даних про результати функціонування системи освіти.

– активізуюча – проведення моніторингових досліджень із залученням різних груп респондентів – учасників освітнього процесу (учнів, їхніх батьків, учителів, керівників навчальними закладами, представників органів державного управління освітою, методичних служб, політиків, громадськості) що, не тільки відкриває можливості для широкого обговорення проблем освітньої галузі, а й сприяє зростанню суспільної свідомості та громадської активності, а також підвищенню педагогічної культури;

– формуюча та корекційна, що тісно пов'язані між собою, але на різних рівнях управління освітою мають різний ступінь прояву та застосування. Сутність їх проявляється у тому, що здобута під час досліджень інформація має бути застосована для виявлення причин, які впливають на якість освіти в

усіх її проявах, фіксації численних несподіваних результатів освітнього процесу та формування програми коригуючої діяльності;

– кваліметрична, що передбачає можливість вимірювання й оцінювання певних якісних характеристик якості освіти із застосуванням кваліметричних технологій і процедур;

– аналітична і діагностична, які тісно пов'язані між собою і роз'єднані хронологічно. Аналітична проявляється у всебічному розгляді стану системи освіти або певної освітньої проблеми з метою визначення факторів впливу, оцінки їх вагомості та ступеня значущості для подальшого розвитку системи освіти. Діагностична безпосередньо спрямована на з'ясування причин наявної ситуації з метою вироблення у подальшому альтернатив освітньої політики або рекомендацій органам управління освітою всіх рівнів щодо усунення виявлених недоліків і розв'язання проблем;

– моделююча і прогностична, що фактично виражають наступний етап аналітичного опрацювання інформації, одержаної під час моніторингового дослідження. Моделююча передбачає побудову різноманітних моделей розвитку досліджуваної ситуації. Прогностична пов'язана з виробленням певного бачення розвитку певних подій у системі ЗСО на основі оцінювання величини взаємного впливу внутрішніх факторів, дії тих чи інших суспільно-політичних процесів на систему освіти, й навпаки, результатів функціонування освітньої системи на громадський та економічний розвиток; управлінську, яка може розглядатися як завершальна з точки зору остаточного застосування узагальненої проаналізованої моніторингової інформації управлінською системою для вироблення й прийняття нею відповідних управлінських рішень на всіх рівнях, що спрямовані на усунення небажаних наслідків реформування системи освіти, поліпшення якості її функціонування.

– педагогічна – створення цілісності процесу навчання, виховання та розвитку дітей.

Виокремлюють такі *типи моніторингу*:

– за масштабами цілей освіти (оперативний, тактичний, стратегічний);

- за етапами навчання (вхідний або вибірковий, проміжний або навчальний, вихідний або підсумковий);
- за часовою залежністю (ретроспективний, попереджувальний, поточний);
- за частотою процедур (разовий, періодичний, систематичний);
- за охопленням об'єкта спостереження (локальний, вибірковий, суцільний);
- за організаційними формами (індивідуальний, груповий, фронтальний);
- за формами суб'єкт-об'єктних відносин (зовнішній, або соціальний, взаємоконтроль, самоаналіз);
- за інструментарієм, що використовується (стандартизований, нестандартизований);
- за рівнями управління освітнім процесом (керівний, адміністративний, педагогічний, освітній).

Педагогічний моніторинг – як неперервне тривале спостереження освітнього процесу й управління ним.

Види педагогічного моніторингу:

- дидактичний;
- виховний;
- управлінський;
- соціально-психологічний.

Питання для самоперевірки знань

1. Назвіть об'єкт освітнього моніторингу.
2. Назвіть предмет освітнього моніторингу.
3. Проаналізуйте поняття «моніторинг у системі дошкільної освіти».
4. Схарактеризуйте етапи становлення моніторингу якості освіти.
5. Назвіть основні функції моніторингу.
6. Виокреміть типи моніторингу.
7. Проаналізуйте загальні вимоги до моніторингу.

Тема 8. Науково-методична робота у закладах дошкільної освіти

1. Сутність структура та форми науково-дослідної роботи у ЗДО.
2. Організація науково-дослідної роботи методистом.
3. Інформаційно-комунікаційні технології у фахово-методичній роботі вихователя ЗДО

Науково-методичну роботу вихователя у закладі дошкільної освіти розуміємо як цілеспрямовану, планомірну та безперервну роботу педагога щодо вдосконалення фахово-методичної компетентності необхідної для освітньої діяльності з дітьми дошкільного віку.

Науково-методична тема (проблема) – комплекс ситуацій, які об'єктивно виникають в організації освітньо-виховного процесу, розв'язок яких передбачає суттєвий теоретичну і практичну цінність для вихователів ЗДО.

Розглянемо *алгоритм роботи* вихователя над індивідуальною науково-методичною темою (проблемою):

1. Вибір теми (проблеми) індивідуальної науковометодичної роботи вихователь здійснює керуючися своїми професійними інтересами та запитами. Водночас під час вибору теми педагог отримує консультацію від вихователя-методиста щодо актуальності обраної проблеми та стану розробленості теми; згодом педагог ознайомлюється із літературою та нормативними документами, які наявні у методичному кабінеті із теми та самостійно працює з інтернет-ресурсами для поглибленого розуміння змісту досліджуваної теми (проблеми).

2. Аналіз науково-педагогічної літератури та складання переліку джерел, які будуть використані у процесі роботи над науково-методичною темою та у ході аналізу розробленості проблеми.

3. Обґрунтування вибору теми та визначення актуальності і новизни; вибір адекватних методів та засобів пошукової діяльності; формулювання мети та завдань роботи; розроблення календарного плану індивідуальної роботи.

4. Формулювання припущень, розроблення програми та моделі впровадження інноваційної технології у освітню діяльність.

5. Апробація та впровадження результатів дослідження в практику власної освітньої діяльності.

6. Опис результатів впровадженого досвіду роботи над науково-методичною темою (проблемою), формулювання висновків та пропозицій.

7. Оформлення роботи та презентація її у ході науковометодичних заходів (педагогічної й методичної ради, методичного семінару тощо).

Зауважимо, що роботу над науково-методичною темою (проблемою) варто розподілити на два етапи. На першому етапі вихователь повинен ґрунтовно проаналізувати обрану тему (проблему) у педагогічній науці, здійснити рефлексію щодо наявності умов та можливостей організувати й провести дослідження; визначити новизну свого досвіду роботи. Другий етап – створення інформаційно-методичного ресурсу на основі кращих досягнень науки і практики у галузі дошкільної освіти та впровадження його у закладі дошкільної освіти, перевірка ефективності й аналіз отриманих результатів фахово-методичної роботи у ЗДО.

Визначимо *показники результативності роботи* вихователя над науково-методичною темою (проблемою), за якими педагог може провести самоаналіз роботи:

1. Достатньо науково обґрунтовано тему (проблему), а саме: використано довідкову, енциклопедичну літературу, науковоінформаційні джерела; розроблено програму діяльності, цілей, завдань науково-методичної роботи.

2. Проведено пошукову роботу з досліджуваної проблеми; вироблено стратегію щодо вивчення та впровадження досвіду.

3. Безпосередня робота над науково-методичною темою (апробація та впровадження; оновлення змісту, форм та методів освітньої діяльності; моніторинг та аналіз одержаних результатів; пропагування та поширення педагогічного досвіду; видавнича діяльність).

Інформаційно-комунікаційні технології у фахово-методичній роботі вихователя ЗДО

Одним із пріоритетів освіти і науки натеper є впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій в освітній процес закладів освіти, задля забезпечення доступності та ефективності освіти. Поза сумнівом цифрові технології підтримують творчість та інноваційність методичної роботи вихователя у ЗДО забезпечуючи, тим самим комунікацію й співпрацю у педагогічній спільноті, водночас усвідомлюючи їх функціональні особливості, наслідки та ризики використання.

Цифровий кейс вихователя включає добірку методичних матеріалів, згрупованих за темами й збережених в одному місці, приміром, у «хмарі» на Google Диску, у папці на комп'ютері чи на будь-якому електронному носії. Безумовно перевагами цифрового кейсу є: зручність у використанні; мобільність; варіативність. За допомогою цифрового кейсу вихователь у роботі з дітьми дошкільного віку використовує яскраві та динамічні дидактичні матеріали, що ефективно допомагають педагогу спрямувати в потрібному напрямі дитячу увагу.

Рекомендуємо матеріал для наповнення цифрового кейсу вихователя структурувати за тематичним принципом, що забезпечить інтеграцію різного за напрямом дидактичного матеріалу й водночас формує цілісність світогляду дітей дошкільного віку. Інформаційний ресурс, яким наповнений цифровий кейс повинен сприяти ефективності засвоєння дітьми навчальної інформації та підвищувати інтерактивність освітньої роботи, водночас забезпечити перехід від пояснювально-ілюстративного способу навчання до діяльнісного, у ході якого кожна дитина постає активним суб'єктом педагогічної дії. Рекомендуємо згрупувати матеріали у кейсі за розділами: системоутворювальні та пізнавальні презентації; мультфільми; тексти – літературні твори, аудіоказки, казkipрезентації; інтерактив – інтерактивні вправи й ігри, сюжетні картини й картинки за темою, добірки тематичних карток й електронні дидактичні посібники; фізкультхвилинки.

Презентація Системоутворювальна та пізнавальна презентація обов'язково повинна містити: вправи на включення або проблемні ситуації (питання); перевірку наявних знань («що я знаю й умію у цьому напрямі»);

асоціативну карту; інформаційний блок для розв'язання проблемної ситуації; виконання вправ, що передбачають застосування отриманої інформації; формування певних намірів («тепер я робитиму так...»). Окремі компоненти можна пропускати залежно від теми, яка вивчається. Пізнавальні презентації необхідно використовувати під час ознайомлення дітей дошкільного віку з темою. Ці презентації зазвичай містять відповіді на найпоширеніші дитячі запитання до теми.

Мультфільми У цифровий кейс включаються також пізнавальні та сюжетні мультфільми, сюжетом яких є ситуації спілкування з дорослими й однолітками, які знайомі для дітей. Метою таких мультфільмів є демонстрація соціальних норм, правил, гендерних ролей, цінностей й моделей поведінки. Після перегляду таких мультфільмів, діти намагаються відтворити найцікавіші сюжети, що свідчитиме про досягнення мети, а саме, отримання соціального досвіду та закріплення моделей поведінки дитини у соціумі.

Тексти Для ознайомлення дітей із художньою літературою необхідно створити найперше добірку сучасних літературних творів, яку розподілити за тематичним та віковим принципами. Під час проведення занять використовуйте аудіоказки, пізнавальні казки-презентації, водночас приділіть увагу сюжету твору, оскільки важливо щоби у ході перегляду та слухання у дітей формувалися загальнолюдські цінності і норми поведінки. Важливо надавати можливість дітям у другій половині дня самостійно обирати аудіоказку або казкупрезентацію задля формування у дітей навички робити свідомий вибір. Зверніть увагу на вибір твору самою дитиною, оскільки це допоможе вихователю краще зрозуміти дитину, її стан, можливі негаразди, які проживає дитина та допомогти їй.

Інтерактив Інтерактивні матеріали, а саме: інтерактивні ігри й вправи, сюжетні картини, добірки тематичних карток й електронні дидактичні посібники, безумовно є вимогою часу у роботі з дітьми дошкільного віку, оскільки ігрові компоненти активізують пізнавальну діяльність дітей і посилюють засвоєння матеріалу. В сучасних умовах цифровізації та діджиталізації супроводу освітнього процесу у ЗДО вихователі мають доступ до навчально-дидактичних матеріалів в друкованому і в електронному примірниках. Натепер вихователі ЗДО самостійно можуть створювати

інтерактивні ігри та вправи електронні дидактичні посібники та формувати з матеріалів картотеки дидактичних засобів. Сюжетні картини шукаємо в мережі інтернет або ж використовуємо спеціальні посібники.

Фізкультхвилинки Для візуалізації фізкультхвилинки варто доповнити їх відеорядом, який містить показ відповідних рухів під музичний супровід. Активізація сенсорно-моторних центрів дітей дошкільного віку сприяють досягненню якісного результату під час виконання завдань, зокрема, розвантаження та зняття напруги у дітей під час заняття.

Таким чином, в освітньому процесі ЗДО застосування сучасних інформаційно-комунікаційних технологій сприяє ефективному засвоєнню дітьми дошкільного віку нової інформації; забезпечує якісному використанню дидактичного контенту та, безумовно, економії часу у ході підготовки вихователя до занять з дітьми дошкільного віку.

Цифрові інструменти сучасного педагогічного працівника. Освітні платформи. Віртуальна інтерактивна дошка (електронна дошка, стіна, онлайн дошка,) – це мережевий інструмент, призначений для поєднання зображень, документів, відео та аудіо в інтерактивний формат. застосування сервісу LearningApps.org для створення інтерактивних вправ, відкриває перед освітянами нові можливості й перспективи. Зауважимо, що LearningApps.org дозволяє формувати, інформаційнокомунікаційну компетентність педагогів, батьків, дітей та розвиває їх комп'ютерну грамотність.

Наступна інтерактивна технологія, яку пропонують до використання з дітьми дошкільного віку під час дистанційного навчання – це складання електронних пазлів (Створення пазлів www.jigsawplanet.com). Зазначимо, що для дітей дошкільного віку пазли сприяють розвитку посидючості та тренуванню дрібної моторики, а також розвивають фантазію та спостережливість.

Мета Learning.ua – надати дітям інструмент доступного та практичного навчання. Здобувати нові знання легше, якщо навчання подається як гра. Кожна вправа сайту являє собою рівень цієї гри, долаючи який дитина отримує винагороди - цікаві міні-ігри, які дають змогу відволіктись і відпочити. Це механізм, який відображає досягнення дитини, темпи та слабкі місця. Мета – показати дитині не оцінки, а дані які об'єктивно показують результати, та куди і як потрібно рухатись. Таким чином, впровадження

цифрових технологій в освітній процес є однією з найбільш важливих тенденцій розвитку освіти. Вони сприяють його інтенсифікації, збільшують швидкість та якість сприйняття, розуміння та засвоєння знань дітьми дошкільного віку. Вітдак, процес навчання стає більш мобільним, диференційованим та індивідуальним. Водночас технології не замінюють вихователя, а допомагають йому ефективно проваджувати освітню діяльність у ЗДО. Заняття із застосуванням цифрових технологій характеризуються адаптивністю, керованістю, інтерактивністю та створюють вихователю нові можливості, оскільки дозволяють якісно та ефективно формувати компетнтції у дітей дошкільного віку. отримувати задоволення від захоплюючого процесу спілкування та пізнання. Натепер набуває популярності використання інтернетсервісів для створення дидактичних матеріалів з будь-якої теми з використанням текстів, зображень, відео та аудіо файлів. Дані сервіси стають зручним інструментом для створення електронного супроводу заняття, семінару, розваги, батьківських зборів, педагогічної ради. Створені завдання можна розмістити на власному сайті або блозі.

Питання для самоконтролю

1. Дайте визначення поняття «науково-методична робота вихователя ЗДО».
2. Схарактеризуйте показники результативності роботи вихователя над науково-методичною темою (проблемою).
3. Ваше бачення змісту науково-методичної роботи вихователя у ЗДО.
4. Обґрунтуйте необхідність впровадження інформаційнокомп'ютерних технологій в освітній процес закладу дошкільної освіти.
5. Обґрунтуйте у який спосіб використання інформаційних технологій в закладі дошкільної освіти підвищує ефективність освітніх послуг?
6. Схарактеризуйте основні напрями електронних ресурсів, які забезпечує бібліотека вашого закладу освіти.
7. Назвіть якими ресурсами і додатками Google ви користуєтесь у процесі підготовки до педагогічної практики?

Тема 9. Методична компетентність вихователя закладу дошкільної освіти

1. Освітній процес в ЗДО
2. Сучасні вимоги до вихователя ЗДО. Самоосвіта вихователя ЗДО
3. Технології дослідницької діяльності вихователя ЗДО
4. Система самооцінювання професійної діяльності вихователя ЗДО

Освітній процес у закладі дошкільної освіти регулюється відповідно до норм і положень Закону України «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів. Зміст освітнього процесу у ЗДО визначається Базовим компонентом дошкільної освіти і реалізується відповідно до комплексних програм розвитку, навчання та виховання дітей, що рекомендовані Міністерством освіти і науки України.

Навчальний рік у ЗДО починається 1 вересня і закінчується 31 травня та літній період – з 1 червня до 31 серпня включно відповідно до Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003. №305 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 р. № 86).

Основними формами організації дітей дошкільного віку у ЗДО є : заняття (спеціально організована освітня діяльність), ігри, самостійна діяльність дітей (художня, рухова, мовленнєва, ігрова, трудова, дослідницька та ін.), індивідуальна робота, спостереження, екскурсії, піші переходи, свята та розваги, гуртки тощо.

Освітньо-виховна діяльність з дітьми організовується у такий спосіб: фронтально, підгрупами, індивідуально. Форма роботи (фронтально, підгрупами чи індивідуально) обирається із врахуванням віку дітей, освітньої мети, матеріальнотехнічного забезпечення закладу дошкільної освіти. Відповідно до «Гранично допустиме навчальне навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форми власності» затверджено наказом МОН України від 20.04.2015 № 446 тривалість спеціально організованої навчальної діяльності (заняття) для дітей раннього віку – до 10-15 хвилин, молодшого дошкільного віку – від 15 до 20 хвилин (5-

6 групових занять на тиждень), старшого дошкільного віку – від 20 до 25 хвилин (7-8 групових занять на тиждень).

Оснащення освітнього процесу рекомендується здійснювати відповідно до Примірного переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти (наказ Міністерства освіти і науки України від 19.12.2017 року № 1633). У разі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами у закладі дошкільної освіти утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 р. № 530 (Офіційний вісник України, 2019 р., № 51, ст. 1735). Успіх організації освітнього процесу у ЗДО залежить від злагодженої роботи всіх учасників академічної спільноти закладу, а саме, директорки, вихователя-методиста, вихователів, батьків, медсестри, інструктора з фізичного виховання, музичного керівника та іншого обслуговуючого персоналу ЗДО.

Вимоги до трудових функцій, які виконуватиме вихователь у процесі фахово-методичної роботи у ЗДО, що здійснюється за підтримки вихователя-методиста, який «виконує роль фасилітатора (помічника) в організації освітньовиховного процесу».

Перелік трудових функцій та професійних компетентностей, які визначені у Професійному стандарті «Вихователь закладу дошкільної освіти».

Трудові функції: А. Організація, забезпечення та реалізація освітнього процесу. Б. Участь у створенні, підтримці та розвитку здорового, безпечного, розвивального, інклюзивного освітнього середовища. В. партнерська взаємодія з учасниками освітнього процесу. Г. Професійний розвиток та самовдосконалення. Зауважимо, що ефективність виконання трудових функцій вихователем залежить від сформованих професійних компетентностей: А – прогностична, організаційна, оцінювально-аналітична, предметно-методична компетентність; Б – здоров'язбережувальна, проєктувальна; В – психо-емоційна, педагогічне партнерство, моральноетична; Г – здатність до навчання впродовж життя, інформаційнокомунікаційна компетентність.

Детальний опис професійних компетентностей подано у Професійному стандарті.

Для якісного виконання трудових функцій, що пов'язані з підвищеним рівнем психофізіологічного та емоційного навантаження, у професійному стандарті визначені умови праці. Зокрема, режим роботи, тривалість робочого часу та часу відпочинку, інші умови праці визначаються правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором (у разі наявності), іншими документами закладу дошкільної освіти з дотриманням норм і гарантій, що встановлені нормативними актами у сфері освіти.

Сучасний вихователь:

- демонструє високі моральні якості
- має відповідну педагогічну освіту
- відповідає кваліфікаційним вимогам до професії
- дотримується посадової інструкції
- провадить освітній процес за Базовим компонентом дошкільної освіти як Державним стандартом
- працює в одно- чи різновікових групах дітей
- має обсяг педагогічного навантаження за результатами тарифікації та залежно від типу групи, в якій працює
- проходить обов'язкові атестацію та медогляди
- взаємодіє з колегами й батьками задля всебічного розвитку дітей і наступності між дошкільною та початковою освітою

Посадова інструкція вихователя ЗДО

1. Загальні положення Посадову інструкцію розроблено на основі Наказу МОН України «Про затвердження кваліфікаційних характеристик професій (посад) педагогічних та науково-педагогічних працівників навчальних закладів» (Наказ МОН № 665 від 01.06.13 року) та Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти (із змінами), затвердженим Постановою КМ України від 12.03.2003 р. № 305 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 р. № 86), статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку

та іншими нормативноправовими актами. Під час розробки інструкції враховано рекомендації щодо організації служби охорони праці у ЗДО.

1.1. Умови допуску до роботи за професією: вища (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, ступінь молодшого бакалавра, ступінь бакалавра, освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста, освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, ступінь магістра) або фахова передвища (ступінь фахового молодшого бакалавра) освіта зі спеціальності 012 Дошкільна освіта та/або професійна кваліфікація вихователя. Вища або фахова передвища освіта за іншою спеціальністю галузі знань 01 Освіта/Педагогіка за умови присвоєння професійної кваліфікації вихователя.

1.2. Вихователь закладу дошкільної освіти призначається наказом.

1.3. Вихователь підпорядковується директору закладу дошкільної освіти або особі, яка його замінює.

1.4. У своїй діяльності керується: Конституцією України, Кодексом законів про працю України, ЗУ «Про освіту», ЗУ «Про охорону праці», ЗУ «Про дошкільну освіту», «Про мови», «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про охорону здоров'я», «Про дорожній рух»; Постановами КМУ та наказами МОНУ; Державною національною програмою «Освіта» («Україна XXI століття»); Конвенцією про права дитини; Положенням про заклад дошкільної освіти; Національною доктриною розвитку освіти; Правилами внутрішнього трудового розпорядку; Колективним договором між адміністрацією та профспілковим комітетом ЗДО; правилами та нормами з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної охорони; методичними, нормативними та іншими керівними матеріалами, які регламентують науково-методичну діяльність ЗДО.

2. Завдання та обов'язки вихователя закладу дошкільної освіти

Вихователь:

2.1. Несе повну відповідальність за охорону життя та здоров'я, виховання й навчання дітей своєї вікової групи відповідно до статуту закладу дошкільної освіти, програм виховання та навчання у ЗДО.

2.2. Здійснює планування своєї роботи. Веде обов'язкову документацію згідно з Наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від

01.10.2012 р. №1059 – план роботи; книгу відомостей про дітей та їхніх батьків; журнал обліку щоденного відвідування групи дітьми; листок здоров'я вихованців; картотеку дидактичних ігор, методичних розроблень(конспекти різних видів роботи з дітьми).

2.3. Своєчасно та регулярно надає адміністрації план роботи (перспективний, календарний) для затвердження (не пізніше 5-го числа кожного місяця).

2.4. Здійснює освітню та оздоровлювальну роботу, враховуючи вікові особливості дітей.

2.5. Забезпечує разом із медичним персоналом збереження та зміцнення здоров'я вихованців, регулярно інформує батьків про стан здоров'я дітей.

2.6. Регулярно проводить оздоровлювальні та загартовувальні заходи, рекомендовані медичним персоналом та відповідно до системи оздоровлювальної роботи у ЗДО.

2.7. Сприяє створенню сприятливої атмосфери та психологічного клімату в групі для фізичного, психологічного, інтелектуального розвитку кожної дитини.

2.8. Вивчає особливості розвитку кожної дитини, стан її здоров'я, емоційне самопочуття, висвітлює отримані результати в моніторингу.

2.9. Реалізує індивідуальний оздоровлювальний та освітній маршрут кожного вихованця.

2.10. Організовує виконання режиму дня. Старанно готується до занять, свят.

2.11. Допмагає кожному вихованцю адаптуватися в колективі, зайняти соціальний статус серед однолітків, що задовольняє його.

2.12. Організовує, з урахуванням вікових особливостей, роботу дітей із самообслуговування, дотримання вимог з охорони праці та техніки безпеки.

2.13. Будує відносини з вихованцями на основі співдружності, поваги до особистості дитини та надає їм свободу розвитку відповідно до їхніх індивідуальних особливостей.

2.14. Організовує роботу із забезпечення розвивального середовища в групі, бере участь у його перетворенні відповідно до вікових потреб дітей,

рівня їхнього розвитку та вимог програми, за якими працює дошкільний навчальний заклад.

2.15. Організовано передає дітей вихователю, що замінює його, з відповідними (за наявності) зауваженнями й пропозиціями.

2.16. Інструктує, в доступній для дітей формі, з питань охорони праці та техніки безпеки на заняттях та в індивідуальній діяльності.

2.17. Оперативно інформує завідувача дошкільного навчального закладу про кожний нещасний випадок, разом з медсестрою здійснює заходи з надання першої допомоги.

2.18. Постійно підвищує свою професійну кваліфікацію, вивчає методичну літературу. Бере участь у роботі педради ЗДО, методичних об'єднаннях ЗДО, району.

2.19. Проводить якісний ранковий фільтр, приймає дітей від батьків у встановленому порядку.

2.20. Забезпечує взаємодію з батьками. Проводить групові збори, консультації для батьків, оформляє інформаційний матеріал, веде групову й індивідуальну роботу з батьками з питань виховання дітей у сім'ї.

2.21. Дотримується етичних норм поведінки в закладі дошкільної освіти, у побуті, загальних місцях, які відповідають суспільному становищу педагога.

2.22. Несе відповідальність за збереження матеріальних цінностей, що знаходяться в групі, на майданчику ЗДО.

2.23. Дбає про особисту безпеку й здоров'я, а також про безпеку й здоров'я людей, що оточують у процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території закладу.

2.24. Знає і виконує вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведіння з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користується засобами колективного та індивідуального захисту.

2.25. Виконує вимоги статуту, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору.

2.26. Дотримується педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважає гідність дитини та її батьків.

2.27. Забезпечує емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства.

2.28. Виконує доручену йому роботу сам і не передоручає її іншим особам за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

2.29. Виконує накази та розпорядження адміністрації.

2.30. Впроваджує в освітньо-виховний процес інновації й методики, бере участь в оснащенні групових приміщень необхідним дидактичним та демонстраційним матеріалом відповідно до розділів програми.

2.31. Своєчасно проходить медичний огляд.

2.32. Вміє користуватися засобами пожежогасіння, володіє навичками надання першої медичної допомоги.

2.33. Дотримується санітарно-гігієнічних вимог щодо утримання приміщень груп, організації харчування, культурно-гігієнічних навичок.

3. Права вихователя у ЗДО Вихователь має право:

3.1. На рівність у трудових правах незалежно від національності, соціального походження, віросповідання, політичних переконань.

3.2. На отримання роботи згідно з документом про освіту.

3.3. На звільнення з роботи за власною ініціативою згідно із чинним трудовим законодавством.

3.4. На отримання відповідної зарплати за працю з доплатами й надбавками згідно із чинним законодавством.

3.5. На матеріальне забезпечення у випадку хвороби, повної або часткової втрати працездатності, у старості.

3.6. На матеріальну допомогу і винагороду згідно із чинним законодавством та Статутом закладу дошкільної освіти.

3.7. Звертатися до суду для захисту своїх трудових прав.

3.8. На щорічну оплачувану відпустку згідно із графіком.

3.9. На відпустку по догляду за дитиною віком до 3–6 років.

3.10. На відпустку 7-ми календарних днів як одинока мати згідно з Законом України «Про відпустки».

3.11. На відпустку без збереження заробітної плати 14-ти календарних днів згідно із Законом України «Про відпустки».

3.12. На вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми.

3.13. На участь у роботі органів самоврядування закладу.

3.14. На підвищення фахового рівня, участь у методичних об'єднаннях тощо.

3.15. На підвищення кваліфікаційного рівня, під час атестації відповідно до освітнього рівня, фахової майстерності згідно з Положенням про атестацію педагогічних кадрів.

3.16. На проведення, у встановленому порядку, науководослідницької, експериментальної, пошукової роботи.

3.17. Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти.

3.18. Одержувати заохочення та нагороди за старання й зразкове виконання своїх службових обов'язків.

3.19. Входити в об'єднання професійних спілок та бути членом інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України.

3.20. На захист професійної честі та власної гідності.

3.21. Користуватися іншими правами, що не суперечать законодавству України.

3.22. Отримувати консультативну допомогу від директорки, вихователя-методиста, практичного психолога та інших спеціалістів закладу дошкільної освіти.

3.23. Знайомитися зі скаргами та іншими документами, що містять оцінку його роботи, давати пояснення щодо змісту цих документів.

3.24. Працювати за сумісництвом.

4. Відповідальність У встановленому законодавством України порядку вихователь відповідає:

4.1. За життя та здоров'я дітей, дотримання їхніх прав та свобод на підставі законодавства України.

4.2. Дисциплінарно – в порядку, визначеному трудовим законодавством, за: – невиконання або неналежне виконання без поважних причин статуту та Правил внутрішнього трудового розпорядку, законних розпоряджень директора закладу дошкільної освіти та інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, установлених цією інструкцією, в тому числі невиконання наданих прав; невідповідне використання форм, методів та заходів в організації освітнього процесу віковим, психофізичним можливостям дітей; реалізацію освітніх програм з низькою якістю та в неповному обсязі; неякісну підготовку закладу дошкільної освіти до навчального року та літньої оздоровлювальної кампанії; – збитки, завдані закладу дошкільної освіти або учасникам освітнього процесу у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків; – невиконання, порушення цієї посадової інструкції; грубе порушення трудових обов'язків. Як вид дисциплінарного покарання звільнення із займаної посади.

4.3. За дотримання техніки безпеки, пожежної безпеки, охорони праці, санітарних норм і правил, виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти.

4.4. За збереження закріпленого за ним майна.

5. Повинен знати:

5.1. Дошкільну педагогіку, дитячу психологію, вікову фізіологію, санітарію та гігієну, правила охорони життя й зміцнення здоров'я дітей.

5.2. Цілі, принципи, зміст виховання та навчання дітей дошкільного віку.

5.3. Методи, форми, засоби здійснення освітньовиховного процесу, організації спілкування, ігор, художньоігрової творчості, занять, праці дітей, відповідні програмно-методичні матеріали і документи, досвід провідних педагогів.

5.4. Індивідуальні характеристики вихованців.

5.5. Соціальні, культурні, інші умови освітньо-виховного процесу.

5.6. Організацію управління.

5.7. Законодавчі й нормативно-правові акти та документи з питань навчання й виховання.

5.8. Державну мову.

6. Кваліфікаційні вимоги до вихователя у ЗДО окреслені у Положенні про атестацію педагогічних працівників (Наказ МОН України від 09 вересні 2022 року №805)

7. Взаємовідносини та (зв'язки за посадою). Вихователь:

7.1. Працює в режимі нормованого робочого дня за графіком.

7.2. Зобов'язаний вчасно повідомляти директора ЗДО про свою хворобу, або іншу причину неявки на роботу.

7.3. Може змінювати графік роботи лише за погодженням з адміністрацією ЗДО.

7.4. Взаємодіє з батьками вихованців або особами, які їх замінюють.

7.5. Отримує від адміністрації ЗДО матеріали нормативно-правового та організаційно-методичного характеру, знайомиться під підпис з відповідними документами.

7.6. Систематично обмінюється інформацією з питань, що входять в його компетенцію, з адміністрацією, педагогічними працівниками та іншими спеціалістами ЗДО.

7.7. Терміново інформує директора ЗДО та відповідні служби про всі нещасні випадки, пов'язані з життям та здоров'ям дітей»

Навантаження педагогічних працівників дошкільних навчальних закладів закріплене у ч. 3 ст. 30 Закону України «Про дошкільну освіту». Педагогічне навантаження педагогічного працівника у сфері дошкільної освіти – це час, призначений для здійснення освітньо-виховного процесу. Відповідно до чинного Закону України «Про освіту» відбулися зміни щодо педагогічного навантаження працівників у закладах дошкільної освіти. Обсяг навантаження визначано із врахуванням типу або групи ЗДО, де виконує свої обов'язки вихователь: посада Заклад дошкільної освіти (група) загального типу компенсуючого типу вихователь 30 год. 25 год. Цей обсяг дорівнює: тривалості робочого тижня працівника; розміру тарифної ставки. Обсяг навантаження і тарифна ставка – величини взаємозалежні: за збільшення/зменшення одного з них змінюється інший.

Питання для самоконтролю

1. Назвіть нормативні документи, що регламентують організацію освітнього процесу у ЗДО.
2. Які основні форми організації дітей дошкільного віку у ЗДО є основними?
3. Яким документом визначено перелік трудових функцій вихователя ЗДО?
4. Назвіть чотири групи трудових функцій вихователя ЗДО.
5. Визначіть завдання вихователя ЗДО.
6. Що таке педагогічне навантаження вихователя ЗДО?

Тема 10. Аналіз програмно-методичного забезпечення освітньо-виховної діяльності вихователів ЗДО

1. Сучасні вимоги до програмно-методичного забезпечення освітньо-виховної діяльності вихователів ЗДО.

2. Нормативно-правова база, що окреслює перелік програмного та освітньо-методичного забезпечення освітньо-виховного процесу у ЗДО.

3. Алгоритм розробки програмно-методичного забезпечення освітньо-виховного процесу ЗДО.

Методичне забезпечення провадження професійної діяльності вихователя ЗДО містить матеріали, які опосередковано або безпосередньо супроводжують фахово-методичну роботу вихователя у ЗДО. Деякі програмно-методичні матеріали, що використовує у своїй діяльності вихователь знаходяться у методичному кабінеті ЗДО та систематизовані на інформаційні та дидактичні фонди методичного кабінету, також є картотека психолого-педагогічної, методичної літератури, публікації періодичних видань, методичних та дидактичних матеріалів, ігор, обладнання, технічних засобів навчання.

Програмно-методичне забезпечення фахово-методичної роботи вихователя містить такі компоненти:

1. Матеріали, що розміщені у методичному кабінеті закладу:

Базовий компонент дошкільної освіти України (державний стандарт дошкільної освіти), програми (основні й додаткові), навчальні, навчально-методичні, методичні посібники з різних змістових напрямів дошкільної освіти; методичні розроблення консультацій для батьків (педагогічного, методичного, психологічного, медичного, дефектологічного змісту тощо), плани проведення семінарів, практикумів, тренінгів, круглих столів, ділових ігор та інших форм методичної роботи з кадрами; зразки планування освітньої роботи з дітьми за різними моделями, а також методичних розробок різних форм організації дитячої життєдіяльності (свят, розваг, походів за межі дитячого садка, ігор, дослідно-пошукової діяльності, навчально-пізнавальних занять та ін.); банк інноваційних педагогічних технологій; добірка фахових

періодичних видань (газети, журнали, альманахи, часописи тощо); бібліотека художньої літератури для дітей (з програмовими й позапрограмовими творами різних жанрів вітчизняних і зарубіжних авторів, українського фольклору); зразки ігрових та дидактичних матеріалів, посібників; перелік наочних засобів розвитку і навчання (репродукції картин, альбоми, ілюстрацій, фотоматеріалів, схеми, таблиці, муляжі, аудіо та відеоматеріали, електронні засоби навчання тощо) із зазначенням місця їх розташування; технічні засоби розвитку і навчання (телевізор, магнітофон, відеомагнітофон, комп'ютер, інтерактивна дошка та ін.).

2. Матеріали, які знаходять безпосередньо у вихователя:

Обов'язкова документація вихователя: перелік документів, відповідальність за формування й зберігання яких несе вихователь: план роботи; журнал обліку щоденного відвідування дітьми групи; книга відомостей про дітей та їхніх батьків; листок здоров'я дітей; картотека дидактичних ігор, методичних розробок (конспекти різних видів роботи з дітьми тощо).

План роботи Роботу педагогічних працівників регламентує календарний план. Це основний документ вихователя, який складають на місяць, 1-2 тижні або декілька днів. Затверджує його педагогічна рада дошкільного закладу, враховуючи досвід роботи вихователя, обізнаність з вимогами програми тощо. Під час календарного планування важливо дотримуйтеся таких принципів, як-от: послідовність під час викладення матеріалу; чіткість поставлених завдань; відповідність форм роботи віковим та індивідуальним особливостям дітей; різноманітність видів діяльності.

У першій половині дня намагайтеся не перевантажувати дітей організованими формами діяльності, тобто заняттями. Натомість рівномірно розподіляйте види активності за основними освітніми лініями впродовж дня залежно від бажань та інтересів дітей. Передбачте в плані освітньої роботи різні види дитячої діяльності, як організованої педагогом, так і самостійної. Приміром, заплануйте продуктивну працю, художню діяльність, гру, спілкування тощо. Із новачками або дітьми, які часто хворіють, доцільно проводити індивідуальну роботу. Аби її спланувати, створіть журнал, у якому

занотуйте результати спостережень за дітьми. На початку кожного місяця додавайте до календарного плану комплекс ранкової гімнастики на два тижні, з ускладненням на другий тиждень; гігієнічну гімнастику, роботу з батьками, а за потреби й інші форми роботи. Не бійтеся під час планування проявляти творчість й ініціативу, утім враховуйте сучасні особливості розвитку дітей дошкільного віку. Планувати освітню роботу з дітьми можна довільно. Приміром, розробити календарний план у вигляді сітки, зробити його повністю текстовим або комбінованим.

Складати план можна за такими ознаками: режимними моментами з урахуванням видів діяльності та освітніх ліній; видами діяльності – ігрова, трудова, комунікативна, пізнавальна, рухова, навчальна – з урахуванням усіх освітніх ліній; інтегрованими блоками – розв’язувати завдання художньо-естетичного, соціально-морального, мовленнєвого розвитку під час різних видів діяльності; окремо в такому разі слід запланувати завдання і види роботи з фізичної культури й музики; освітніми лініями – кожного дня домінує одна лінія під час взаємодії з іншими з урахуванням змісту всіх видів діяльності тощо.

Під час планування освітньої роботи використовуйте **блочно-тематичний принцип**. В його основі – інтегрований підхід до організації життєдіяльності дітей. Цей принцип забезпечує змістову цілісність, системність, послідовність, ускладнення й повторення програмового матеріалу. На тривалий період, як-от тиждень чи місяць, планувати освітню роботу з дітьми так, аби переважала одна освітня лінія, не раціонально. Адже це не забезпечує цілісного, системного підходу до життєдіяльності дітей. Перспективні плани розробляють здебільшого у формі сіток.

Обов’язковою умовою під час планування освітньої роботи з дітьми є участь обох вихователів групи. Роботу музичних керівників, інструкторів з фізкультури, вихователів з образотворчої діяльності й інших педагогічних працівників планують окремо для кожної вікової групи. Ці плани узгоджує вихователь-методист. Календарне планування освітньої роботи у літній період вихователі здійснюють на тих самих підставах і за такими ж вимогами, що й упродовж усього навчального року. Календарному плануванню на

щодень передус перспективне планування комплексів ранкової гімнастики та гімнастики після денного сну, загартовувальних заходів із зазначенням назв процедур і норм загартування, форм взаємодії з батьками.

Журнал обліку щоденного відвідування дітьми групи До переліку обов'язкової документації вихователя дошкільного закладу належить і журнал обліку щоденного відвідування дітьми групи (далі – журнал). У ньому, окрім обліку щоденного відвідування й обліку загартовувальних процедур, занотовують відомості про звуковимову дітей. Ці дані отримують під час обстежень, які проводять двічі на рік за участю логопеда. Журнал ведуть у кожній віковій групі окремо. Відповідальність за ведення журналу несе персонально вихователь групи. Щоденно він підсумовує дані про відвідування дітьми групи. Оскільки журнал є фінансовим документом, обов'язково прошнуруйте його. Відтак передайте завідувачу дошкільного закладу, аби він затвердив документ підписом і печаткою на останній сторінці із зазначенням загальної кількості сторінок.

Книга відомостей про дітей та їхніх батьків Книга відомостей про дітей та їхніх батьків – ще один документ, за ведення якого відповідає вихователь дошкільного закладу. Її оформлюють у табличній формі. Зауважте, що батьки мають право не надати інформацію про місця роботи й займані посади тощо. Адже такі дані конфіденційні й за бажанням батьків їх не вносять до книги відомостей або просто не розголошують. Доцільно лише, щоб батьки вказали номери телефонів, за якими вихователь зможе зв'язатися з ними в разі нагальної потреби, приміром, якщо дитина захворіла абощо.

Листок здоров'я дітей Листок здоров'я дітей (далі – листок здоров'я) заповнює вихователь у кожній віковій групі за результатами обстеження дошкільників лікарем і даними антропометричних вимірювань. У жодному нормативно-правовому документі не визначено форму його ведення. Утім, як свідчить досвід і аналіз нормативно-правових документів, найдоцільніше вносити до листка здоров'я такі дані, як-от: прізвище й ім'я дитини; дата народження; група здоров'я; група з фізкультури; діагноз; зріст і вага; група й колір маркування меблів. Ця інформація необхідна, аби вихователь мав змогу здійснювати індивідуальний підхід до кожної дитини під час фізкультурно-

оздоровчої роботи впродовж дня. На прохання батьків або осіб, які їх замінюють, можете розмістити листок здоров'я в батьківському куточку групи. Однак у такому разі змініть форму документа, а саме видаліть з нього дані про групи здоров'я й діагнози вихованців. Позаяк ця інформація конфіденційна й розголошенню не підлягає.

Картотека дидактичних ігор і методичних розробок Картотеку дидактичних ігор і методичних розробок (конспекти різних видів роботи з дітьми) (далі – картотека) складають, аби заощадити час вихователя на пошук необхідного матеріалу в доробку кожного педагога. Картотеку можна систематизувати за такими критеріями:

- алфавітом;
- розділами освітньої програми;
- галузями знань;
- освітніми лініями;
- темами.

Методична робота вихователя щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти передбачає різні форми, а саме: взаємовідвідування вчителями та вихователями відкритих занять (інших форм організації освітньої роботи) з дітьми старшого дошкільного віку та уроків у початковій школі; участь у роботі спільних засідань педагогічних рад, семінарів-практикумів, засідань «круглих столів», конференцій, консультацій, тематичних виставок тощо; участь у роботі спільних методичних об'єднань, творчих груп вихователів закладу і вчителів початкової школи; обмін педагогічним досвідом з різних питань щодо реалізації наступності між дошкільної та початкової ланками освіти.

Зміст методичної роботи вихователя ЗДО передбачає: підвищення рівня володіння педагогічними знаннями; вивчення й використання у своїй професійній діяльності сучасних педагогічних технологій, методик, прийомів і способів успішного навчання й виховання; формування й удосконалення вміння займатися творчою педагогічною діяльністю; підвищенням рівня педагогічної майстерності, водночас і педагогічної гнучкості; самоосвіта; підвищення рівня психологічної готовності та інформаційної оснащеності;

формування й розвиток стійких моральних і професійних поглядів і цінностей; вивчення й використання на практиці сучасних способів діагностування успішності розвитку дошкільника, форм, методів і прийомів організації серед дітей дошкільного віку саморозвитку, самореалізації, самовдосконалення; розроблення і реалізація авторських програм, методичних рекомендацій, посібників.

Усі документи зберігаються в певному місці, ведуться чітко, охайно, державною мовою, з дотриманням єдиних вимог до форм і стилю їх оформлення. Плани освітньої роботи в групах зберігаються 5 років, журнал обліку відвідування дітьми групи – 3 роки.

Щоденник педагога з підвищення професійного рівня Титульна сторінка оформляється стандартно. В щоденнику повинно бути відбито: участь у педагогічних читаннях, педагогічних радах (питання до ради, список опрацьованої літератури). Підготовка до проблемних семінарів, семінарів–практикумів; участь у перегляді відкритих занять, заходів тощо; самоаналіз проведених занять, заходів тощо.

Питання для самоконтролю

1. Назвіть компоненти програмно-методичного забезпечення фахово-методичної роботи вихователя.
2. Які принципи під час календарного планування слід дотримуватися вихователю ЗДО?
3. За яким ознаками розрізняють календарне планування?
4. Розкрийте суть блочно-тематичного принципу планування.
5. Перерахуйте компоненти змісту методичної роботи вихователя ЗДО.

РОЗДІЛ 3

МАТЕРІАЛИ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Однією із основних форм роботи здобувачів вищої освіти є практичні заняття. Осмислення та обговорення питань на практичних заняттях дозволяє викладачеві визначити рівень науковості і глибини знань здобувачів, виробити у них науковий підхід до психолого-педагогічних знань, ознайомити з основними методами і методиками, вчити застосовувати системний підхід до вибору форм і методів методичної роботи в ЗДО, здійснювати процес самоаналізу власної педагогічної діяльності.

Практичні заняття передбачають самостійну підготовку студентів до них відповідно плану заняття. Під керівництвом викладача на заняттях обговорюються основні питання теми у формі дискусій, бесід, опитування, аналізується прочитана наукова література (хрестоматійний матеріал, наукові статті, матеріали з інших джерел), зачитуються студентами повідомлення, реферати. Для активізації пізнавальної діяльності та стимулювання самостійної роботи студентів на заняттях широко використовуються ділові та рольові ігри, які дають можливість студентам практично “програти” в різних ролях будь-яку ситуацію, що виникає у проктичній діяльності методиста ЗДО.

Серед найпоширеніших форм контролю знань студентів є застосування усного, письмового опитування, перевірка вміння наводити приклади з життя, розв’язування проблемних ситуацій, тестування, складання структурно-логічних схем. З метою розвитку критичного осмислення інформації і розвитку вміння інтерпретувати інформацію з власної точки зору зі студентами застосовуються групові форми роботи, елементи інтерактивної гри, проводяться конкурси на краще складання кросвордів.

Інструкції щодо підготовки до практичних занять та виконання завдань самостійної роботи

1. Готуючись до заняття, необхідно ознайомитись з темою, планом заняття, рекомендованою літературою, виконати письмові завдання.

2. Розпочинати вивчення теоретичного матеріалу слід із опрацювання науково-довідкових джерел (підручників, монографій, матеріалів візуального супроводження лекцій тощо).

3. Виконати завдання, усно дати відповіді на запитання для самоконтролю.

4. Всі завдання є обов'язковими до виконання.

5. Впродовж вивчення навчальної дисципліни збирати портфоліо майбутнього вихователя-методиста ЗДО.

Практичне заняття № 1

МЕТОДОЛОГІЧНІ ЗАСАДИ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ У ЗДО

Основні поняття теми: методична робота, науково-методична робота, нормативно-правові документи, особливості, завдання, принципи та функції; науково-методичної роботи; структура науково-методичної роботи, вимоги до методистів з дошкільної освіти на різних рівнях, система безперервного навчання педагогів ЗДО.

План

1. Сутність і завдання методичної роботи в ЗДО
2. Принципи організації методичної роботи в ЗДО
3. Компетентнісний підхід до організації методичної роботи у ЗДО
4. Мета, завдання та напрямки методичної роботи в ЗДО.
5. Система управління методичною роботою.
6. Нормативно-правове регулювання методичної роботи в ЗДО

Завдання для самостійної роботи:

1. У яких значеннях використовують термін «методика»? Що він означає?
2. У яких закладах освіти використовують термін «методична робота»?
3. Хто здійснює методичну роботу в закладах освіти?
4. У кого з педагогів (освітян) методика є предметом його професійної діяльності?
5. Кому потрібні знання з методики?
6. Накресліть схему використання терміна «методика».
7. Доберіть приклади до кожного методологічного закону з діяльності вихователя.
8. Визначіть, на Вашу думку, провідні професійні компетентності вихователя і вихователя-методиста.
9. Опрацювавши статтю Найді Р.Г. Становлення методичної системи підготовки майбутніх вихователів в Україні (у другій половині ХІХ – на

початку ХХ ст.). Вісник Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського: Випуск 2 (132). 2022. С. 159–167. визначити основні періоди та етапи становлення методичної системи підготовки майбутніх вихователів в Україні (у другій половині ХІХ – на початку ХХ ст.). Інформаційні ресурси: <http://surl.li/jcfzi>

Література

Основна

1. Богуш А. Методична робота в закладах дошкільної освіти : навч. посіб. Одеса : видавець Букаєв Вадим Вікторович, 2022. 200 с. <http://dspace.pdpu.edu.ua/bitstream/123456789/15970/1/Bohush.pdf>
2. Методичні рекомендації до дисципліни «Методична робота в закладах дошкільної освіти». Спеціальність: 012 Дошкільна освіта, за другим (магістерським) рівнем / Лазарович Н. Б.; Бабюк Т. Й., 2024. <http://elar.kpnu.edu.ua/xmlui/handle/123456789/8206>
3. Скрипник Н. І. Методична робота в дошкільній освіті : навчально-методичний посібник / МОН України, Уманський держ. Пед. ун-т імені Павла Тичини, ф-т дошкільної та спец. освіти. Умань : Візаві, 2019. 108 с. https://dspace.udpu.edu.ua/bitstream/123456789/12208/2/metod_robota_z_do.pdf
<http://library.megu.edu.ua:8180/jspui/handle/123456789/2500>
4. Співакова А., Шинкар Т. Методичний супровід освітнього процесу в групах дітей раннього віку засобом ІКТ: дефінітивний аналіз. Grail of Science, 2022. №22. С. 245–249. <https://archive.journal-grail.science/index.php/2710-3056/article/view/727>

Додаткова

1. Збірник нормативно-правових актів для управління закладом дошкільної освіти (Кодекс дошкілля). УІНІ. 2023. <http://surl.li/jiekd>
2. Найда Р. Г. Теоретико-методологічні засади методичної підготовки майбутніх вихователів в у мовах педагогічних коледжів: [монографія]. Харків: «Діса плюс», 2022. 356 с.

3. Найда Р. Г. Інноваційний простір в закладах дошкільної освіти: навчально-методичний посібник, Рівне: РДГУ, 2018. 120 с.
4. Найда Р. Змістово-процесуальне забезпечення методичної підготовки майбутніх вихователів закладів дошкільної освіти. ScienceRise: Педагогічна освіта, №3(48), 2022. С. 50–55.
5. Найда Р. Методологічні підходи організації методичної підготовки майбутніх вихователів закладів дошкільної освіти в умовах сучасного фахового коледжу. Вісник Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського: журнал, 2 (133), 2022. С. 159-167.
6. Настільна книга вихователя-методиста ДНЗ / укл. О.А.Рудік. Харків : Вид.група «Основа», 2010. 331 с.
7. Омеляненко Н. Вихователь-методист: вимоги до посади // Вихователь-методист дошкільного закладу. 2009. №1. С. 20-25.
8. Про дошкільну освіту: Закон України від 01.01.2021 р. № 2628-III. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2628-14#Text>
9. Професійний стандарт «Вихователь закладу дошкільної освіти» (затверджено наказом Міністерства економіки України №755 – 21 від 19 жовтня 2021).
10. Саюк В. І. Теоретичні основи методичної роботи та педагогічного дорадництва : методичні рекомендації. Київ : Вид-во НПУ імені М.П. Драгоманова, 2015. 48 с.
11. Терещенко І. Системний підхід до організації методичної роботи в ДНЗ // Дитячий садок. 2005. №8(296). лютий. С. 22-28.
12. Швайка Л.А. Методична робота в ДНЗ. Харків :Вид. група «Основа», 2017. 304 с.
13. Шинкар Т. Методична робота в закладах дошкільної освіти: нормативно-правові аспекти // Актуальні питання гуманітарних наук. Вип 28, том 4, 2020. С. 252-257. https://elibrary.kubg.edu.ua/id/eprint/32650/1/Shynkar_MRvZDONPA_2020.pdf

Практичне заняття № 2

ПРОФЕСІЙНІ ЯКОСТІ ТА ТРУДОВІ ФУНКЦІЇ ВИХОВАТЕЛЯ-МЕТОДИСТА ЗДО

Основні поняття теми: методична робота, вихователь-методист, професійні компетентності вихователя-методиста, посадові обов'язки вихователя-методиста, напрями методичної роботи, якості вихователя-методиста, трудові функції вихователя-методиста, садівниці Софії Русової.

План

1. Професійна характеристика (посадова) вихователя-методиста ЗДО
2. Професійні якості вихователя-методиста
3. Трудові функції вихователя-методиста. Фаховий портрет
4. Погляди С.Ф. Русової на вимоги до особистості вихователя ЗДО та його підготовки.

Завдання для самостійної роботи:

1. У яких значеннях використовують термін «методика»? Що він означає?
2. У яких закладах освіти використовують термін «методична робота»?
3. Хто здійснює методичну роботу в закладах освіти?
4. У кого з педагогів (освітян) методика є предметом його професійної діяльності?
5. Кому потрібні знання з методики?
6. Накресліть схему використання терміна «методика».
7. Доберіть приклади до кожного методологічного закону з діяльності вихователя.
8. Визначіть, на Вашу думку, провідні професійні компетентності вихователя і вихователя-методиста.
9. У фахових періодичних виданнях відшукати публікації про організацію методичної роботи на різних рівнях та представити їх на занятті.
10. Підготуйтеся до проведення рольової гри «Одна хвилинка» – гра, в якій студенту надається 1 хвилинка, для представлення терміну, написаного на карті. Учасник має надати найбільше інформації про

даний предмет/термін, його значення, використання. Отримує перемогу, студент, який надав найбільш повну та зв'язну інформацію про вказаний в картці предмет або термін. Перевірка знань: словниковий запас з певної теми. Хороший спосіб для закріплення пройденного матеріалу.

11. Опрацюйте Посадову інструкцію вихователя-методиста та на її основі укладіть таблицю.

Права вихователя-методиста	Посадові обов'язки вихователя методиста

12. Кваліфікаційні вимоги до посади вихователя-методиста відображено у характеристиці, яка затверджена наказом Міністерства праці та соціальної політики України. Її вміщено у Довіднику кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України № 324 від 17.10.2005 р. (Вип. 80 Соціальні послуги. Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства праці та соціальної політики № 274 від 24.07.2006 р.). Ознайомтесь з кваліфікаційною характеристикою вихователя-методиста і заповніть нижче подану таблицю.

Завдання та обов'язки вихователя-методиста	Необхідні знання для вихователя-методиста	Кваліфікаційні вимоги до посади вихователя-методиста

Література

Основна

1. Богуш А. Методична робота в закладах дошкільної освіти : навч. посіб. Одеса : видавець Букаєв Вадим Вікторович, 2022. 200 с. <http://dspace.pdpu.edu.ua/bitstream/123456789/15970/1/Bohush.pdf>
2. Коваленко О. Невичерпне джерело (Ідеї С.Ф.Русової в організації методичної роботи з педагогами дошкільних навчальних закладів) // Управління школою. 2005. №22-24(106-108). серпень. С.10-12.

3. Методичні рекомендації до дисципліни «Методична робота в закладах дошкільної освіти». Спеціальність: 012 Дошкільна освіта, за другим (магістерським) рівнем / Лазарович Н. Б.; Бабюк Т. Й., 2024.
<http://elar.kpnu.edu.ua/xmlui/handle/123456789/8206>
4. Підготовка майбутніх вихователів до методичної роботи у закладі дошкільної освіти: навчально-методичний посібник для здобувачів освіти зі спеціальності 012 Дошкільна освіта / автор-упорядник Р.Г. Найда. Івано-Франківськ : НАІР, 2023. 132 с.
<http://dspace.pdpu.edu.ua/bitstream/123456789/17935/1/Ruslana%20Naida.pdf>
5. Скрипник Н. І. Методична робота в дошкільній освіті : навчально-методичний посібник / МОН України, Уманський держ. Пед. ун-т імені Павла Тичини, ф-т дошкільної та спец. освіти. Умань : Візаві, 2019. 108 с.
https://dspace.udpu.edu.ua/bitstream/123456789/12208/2/metod_robota_z_do.pdf <http://library.megu.edu.ua:8180/jspui/handle/123456789/2500>

Додаткова

1. Базовий компонент дошкільної освіти (нова редакція) // Наказ МОН №33 від 12.01.2021/ <http://surl.li/jyzt>
2. Вашак О.О., Бабюк Т.Й. Менеджмент у галузі дошкільної освіти : навч.-метод. посіб. для підготовки здобувачів освітнього ступеня «магістр» за освітньо-професійною програмою «Дошкільна освіта». Полтава, 2022. 86 с. URL :
<http://elar.kpnu.edu.ua:8081/xmlui/handle/123456789/6857>
3. Збірник нормативно-правових актів для управління закладом дошкільної освіти (Кодекс дошкільля). УІНІ. 2023. <http://surl.li/jiekd>
4. Навчально-методичний посібник з курсу «Організація і керівництво дошкільною освітою в Україні» частина 1 для студентів напряму 012 Дошкільна освіта / Укл.: Степанова Т.М., Вдовиченко Р.П., Курчатова А.В. Миколаїв: МНУ ім. В.О. Сухомлинського, 2019. 228 с.
5. Найда Р. Г. Теоретико-методологічні засади методичної підготовки майбутніх вихователів в у мовах педагогічних коледжів: [монографія]. Харків: «Діса плюс», 2022. 356 с.

6. Найда Р. Змістово-процесуальне забезпечення методичної підготовки майбутніх вихователів закладів дошкільної освіти. ScienceRise: Педагогічна освіта, №3(48), 2022. С. 50–55.
7. Найда Р. Методологічні підходи організації методичної підготовки майбутніх вихователів закладів дошкільної освіти в умовах сучасного фахового коледжу. Вісник Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського: журнал, 2 (133), 2022. С. 159-167.
8. Омеляненко Н. Вихователь-методист: вимоги до посади // Вихователь-методист дошкільного закладу. 2009. №1. С. 20-25.
9. Про дошкільну освіту: Закон України від 01.01.2021 р. № 2628-III. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2628-14#Text>
10. Про затвердження Рекомендованого переліку видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників. Наказ МОН України від 16 лютого 2022 року, № 186.
11. Професійний стандарт «Вихователь закладу дошкільної освіти» (затверджено наказом Міністерства економіки України №755 – 21 від 19 жовтня 2021).
12. Саюк В. І. Теоретичні основи методичної роботи та педагогічного дорадництва : методичні рекомендації. Київ : Вид-во НПУ імені М.П. Драгоманова, 2015. 48 с.
13. Терещенко І. Методист – друг і порадник // Дитячий садок. 2005. №31(319). серпень. 55 с. (спецвипуск).
14. Терещенко І. Системний підхід до організації методичної роботи в ДНЗ // Дитячий садок. 2005. №8(296). лютий. С. 22-28.
15. Швайка Л.А. Методична робота в ДНЗ. Харків :Вид. група «Основа», 2017. 304 с.
16. Шинкар Т. Методична робота в закладах дошкільної освіти: нормативно-правові аспекти // Актуальні питання гуманітарних наук. Вип 28, том 4, 2020. С. 252-257.
https://elibrary.kubg.edu.ua/id/eprint/32650/1/Shynkar_MRvZDONPA_2020.pdf

Практичне заняття № 3

ОРГАНІЗАЦІЯ РІЗНИХ ФОРМ І ВИКОРИСТАННЯ МЕТОДІВ ФАХОВОМЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ ВИХОВАТЕЛЯ У ЗДО

Основні поняття теми: форми методичної роботи, групові форми роботи, індивідуальні форми роботи, масові форми роботи, освітній стартап.

План

1. Специфіка організації форм методичної роботи вихователя у ЗДО.
 2. Класифікація форм методичної роботи вихователя-методиста у ЗДО.
- Види і зміст форм методичної роботи з педагогічним колективом ЗДО.
3. Освітній стартап – нова форма методичної роботи
 4. Схема вивчення роботи педагога. Діагностика педагогічних кадрів.
 5. Рекомендації щодо проведення консультацій для педагога.

Завдання для самостійної роботи:

1. Що таке «форма роботи»?
2. Які Ви знаєте форми роботи в освітньо-виховному процесі ЗДО?
3. Назвіть інноваційні форми роботи вихователя-методиста
4. Розробіть план-конспект однієї із інноваційних форм роботи вихователя-методиста з молодими (новачками) вихователями
5. Визначіть тему і розробіть сценарій проведення методичного рингу.
6. Визначіть рекомендації щодо проведення консультації для педагогів.
7. Розробіть консультацію на обрану тему.
8. Заповніть таблицю

Класифікація форм методичної роботи у ЗДО

*групові форми
роботи*

*індивідуальні форми
роботи*

*масові форми
роботи*

Література

Основна

1. Богуш А. Методична робота в закладах дошкільної освіти : навч. посіб. Одеса : видавець Букаєв Вадим Вікторович, 2022. 200 с.
<http://dspace.pdpu.edu.ua/bitstream/123456789/15970/1/Bohush.pdf>
2. Методичні рекомендації до дисципліни «Методична робота в закладах дошкільної освіти». Спеціальність: 012 Дошкільна освіта, за другим (магістерським) рівнем / Лазарович Н. Б.; Бабюк Т. Й., 2024. <http://elar.kpnu.edu.ua/xmlui/handle/123456789/8206>
3. Підготовка майбутніх вихователів до методичної роботи у закладі дошкільної освіти: навчально-методичний посібник для здобувачів освіти зі спеціальності 012 Дошкільна освіта / автор-упорядник Р.Г. Найда. Івано-Франківськ : НАІР, 2023. 132 с.
<http://dspace.pdpu.edu.ua/bitstream/123456789/17935/1/Ruslana%20Naida.pdf>
4. Скрипник Н. І. Методична робота в дошкільній освіті : навчально-методичний посібник / МОН України, Уманський держ. Пед. ун-т імені Павла Тичини, ф-т дошкільної та спец. освіти. Умань : Візаві, 2019. 108 с.
https://dspace.udpu.edu.ua/bitstream/123456789/12208/2/metod_robota_zdo.pdf
<http://library.megu.edu.ua:8180/jspui/handle/123456789/2500>

Додаткова

1. Найда Р. Змістово-процесуальне забезпечення методичної підготовки майбутніх вихователів закладів дошкільної освіти. ScienceRise: Педагогічна освіта, №3(48), 2022. С. 50–55.
2. Найда Р. Методологічні підходи організації методичної підготовки майбутніх вихователів закладів дошкільної освіти в умовах сучасного фахового коледжу. Вісник Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського: журнал, 2 (133), 2022. С. 159-167.

3. Настільна книга вихователя-методиста ДНЗ / укл. О.А.Рудік. Харків : Вид.група «Основа», 2010. 331 с.
4. Саюк В. І. Теоретичні основи методичної роботи та педагогічного дорадництва : методичні рекомендації. Київ : Вид-во НПУ імені М.П. Драгоманова, 2015. 48 с.
5. Терещенко І. Методист – друг і порадник // Дитячий садок. 2005. №31(319). серпень. 55 с. (спецвипуск).
6. Терещенко І. Системний підхід до організації методичної роботи в ДНЗ // Дитячий садок. 2005. №8(296). лютий. С. 22-28.
7. Швайка Л.А. Методична робота в ДНЗ. Харків :Вид. група «Основа», 2017. 304 с.

Практичне заняття № 4

ВИДИ І ФУНКЦІЇ КОНТРОЛЮ. ЗМІСТ КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ВИХОВАТЕЛЯ-МЕТОДИСТА ЗДО

Основні поняття теми: контроль, контрольньо-аналітична діяльність, контрольньо-оцінна діяльність, алгоритм перевірки, комплексний контроль, тематичний контроль, персональний контроль, оглядовий контроль.

План

1. Сутність понять «контроль», «контрольно-аналітична діяльність», «контрольно-оцінювальна діяльність вихователя-методиста
2. Види і функції контролю. Зміст контрольньо-аналітичної діяльності вихователя-методиста ЗДО
3. Критерії оцінки та чинники результативності діяльності педагога.
4. Алгоритм здійснення внутрішнього контролю в закладі дошкільної освіти та форми його відображення
5. Причини управлінських невдач.

Завдання для самостійної роботи:

1. Визначте вимоги до здійснення внутрішнього контролю у закладі дошкільної освіти.
2. Обґрунтуйте роль вихователя-методиста у контрольній діяльності в закладі дошкільної освіти.
3. Назвіть шляхи демократизації управління і контролю ЗДО.
4. Які загальні правила та принципи контролю?
5. Розкрийте критерії оцінки результативності діяльності педагога.
6. Назвіть вимоги до висновків та пропозицій за здійсненим контролем.
7. Укладіть орієнтовну програму здійснення вихователем-методистом внутрішнього контролю за ефективністю створеного предметно-розвивального середовища в одній з вікових груп (на вибір).
8. Заповніть нижче подану таблицю

№ з/п	Вид внутрішнього контролю	Мета	Завдання
1.	Фронтальний		
2.	Тематичний		
3.	Оперативний		
4.	Персональний		
5.	Порівняльний		
6.	Попередній		
7.	Поточний		
8.	Проміжний		
9.	Підсумковий		
10.	Епізодичний		

9. Укладіть протоколи проведення різних форм внутрішнього контролю за освітнім процесом у закладі дошкільної освіти.
10. Укладіть протоколи різних форм відображення результатів контролю (до відома, до наказу, до педради) за освітнім процесом у закладі дошкільної освіти.

Література

Основна

1. Богуш А. Методична робота в закладах дошкільної освіти : навч. посіб. Одеса : видавець Букаєв Вадим Вікторович, 2022. 200 с. <http://dspace.pdpu.edu.ua/bitstream/123456789/15970/1/Bohush.pdf>
2. Методичні рекомендації до дисципліни «Методична робота в закладах дошкільної освіти». Спеціальність: 012 Дошкільна освіта, за другим (магістерським) рівнем / Лазарович Н. Б.; Бабюк Т. Й., 2024. <http://elar.kpnu.edu.ua/xmlui/handle/123456789/8206>
3. Підготовка майбутніх вихователів до методичної роботи у закладі дошкільної освіти: навчально-методичний посібник для здобувачів освіти зі спеціальності 012 Дошкільна освіта / автор-упорядник Р.Г. Найда. Івано-Франківськ : НАІР, 2023. 132 с. <http://dspace.pdpu.edu.ua/bitstream/123456789/17935/1/Ruslana%20Naida.pdf>

4. Скрипник Н. І. Методична робота в дошкільній освіті : навчально-методичний посібник / МОН України, Уманський держ. Пед. ун-т імені Павла Тичини, ф-т дошкільної та спец. освіти. Умань : Візаві, 2019. 108 с.

https://dspace.udpu.edu.ua/bitstream/123456789/12208/2/metod_robot_a_zdo.pdf

<http://library.megu.edu.ua:8180/jspui/handle/123456789/2500>

Додаткова

1. Богущ А. Вимірюємо якість дошкільної освіти: методична спрямованість // Науковий вісник Південноукраїнського національного педагогічного університету імені К. Д. Ушинського. Випуск 1 (138). Одеса, 2022 С. 7-16.
<http://dspace.pdpu.edu.ua/bitstream/123456789/14137/1/Bogush.pdf>
2. Вашак О.О., Бабюк Т.Й. Менеджмент у галузі дошкільної освіти : навч.-метод. посіб. для підготовки здобувачів освітнього ступеня «магістр» за освітньо-професійною програмою «Дошкільна освіта». Полтава, 2022. 86 с. URL :
<http://elar.kpnu.edu.ua:8081/xmlui/handle/123456789/6857>
3. Збірник нормативно-правових актів для управління закладом дошкільної освіти (Кодекс дошкілля). УНІ. 2023. <http://surl.li/jiekd>
4. Навчально-методичний посібник з курсу «Організація і керівництво дошкільною освітою в Україні» частина 1 для студентів напряму 012 Дошкільна освіта / Укл.: Степанова Т.М., Вдовиченко Р.П., Курчатова А.В. Миколаїв: МНУ ім. В.О. Сухомлинського, 2019. 228 с.
5. Найда Р. Г. Теоретико-методологічні засади методичної підготовки майбутніх вихователів в у мовах педагогічних коледжів: [монографія]. Харків: «Діса плюс», 2022. 356 с.
6. Найда Р. Змістово-процесуальне забезпечення методичної підготовки майбутніх вихователів закладів дошкільної освіти. ScienceRise: Педагогічна освіта, №3(48), 2022. С. 50–55.
7. Настільна книга вихователя-методиста ДНЗ / укл. О.А.Рудік. Харків : Вид.група «Основа», 2010. 331 с.

8. Омеляненко Н. Вихователь-методист: вимоги до посади // Вихователь-методист дошкільного закладу. 2009. №1. С. 20-25.
9. Система контролю в ДНЗ / Упорядник Т. Т. Чала. Харків: Основа, 2008.
10. Романюк І.А. Аналіз, планування, контроль як функції управлінської діяльності керівника дошкільного навчального закладу. Тернопіль : Мандрівець, 2012. 280 с.
11. Швайка Л.А. Методична робота в ДНЗ. Харків :Вид. група «Основа», 2017. 304 с.
12. Шинкар Т. Методична робота в закладах дошкільної освіти: нормативно-правові аспекти // Актуальні питання гуманітарних наук. Вип 28, том 4, 2020. С. 252-257.
https://elibrary.kubg.edu.ua/id/eprint/32650/1/Shynkar_MRvZDONPA_2020.pdf

Практичне заняття № 5

ОРГАНІЗАЦІЯ МЕТОДИЧНОГО КАБІNETУ ЯК ОСЕРЕДКУ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

Основні поняття теми: методичний кабінет, функції методичного кабінету, основні завдання діяльності методичного кабінету, повноваження вихователя-методиста, освітній простір методичного кабінету ЗДО.

План

1. Мета та завдання діяльності методичного кабінету у закладі дошкільної освіти.
2. Вимоги до облаштування та наповнюваності методичного кабінету у закладі дошкільної освіти.
3. Функції методичного кабінету закладу дошкільної освіти.
4. Планування діяльності методичного кабінету ЗДО.

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацюйте Примірне положення про методичний кабінет закладу дошкільної освіти (2018 р.) та Типове положення про методичний кабінет дошкільного навчального закладу (2002 р.).
2. Визначте відмінності у них. Проаналізуйте з чим вони пов'язані.
3. Заповніть нижче подану таблицю

<i>Назва документа</i>	<i>Мета діяльності методичного кабінету</i>	<i>Завдання діяльності методичного кабінету</i>
Типове положення про методичний кабінет дошкільного навчального закладу		
Примірне положення про методичний кабінет закладу дошкільної освіти		

4. Опрацюйте Примірне положення про методичний кабінет закладу дошкільної освіти (2018 р.) і заповніть нижче подану таблицю.

Наповнення методичного кабінету закладу дошкільної освіти		
<i>№ з/п</i>	<i>Розділ</i>	<i>Документація</i>
1.	Інформація про педагогічні кадри	кількісний і якісний склад педагогічного колективу: за віком, освітою, стажем роботи, в т.ч. педагогічним, кваліфікаційною категорією
2.	Нормативно-правові документи	
3.	Галузеві нормативно-правові та інструктивно-методичні документи, що регламентують діяльність дошкільного закладу	
4.	Документація вихователя-методиста	
5.	Методичні розробки консультацій для педагогів і батьків	
6.	Наукова література з різних галузей знань	
7.	Довідкова й енциклопедична література	
8.	Добірка фахових періодичних видань	
9.	Бібліотека художньої літератури для дітей	
10.	Зразки навчально-наочних, ігрових та дидактичних матеріалів, посібників	
11.	Зразки перспективного досвіду роботи закладів дошкільної освіти міста, району, області, країни.	

5. Складіть короткі анотації до кожної з поданих вище рубрик картотеки матеріалів методичного кабінету за схемою (перелік матеріалів; рекомендації до його використання).
6. Ваше бачення освітнього простору методичного кабінету ЗДО.
7. Укладіть картотеку періодичних видань з дошкільного виховання.
8. Ознайомтеся з питанням планування діяльності методичного кабінету і заповніть таблицю

<i>№ з/п</i>	<i>Функції</i>	<i>Змістові характеристики</i>
1.	Планувальна	
2.	Організаційна	
3.	Діагностична	
4.	Прогностична	
5.	Моделювальна	
6.	Інформативна	
7.	Відтворювальна	
8.	Контролююча	
9.	Коригувальна	
10.	Пропагувальна	

Література

Основна

1. Богуш А. Методична робота в закладах дошкільної освіти : навч. посіб. Одеса : видавець Букаєв Вадим Вікторович, 2022. 200 с.
<http://dspace.pdpu.edu.ua/bitstream/123456789/15970/1/Bohush.pdf>
2. Методичні рекомендації до дисципліни «Методична робота в закладах дошкільної освіти». Спеціальність: 012 Дошкільна освіта, за другим (магістерським) рівнем / Лазарович Н. Б.; Бабюк Т. Й., 2024. <http://elar.kpnu.edu.ua/xmlui/handle/123456789/8206>
3. Підготовка майбутніх вихователів до методичної роботи у закладі дошкільної освіти: навчально-методичний посібник для здобувачів освіти зі спеціальності 012 Дошкільна освіта / автор-упорядник Р.Г. Найда. Івано-Франківськ : НАІР, 2023. 132 с.
<http://dspace.pdpu.edu.ua/bitstream/123456789/17935/1/Ruslana%20Naida.pdf>
4. Скрипник Н. І. Методична робота в дошкільній освіті : навчально-методичний посібник / МОН України, Уманський держ. Пед. ун-т імені Павла Тичини, ф-т дошкільної та спец. освіти. Умань : Візаві, 2019. 108 с.
https://dspace.udpu.edu.ua/bitstream/123456789/12208/2/metod_robot

Додаткова

1. Збірник нормативно-правових актів для управління закладом дошкільної освіти (Кодекс дошкілля). УІНІ. 2023. <http://surl.li/jiekd>
2. Методичний кабінет у дитячому садку. Київ : Шк.світ, 2008. 128 с.
3. Навчально-методичний посібник з курсу «Організація і керівництво дошкільною освітою в Україні» частина 1 для студентів напряму 012 Дошкільна освіта / Укл.: Степанова Т.М., Вдовиченко Р.П., Курчатова А.В. Миколаїв: МНУ ім. В.О. Сухомлинського, 2019. 228 с.
4. Найда Р. Г. Теоретико-методологічні засади методичної підготовки майбутніх вихователів в у мовах педагогічних коледжів: [монографія]. Харків: «Діса плюс», 2022. 356 с.
5. Найда Р. Г. Інноваційний простір в закладах дошкільної освіти: навчально-методичний посібник, Рівне: РДГУ, 2018. 120 с.
6. Найда Р. Змістово-процесуальне забезпечення методичної підготовки майбутніх вихователів закладів дошкільної освіти. ScienceRise: Педагогічна освіта, №3(48), 2022. С. 50–55.
7. Найда Р. Методологічні підходи організації методичної підготовки майбутніх вихователів закладів дошкільної освіти в умовах сучасного фахового коледжу. Вісник Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського: журнал, 2 (133), 2022. С. 159-167.
8. Настільна книга вихователя-методиста ДНЗ / укл. О.А.Рудік. Харків : Вид.група «Основа», 2010. 331 с.
9. Низковська О. Типове положення про методичний кабінет дошкільного навчального закладу - очікуваний документ для методичної служби ДНЗ. Вихователь-методист дошкільного закладу. 2011. №01. С.4-13.
10. Омеляненко Н. Вихователь-методист: вимоги до посади // Вихователь-методист дошкільного закладу. 2009. №1. С. 20-25.

11. Саюк В. І. Теоретичні основи методичної роботи та педагогічного дорадництва : методичні рекомендації. Київ : Вид-во НПУ імені М.П. Драгоманова, 2015. 48 с.
12. Терещенко І. Методист – друг і порадник // Дитячий садок. 2005. №31(319). серпень. 55 с. (спецвипуск).
13. Терещенко І. Системний підхід до організації методичної роботи в ДНЗ // Дитячий садок. 2005. №8(296). лютий. С. 22-28.
14. Швайка Л.А. Методична робота в ДНЗ. Харків :Вид. група «Основа», 2017. 304 с.
15. Шинкар Т. Методична робота в закладах дошкільної освіти: нормативно-правові аспекти // Актуальні питання гуманітарних наук. Вип 28, том 4, 2020. С. 252-257.
https://elibrary.kubg.edu.ua/id/eprint/32650/1/Shynkar_MRvZDONPA_2020.pdf

Практичне заняття № 6

МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ ПЕДАГОГІЧНОГО АНАЛІЗУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

Основні поняття теми: педагогічний аналіз, види педагогічного аналізу, мета педагогічного аналізу, функції аналізу, контроль, методи проведення аналізу, алгоритм педагогічного аналізу, об'єкти і суб'єкти педагогічного аналізу.

План

1. Змістові характеристики педагогічного аналізу.
2. Функції педагогічного аналізу.
3. Чинники педагогічного аналізу.
4. Види аналізу.
5. Типи аналізу та технології їх проведення у закладі дошкільної освіти.
6. Форми відображення результатів педагогічного аналізу.

Завдання для самостійної роботи:

1. Розведіть поняття «педагогічний контроль» і «педагогічний аналіз».
2. Коли і з якою метою застосовується педагогічний аналіз?
3. Які вимоги ставляться до здійснення педагогічного аналізу?
4. Яка методика здійснення педагогічного аналізу вихователем-методистом?
5. Скласти план відвідування занять вихователем-методистом на квартал з розділу «Розвиток зв'язного мовлення дітей» в усіх вікових групах.
6. Розробити схему аналізу роботи вихователя під сніданку, обіду, вечері.
7. Заповніть таблицю, даючи роз'яснення сутності кожної з визначених у ній функцій. Для цього використайте посібник Романюк І.А. Аналіз, планування, контроль як функції управлінської діяльності керівника дошкільного навчального закладу. Тернопіль : Мандрівець, 2012. 280 с.

№ з/п	Функції	Змістові характеристики
1.	Діагностична	
2.	Прогностична	
3.	Інформативна	
4.	Контролююча	
5.	Коригувальна	

8. Визначте та обґрунтуйте соціокультурні, психологічні та педагогічні чинники педагогічного аналізу освітнього процесу закладу дошкільної освіти.

9. Здійсніть порівняння різних видів педагогічного аналізу (на вибір) в закладі дошкільної освіти.

10. Здійсніть порівняння різних типів педагогічного аналізу (оперативний, тематичний, підсумковий) в закладі дошкільної освіти.

Заповніть нижче подану таблицю

№ з/п	Етапи проведення педагогічного аналізу	Змістові характеристики
1.	Підготовчий	
2.	Діяльнісний	
3.	Завершальний	

Література

Основна

1. Богуш А. Методична робота в закладах дошкільної освіти : навч. посіб. Одеса : видавець Букаєв Вадим Вікторович, 2022. 200 с. <http://dspace.pdpu.edu.ua/bitstream/123456789/15970/1/Bohush.pdf>
2. Методичні рекомендації до дисципліни «Методична робота в закладах дошкільної освіти». Спеціальність: 012 Дошкільна освіта, за другим (магістерським) рівнем / Лазарович Н. Б.; Бабюк Т. Й., 2024. <http://elar.kpnu.edu.ua/xmlui/handle/123456789/8206>
3. Підготовка майбутніх вихователів до методичної роботи у закладі дошкільної освіти: навчально-методичний посібник для здобувачів освіти зі спеціальності 012 Дошкільна освіта / автор-упорядник Р.Г.

Найда. Івано-Франківськ : НАІР, 2023. 132 с.
<http://dspace.pdpu.edu.ua/bitstream/123456789/17935/1/Ruslana%20Naida.pdf>

4. Скрипник Н. І. Методична робота в дошкільній освіті : навчально-методичний посібник / МОН України, Уманський держ. Пед. ун-т імені Павла Тичини, ф-т дошкільної та спец. освіти. Умань : Візаві, 2019. 108 с.
https://dspace.udpu.edu.ua/bitstream/123456789/12208/2/metod_robota_zdo.pdf <http://library.megu.edu.ua:8180/jspui/handle/123456789/2500>

Додаткова

1. Богуш А. Вимірюємо якість дошкільної освіти: методична спрямованість // Науковий вісник Південноукраїнського національного педагогічного університету імені К. Д. Ушинського. Випуск 1 (138). Одеса, 2022 С. 7-16.
<http://dspace.pdpu.edu.ua/bitstream/123456789/14137/1/Bogush.pdf>
2. Вашак О.О., Бабюк Т.Й. Менеджмент у галузі дошкільної освіти : навч.-метод. посіб. для підготовки здобувачів освітнього ступеня «магістр» за освітньо-професійною програмою «Дошкільна освіта». Полтава, 2022. 86 с. URL :
<http://elar.kpnu.edu.ua:8081/xmlui/handle/123456789/6857>
3. Збірник нормативно-правових актів для управління закладом дошкільної освіти (Кодекс дошкілля). УІНІ. 2023. <http://surl.li/jiekd>
4. Коваленко О. Моніторинг якості дошкільної освіти як проблема / Моніторинг якості освіти: теорія і практика : матеріали Всеукр. наук.-практ. конфер. [Редкол.: В.О.Огнев'юк, Л.Л.Хоружа та ін.] К.: КМПУ імені Б.Д.Грінченка, 2009. С.92-96.
5. Макаренко С.І. Актуальні проблеми організації освітнього процесу у ЗДО : методичні рекомендації щодо розробки індивідуального навчально-дослідного завдання для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 012 «Дошкільна освіта». Маріуполь : Маріупол.держ. ун-т, 2022.73 с.

6. Найда Р. Г. Теоретико-методологічні засади методичної підготовки майбутніх вихователів в умовах педагогічних коледжів: [монографія]. Харків: «Діса плюс», 2022. 356 с.
7. Найда Р. Змістово-процесуальне забезпечення методичної підготовки майбутніх вихователів закладів дошкільної освіти. ScienceRise: Педагогічна освіта, №3(48), 2022. С. 50–55.
8. Настільна книга вихователя-методиста ДНЗ / укл. О.А.Рудік. Харків : Вид.група «Основа», 2010. 331 с.
9. Система контролю в ДНЗ / Упорядник Т. Т. Чала. Харків: Основа, 2008.
10. Романюк І.А. Аналіз, планування, контроль як функції управлінської діяльності керівника дошкільного навчального закладу. Тернопіль : Мандрівець, 2012. 280 с.
11. Терещенко І. Системний підхід до організації методичної роботи в ДНЗ // Дитячий садок. 2005. №8(296). лютий. С. 22-28.
12. Хриков Є. М. Управління навчальним закладом : навч. посіб. Київ : Знання, 2006. 365 с.
13. Швайка Л.А. Методична робота в ДНЗ. Харків : Вид. група «Основа», 2017. 304 с.
14. Шинкар Т. Методична робота в закладах дошкільної освіти: нормативно-правові аспекти // Актуальні питання гуманітарних наук. Вип 28, том 4, 2020. С. 252-257.
https://elibrary.kubg.edu.ua/id/eprint/32650/1/Shynkar_MRvZDONPA_2020.pdf

Практичне заняття № 7

СТАНОВЛЕННЯ ТА РОЗВИТОК МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Основні поняття теми: якість освіти, оцінювання якості освіти, види оцінювання якості освіти, критерії визначення якості освіти в ЗДО, державний стандарт якості освіти, моніторинг, функції моніторингу, типи моніторингу, види педагогічного (освітнього) моніторингу.

План

1. Поняття про якість. Якість освіти: поняття і підходи.
2. Моніторинг якості педагогічної освіти: теоретичний аспект.
2. Етапи становлення моніторингу якості освіти.
3. Основні функції моніторингу
4. Загальні принципи та організаційні засади моніторингу як засобу управління якістю освіти на різних рівнях
5. Типи моніторингу
6. Види освітнього моніторингу. Види педагогічного моніторингу
7. Загальні вимоги до моніторингу. Інструментарій моніторингових досліджень.

Завдання для самостійної роботи:

1. Назвіть об'єкт освітнього моніторингу.
2. Назвіть предмет освітнього моніторингу.
3. Проаналізуйте поняття «моніторинг у системі дошкільної освіти».
4. Схарактеризуйте етапи становлення моніторингу якості освіти.
5. Назвіть основні функції моніторингу.
6. Виокреміть типи моніторингу.
7. Проаналізуйте загальні вимоги до моніторингу.
8. Ознайомтеся та законспекуйте схему алгоритму організації та проведення локальних моніторингових досліджень

Література

Основна

1. Богуш А. Методична робота в закладах дошкільної освіти : навч. посіб. Одеса : видавець Букаєв Вадим Вікторович, 2022. 200 с.
<http://dspace.pdpu.edu.ua/bitstream/123456789/15970/1/Bohush.pdf>
2. Методичні рекомендації до дисципліни «Методична робота в закладах дошкільної освіти». Спеціальність: 012 Дошкільна освіта, за другим (магістерським) рівнем / Лазарович Н. Б.; Бабюк Т. Й., 2024. <http://elar.kpnu.edu.ua/xmlui/handle/123456789/8206>
3. Підготовка майбутніх вихователів до методичної роботи у закладі дошкільної освіти: навчально-методичний посібник для здобувачів освіти зі спеціальності 012 Дошкільна освіта / автор-упорядник Р.Г. Найда. Івано-Франківськ : НАІР, 2023. 132 с.
<http://dspace.pdpu.edu.ua/bitstream/123456789/17935/1/Ruslana%20Naida.pdf>
4. Скрипник Н. І. Методична робота в дошкільній освіті : навчально-методичний посібник / МОН України, Уманський держ. Пед. ун-т імені Павла Тичини, ф-т дошкільної та спец. освіти. Умань : Візаві, 2019. 108 с.
https://dspace.udpu.edu.ua/bitstream/123456789/12208/2/metod_robot_a_zdo.pdf
<http://library.megu.edu.ua:8180/jspui/handle/123456789/2500>

Додаткова

1. Богуш А. Вимірюємо якість дошкільної освіти: методична спрямованість // Науковий вісник Південноукраїнського національного педагогічного університету імені К. Д. Ушинського. Випуск 1 (138). Одеса, 2022 С. 7-16.
<http://dspace.pdpu.edu.ua/bitstream/123456789/14137/1/Bogush.pdf>
2. Збірник нормативно-правових актів для управління закладом дошкільної освіти (Кодекс дошкілля). УІНІ. 2023. <http://surl.li/jiekd>
3. Коваленко О. Моніторинг якості дошкільної освіти як проблема / Моніторинг якості освіти: теорія і практика : матеріали Всеукр. наук.-

- практ. конфер. [Редкол.: В.О.Огнев'юк, Л.Л.Хоружа та ін.] К.: КМПУ імені Б.Д.Грінченка, 2009. С.92-96.
4. Макаренко С.І. Актуальні проблеми організації освітнього процесу у ЗДО : методичні рекомендації щодо розробки індивідуального навчально-дослідного завдання для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 012 «Дошкільна освіта». Маріуполь : Маріупол.держ. ун-т, 2022. 73 с.
 5. Моніторинг якості дошкільної освіти: навчально-методичний посібник / Автор-укладач Ю.О. Соловей. Черкаси, 2019. 118 с.
https://doshkilly.at.ua/natural/monitoring_jakosti_doshkilnoi_osviti.pdf
 6. Найда Р. Змістово-процесуальне забезпечення методичної підготовки майбутніх вихователів закладів дошкільної освіти. ScienceRise: Педагогічна освіта, №3(48), 2022. С. 50–55.
 7. Система контролю в ДНЗ / Упорядник Т. Т. Чала. Харків: Основа, 2008.
 8. Романюк І.А. Аналіз, планування, контроль як функції управлінської діяльності керівника дошкільного навчального закладу. Тернопіль : Мандрівець, 2012. 280 с.
 9. Саяук В. І. Теоретичні основи методичної роботи та педагогічного дорадництва : методичні рекомендації. Київ : Вид-во НПУ імені М.П. Драгоманова, 2015. 48 с.
 10. Швайка Л.А. Методична робота в ДНЗ. Харків : Вид. група «Основа», 2017. 304 с.

Практичне заняття № 8

ЗМІСТ ТА ЗАВДАННЯ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ У ЗАКЛАДАХ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

Основні поняття теми: науково-методична робота, науково-методична тема, показники результативності, ІКТ в роботі вихователя ЗДО та методичта-вихователя ЗДО.

План

1. Сутність структура та форми науково-дослідної роботи у ЗДО.
2. Зміст науково-методичної роботи вихователя у ЗДО.
3. Організація науково-дослідної роботи методистом.
4. Завдання науково-методичної роботи вихователя у ЗДО.
5. Види та форми науково-дослідницької роботи вихователя у ЗДО.
6. Інформаційно-комунікаційні технології у фахово-методичній роботі вихователя ЗДО.

Завдання для самостійної роботи:

1. Дайте визначення поняття «науково-методична робота вихователя ЗДО».
2. Схарактеризуйте показники результативності роботи вихователя над науково-методичною темою (проблемою).
3. Ваше бачення змісту науково-методичної роботи вихователя у ЗДО.
4. Обгрунтуйте необхідність впровадження інформаційнокомп'ютерних технологій в освітній процес закладу дошкільної освіти.
5. Обгрунтуйте у який спосіб використання інформаційних технологій в закладі дошкільної освіти підвищує ефективність освітніх послуг?
6. Схарактеризуйте основні напрями електронних ресурсів, які забезпечує бібліотека вашого закладу освіти.
7. Назвіть якими ресурсами і додатками Google ви користуєтесь у процесі підготовки до педагогічної практики?

8. Скласти анкету для вихователів, на основі якої можна було б визначити, розуміння вихователями змісту науково-методичної роботи у ЗДО (12 запитань).

9. Вибрати із запропонованого переліку одну науково-методичну тему та скласти алгоритм (план) роботи із розроблення та апробації обраної теми. Результати роботи відобразити у таблиці.

Алгоритм роботи над індивідуальною науково-методичною темою

Тема _____

Вид роботи	Результат роботи
Складання картотеки літературних джерел	
Обґрунтування вибору теми	
Актуальність і новизна	
Методи пошукової діяльності	
Формулювання мети та завдань роботи	
Розроблення моделі щодо апробації науковометодичної теми (форми, методи, прийоми, інновації тощо)	
Формулювання висновків та пропозицій	

Довідково-інформаційні дані для розв'язання завдань

Алгоритм роботи педагога над індивідуальною науковометодичною темою (проблемою) може бути наступним:

1. Вибір теми (проблеми) індивідуальної науковометодичної роботи:

- ознайомлення з літературою;
- ознайомлення з нормативними документами;
- вивчення прогресивного педагогічного досвіду з проблеми дослідження.

2. Детальне ознайомлення з проблемою засобами літературних джерел:

- складання картотеки літературних джерел;
- виписки з літературних джерел.

3. Уточнення теми і розроблення попереднього варіанту плану індивідуальної науково-методичної роботи:

- обґрунтування вибору теми;
- актуальність і новизна;
- відбір адекватних методів та засобів пошукової діяльності;
- формулювання мети та завдань роботи;
- розроблення календарного плану індивідуальної роботи.

4. Формулювання припущень, відбір та розроблення моделей, інноваційних технологій педагогічної діяльності.

5. Впровадження інновацій в практику власної педагогічної діяльності.

6. Аналіз та оцінка результатів індивідуального досвіду роботи над науково-методичною темою (проблемою), формулювання висновків та пропозицій.

7. Літературне оформлення роботи, звіт про отримані результати перед колегами.

Перелік науково-методичних тем (проблем)

1. Розвиток психологічної стійкості учасників освітнього процесу.
2. Особливості духовно-морального виховання дітей раннього віку.
3. Мнемотехніка, як засіб розвитку зв'язного мовлення дітей дошкільного віку.
4. Формування патріотичного світогляду у сучасних дітей дошкільного віку.
5. Формування духовно-моральних цінностей у дітей дошкільного віку.
7. Формування основ морального виховання дітей старшого дошкільного віку як важливої складової потенціалу нації.
8. Формування сенсорних еталонів у дітей раннього віку засобами дидактичних ігор.
9. Впровадження технології освіти для сталого розвитку з дітьми дошкільного віку.
10. Ознайомлення дітей дошкільного віку із живописом як видом образотворчого мистецтва

Література

Основна

1. Богуш А. Методична робота в закладах дошкільної освіти : навч. посіб. Одеса : видавець Букаєв Вадим Вікторович, 2022. 200 с.
<http://dspace.pdpu.edu.ua/bitstream/123456789/15970/1/Bohush.pdf>
2. Методичні рекомендації до дисципліни «Методична робота в закладах дошкільної освіти». Спеціальність: 012 Дошкільна освіта, за другим (магістерським) рівнем / Лазарович Н. Б.; Бабюк Т. Й., 2024. <http://elar.kpnu.edu.ua/xmlui/handle/123456789/8206>
3. Підготовка майбутніх вихователів до методичної роботи у закладі дошкільної освіти: навчально-методичний посібник для здобувачів освіти зі спеціальності 012 Дошкільна освіта / автор-упорядник Р.Г. Найда. Івано-Франківськ : НАІР, 2023. 132 с.
<http://dspace.pdpu.edu.ua/bitstream/123456789/17935/1/Ruslana%20Naida.pdf>
4. Психолого-педагогічний супровід формування професійно-методичної спрямованості особистості майбутніх фахівців дошкільної освіти: (колективна монографія) / А.М.Богуш, Л.І.Березовська, С.В.Діхтяренко, Н.В.Маліновська, Р.Г.Найда / За загальною і науковою редакцією дійсного члена НАПН України доктора педагогічних наук, професора А.М. Богуш. Івано-Франківськ : НАІР, 2023. 296 с.
<http://dspace.pdpu.edu.ua/bitstream/123456789/17878/1/Psychological%20and%20pedagogical%20support%20of%20formation.pdf>
5. Скрипник Н. І. Методична робота в дошкільній освіті : навчально-методичний посібник / МОН України, Уманський держ. Пед. ун-т імені Павла Тичини, ф-т дошкільної та спец. освіти. Умань : Візаві, 2019. 108 с.
https://dspace.udpu.edu.ua/bitstream/123456789/12208/2/metod_robota_zdo.pdf
<http://library.megu.edu.ua:8180/jspui/handle/123456789/2500>

6. Співакова А., Шинкар Т. Методичний супровід освітнього процесу в групах дітей раннього віку засобом ІКТ: дефінітивний аналіз. *Grail of Science*, 2022. №22. С. 245–249. <https://archive.journal-grail.science/index.php/2710-3056/article/view/727>

Додаткова

1. Базовий компонент дошкільної освіти (нова редакція) // Наказ МОН №33 від 12.01.2021/ <http://surl.li/jyzt>
2. Бабюк Т.Й. Організація методичної роботи з підвищення еколого-педагогічної компетентності вихователя закладу дошкільної освіти // Педагогічна освіта: теорія і практика: Збірник наукових праць / Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка; Інститут педагогіки НАПН України [гол. ред. Бахмат Н.В.]. Вип. 31 (2-2021). Київ: Міленіум, 2021. С. 163-173.
<http://pedosv.kpnu.edu.ua/article/view/251318>
3. Калуська Л., Отрощенко М., Вірстюк І. Науково-методична робота в дошкільному навчальному закладі [Практико-орієнтований посібник]. Київ : Шк. світ, 2011. 192 с.
4. Навчально-методичний посібник з курсу «Організація і керівництво дошкільною освітою в Україні» частина 1 для студентів напряму 012 Дошкільна освіта / Укл.: Степанова Т.М., Вдовиченко Р.П., Курчатова А.В. Миколаїв: МНУ ім. В.О. Сухомлинського, 2019. 228 с.
5. Найда Р. Г. Теоретико-методологічні засади методичної підготовки майбутніх вихователів в у мовах педагогічних коледжів: [монографія]. Харків: «Діса плюс», 2022. 356 с.
6. Найда Р. Г. Інноваційний простір в закладах дошкільної освіти: навчально-методичний посібник, Рівне: РДГУ, 2018. 120 с.
7. Найда Р. Змістово-процесуальне забезпечення методичної підготовки майбутніх вихователів закладів дошкільної освіти. *ScienceRise: Педагогічна освіта*, №3(48), 2022. С. 50–55.
8. Найда Р. Методологічні підходи організації методичної підготовки майбутніх вихователів закладів дошкільної освіти в умовах сучасного

фахового коледжу. Вісник Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського: журнал, 2 (133), 2022. С. 159-167.

9. Про затвердження Рекомендованого переліку видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників. Наказ МОН України від 16 лютого 2022 року, № 186.
10. Терещенко І. Системний підхід до організації методичної роботи в ДНЗ // Дитячий садок. 2005. №8(296). лютий. С. 22-28.
11. Швайка Л.А. Методична робота в ДНЗ. Харків :Вид. група «Основа», 2017. 304 с.

Практичне заняття № 9

СИСТЕМА САМООЦІНЮВАННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ВИХОВАТЕЛЯ ЗДО

Основні поняття теми: освітній процес, навчальний рік, форми організації дітей, освітньо-виховна діяльність, трудові функції, наставництво, адаптація.

План

1. Етапи становлення державного контролю за освітньовиховним процесом в закладах дошкільної освіти в Україні.
2. Ведення документації щодо контролю у ЗДО.
3. Система самооцінювання професійної діяльності вихователя ЗДО
4. Форми методичної роботи з молодими педагогами у закладі дошкільної освіти. Наставництво.
5. Види адаптації. Умови успішної адаптації молодих спеціалістів.
6. Алгоритм роботи з молодими спеціалістами в закладі дошкільної освіти.
7. Критерії визначення рівня підготовки молодого спеціаліста до роботи в закладі дошкільної освіти.

Завдання для самостійної роботи:

1. Назвіть нормативні документи, що регламентують організацію освітнього процесу у ЗДО.
2. Які основні форми організації дітей дошкільного віку у ЗДО є основними?
3. Яким документом визначено перелік трудових функцій вихователя ЗДО?
4. Назвіть чотири групи трудових функцій вихователя ЗДО.
5. Визначіть завдання вихователя ЗДО.
6. Що таке педагогічне навантаження вихователя ЗДО?
7. Заповніть таблицю, даючи роз'яснення сутності кожного з визначених у ній принципів організації методичної роботи з молодими педагогами в ЗДО.

№ з/п	Принцип	Визначення
1.	Системність	
2.	Неперервність	
3.	Відкритість	
4.	Цілеспрямованість	
5.	Самостійність	
6.	Актуалізація	

8. Визначте та обґрунтуйте умови успішної адаптації молодих спеціалістів.

Література

Основна

1. Богуш А. Методична робота в закладах дошкільної освіти : навч. посіб. Одеса : видавець Букаєв Вадим Вікторович, 2022. 200 с. <http://dspace.pdpu.edu.ua/bitstream/123456789/15970/1/Bohush.pdf>
2. Методичні рекомендації до дисципліни «Методична робота в закладах дошкільної освіти». Спеціальність: 012 Дошкільна освіта, за другим (магістерським) рівнем / Лазарович Н. Б.; Бабюк Т. Й., 2024. <http://elar.kpnu.edu.ua/xmlui/handle/123456789/8206>
3. Підготовка майбутніх вихователів до методичної роботи у закладі дошкільної освіти: навчально-методичний посібник для здобувачів освіти зі спеціальності 012 Дошкільна освіта / автор-упорядник Р.Г. Найда. Івано-Франківськ : НАІР, 2023. 132 с. <http://dspace.pdpu.edu.ua/bitstream/123456789/17935/1/Ruslana%20Naida.pdf>
4. Психолого-педагогічний супровід формування професійно-методичної спрямованості особистості майбутніх фахівців дошкільної освіти: (колективна монографія) / А.М.Богуш, Л.І.Березовська, С.В.Діхтяренко, Н.В.Маліновська, Р.Г.Найда / За загальною і науковою редакцією дійсного члена НАПН України доктора педагогічних наук, професора А.М. Богуш. Івано-Франківськ : НАІР, 2023. 296 с.

<http://dspace.pdpu.edu.ua/bitstream/123456789/17878/1/Psychological%20and%20pedagogical%20support%20of%20formation.pdf>

5. Скрипник Н. І. Методична робота в дошкільній освіті : навчально-методичний посібник / МОН України, Уманський держ. Пед. ун-т імені Павла Тичини, ф-т дошкільної та спец. освіти. Умань : Візаві, 2019. 108 с.

https://dspace.udpu.edu.ua/bitstream/123456789/12208/2/metod_robota_zdo.pdf

<http://library.megu.edu.ua:8180/jspui/handle/123456789/2500>

Додаткова

1. Базовий компонент дошкільної освіти (нова редакція) // Наказ МОН №33 від 12.01.2021/ <http://surl.li/jyzt>
2. Бабюк Т.Й. Організація методичної роботи з підвищення еколого-педагогічної компетентності вихователя закладу дошкільної освіти // Педагогічна освіта: теорія і практика: Збірник наукових праць / Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка; Інститут педагогіки НАПН України [гол. ред. Бахмат Н.В.]. Вип. 31 (2-2021). Київ: Міленіум, 2021. С. 163-173.
<http://pedosv.kpnu.edu.ua/article/view/251318>
3. Збірник нормативно-правових актів для управління закладом дошкільної освіти (Кодекс дошкілля). УІНІ. 2023. <http://surl.li/jiekd>
4. Макаренко С.І. Актуальні проблеми організації освітнього процесу у ЗДО : методичні рекомендації щодо розробки індивідуального навчально-дослідного завдання для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 012 «Дошкільна освіта». Маріуполь : Маріупол.держ. ун-т, 2022.73 с.
5. Навчально-методичний посібник з курсу «Організація і керівництво дошкільною освітою в Україні» частина 1 для студентів напряму 012 Дошкільна освіта / Укл.: Степанова Т.М., Вдовиченко Р.П., Курчатова А.В. Миколаїв: МНУ ім. В.О. Сухомлинського, 2019. 228 с.

6. Найда Р. Г. Теоретико-методологічні засади методичної підготовки майбутніх вихователів в у мовах педагогічних коледжів: [монографія]. Харків: «Діса плюс», 2022. 356 с.
7. Про дошкільну освіту: Закон України від 01.01.2021 р. № 2628-III. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2628-14#Text>
8. Про затвердження Рекомендованого переліку видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників. Наказ МОН України від 16 лютого 2022 року, № 186.
9. Професійний стандарт «Вихователь закладу дошкільної освіти» (затверджено наказом Міністерства економіки України №755 – 21 від 19 жовтня 2021).
10. Система контролю в ДНЗ / Упорядник Т. Т. Чала. Харків: Основа, 2008.
11. Романюк І.А. Аналіз, планування, контроль як функції управлінської діяльності керівника дошкільного навчального закладу. Тернопіль : Мандрівець, 2012. 280 с.
12. Саюк В. І. Теоретичні основи методичної роботи та педагогічного дорадництва : методичні рекомендації. Київ : Вид-во НПУ імені М.П. Драгоманова, 2015. 48 с.
13. Терещенко І. Методист – друг і порадник // Дитячий садок. 2005. №31(319). серпень. 55 с. (спецвипуск).
14. Терещенко І. Системний підхід до організації методичної роботи в ДНЗ // Дитячий садок. 2005. №8(296). лютий. С. 22-28.

Практичне заняття № 10

АНАЛІЗ ПРОГРАМНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОВИХОВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ВИХОВАТЕЛІВ ЗДО

Основні поняття теми: методичне забезпечення, програмно-методичне забезпечення, план роботи, журнал обліку, книга відомостей, листок здоров'я.

План

1. Сучасні вимоги до програмно-методичного забезпечення освітньо-виховної діяльності вихователів ЗДО.
2. Нормативно-правова база, що окреслює перелік програмного та освітньо-методичного забезпечення освітньо-виховного процесу у ЗДО.
3. Алгоритм розробки програмно-методичного забезпечення освітньо-виховного процесу ЗДО.

Завдання для самостійної роботи:

1. Назвіть компоненти програмно-методичного забезпечення фахово-методичної роботи вихователя.
2. Які принципи під час календарного планування слід дотримуватися вихователю ЗДО?
3. За яким ознаками розрізняють календарне планування?
4. Розкрийте суть блочно-тематичного принципу планування.
5. Перерахуйте компоненти змісту методичної роботи вихователя ЗДО.
6. Скласти перспективний план у формі сітки (вікова група на вибір).
7. Скласти календарний план на 1 тиждень за однією із ознак: режимними моментами; видами діяльності; інтегрованими блоками; освітніми лініями (вікову групу, місяць на вибір здобувача освіти).
8. Створити картотеку дидактичних ігор (шаблон 1) для дітей середньої вікової групи з логікоматематичного розвитку; для дітей старшого дошкільного віку– з ознайомлення з природним довкіллям; для дітей молодшого дошкільного віку–з мовленнєвого розвитку

Картотека дидактичних ігор

№ з/п	Розділ програми	Назва дидактичної гри (вправи)	К-сть задіяних дітей	Місце використання (на занятті чи у повсякденні)	Примітки
1.					
2.					
...					

9. Опрацюйте Перелік програм, рекомендованих Міністерством освіти і науки України для ЗДО. Зробіть поширену анотацію на одну з програм.

10. Обрати одну із освітніх програм розвитку, навчання та виховання дітей дошкільного віку (Освіта і піклування, Впевнений старт, Українське дошкілля, Дитина, Світ дитинства, Стежинки у Всесвіт, Соняшник, Я у світі, Стежина) та розробити календарне планування на один тиждень за двома освітніми програмами.

11. Скласти план гуртка «Веселі фарби» (образотворчий) (для дітей старшої групи) із врахуванням складової варіативної частини Базового компонента дошкільної освіти (нова редакція) та парціальної програми – художньо-естетичного розвитку дітей раннього та дошкільного віку «Радість творчості», схваленої листом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 25.05.2012 № Г-106. <http://surl.li/jchau>

Література

Основна

1. Богуш А. Методична робота в закладах дошкільної освіти : навч. посіб. Одеса : видавець Букаєв Вадим Вікторович, 2022. 200 с. <http://dspace.pdpu.edu.ua/bitstream/123456789/15970/1/Bohush.pdf>
2. Методичні рекомендації до дисципліни «Методична робота в закладах дошкільної освіти». Спеціальність: 012 Дошкільна освіта, за другим (магістерським) рівнем / Лазарович Н. Б.; Бабюк Т. Й., 2024. <http://elar.kpnu.edu.ua/xmlui/handle/123456789/8206>
3. Підготовка майбутніх вихователів до методичної роботи у закладі дошкільної освіти: навчально-методичний посібник для здобувачів

освіти зі спеціальності 012 Дошкільна освіта / автор-упорядник Р.Г. Найда. Івано-Франківськ : НАІР, 2023. 132 с. <http://dspace.pdpu.edu.ua/bitstream/123456789/17935/1/Ruslana%20Naida.pdf>

4. Скрипник Н. І. Методична робота в дошкільній освіті : навчально-методичний посібник / МОН України, Уманський держ. Пед. ун-т імені Павла Тичини, ф-т дошкільної та спец. освіти. Умань : Візаві, 2019. 108 с. https://dspace.udpu.edu.ua/bitstream/123456789/12208/2/metod_robota_zdo.pdf <http://library.megu.edu.ua:8180/jspui/handle/123456789/2500>
5. Співакова А., Шинкар Т. Методичний супровід освітнього процесу в групах дітей раннього віку засобом ІКТ: дефінітивний аналіз. Grail of Science, 2022. №22. С. 245–249. <https://archive.journal-grail.science/index.php/2710-3056/article/view/727>

Додаткова

1. Базовий компонент дошкільної освіти (нова редакція) // Наказ МОН №33 від 12.01.2021/ <http://surl.li/jyzt>
2. Бабюк Т.Й. Організація методичної роботи з підвищення еколого-педагогічної компетентності вихователя закладу дошкільної освіти // Педагогічна освіта: теорія і практика: Збірник наукових праць / Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка; Інститут педагогіки НАПН України [гол. ред. Бахмат Н.В.]. Вип. 31 (2-2021). Київ: Міленіум, 2021. С. 163-173. <http://pedosv.kpnu.edu.ua/article/view/251318>
3. Макаренко С.І. Актуальні проблеми організації освітнього процесу у ЗДО : методичні рекомендації щодо розробки індивідуального навчально-дослідного завдання для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 012 «Дошкільна освіта». Маріуполь : Маріупол.держ. ун-т, 2022.73 с.
4. Методичний кабінет у дитячому садку. Київ : Шк.світ, 2008. 128 с.

5. Навчально-методичний посібник з курсу «Організація і керівництво дошкільною освітою в Україні» частина 1 для студентів напряму 012 Дошкільна освіта / Укл.: Степанова Т.М., Вдовиченко Р.П., Курчатова А.В. Миколаїв: МНУ ім. В.О. Сухомлинського, 2019. 228 с.
6. Найда Р. Г. Теоретико-методологічні засади методичної підготовки майбутніх вихователів в у мовах педагогічних коледжів: [монографія]. Харків: «Діса плюс», 2022. 356 с.
7. Найда Р. Г. Інноваційний простір в закладах дошкільної освіти: навчально-методичний посібник, Рівне: РДГУ, 2018. 120 с.
8. Найда Р. Змістово-процесуальне забезпечення методичної підготовки майбутніх вихователів закладів дошкільної освіти. ScienceRise: Педагогічна освіта, №3(48), 2022. С. 50–55.
9. Найда Р. Методологічні підходи організації методичної підготовки майбутніх вихователів закладів дошкільної освіти в умовах сучасного фахового коледжу. Вісник Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського: журнал, 2 (133), 2022. С. 159-167.
10. Настільна книга вихователя-методиста ДНЗ / укл. О.А.Рудік. Харків : Вид.група «Основа», 2010. 331 с.
11. Програма розвитку дітей від пренатального періоду до трьох років «Оберіг». Тернопіль : Мандрівець, 2014. 160 с.
12. Програма розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля» / О.І. Білан; за заг. ред. О.В. Низковської. Тернопіль «Мандрівець», 2017, 256 с.
13. Програма розвитку дитини дошкільного віку «Я у Світі» [нова редакція]. У 2 ч. Ч. II. Від трьох до шести [семи] років / Аксьонова О.П., Аніщук А.М., Артемова Л.В. [та ін.]; наук.кер. О.Л. Кононко. Київ: ТОВ «МЦФЕР-Україна», 2019. 452 с.
14. Про затвердження Рекомендованого переліку видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників. Наказ МОН України від 16 лютого 2022 року, № 186.

15. Саюк В. І. Теоретичні основи методичної роботи та педагогічного дорадництва : методичні рекомендації. Київ : Вид-во НПУ імені М.П. Драгоманова, 2015. 48 с.
16. Терещенко І. Системний підхід до організації методичної роботи в ДНЗ // Дитячий садок. 2005. №8(296). лютий. С. 22-28.
17. Швайка Л.А. Методична робота в ДНЗ. Харків :Вид. група «Основа», 2017. 304 с.

РОЗДІЛ 4 ГЛОСАРІЙ

Авторитарне виховання – виховання, що ґрунтується виключно на сліпому визнанні авторитетів і передбачає беззаперечне підпорядкування вихованців.

Академічна доброчесність – сукупність етичних принципів та визначених Законом України «Про освіту», Законом України «Про вищу освіту» та іншими законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень

Академічна свобода – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова й творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, установлених законом

Анкетування педагога – це форма письмового опитування, яка дає змогу отримати різний емпіричний (практичний, а не теоретичний) матеріал про необхідні аспекти діяльності педагога, його особистісні та професійні здібності.

Атестація вихователів – форма виявлення рівня теоретичної підготовки і професійної майстерності, що сприяє розвитку творчої ініціативи.

Аукціон педагогічний – форма методичної роботи, спрямована на активний обмін новими ідеями, думками, педагогічними знахідками, їх захистом та пропагандою. На аукціон доцільно виставити ідею або проблему, яка найбільше хвилює і відносно якої існує багато думок чи навіть рівноцінних рішень.

Базовий компонент дошкільної освіти – це державний стандарт, що визначає вимоги до обов’язкових компетентностей та результатів освіти дитини дошкільного віку (6 (7) років), а також умови, за яких вони можуть бути досягнуті відповідно до міжнародних стандартів якості освіти.

Базова освіта – суспільно необхідний рівень загальноосвітньої підготовки, який передбачає всебічний розвиток і цілісно-етичну орієнтацію особистості, формування загальнокультурної основи її освіти, громадянського та професійного становлення

Банк ідей – це раціональний спосіб колективного проектування нових ідей для вирішення практичних проблем, які не піддаються розв’язанню традиційним способом.

Безпечне освітнє середовище – сукупність умов у закладі освіти, що унеможлиблюють заподіяння учасникам освітнього процесу фізичної, майнової та/або моральної шкоди, зокрема внаслідок недотримання вимог санітарних, протипожежних та/або будівельних норм і правил, законодавства щодо кібербезпеки, захисту персональних даних, безпеки харчових продуктів та/або надання неякісних послуг з харчування, шляхом фізичного та/або психологічного насильства, експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, приниження честі, гідності, ділової репутації (булінг (цькування), поширення неправдивих відомостей тощо), пропаганди та/або агітації, у тому числі з використанням кіберпростору.

Бюро педагогічних знахідок – місце знаходження оформлених належним чином кращих здобутків педагогів у галузі навчання і виховання.

Вікторина – пізнавальна гра, яка складається із запитань та відповідей на теми з різних галузей знань. Має велике значення для розширення загальноосвітнього рівня. Запитання підбираються з урахуванням віку та рівня знань учасників гри.

Вплив педагогічний – важлива складова частина процесу виховання, яка полягає у щоденному систематичному впливі вихователя як особисто, так і через організацію колективного життя дітей.

Вихованець – особа, яка є об'єктом і суб'єктом виховного впливу (з боку батьків, вихователів або цілого колективу).

Вихователь ЗДО – педагог, який здійснює виховну, розвивальну і навчальну роботу з групою дітей у дошкільному закладі, тісно співпрацює з батьками, керується програмнометодичними рекомендаціями Міністерства освіти і науки України.

Вихователь-методист (за посадою) – посадова особа, яка здійснює керівництво і контроль за організацією освітньо-виховної роботи в ЗДО, проводить роботу з педагогічними кадрами, надає їм відповідну методичну допомогу.

Дискусія (лат. *розгляд, дослідження*) – а) публічне обговорення будь-якого спірного питання або проблеми; б) відкритий діалог, зіставлення різних точок зору, колективний пошук відповідей на поставлені запитання. Це діалог-суперечка, колективний інтелектуальний пошук істини. Під час дискусії відбувається активний обмін думками, ідеями, гіпотезами.

Диспут (лат. *міркую, сперечаюсь*) – публічна суперечка на науковій, літературній та інших темах. В основі диспуту лежить інформаційно-пізнавальна суперечність.

Дитиноцентризм – це особистісно орієнтована модель навчання та виховання, що передбачає максимальне наближення навчання і виховання конкретної дитини до її сутності, здібностей і життєвих планів, забезпечення морально-психологічного комфорту.

Діалог – форма усного мовлення; розмова двох осіб. Методичний діалог – складова частина будь-якої форми методичної роботи, яка має теоретичне домашнє завдання. Методичний діалог може вестися між керівником-семінару і слухачами тощо.

Ділова гра – спеціально організована й педагогічно керована діяльність, що імітує реальну педагогічну ситуацію. Прикладом ділових ігор можуть бути такі: вибори керівника ЗДО, педагогічна рада, батьківські збори тощо.

Ігрова компетентність – це здатність дитини до вільної, емоційно насиченої, спонтанної активності з власної ініціативи, в якій реалізується можливість застосування наявних і освоєння нових знань та особистісного розвитку через прагнення дитини до участі в житті дорослих шляхом реалізації інтересів в ігрових та рольових діях в узагальненій формі.

Індивідуальна науково-методична робота – усвідомлена, цілеспрямована, планомірна та безперервна робота педагогів щодо вдосконалення їхньої теоретичної і практичної підготовки, необхідної для практичної діяльності.

Індивідуальна програма розвитку – документ, що забезпечує індивідуалізацію навчання особи з особливими освітніми потребами, закріплює перелік необхідних психолого-педагогічних, корекційних потреб/послуг для розвитку дитини та розробляється групою фахівців з обов'язковим залученням батьків дитини з метою визначення конкретних навчальних стратегій і підходів до навчання.

Інклюзивне освітнє середовище – сукупність умов, способів і засобів їх реалізації для спільного навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти з урахуванням їхніх потреб та можливостей.

Інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології дистанційного навчання – технології створення, накопичення, зберігання та доступу до електронних освітніх ресурсів з навчальних предметів (інтегрованих курсів), а також забезпечення організації та супроводу освітнього процесу за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення та засобів інформаційно-комунікаційного зв'язку, у тому числі мережі Інтернет

Евристична бесіда (гр. *знаходжу, відкриваю*) – форма навчання, яка ґрунтується на запитаннях і відповідях. При цьому знання подаються не у готовому вигляді, а через вміло поставлені запитання, що стимулюють пізнавальнодослідницьку і мислительну діяльність.

Екскурсії (лат. *подорож*) – форма освітньо-виховної роботи з дітьми (або педагогічними кадрами), яка передбачає організований вихід за межі закладу для вивчення явищ (питання чи проблеми) в природних умовах.

Компетентність – динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність успішно соціалізуватися, провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність

Контроль – це функція управління, що спрямована на інформування про стан об'єкта; використовується для запобігання негативним результатам; процедура регулярна, систематична та своєчасна. Розрізняють контроль поточний, коли перевіряється й оцінюється певний стан роботи, і контроль завершальний, заключний, коли діяльність оцінюють за кінцевими результатами. Розрізняють контроль тематичний – це контроль метою якого є залучення уваги колективу до окремих завдань дидактичного, методичного, виховного характеру, які в ЗДО розв'язуються не досить успішно; вивчення виконання програми за конкретними розділами для виявлення рівня роботи ЗДО за завданнями, визначеними в річному плані; фронтальний – контроль, метою якого є всебічна перевірка діяльності як вихователя окремо, так і ЗДО у цілому; оперативний – виявлення стану роботи педагогічного колективу та окремих вихователів на певному етапі; порівняльний – контроль, який дозволяє порівняти результати роботи вихователів за різними напрямками програми.

Консультація – порада, пояснення з будь-якого питання. Проводиться у формі співбесіди (індивідуальної чи групової) за певним графіком або при потребі. Консультація сприяє кращому усвідомленню і засвоєнню важких і незрозумілих понять, доповнює і збагачує знання.

Круглий стіл – форма обміну думками з певної проблеми.

Лекторії (для вихователів, батьків) – форма роботи, яка полягає в організації публічної пропаганди знань з конкретних педагогічних або інших

проблем. Лекційний метод-метод викладання, який полягає у системному викладі розділу науки або навчального курсу.

Маркетингова діяльність закладу освіти – діяльність, спрямована на вивчення запитів (пропозицій) споживачів та їх формування у майбутньому на основі надання й отримання освітніх послуг з метою розвитку особистості споживача й піднесення освіти як соціальної цінності

Медіаграмотність – рівень медіа-культури, який стосується вміння користуватися інформаційно-комунікаційною технікою, виражати себе та спілкуватися за допомогою медіа-засобів, свідомо сприймати й критично тлумачити інформацію, відділяти реальність від її віртуальної симуляції, тобто розуміти реальність, сконструйовану медіа-джерелами, осмислювати владні відносини, міфи й типи контролю, які вони культивують.

Методика – це складник педагогічної науки, взаємопов'язаний сукупністю засобів, способів, форм, методів і прийомів, їх позитивного впливу на особистість того, хто навчається

Методика навчання – галузь педагогічної науки, яка представляє окрему теорію навчання. Її суть полягає у сукупності різноманітних методів і методичних прийомів, що використовуються при подачі будь-яких знань.

Методична компетентність майбутніх вихователів закладів дошкільної – це інтегральна особистісна характеристика майбутнього вихователя, що інтегрує фахову обізнаність з теоретичними, методичними засадами та змістом фахових методик, інноваційними технологіями, засобами, способами, формами, методами і прийомами організації освітнього процесу у ЗДО, здатністю до творчої методичної роботи з дітьми дошкільного віку.

Методична підготовка майбутніх вихователів – це цілеспрямований процес набуття здобувачами освіти науково-теоретичних (методологічних, психологічних, педагогічних, методичних) знань та практичних методичних умінь і навичок, що дозволяє майбутнім вихователям здійснювати кваліфіковано методичну роботу з дітьми у закладі дошкільної освіти

Методична робота вихователя ЗДО – це систематична індивідуальна діяльність суб'єкта освітньо-виховного процесу ЗДО, спрямована на вдосконалення набутих фахових теоретико-методологічних знань, практичних умінь і навичок та здатності використання інтерактивних методів, інноваційних технологій у роботі з дітьми; відповідає професійному статусу «вихователька», передбачає підвищення кваліфікації, педагогічної майстерності, самоорганізацію, саморозвиток, самовдосконалення, прагнення до набуття фахово-методичної грамотності.

Методична система підготовки майбутніх вихователів в умовах ЗВО – це сукупність методологічних, теоретичних і методичних освітніх компонентів, що утворюють єдину цілісну функціональну структуру, зорієнтовану на методичну підготовку та підготовленість майбутніх вихователів до методичної роботи у ЗДО.

Методичні об'єднання педагогічних працівників – форма організації методичної роботи здебільшого з обміну досвідом, що слугує для підвищення фахової кваліфікації.

Методичний діалог – складова частина будь-якої форми методичної роботи, яка має теоретичне домашнє завдання. Методичний діалог може вестися між керівником-семінару і слухачами тощо.

Методичний фестиваль – форма методичної роботи, яка спрямована на широкий обмін методичними напрацюваннями серед педагогів міста, району, області тощо.

Моніторинг (лат. *той, хто наглядає, спостерігає*) – в освіті: спостереження за освітнім і виховним процесами з метою виявлення їх відповідності бажаному результату чи попереднім припущенням

Навчальна програма – документ, що визначає послідовність досягнення результатів навчання з предмета (курсу), опис його змісту та видів освітньої діяльності вихованців із зазначенням орієнтовної кількості годин, необхідних на їх провадження, та затверджується педагогічною радою закладу освіти

Науково-методична тема (проблема) – питання чи комплекс питань, які об'єктивно виникають в організації освітньо-виховного процесу і розв'язок яких передбачає суттєвий практичний і теоретичний інтерес.

Неформальна освіта – освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присудженням професійних та/ або часткових освітніх кваліфікацій

Педагогіка співробітництва – сутність педагогіки співробітництва полягає в демократичному й гуманному ставленні до дитини, забезпеченні їй права на вибір, на власну гідність, повагу, права бути такою, якою вона є, а не такою, якою хоче її бачити педагог. В основу підходу покладено демократизацію та гуманізацію взаємин між педагогом і дитиною, оптимістичний погляд на людину, зміну характеру взаємодії. Педагогіка співробітництва визначає демократичний спосіб співпраці педагога й дитини, який не відкидає різниці в їхньому життєвому досвіді, знаннях, але передбачає безумовну рівність у праві на повагу, довір'я, доброзичливе ставлення й взаємну вимогливість

Педагогічна задача – це модель типової ситуації, що виникає у реальній практиці педагога, один із засобів встановлення зв'язку між педагогічною теорією і педагогічною практикою.

Педагогічна рада – а) постійно діючий дорадчий колегіальний орган, на засіданнях якого розглядаються та обговорюються актуальні питання функціонування ЗДО, розробляються і приймаються колективні управлінські рішення; б) важлива форма роботи з педагогічними кадрами, під час проведення якої дається аналіз освітньо-виховного процесу або його окремих напрямів, визначаються через усунення виявлених недоліків, обговорюються важливі педагогічні проблеми.

Підвищення кваліфікації – система заходів, спрямованих на розширення наукового і педагогічного кругозору педагогічних працівників, удосконалення їхньої практичної діяльності.

Політика у сфері якості – наміри та спрямованість закладу, офіційно сформульовані та пов'язані з якістю.

Поліпшування якості – складова управління якістю, зосереджена на збільшенні здатності виконувати вимоги щодо якості. Вимога – це норми, правила, яким хто-, що-небудь повинні підлягати.

Прес-конференція – методичний захід, в основі якого лежать комунікативні уміння. За своєю структурою складається з усного виступу, чітких запитань і коротких лаконічних відповідей.

Програма – документ, що визначає основний зміст освітньо-виховної роботи у ЗДО з певних предметів, обсяг знань, умінь, навичок, які повинні засвоїти діти.

Психолого-педагогічний супровід – комплексна система заходів з організації освітнього процесу та розвитку дитини, передбачених індивідуальною програмою розвитку.

Семинар – одна з форм підвищення кваліфікації й майстерності педагогічних кадрів ЗДО. Її мета – вдосконалення теоретичної і практичної підготовки вихователів відповідно до сучасних наукових досягнень у галузі дошкільної педагогіки й дитячої психології з урахуванням нових підходів до виховання та навчання дошкільників.

«Синтез думок» – форма методичної роботи, спрямована на пошуки і виявлення оригінальних рішень, що стосуються як теоретичних, так і практичних питань.

Тести – короткі стандартизовані завдання, за якими проводяться дослідження розвитку здібностей, задатків та інших особистісних характеристик.

Тренінг – організаційна форма освітньо-виховної роботи, яка, спираючись на досвід і знання її учасників, забезпечує ефективне використання різних педагогічних методів за рахунок створення позитивної емоційної атмосфери в групі та спрямовується на отримання сформованих

навичок і життєвих компетенцій. Використовуючи тренінгові технології, тренер сприяє рефлексії учасниками тренінгу отриманих знань, що мають трансформуватися через інтелект, досвід, емоційні переживання суб'єкта діяльності. Т. дозволяє вчитися без хвилювання. Мета будь-якого Т. полягає не в аналізі та інтерпретації проблем особистості з метою подальшого їх усунення або зміни мотивації поведінки, а в активному, свідомому навчанні бажаної поведінки

Тьюторний метод навчання – самостійне опрацювання групою учнів (5 – 15 осіб) теми, визначеної тьютором, протягом певного часу під його керівництвом; різновид тьюторіальної системи навчання в університетах

Універсальний дизайн у сфері освіти – дизайн предметів, навколишнього середовища, освітніх програм та послуг, що забезпечує їх максимальну придатність для використання всіма особами без необхідної адаптації чи спеціального дизайну

Управління – скоординовані дії щодо спрямування та контролювання діяльності закладу.

Управлінська компетентність – це наявність професійних знань та практичного досвіду в сфері управління закладом, організації колективної освітньої, методичної, наукової та суспільної діяльності.

Формальна освіта – освіта, яка здобувається за освітніми програмами відповідно до визначених законодавством рівнів освіти, галузей знань, спеціальностей (професій). Вона передбачає досягнення визначених стандартами освіти результатів навчання відповідного рівня освіти та здобуття кваліфікацій, що визнаються державою

Якість освітньої діяльності – рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг

РОЗДІЛ 5

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Богуш А. Методична робота в закладах дошкільної освіти : навч. посіб. Одеса : видавець Букаєв Вадим Вікторович, 2022. 200 с. <http://dspace.pdpu.edu.ua/bitstream/123456789/15970/1/Bohush.pdf>
2. Методичні рекомендації до дисципліни «Методична робота в закладах дошкільної освіти». Спеціальність: 012 Дошкільна освіта, за другим (магістерським) рівнем / Лазарович Н. Б.; Бабюк Т. Й., 2024. <http://elar.kpnu.edu.ua/xmlui/handle/123456789/8206>
3. Методичний супровід освітньої діяльності в закладі дошкільної освіти: навч.-метод. посібник / Укладачі Т.Бабюк, Н.Лазарович, Н.Каньоса. Кам'янець-Подільський : Видавець Ковальчук О.В., 2024. 124 с. <http://elar.kpnu.edu.ua/xmlui/handle/123456789/8214>
4. Підготовка майбутніх вихователів до методичної роботи у закладі дошкільної освіти: навчально-методичний посібник для здобувачів освіти зі спеціальності 012 Дошкільна освіта / автор-упорядник Р.Г. Найда. Івано-Франківськ : НАІР, 2023. 132 с. <http://dspace.pdpu.edu.ua/bitstream/123456789/17935/1/Ruslana%20Naida.pdf>
5. Психолого-педагогічний супровід формування професійно-методичної спрямованості особистості майбутніх фахівців дошкільної освіти: (колективна монографія) / А.М.Богуш, Л.І.Березовська, С.В.Діхтяренко, Н.В.Маліновська, Р.Г.Найда / За загальною і науковою редакцією дійсного члена НАПН України доктора педагогічних наук, професора А.М. Богуш. Івано-Франківськ : НАІР, 2023. 296 с. <http://dspace.pdpu.edu.ua/bitstream/123456789/17878/1/Psychological%20and%20pedagogical%20support%20of%20formation.pdf>
6. Скрипник Н. І. Методична робота в дошкільній освіті : навчально-методичний посібник / МОН України, Уманський держ. Пед. ун-т імені Павла Тичини, ф-т дошкільної та спец. освіти. Умань : Візаві, 2019. 108 с.

https://dspace.udpu.edu.ua/bitstream/123456789/12208/2/metod_robota_z_do.pdf

<http://library.megu.edu.ua:8180/jspui/handle/123456789/2500>

7. Співакова А., Шинкар Т. Методичний супровід освітнього процесу в групах дітей раннього віку засобом ІКТ: дефінітивний аналіз. Grail of Science, 2022. №22. С. 245–249. <https://archive.journal-grail.science/index.php/2710-3056/article/view/727>

Додаткова

8. Базовий компонент дошкільної освіти (нова редакція) // Наказ МОН №33 від 12.01.2021/ <http://surl.li/jyzt>
9. Бабюк Т.Й. Організація методичної роботи з підвищення еколого-педагогічної компетентності вихователя закладу дошкільної освіти // Педагогічна освіта: теорія і практика: Збірник наукових праць / Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка; Інститут педагогіки НАПН України [гол. ред. Бахмат Н.В.]. Вип. 31 (2-2021). Київ: Міленіум, 2021. С. 163-173. <http://pedosv.kpnu.edu.ua/article/view/251318>
10. Богущ А. Вимірюємо якість дошкільної освіти: методична спрямованість // Науковий вісник Південноукраїнського національного педагогічного університету імені К. Д. Ушинського. Випуск 1 (138). Одеса, 2022 С. 7-16. <http://dspace.pdpu.edu.ua/bitstream/123456789/14137/1/Bogush.pdf>
11. Вашак О.О., Бабюк Т.Й. Менеджмент у галузі дошкільної освіти : навч.-метод. посіб. для підготовки здобувачів освітнього ступеня «магістр» за освітньо-професійною програмою «Дошкільна освіта». Полтава, 2022. 86 с. URL : <http://elar.kpnu.edu.ua:8081/xmlui/handle/123456789/6857>
12. Збірник нормативно-правових актів для управління закладом дошкільної освіти (Кодекс дошкільля). УІНІ. 2023. <http://surl.li/jiekd>

13. Калуська Л., Отрощенко М., Вірстюк І. Науково-методична робота в дошкільному навчальному закладі [Практико-орієнтований посібник]. Київ : Шк. світ, 2011. 192 с.
14. Коваленко О. Моніторинг якості дошкільної освіти як проблема / Моніторинг якості освіти: теорія і практика : матеріали Всеукр. наук.-практ. конфер. [Редкол.: В.О.Огнев'юк, Л.Л.Хоружа та ін.] К.: КМПУ імені Б.Д.Грінченка, 2009. С.92-96.
15. Коваленко О. Невичерпне джерело (Ідеї С.Ф.Русової в організації методичної роботи з педагогами дошкільних навчальних закладів) // Управління школою. 2005. №22-24(106-108). серпень. С.10-12.
16. Макаренко С.І. Актуальні проблеми організації освітнього процесу у ЗДО : методичні рекомендації щодо розробки індивідуального навчально-дослідного завдання для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 012 «Дошкільна освіта». Маріуполь : Маріупол.держ. ун-т, 2022.73 с.
17. Методичний кабінет у дитячому садку. Київ : Шк.світ, 2008. 128 с.
18. Навчально-методичний посібник з курсу «Організація і керівництво дошкільною освітою в Україні» частина 1 для студентів напрямку 012 Дошкільна освіта / Укл.: Степанова Т.М., Вдовиченко Р.П., Курчатова А.В. Миколаїв: МНУ ім. В.О. Сухомлинського, 2019. 228 с.
19. Найда Р. Г. Теоретико-методологічні засади методичної підготовки майбутніх вихователів в у мовах педагогічних коледжів: [монографія]. Харків: «Діса плюс», 2022. 356 с.
20. Найда Р. Г. Інноваційний простір в закладах дошкільної освіти: навчально-методичний посібник, Рівне: РДГУ, 2018. 120 с.
21. Найда Р. Змістово-процесуальне забезпечення методичної підготовки майбутніх вихователів закладів дошкільної освіти. ScienceRise: Педагогічна освіта, №3(48), 2022. С. 50–55.
22. Найда Р. Методологічні підходи організації методичної підготовки майбутніх вихователів закладів дошкільної освіти в умовах сучасного фахового коледжу. Вісник Кременчуцького національного

- університету імені Михайла Остроградського: журнал, 2 (133), 2022. С. 159-167.
23. Настільна книга вихователя-методиста ДНЗ / укл. О.А.Рудік. Харків : Вид.група «Основа», 2010. 331 с.
 24. Низковська О. Типове положення про методичний кабінет дошкільного навчального закладу - очікуваний документ для методичної служби ДНЗ. Вихователь-методист дошкільного закладу. 2011. №01. С.4-13.
 25. Омеляненко Н. Вихователь-методист: вимоги до посади // Вихователь-методист дошкільного закладу. 2009. №1. С. 20-25.
 26. Про дошкільну освіту: Закон України від 01.01.2021 р. № 2628-III. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2628-14#Text>
 27. Програма розвитку дітей від пренатального періоду до трьох років «Оберіг». Тернопіль : Мандрівець, 2014. 160 с.
 28. Програма розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля» / О.І. Білан; за заг. ред. О.В. Низковської. Тернопіль «Мандрівець», 2017, 256 с.
 29. Програма розвитку дитини дошкільного віку «Я у Світі» [нова редакція]. У 2 ч. Ч. II. Від трьох до шести [семи] років / Аксьонова О.П., Аніщук А.М., Артемова Л.В. [та ін.]; наук.кер. О.Л. Кононко. Київ: ТОВ «МЦФЕР-Україна», 2019. 452 с.
 30. Про затвердження Рекомендованого переліку видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників. Наказ МОН України від 16 лютого 2022 року, № 186.
 31. Професійний стандарт «Вихователь закладу дошкільної освіти» (затверджено наказом Міністерства економіки України №755 – 21 від 19 жовтня 2021).
 32. Система контролю в ДНЗ / Упорядник Т. Т. Чала. Харків: Основа, 2008.

33. Романюк І.А. Аналіз, планування, контроль як функції управлінської діяльності керівника дошкільного навчального закладу. Тернопіль : Мандрівець, 2012. 280 с.
34. Саюк В. І. Теоретичні основи методичної роботи та педагогічного дорадництва : методичні рекомендації. Київ : Вид-во НПУ імені М.П. Драгоманова, 2015. 48 с.
35. Терещенко І. Методист – друг і порадник // Дитячий садок. 2005. №31(319). серпень. 55 с. (спецвипуск).
36. Терещенко І. Системний підхід до організації методичної роботи в ДНЗ // Дитячий садок. 2005. №8(296). лютий. С. 22-28.
37. Хриков Є. М. Управління навчальним закладом : навч. посіб. Київ : Знання, 2006. 365 с.
38. Швайка Л.А. Методична робота в ДНЗ. Харків : Вид. група «Основа», 2017. 304 с.
39. Шинкар Т. Методична робота в закладах дошкільної освіти: нормативно-правові аспекти // Актуальні питання гуманітарних наук. Вип 28, том 4, 2020. С. 252-257.
https://elibrary.kubg.edu.ua/id/eprint/32650/1/Shynkar_MRvZDONPA_2020.pdf

Інформаційні ресурси

Міністерство освіти і науки / дошкільна освіта	https://mon.gov.ua/ua/tag/doshkilna-osvita
Візія майбутнього освіти і науки України. 2023.	https://mon.gov.ua/ua/viziya
Методична робота в закладі дошкільної освіти	https://oplatforma.com.ua/article/2182-metodichna-robota-v-zaklad-doshklnno-osvti
Бібліотека методичних матеріалів	https://vseosvita.ua/library/moderativnij-seminar-dla-metodistiv-dnzvihovateli-aki-vmiut-grati-vigrat-350566.html
Вихователь-методист ЗДО	https://www.facebook.com/groups/2720811378153075/?locale=uk_UA

Професійна педагогічна спільнота вихователів-методистів ЗДО	https://cprppkovel.osv.org.ua/profesijna-pedagogichna-spilnota-vihovatelivmetodistiv-zdo-11-04-29-23-01-2023/
Вихователі методисти ЗДО. Сторінка професійної спільноти вихователів методистів закладів дошкільної освіти	https://cprvmr.edu.vn.ua/pages/vihovatel-metodisti
Моніторинг якості освіти в ЗДО. Онлайн зустріч	https://www.youtube.com/watch?v= Q1RdvgdkTs
Платформа розвитку дошкільнят НУМО	https://numo.mon.gov.ua/skills/ya-ta-tvorchist
Академія розвитку інтелекту SMARTUM	https://smartum.com.ua/about_us/blog/mentalna-ya-arifmetika/razvitie-tvorcheskih-sposobnostej-i-kreativnogo-myshleniya-u-detej
Сучасне дошкілля під крилами захисту	https://mon.gov.ua/ua/osvita/doshkilna-osvita/suchasne-doshkilliya-pid-krilami-zahistu
Майстерня педагога	https://mon.gov.ua/ua/osvita/doshkilna-osvita/profesijna-skarbnichka
Методична скарбничка Кам'янець-Подільського закладу дошкільної освіти № 15 «Сонечко»	dnz15.osvita-kp.gov.ua
Методичний калейдоскоп Кам'янець-Подільського закладу дошкільної освіти № 12«Веселка»	https://dnz12veselka.jimdofree.com/%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%BD%D0%B8%D0%B9-%D0%BA%D0%B0%D0%BB%D0%B5%D0%B9%D0%B4%D0%BE%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%BF/
Зразок навігаційної карти-схеми професійної діяльності педагогічних працівників закладу дошкільної освіти Кам'янець-Подільського закладу дошкільної освіти № 2 «Гномик»	https://dnz2-osvitakp.jimdofree.com/%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%BD%D0%B8%D0%B9-%D0%BA%D0%B0%D0%BB%D0%B5%D0%B9%D0%B4%D0%BE%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%BF/

Вихователь – створено організацією ГО «Платформа ОСВІТИ»	https://vyhovatel.com.ua
Дистанційні курси підвищення кваліфікації від «ІППО»	https://ippo.com.ua/category/doskilla
Гене́за – платформа курсів для педагогів	https://genezum.org/courses
Пе́драда – освітня платформа для педагогів	https://pedrada.ippo.com.ua/
Се́мінар – платформа Асоціації дитячих центрів України	https://seminar.net.ua/category/teachers
Осві́торія – освітня платформа	http://osvitoria.media
Smart Kids – Електронні освітні ресурси видавництва «РОЗУМНИКИ»	https://edugames.rozumniki.ua/catalog/?class=147&nauka=
Всеосвіта – платформа для підвищення кваліфікації педагогів	https://vseosvita.ua/

РОЗДІЛ 6 ДОДАТКИ

Додаток А

Циклограма діяльності вихователя-методиста ЗДО

Циклограма — це діаграма робочих процесів працівників, які працюють за заданим циклом, рухом тощо.

Основні справи вихователя-методиста в березні: (за матеріалами ж. «Вихователь-методист дошкільного закладу» №2 – 2021 р.)

- підготувати пропозиції до характеристик діяльності в міжатестаційний період педагогічних працівників, які атестуються; проєкт наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій, педагогічних звань; план підготовки до дня відкритих дверей у дистанційному форматі; довідку про стан освітнього процесу; методичні рекомендації «Як створити у групі дошку вибору»;

- перевірити організацію трудової діяльності старших дошкільників у природничих осередках; проведення спостережень у всіх вікових групах під час прогулянок; наповнення осередків дидактичними іграми відповідно до віку дітей; проведення загартовувальних процедур у всіх вікових групах; стан ведення обліку індивідуальної роботи інструктором з фізкультури та музичним керівником;

- провести анкетування педагогічних працівників для планування методичної роботи на наступний навчальний рік; засідання творчої групи щодо підготовки до дня відкритих дверей у дистанційному форматі; співбесіди з педагогічними працівниками щодо виконання планів самоосвіти; семінарпрактикум «Розвиток логічного мислення дітей за допомогою конструктивнобудівельних ігор»;

- проаналізувати результати професійної діяльності педагогів, які атестуються; участь педагогів у методичній роботі, а також у роботі методичних об'єднань; роботу наставників із молодими спеціалістами;

- узяти участь у роботі комісії з перевірки технічного стану ігрового та спортивного обладнання як у приміщеннях, так і на території дитячого садка; підсумковому засіданні атестаційної комісії першого рівня;

- організувати колективні перегляди до тематичного засідання педагогічної ради; роботу педагогічного колективу з шестирічками та їхніми батьками щодо профілактики шкільної дезадаптації майбутніх першокласників; просвіту батьків шестирічок щодо порядку прийому дітей до першого класу загальноосвітніх навчальних закладів.

Більш детальна інформація – у циклограмі: що слід зробити, коли саме, хто відповідальний та який документ підготувати за результатами роботи.

Орієнтовна циклограма діяльності вихователя-методиста на березень

Що зробити	Коли	Хто відповідальний разом з вами	Який документ підготувати за результатами роботи
<i>Підготувати:</i>			
пропозиції до характеристик діяльності в міжатестаційний період педагогічних працівників, які атестуються	до 10 березня	керівник ЗДО	<ul style="list-style-type: none"> - характеристики педагогів - наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій - план проведення дня відкритих дверей - довідка про стан освітнього процесу
проект наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій, педагогічних звань	протягом трьох днів після засідання атестаційної комісії 1 рівня	члени атестаційної комісії	
план підготовки до дня відкритих дверей у дистанційному форматі	до 15 березня	члени творчої групи	
довідку про стан освітнього процесу	відповідно до річного плану роботи	-	

план роботи на квітень	до 26 березня	-	
методичні рекомендації «Як створити у групі дошку вибору»	протягом місяця	призначені фахівці	
Перевірити:			
організацію трудової діяльності старших дошкільників у природничих осередках	перший тиждень	керівник ЗДО	аналітичні довідки за результатами оперативного контролю
проведення контролю спостережень у всіх вікових групах під час прогулянок	другий тиждень	т.с.	
наповнення осередків дидактичними іграми відповідно до віку дітей	третій тиждень	т.с.	
проведення загартувальних процедур у всіх вікових групах	четвертий тиждень	керівник ЗДО, сестра медична	
стан ведення обліку індивідуальної роботи інструктором з фізкультури та музичним керівником	протягом місяця	-	
Провести:			
анкетування педагогічних працівників для планування методичної роботи на наступний навчальний рік	до 25 березня	-	- бланк анкети - протокол засідання творчої групи

засідання творчої групи щодо підготовки до дня відкритих дверей у дистанційному форматі	третій тиждень	члени творчої групи	
співбесіди з педагогічними працівниками щодо виконання планів самоосвіти	до 20 березня	-	
семінар-практикум «Розвиток логічного мислення дітей за допомогою конструктивнобудівельних ігор»	другий тиждень	призначені фахівці	
педагогічну годину за результатами оперативного контролю	четвертий тиждень	-	
консультацію для батьків шестирічок «Функціональна готовність дітей до навчання у школі»	впродовж місяця	практичний психолог, вихователі старших груп	
Проаналізувати:			
результати професійної діяльності педагогів, які атестуються	до засідання атестаційної комісії	члени атестаційної комісії	- довідка про результати професійної діяльності педагогів, які атестуються - екран методичної активності педагогічних працівників
участь педагогів у методичній роботі ЗДО, а також у роботі методичних об'єднань	до 20 березня	-	
роботу наставників із молодими спеціалістами до	30 березня	керівник ЗДО	
проведення святкових ранків	до 15 березня	керівник ЗДО, музичний керівник	

			- план творчих звітів молодих спеціалістів
Погодити:			
плани роботи вихователів, музичних керівників, інструкторів з фізкультури, керівників гуртків на квітень	друга половина місяця	-	- плани роботи педагогічних працівників
Взяти участь:			
у роботі комісії з перевірки технічного стану ігрового та спортивного обладнання як у приміщеннях, так і на території дитячого садка	третій тиждень	керівник ЗДО, члени робочої групи	- акт обстеження технічного стану ігрового та спортивного обладнання - протокол засідання
підсумковому засіданні атестаційної комісії I рівня	згідно з графіком	керівник ЗДО, члени атестаційної	атестаційної комісії
Організувати:			
колективні перегляди до тематичного засідання педагогічної ради	відповідно до річного плану роботи	члени робочої групи	- протоколи колективних переглядів
заходи до Дня здоров'я	четвертий тиждень	інструктор з фізкультури	- довідка за результатами проведення Дня здоров'я
роботу педагогічного колективу з шестирічками та їхніми батьками щодо профілактики шкільної дезадаптації майбутніх першокласників	впродовж місяця	практичний психолог, вихователі старших груп	- план заходів з батьками шестирічок – майбутніх першокласників
просвіту батьків шестирічок щодо порядку прийому дітей до першого класу загальноосвітніх навчальних закладів	до 30 березня	т.с.	

заходи до Міжнародного дня театру -	27 березня	музичний керівник	
оновлення інформаційних стендів та інформації на сайті ЗДО	впродовж місяця	призначені фахівці	

Основні справи вихователя-методиста у квітні:

- підготувати план взаємовідвідування занять вихователями-початківцями та наставниками, анкету для педагогічних працівників «Пропозиції до плану роботи на наступний навчальний рік», пропозиції щодо попереднього розподілу педагогічного навантаження на наступний навчальний рік, методичні рекомендації «Як навчати дітей основ грамоти»;

- перевірити стан роботи з батьками вихованців, проведення ранкового прийому в усіх вікових групах, організацію самостійної художньої діяльності дітей, дотримання розпорядку організації освітньої діяльності;

- провести конкурс-огляд на найкращий квітник, Тиждень безпеки дитини, семінар-практикум «Як працювати за новим Державним стандартом», тренінг із профілактики професійного вигорання «Не дай собі згоріти» (разом із психологом);

- проаналізувати рівень готовності випускників до навчання у школі, стан ведення документації педагогами, виконання рішень педагогічної ради;

- погодити плани роботи вихователів, музичних керівників, інструкторів з фізкультури, керівників гуртків на травень; сценарії випускних ранків;

- організувати групові батьківські збори, день відкритих дверей, святкові заходи до Дня гумору, виставку до Міжнародного дня дитячої книги, природоохоронні акції до Дня довкілля.

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка
Педагогічний факультет
Кафедра теорії та методик дошкільної освіти

Навчальне електронне видання

БАБЮК Тетяна Йосипівна,

кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри теорії та методик дошкільної освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка

КАНЬОСА Наталія Григорівна,

кандидат психологічних наук, доцент, доцент кафедри теорії та методик дошкільної освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка

ЛАЗАРОВИЧ Надія Богданівна,

кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри теорії та методики дошкільної і спеціальної освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника

**МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В
ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

Навчально-методичний посібник

Підписано до друку 16.09.2024 р. Формат 60x84/16
Ум. друк. арк. 8,84. Зам. 141

Видавець Ковальчук О.В.
32315, Хмельницька обл., м. Кам'янець-Подільський,
вул. Васильєва, 13, корп. А, 37.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 7057 від 25.05.2020 р.