

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА
КАФЕДРА ТЕОРІЇ ТА МЕТОДИКИ ДОШКІЛЬНОЇ І СПЕЦІАЛЬНОЇ
ОСВІТИ

НАДІЯ ЛАЗАРОВИЧ

ТЕТЯНА БАБЮК

МЕТОДИЧНА РОБОТА В ЗАКЛАДАХ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

Методичні рекомендації до дисципліни

Спеціальність: 012 Дошкільна освіта
за другим (магістерським) рівнем

м. Івано-Франківськ

2024

Методичні рекомендації схвалено
Науково-методичною радою педагогічного факультету
Прикарпатського національного університету
імені Василя Стефаника
(протокол № 4 від 25 січня 2024 р.)

Укладачі:

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

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

Рецензенти:

Бондар І.М. – кандидат філософських наук, доцент кафедри менеджменту та освітніх інновацій Івано-Франківського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти.

Недільський С.А. – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри теорії та методики дошкільної і спеціальної освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

Методичні рекомендації до дисципліни «Методична робота в закладах дошкільної освіти». Спеціальність: 012 Дошкільна освіта, за другим (магістерським) рівнем Укладачі: Надія Лазарович, Тетяна Бабюк. Навчально-методичне видання. Івано-Франківськ: Видавець Кушнір Г. М., 2024 – 80 с.

Методичні рекомендації до дисципліни «Методична робота в закладах дошкільної освіти» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти є частиною навчально-методичного комплексу теоретичної підготовки за спеціальністю 012 Дошкільна освіта.

Методичні рекомендації, укладено відповідно до ОПП «Дошкільна освіта», розкрито зміст завдання дисципліни, основна і допоміжна література. У Додатках вміщено зразки ділової документації вихователя-методиста ЗДО.

Рекомендовано здобувачам другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 012 Дошкільна освіта денної і заочної форми навчання.

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА.....	4
РОЗДІЛ 1. СТРУКТУРА ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «МЕТОДИЧНА РОБОТА В ЗАКЛАДАХ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ».....	5
1.1. Опис навчальної дисципліни.....	8
1.2. Зміст навчальної дисципліни.....	10
1.3. Теми практичних занять.....	12
1.4. Самостійна робота студентів	13
РОЗДІЛ 2. МАТЕРІАЛИ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ.....	54
	54
2.1. Методичні рекомендації до практичних занять.....	
2.2. Плани до практичних занять.....	55
2.3 Запитання для курсу.....	71
2.4. Короткий словник педагогічних термінів.....	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ І РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	
ДОДАТКИ	

ПЕРЕДМОВА

У сучасних умовах заклади дошкільної освіти виконують важливі соціальні завдання, пов'язані з навчанням і вихованням нового покоління, що вплине на майбутній прогрес суспільства. Підвищення ролі методичної служби в дошкільній освіті є актуальним завданням, оскільки вона сприяє вдосконаленню професійної майстерності вихователів і створенню сприятливого освітнього середовища. Ефективність методичної роботи залежить від професійної підготовки фахівців, які повинні бути мотивованими до впровадження нових форм і методів освітньої діяльності.

Навчально-методичний посібник для студентів спеціальності „Дошкільна освіта” має на меті забезпечити їх необхідними знаннями для реалізації методичної функції в закладах освіти. Оволодіння цими знаннями є важливим для професійного та особистісного розвитку майбутніх фахівців. Сучасний методист закладу дошкільної освіти має бути прикладом для наслідування у педагогічному колективі та мотивувати вихователів до пошуку сучасних форм і методів реалізації власної освітньої, інформаційної, консультативної, компенсаторної, дослідно пошукової, проєктувальної, впроваджувальної, аналітико-прогностичної, діагностичної, моніторингової та експертно-аналітичної діяльності.

Для укладання методичних рекомендацій були узагальнені і використані результати теоретичного аналізу і практичних досліджень науковців та практиків: А. Богуш, Н., Скрипник, О. Добош, Л. Калуська, В. Диленко, Н. Мачинська, О. Коваленко, М. Отрощенко, О. Рудік, Є. Хриков, Л. Швайка та ін.

Оволодіння знаннями з дисципліни "Методична робота в закладах дошкільної освіти" є ключовою умовою не лише для професійного розвитку майбутніх фахівців у галузі дошкільної освіти, а й для їх особистісного зростання, самопізнання та самовдосконалення..

РОЗДІЛ 1. СТРУКТУРА ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ « МЕТОДИЧНА РОБОТА В ЗАКЛАДАХ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ»

1.1 ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

У системі професійної підготовки фахівців дошкільної освіти в професійна підготовка організатора дошкільної освіти займає важливе місце у системі підготовки магістрів зі спеціальності 012 Дошкільна освіта. У процесі викладання «Методична робота в закладах дошкільної освіти» реалізуються міжпредметні зв'язки з такими дисциплінами: філософія освіти, інтелектуальна власність, організація і керівництво ЗДО, дисципліни циклу професійної науково-предметної підготовки.

У навчальному плані підготовки фахівців дошкільної освіти цей курс передбачається на першому році навчання магістратури і формує теоретичні та практичні знання про методичну роботу в закладах дошкільної освіти.

Структура навчальної дисципліни визначається як специфікою підготовки фахівця, так і змістом методичної роботи в дошкільній освіті.

Метою викладання освітньої компоненти: розкриття сучасних завдань, підходів, методів організації та забезпечення умов ефективної методичної роботи в закладах дошкільної освіти; розвиток ключових компетентностей педагогічних працівників для реалізації стратегічних завдань реформування освіти, відповідно до основних напрямів державної політики в галузі дошкільної освіти, сприянні безперервному професійному розвитку в умовах соціальних трансформацій.

Завдання:

- удосконалення та оновлення знань і вмінь із теоретико-методологічних, управлінських, та інших питань забезпечення ефективної професійної діяльності вихователя ЗДО в умовах децентралізації освіти;
- отримання додаткових і вдосконалення наявних знань і вмінь з основних напрямів науково-методичного супроводу безперервного професійного розвитку фахівців дошкільної освіти;
- формування організаційно-педагогічних умінь студентів щодо організації методичної роботи в умовах ЗДО;
- 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.

Студенти повинні знати:

- нормативні документи з організації дошкільної освіти в Україні та, зокрема, організації методичної роботи в закладах дошкільної освіти;

- зміст методичної роботи завідуючої та вихователя методиста ЗДО;
- завдання, принципи та основні вимоги до організації методичної роботи з педагогами;

- основні підходи до планування методичної роботи в закладах дошкільної освіти;

- особливості контрольної-аналітичної діяльності вихователя-методиста;

- загальні вимоги до діловодства методичної роботи в закладах дошкільної освіти.

Студенти повинні вміти:

- забезпечувати освітній процес методичними розробками, дидактичним матеріалом, шляхом комплектування педагогічної бібліотечки, поповнення картотеки науково-методичної літератури в методичному кабінеті закладу, району чи міста;

- організувати в закладі різні форми методичної роботи: педагогічні ради, семінари-практикуми, ділові ігри, консультування, взаємовідвідування круглі столи, тематичні семінари, конкурси, огляди-конкурси тощо.

- організовувати та проводити спільні заходи з батьками вихованців: педагогічні ради, батьківські конференції, консультації для батьків та вихователів, вечори дозвілля, конкурси ерудитів тощо;

- організовувати роботу щодо збирання та розповсюдження кращого педагогічного досвіду своїх колег та педагогів інших закладів;

- добирати та аналізувати наукові дослідження і практичні розробки науковців та методистів (вітчизняних та зарубіжних) з проблем розвитку та навчання і виховання дітей з точки зору відповідності нормативно-правовим документам, Базовому компоненту дошкільної освіти, програмам виховання та навчання тощо;

- здійснювати вивчення і аналіз планування та організації навчально-виховної роботи з дітьми з різних напрямів, змісту діяльності дітей, індивідуальних досягнень дітей;

- здійснювати корекцію діяльності педагогів закладів дошкільної освіти шляхом організації та проведення різних форм методичної роботи.

Основні форми навчальної роботи зі студентами: лекційні та практичні заняття, індивідуальна та самостійна робота.

Протягом вивчення цієї дисципліни у студентів формуються необхідні знання і уміння з проблем організації методичної служби в закладах дошкільної освіти; апробуються 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.

На практичних заняттях організуються дискусії, ділові ігри, підготовка до яких вимагає самостійного вивчення методичної літератури, нормативно-правових документів, знаходження колективних форм організації методичної роботи тощо.

В ході самостійної роботи студенти знайомляться з нормативно-правовими та інформаційними документами з питань організації методичної служби; розробляють плани-конспекти та плани проведення різних форм методичної роботи в закладах дошкільної освіти тощо.

Необхідною умовою засвоєння курсу є детальне опрацювання інструктивних, нормативних і програмно-методичних документів з дошкільної освіти МОН України; уміння вивчати та узагальнювати досвід роботи працівників закладів дошкільної освіти, оцінювати значення матеріалу, книги чи статті, уміння складати анотації, писати рецензії та довідки.

Години на вивчення дисципліни розподілені таким чином: загальна кількість годин – 90, з них: 12 годин - лекційні, 18 годин - семінарські, 60 годин – самостійна робота студентів. Вивчення дисципліни завершується складанням екзамену.

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань <u>01. Освіта/ Педагогіка</u> (шифр і назва)	Нормативна	
	Спеціальність <u>012 Дошкільна освіта</u> (шифр і назва)		
Модулів – 3		Рік підготовки	
Змістових модулів – 2		1-й	1-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання		Семестр	
Загальна кількість годин – 90		2-й	2-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 2	Освітній рівень: <u>магістр</u>	12 год.	6 год.
		Практичні, семінарські	
		18 год.	4 год.
		Лабораторні	
		0 год.	0 год.
		Самостійна робота	
		60 год.	800 год.
		Індивідуальні завдання:	
		Вид контролю:	
екзамен	екзамен		

СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усь ого	у тому числі					усь ого	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд	с.р		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1. Методична робота з педагогічним колективом.												
Тема 1. Організація методичної роботи у сучасних ЗДО України	15	2	2	-	-	11	15	1				15
Тема 2. Організаційно-методична діяльність методиста ЗДО.	15	2	2	-	-	11	15	1	1			15
Тема 3. Методична служба в системі дошкільної освіти України.	15	2	2		-	11	15	1	1			15
Тема 4. Форми методичної роботи у ЗДО.	15	2	4		-	9	15	1				15
Разом за змістовим модулем 1	60	8	8			42	60	4	2			60
Модуль 2 Контрольно-аналітична діяльність у ЗДО												
Тема 5. Контрольно-аналітична діяльність вихователя-методиста.	15	2	4			9	15	1	1			10
Тема 6. Педагогічний аналіз освітньо-виховної роботи вихователів ЗДО.	15	2	4			9	15	1	1			10
Разом за змістовим модулем 2	30	8	6			18	44	2	2			20
Усього годин	90	12	18			60	90	6	4			80

МЕТОДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЗДІЙСНЕННЯ НАВЧАЛЬНО-ПІЗНАВАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ:

1) За джерелом інформації:

• *Словесні*: лекція (традиційна, проблемна, лекція-прес-конференція) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (Power Point – презентація), семінари, пояснення, розповідь, бесіда.

• *Наочні*: спостереження, ілюстрація, демонстрація.

• *Практичні*: вправи, завдання, аналіз.

2) За логікою передачі і сприймання навчальної інформації: індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

3) За ступенем самостійності мислення: репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

4) За ступенем керування навчальною діяльністю: під керівництвом викладача; самостійна робота студентів: з книгою; виконання індивідуальних навчальних проектів.

МЕТОДИ СТИМУЛЮВАННЯ ІНТЕРЕСУ ДО НАВЧАННЯ І МОТИВАЦІЇ НАВЧАЛЬНО-ПІЗНАВАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ:

навчальні дискусії; створення ситуації пізнавальної новизни; створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо).

МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

- опорні конспекти лекцій;
- робоча навчальна програма;
- електронний варіант презентації кожної лекції на мультимедійній дошці;
- портфоліо нормативно-правових документів з дошкільної освіти.

МЕТОДИ КОНТРОЛЮ:

усне опитування; тестування знань студентів з певного розділу (теми) лекційного курсу; перевірка і захист рефератів; підсумковий модульний тестовий контроль; оцінка за самостійні домашні завдання.

1.2. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «МЕТОДИЧНА РОБОТА В ЗАКЛАДАХ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ»

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМ КОЛЕКТИВОМ

ТЕМА 1. ОРГАНІЗАЦІЯ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ У СУЧАСНИХ ЗДО УКРАЇНИ

1. 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.

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. Методологічними підходами в організації методичної роботи є такі: особистісно зорієнтований, діяльнісний, інтегрований, контекстний, компетентнісний.

Провідним методологічним підходом у професійно- педагогічній діяльності є компетентнісний підхід

Основні поняття теми: методична робота, нормативно-правові документи, особливості, завдання, принципи та функції; структура науково-методичної роботи, вимоги до методистів дошкільної освіти.

ТЕМА 2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИСТА ЗДО.

1. Професійна характеристика (посадова) вихователя- методиста.
2. Професійні якості особистості вихователя-методиста.
3. Трудові функції вихователя-методиста. Фаховий портрет.
4. Завдання методичної діяльності ЗДО.

Посада «вихователь-методист ЗДО» набула статусу професії, для реалізації якої МОН України розроблено професійний державний стандарт «вихователь-методист ЗДО» із визначеними трудовими функціями, результатами програмно-навчального розвитку та видами професійних компетентностей. З-поміж них такі:

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.

Основні поняття теми: професійна інформація, банк інноваційних технологій, фахові періодичні видання, технічні засоби, план роботи.

ТЕМА 3. МЕТОДИЧНА СЛУЖБА В СИСТЕМІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ УКРАЇНИ.

1. Поняття «методична служба» в системі освіти України. Специфіка методичної служби в дошкільній освіті.

2. Методичний кабінет закладу дошкільної освіти.

Методична служба у ЗДО є центром методичної роботи колективу ЗДО, яка забезпечує дієвість системи управління, керівництва, допомоги, методичного супроводу освітньо-виховного процесу ЗДО.

До структури методичної служби ЗДО входять: директор ЗДО, вихователь-методист, вихователі вікових груп, інші педагогічні працівники, причетні до освітньо-виховного процесу, а також методична рада закладу, методичні тематичні об'єднання, творчі групи, динамічні інноваційні групи та методичний кабінет.

Основні поняття теми: «групові форми» науково-методичної роботи, колективні перегляди, творчі та ініціативні групи, алгоритм, психолого-педагогічні консилиуми.

ТЕМА 4. ФОРМИ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ У ЗДО.

1. Класифікація форм методичної роботи вихователя-методиста у ЗДО

2. Види і зміст форм методичної роботи з педагогічним колективом ЗДО

У методичній літературі наявна й інша класифікація форм методичної роботи, як-от: колективні, інноваційні, традиційні, епізодичні тощо.

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

Основні поняття теми: діагностування педагогічних кадрів; методи і обробка результатів діагностування; форми роботи.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2.
КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ У ЗАКЛАДАХ
ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

ТЕМА 5. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ВИХОВАТЕЛЯ-МЕТОДИСТА.

1. Сутність понять «контроль», «контрольно-аналітична», «контрольно-оцінювальна діяльність вихователя-методиста ЗДО».

2. Види і функції контролю. Зміст контрольно-аналітичної діяльності вихователя-методиста ЗДО.

Професійна діяльність вихователя-методиста ЗДО багатоаспектна. Одним із провідних її видів є контрольно-аналітична та контрольно-оцінювальна діяльність. Означені види діяльності передбачають здійснення низки професійних методично спрямованих дій (контрольних, аналітичних, оцінних).

Основні поняття теми: контроль, мета, завдання, види, методи, планування контролю.

ТЕМА 6. ПЕДАГОГІЧНИЙ АНАЛІЗ ОСВІТНЬО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ ВИХОВАТЕЛІВ ЗДО

1. Сутність педагогічного аналізу ОВП вихователем-методистом.

2. Типи і види педагогічного аналізу

3. Відвідування, спостереження й аналіз різних формосвітньо-виховної роботи вихователем-методистом.

4. Моніторинг освітньої роботи у ЗДО.

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 зав'язків системоутворювальних чинників.

Основні поняття теми: методи аналізу, типи і види педагогічного аналізу, оперативний аналіз, системний аналіз, повний (розгорнутий), короткий (оцінювальний) аналіз, тощо

1.3. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин (стац.)	Кількість годин (заочн.)
1.	Методична діяльність дошкільного навчального закладу: зміст, форми організації методичної роботи	2	1
2.	Особливості професійної діяльності вихователя-методиста.	2	1
3.	Контрольно-аналітична діяльність вихователя-методиста в закладі дошкільної освіти.	2	
4.	Міський (районний) методичний кабінет: завдання, функції, основний зміст діяльності.	2	
5.	Управління методичною роботою в дошкільному навчальному закладі на діагностичній основі.	2	1
6.	Педагогічна рада - колегіальна форма управління ЗДО.	2	
7.	Атестація педагогічних працівників в закладі дошкільної освіти.	2	1
8.	Управління інноваційною діяльністю в закладі дошкільної освіти.	2	
9.	Передовий педагогічний досвід як фактор розвитку системи дошкільної освіти.	2	

1.4. САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТІВ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Самостійна робота студентів розподіляється на аудиторну та позааудиторну. Аудиторна самостійна робота студентів виконується студентами на семінарських та лабораторних заняттях під керівництвом викладача (конспектування першоджерел, робота в групах, розв'язування психологічних ситуацій та завдань, написання психологічної характеристики особистості). Позааудиторна робота виконується в домашніх умовах.

Позааудиторна самостійна робота дозволяє студенту повніше засвоїти тему заняття, розвиває логічне мислення, пізнавальну активність, інтерес до пошукової діяльності.

Основними формами самостійної роботи студентів є:

- опрацювання та засвоєння лекційного матеріалу;
- конспектування і засвоєння додаткової інформації згідно з додатковими завданнями;
- підготовка до семінарських, лабораторних занять (написання творів-роздумів, есе; складання психологічних ситуацій, кросвордів, таблиць, структурно-логічних схем, проведення експериментів, досліджень та ін.);
- підготовка до модульних та підсумкових контролів, контрольних робіт та заліку;
- пошук матеріалу для написання ІНДЗ (індивідуальне навчально-дослідне завдання);
- оформлення психологічного словника.

Написання есе є одним із видів творчих завдань, які пропонуються студентам для підготовки до практичних занять. Есе (фр. Essai – спроба, намір, почерк) – невеликий за обсягом прозовий твір-роздум, що має довільну композицію і висвітлює індивідуальні думки щодо конкретного питання і не претендує на визначальне тлумачення питання. Есе повинно відобразити суб'єктивну думку студента і розвивати у нього творче мислення та здатність критично оцінювати та аналізувати наукову інформацію. Обсяг есе повинен бути не меншим ніж 1 сторінка на стандартній сторінці формату А4. Есе підписується автором в кінці тексту.

Згідно кредитно-модульної системи оцінювання, накопичення балів до модульних та підсумкових контролів здійснюється студентом протягом семестру шляхом вивчення лекційного матеріалу, опрацювання підручників, виконання завдань згідно планів семінарських і лабораторних занять.

САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва теми	Кількість Годин (ден)	Кількість годин (заочн.)
1.	Опрацювати та написати реферати або повідомлення з наступних питань: - історія розвитку методичної служби в Україні; - особливості проведення нетрадиційних форм педагогічних рад; - моніторинг якості освіти; - норми і вимоги до методичного кабінету навчального закладу.	По 2	По 2
2	Порівняти переваги і недоліки різних методів діагностики роботи педагога.	2	4
3.	Скласти діагностичні програми на виявлення : - якості освітньої роботи вихователя з дітьми; - рівня педагогічної майстерності педагога; - на вибір студента.	2	2
4.	Скласти словник понять з вивчених тем.	2	4
5.	Скласти кросворд з понять дисципліни.	2	4
6.	Зобразити схематично (у таблицях чи схемах): 1). Система управління методичною роботою; 2). Функції методичної служби; 3). Вимоги до наповнення методичного кабінету; 4) Напрямки методичної роботи; На вибір студента за темами.	по 2	2
7.	Скласти план семінарів для вихователів на рік	2	2
8.	Скласти план проведення психолого-педагогічного консилиуму на будь-яку тему.	4	4
9.	Зробити порівняльну характеристику понять «діагностика», «моніторинг», «аналіз» та «контроль» у межах методичної роботи.	4	4
	Разом	30	40

МАТЕРІАЛИ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

1.1. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

Однією із основних форм роботи студентів вищих навчальних закладів є **семінарські** заняття. Осмислення та обговорення питань із психології загальної на семінарських заняттях дозволяє викладачеві визначити рівень науковості і глибини знань студентів, виробити у них науковий підхід до психологічних знань, ознайомити з основними методами і методиками вивчення особистості і груп, вчити застосовувати системний підхід до аналізу психічних явищ та при розкритті психологічних механізмів психіки, здійснювати процес самоаналізу власної психічної діяльності.

Семінарські заняття передбачають самостійну підготовку студентів до них відповідно плану заняття. Під керівництвом викладача на заняттях обговорюються вузлові питання теми у формі дискусій, бесід, опитування, аналізується прочитана наукова література (хрестоматійний матеріал, наукові статті, матеріали з психологічних видань), 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 потребує психологічного аналізу.

Серед найпоширеніших форм контролю знань студентів є застосування усного, письмового опитування, перевірка вміння наводити приклади з життя, що пояснюють той чи інший психологічний феномен, розв’язування психологічних завдань, 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, невеликих есе та творів-роздумів на психологічну тематику.

Практичні заняття побудовані на ідеї самопізнання студентів власних психічних процесів, властивостей, станів та спрямовані на їх розвиток і корекцію в разі потреби. Тому на заняттях широко використовуються діагностичні методики, психологічні тренінги, самопрезентації, психокорекційні і розвивальні вправи та ігри.

1.2. ПЛАНИ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Семінар №1

**Тема 1.1. Методична діяльність дошкільного навчального закладу:
зміст, форми організації методичної роботи.**

I. Теоретична частина. Питання для обговорення.

1. Методична діяльність, її значення в системі дошкільної освіти.
2. Типи методичної роботи в закладі дошкільної освіти.
3. Модель методичної діяльності.
4. Зміст методичної роботи в ЗДО.

II. Практична частина.

Обґрунтування системи методичної роботи в дошкільному навчальному закладі з різних позицій.

Презентація форми методичної роботи (за вибором студента).

III. Перевірка виконання самостійної роботи.

Рекомендовані інформаційні джерела:

1. Богуш А. М. Вихователь-методист закладу дошкільної освіти: Компетентнісно-професійна парадигма сучасного фахівця. Науковий вісник ПНПУ імені К. Д. Ушинського, 2022, №3.
2. Богуш А. Методична робота в закладах дошкільної освіти : навч. посіб. / Богуш Алла. Одеса : видавець Букаєв Вадим Вікторович, 2022. 200 с.
3. Настільна книга вихователя-методиста ДНЗ (Укл. О. Рудік. Х.: Основа, 2010.-331с.)
4. Омеляненко Н. Вихователь-методист: вимоги до посади // ж. Вихователь-методист закладу дошкільної освіти, 2009 № 1. С 20-25.

Семінар №2

Тема 1.2. Особливості професійної діяльності вихователя-методиста.

I. Теоретична частина. Питання для обговорення.

1. Зміст роботи вихователя-методиста по створенню іміджу ЗДО серед населення; по створенню сприятливого психологічного клімату в колективі.
2. Управлінські функції вихователя-методиста.
3. Характеристика професійної компетентності вихователя-методиста.
4. Формування і розвиток особистих креативних якостей вихователя

методиста.

5. Наявність методологічної культури у вихователя- методиста.

II. Практична частина.

Визначення компонентів професійної компетентності вихователя-методиста.

Аналіз посадової інструкції вихователя-методиста ЗДО.

Складання циклограми діяльності вихователя-методиста ЗДО.

III. Перевірка виконання самостійної роботи.

Рекомендовані інформаційні джерела:

1. Богуш А. М. Вихователь-методист закладу дошкільної освіти: Компетентнісно-професійна парадигма сучасного фахівця. Науковий вісник ПНПУ імені К. Д. Ушинського, 2022, №3.

2. Богуш А. Методична робота в закладах дошкільної освіти : навч. посіб. / Богуш Алла. Одеса : видавець Букаєв Вадим Вікторович, 2022. 200 с.

3. Настільна книга вихователя-методиста ДНЗ (Укл. О. Рудік. Х.: Основа, 2010.-331с.)

4. Омеляненко Н. Вихователь-методист: вимоги до посади // ж. Вихователь-методист закладу дошкільної освіти, 2009 № 1. С 20-25.

Семінар №3

Тема 1.3. Контрольно-аналітична діяльність вихователя-методиста в закладі дошкільної освіти.

I. Теоретична частина. Питання для обговорення.

1. Особистісно – орієнтоване керівництво вихователя – методиста ЗДО.

2. Правила вивчення життєдіяльності дітей в ЗДО.

3. Питання, що потребують постійного вивчення проблеми.

4. Питання, що потребують вивчення 1 раз на місяць.

5. Питання, що потребують вивчення 1 раз в квартал.

6. Алгоритм організації вивчення життєдіяльності дітей в ЗДО.

7. Види контролю.

8. Документація щодо вивчення життєдіяльності дітей в ЗДО.

II. Практична частина.

Аналіз різних видів вивчення життєдіяльності дітей в ЗДО.

Моделювання циклограми контрольно-аналітичної діяльності.

Презентація пам'ятки проведення контрольно-аналітичної діяльності.

III. Перевірка виконання самостійної роботи.

Рекомендовані інформаційні джерела:

1. «Положення про методичну (науково-методичну) службу освітньої установи. МОН України, 2018.
2. Постанова Кабінету Міністрів України (29.07.2020 №672) «Положення про Центр професійного розвитку педагогічних працівників».
3. «Положення про методичний кабінет закладу дошкільної освіти» (16.04.2018 №372).
4. Методичний кабінет у дитячому садку. К., Шк. Світ, 2008, 128 с.

Додаткова література

Швайка Л. Методична робота в ДНЗ. Основа, 2017 р.

Керівництво дошкільним навчальним закладом : Інформативно-методичні матеріали на допомогу керівникові дошкільного навчального закладу / Упор. : Н. Майор, Ю. Манилюк, М. Марусинець, О. Тимофєєва. Тернопіль : Мандрівець, 2010; 168с.

Інформаційні ресурси:

1. <http://www.kmu.gov.ua/control/> – Урядовий портал
2. <http://www.mon.gov.ua/> – Міністерство освіти і науки України
3. <http://kno.rada.gov.ua/komosviti/control/uk/index> – Комітет з питань освіти і науки
4. <http://www.osvita.org.ua/> – Освітній портал
5. <http://ped.sumy.ua/> – Українська педагогіка.
6. <http://www.znannya.org/> – Портал Знань

Семінар №4

Тема 1.4. Міський (районний) методичний кабінет: завдання, функції, основний зміст діяльності.

I. Теоретична частина. Питання для обговорення.

1. Нормативно-правові база діяльності ММК (РМК).
2. Сутність роботи ММК (РМК).
3. Професійні вимоги до методиста ММК (РМК).
4. Характеристика напрямків діяльності ММК (РМК).

II. Практична частина.

Аналіз державних нормативних документів та підзаконних актів.

Моделювання методичного освітнього простору регіонального (місцевого) рівня.

III. Перевірка виконання самостійної роботи.

Рекомендовані інформаційні джерела:

1. «Положення про методичну (науково-методичну) службу освітньої установи. МОН України, 2018.
2. Постанова Кабінету Міністрів України (29.07.2020 №672) «Положення про Центр професійного розвитку педагогічних працівників».
3. «Положення про методичний кабінет закладу дошкільної освіти» (16.04.2018 №372).
4. Методичний кабінет у дитячому садку. К., Шк. Світ, 2008, 128 с.

Додаткова література

Швайка Л. Методична робота в ДНЗ. Основа, 2017 р.

Семінар №5

Тема 2.1. Управління методичною роботою в дошкільному навчальному закладі на діагностичній основі.

I. Теоретична частина. Питання для обговорення.

1. Основні підходи до організації діагностичної роботи в ЗДО.
2. Види діагностики в ЗДО.
3. Принципи організації діагностичної роботи в ЗДО.
4. Підготовка педагогічного колективу до проведення діагностичної роботи.
5. Алгоритм організації діагностичної роботи в ЗДО.

II. Практична частина.

Моделювання різних видів діагностичної роботи в ЗДО.

Заповнення таблиці «Результати педагогічного обстеження».

III. Перевірка виконання самостійної роботи.

Рекомендовані інформаційні джерела:

1. Богуш А. Методична робота в закладах дошкільної освіти : навч. посіб. / Богуш Алла. Одеса : видавець Букаєв Вадим Вікторович, 2022. 200 с.
2. Настільна книга вихователя-методиста ДНЗ / Уко. О. Рудік. Х.: Основа, 2010. 331 с.
3. М.Голубенко. Сучасні форми роботи з педкадрами. К.: Шк. Світ, 2008.
4. В.Волкова. Організація методичної роботи. К.: Шк. Світ, 2010.

Додаткова література

1. Єрмолова А. М. Технологія організації науково-методичної роботи з педагогічними кадрами. Х., 1999.

Інформаційні ресурси:

1. <http://www.kmu.gov.ua/control/> – Урядовий портал
2. <http://www.mon.gov.ua/> – Міністерство освіти і науки України
3. <http://kno.rada.gov.ua/komosviti/control/uk/index> – Комітет з питань освіти

і науки

4. <http://www.osvita.org.ua/> – Освітній портал

5. <http://ped.sumy.ua/> – Українська педагогіка

6. <http://www.znannya.org/> – Портал Знань

Семінар №6

Тема 2.2. Педагогічна рада - колегіальна форма управління ЗДО.

I. Теоретична частина. Питання для обговорення.

1. Організація педагогічної ради як колегіальної форми управління ЗДО.
2. Фіксація засідань педради.
3. Алгоритм підготовки педради.

II. Практична частина.

Моделювання різних форм педагогічних рад ЗДО.

Аналіз тематики та рішень педагогічних рад.

III. Перевірка виконання самостійної роботи.

Рекомендовані інформаційні джерела:

1. Богуш А. Методична робота в закладах дошкільної освіти : навч. посіб. / Богуш Алла. Одеса : видавець Букаєв Вадим Вікторович, 2022. 200 с.
2. Кравченко Г. Ю., Кугуєнко Н. Ф., Счастлива І. О., Руднева С. М. Управління дошкільними навчальними закладами: контрольно-аналітичний аспект. Навч.-метод. Посібник. ХАНО, Х., 2014. – 200 с.
3. Романюк І. А. Аналіз, планування, контроль як функція управлінської діяльності керівника ДНЗ. Тернопіль:Мандрівець, 2011, 280 с.
4. Швайка Л. А. Методична робота у ДНЗ. – Х.: Основа, 2017. 304 с.

Семінар №7

Тема 2.3. Атестація педагогічних працівників в закладі дошкільної освіти.

I. Теоретична частина. Питання для обговорення.

1. Поняття «атестація педагогічних працівників», її мета, принципи, види.
2. Порядок створення та повноваження атестаційних комісій.
3. Організація і терміни проведення атестації.
4. Умови і порядок присвоєння кваліфікаційних категорій та педагогічних звань.

5. Рішення атестаційних комісій та порядок їх оскарження.

II. Практична частина.

Планування проведення чергової атестації педагогічних кадрів в ЗДО.

III. Перевірка виконання самостійної роботи.

Рекомендовані інформаційні джерела:

1. Богуш А. Методична робота в закладах дошкільної освіти : навч. посіб. / Богуш Алла. Одеса : видавець Букаєв Вадим Вікторович, 2022. 200 с.
2. Кравченко Г. Ю., Кугуєнко Н. Ф., Счастлива І. О., Руднева С. М. Управління дошкільними навчальними закладами: контроль-аналітичний аспект. Навч.-метод. Посібник. ХАНУ, Х., 2014. – 200 с.
3. Романюк І. А. Аналіз, планування, контроль як функція управлінської діяльності керівника ДНЗ. Тернопіль:Мандрівець, 2011, 280 с.
4. Швайка Л. А. Методична робота у ДНЗ. – Х.: Основа, 2017. 304 с.
5. Керівництво дошкільним навчальним закладом : Інформативно-методичні матеріали на допомогу керівникові дошкільного навчального закладу / Упор. : Н. Майор, Ю. Манилюк, М. Марусинець, О. Тимофєєва. Тернопіль : Мандрівець, 2010; 168

Інформаційні ресурси:

1. <http://www.kmu.gov.ua/control/> – Урядовий портал
2. <http://www.mon.gov.ua/> – Міністерство освіти і науки України
3. <http://kno.rada.gov.ua/komosviti/control/uk/index> – Комітет з питань освіти і науки.
4. <http://www.osvita.org.ua/> – Освітній портал
5. <http://ped.sumy.ua/> – Українська педагогіка.
6. <http://www.znannya.org/> – Портал Знань

Семінар №8

Тема 2.4. Управління інноваційною діяльністю

в закладі дошкільної освіти.

I. Теоретична частина. Питання для обговорення.

1. Поняття «інновація». Сутність, основний зміст.
2. Організація інноваційної діяльності в ЗДО.
3. Організаційна готовність колективу до інновацій. Особливості стимулювання.

II. Практична частина.

Аналіз основних програмних орієнтирів щодо інноваційного розвитку дошкільної освіти в державних нормативних документах.

Моделювання інноваційного простору закладу дошкільної освіти.

II. Практична частина.

Моделювання інноваційного простору закладу дошкільної освіти.

III. Перевірка виконання самостійної роботи.

Рекомендовані інформаційні джерела:

1. Богуш А. Методична робота в закладах дошкільної освіти : навч. посіб. / Богуш Алла. Одеса : видавець Букаєв Вадим Вікторович, 2022. 200 с.
2. Керівництво дошкільним навчальним закладом : Інформативно-методичні матеріали на допомогу керівникові дошкільного навчального закладу / Упор. : Н. Майор, Ю. Манилюк, М. Марусинець, О. Тимофєєва. Тернопіль : Мандрівець, 2010; 168

Інформаційні ресурси:

1. <http://www.kmu.gov.ua/control/> – Урядовий портал.
2. <http://www.mon.gov.ua/> – Міністерство освіти і науки України.
3. <http://kno.rada.gov.ua/komosviti/control/uk/index> – Комітет з питань освіти і науки.
4. <http://www.osvita.org.ua/> – Освітній портал.
5. <http://ped.sumy.ua/> – Українська педагогіка.
6. <http://www.znannya.org/> – Портал Знань

Семінар №9

Тема 2.5. Передовий педагогічний досвід як фактор розвитку системи дошкільної освіти.

I. Теоретична частина. Питання для обговорення.

1. Поняття «передовий педагогічний досвід» (ППД).
2. Загальні критерії ППД.
3. Класифікація ППД.
4. Вивчення, узагальнення та поширення ППД.

II. Практична частина.

Моделювання портфоліо педагогічних працівників ЗДО, технологічні карти методичної роботи. Презентація авторської навчальної програми розвитку ЗДО.

III. Перевірка виконання самостійної роботи.

Рекомендовані інформаційні джерела:

1. Богуш А. Методична робота в закладах дошкільної освіти : навч. посіб. / Богуш Алла. Одеса : видавець Букаєв Вадим Вікторович, 2022. 200 с.

2. Зайченко О. І. Управління дошкільним навчальним закладом у сучасних умовах // Нова педагогічна думка: наук. журнал. / гол. ред. М. А. Віднічук. Рівне, 2010; № 1. 55-57.
3. Бабіч Н. О. Управління дошкільним навчальним закладом у контексті інноваційного підходу [Електронний ресурс] / Н. О. Бабіч. – Режим доступу :<http://dnz.ucoz.net>
4. Ванжа С. М. Карти педагогічного аналізу й контролю освітнього процесу в ДНЗ / С. М. Ванжа, Т. В. Власова. – Х. : Вид-во «Ранок», 2015: 112.

ЗАПИТАННЯ ДЛЯ КУРСУ

1. Визначити мету та завдання методичної служби в закладах дошкільної освіти.
2. Визначити напрями методичної служби в закладах дошкільної освіти.
3. Обґрунтувати умови успішної реалізації основних напрямів методичної роботи (організаційно-методичної та експериментально-методичної).
4. Що таке професіограма? Що включає в себе професіограма методиста.
5. Які організаційно-професійні вміння необхідні методисту закладу дошкільної освіти.
6. Визначити і охарактеризувати соціальні функції методиста.
7. Охарактеризувати напрями діяльності методиста з управління педагогічним процесом.
8. Визначити завдання методичної служби закладах дошкільної освіти відносно окремих педагогів.
9. Назвіть основні завдання методиста закладу дошкільної освіти з методичного забезпечення педагогічного процесу.
10. Проаналізувати основні вимоги до вихователя-методиста (особистісні та професійні).
11. На яких принципах ґрунтується діяльність методичному кабінету ЗДО.
12. Яка основна мета та функції методичного кабінету в закладах дошкільної освіти?
13. Обґрунтувати вимоги, яким повинно відповідати навчально-методичне наповнення методичного кабінету.
14. Проаналізувати вимоги до планування і звітності методиста.
15. Виділити основні завдання методичного кабінету закладу дошкільної освіти.
16. Визначити функціональне забезпечення методичного кабінету.
17. Проаналізувати основні позиції ділового щоденника методиста з аналізу освітньо-виховного процесу.
18. Охарактеризувати основні розділи річного плану роботи методиста.
19. Дати оцінку ролі методичного кабінету для педагогів.
20. Назвіть мету, завдання та функції основного управлінського органу закладів дошкільної освіти (педради).
21. Які вимоги до рішень педагогічних рад. Обґрунтувати.
22. Розкрити специфіку нетрадиційних форм проведення педагогічної ради (дати їм коротку характеристику)
23. Охарактеризуйте особливості створення та діяльності ініціативної групи.

24. Назвіть завдання методичної служби дошкільного навчального закладу відносно окремих педагогів.
25. Назвіть завдання методичної служби закладу дошкільної освіти в роботі з педагогічним колективом.
26. Яка послідовність індивідуального вивчення роботи педагога, який атестується.
27. Охарактеризуйте відомі вам інтерактивні форми роботи вихователя-методиста з педагогами.
28. Означити шляхи демократизації управління і контролю ЗДО.
29. Визначити загальні правила та принципи методичного контролю?
30. Охарактеризувати форми і види контролю, що використовуються в ЗДО.
31. Розкрити критерії оцінки результативності діяльності педагога.
32. Розкрити алгоритм дій методиста з вивчення системи роботи педагога.
33. Розкрити сутність, мету, умови і методи моніторингу.
34. Розкрити суть, мету, умови і методи діагностики.
35. Розкрити суть мету, умови і методи аналізу.
36. Розкрити суть мету, умови і методи контролю.
37. Які форми вивчення стану організації життєдіяльності дітей може використовувати методист? Проаналізувати їх відмінність.
38. Окреслити загальні вимоги до діловодства в закладах дошкільної освіти.
39. Провести порівняння змісту таких понять як «моніторинг», «діагностика», «аналіз» та «контроль».
40. Окреслити вимоги до висновків та пропозицій за проведеним контролем.
41. Охарактеризувати можливі причини управлінських невдач.
42. Порівняти переваги і недоліки різних методів діагностики роботи педагога.
43. Проаналізувати структуру та форми науково-дослідної роботи у ЗДО.
44. Дати оцінку організації науково-дослідної роботи методистом.
45. З'ясувати диференціацію системи підвищення педагогічної майстерності.
46. Що таке педагогічний експеримент і яка його мета?
47. З яких проблем і напрямів можуть бути педагогічні дослідження?
48. Розкрити особливості організації науково-дослідної роботи в ЗДО.
49. Розкрити сутність поняття «педагогічна майстерність» та шляхи її підвищення.
50. Розкрити сутність системи підвищення майстерності педагога і роль у цьому вихователя-методиста.
51. Окреслити напрями підвищення педагогічної майстерності.

52. Розкрити структуру індивідуальної програми творчого розвитку педагога.
53. Розкрити сутність поняття «самоосвіта» та її напрями.
54. Охарактеризувати загальний алгоритм перевірки будь-якого об'єкта.
55. Розкрити зміст можливих форм контролю за характером об'єктів.
56. Охарактеризувати форми контролю за способом виконання.
57. Пояснити сутність та особливості комплексного контролю.
58. Пояснити сутність і доцільність використання тематичного та оглядового контролю.
59. Окреслити загальні правила проведення контролю.
60. Охарактеризувати основні принципи контролю за діяльністю педагогів та дітей.
61. Виділити і охарактеризувати провідні принципи організації інтерактивного процесу.
62. Що передбачає готовність педагога до інноваційної діяльності?
63. Охарактеризувати одну із форм роботи з педагогічним колективом: психолого-педагогічний консилиум.
64. Охарактеризувати одну із форм роботи з педагогічним колективом: - педагогічне ательє або педагогічна майстерня;
 - майстер-клас;
 - творчі мікрогрупи.
 - школа дослідника.
65. Охарактеризувати один із інтерактивних методів роботи з педагогічним колективом:
 - «мозковий штурм».
 - «мікрофон».
 - «броунівський рух».
 - «брейн-ринг».
 - «тренінг».
 - «ділова гра».
 - «педагогічний полілог».
 - «методичний аукціон».
 - «творча студія».
 - «дискусія».
 - «інтелектуальна розминка».
66. Що передбачає модернізація освіти?

КОРОТКИЙ СЛОВНИК ПЕДАГОГІЧНИХ ТЕРМІНІВ

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

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.

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

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 - людина або колектив людей, які здійснюють виховний вплив.

Вихователь дитячого садка - педагог, який здійснює виховну, розвивальну і навчальну роботу з групою дітей у дошкільному закладі, тісно співпрацює з батьками, керується програмно-методичними рекомендаціями Міністерства освіти і науки України.

Вихователь-методист (за посадою) - посадова особа, яка здійснює керівництво і контроль за організацією навчально-виховної роботи в дошкільному закладі, 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 наукові, літературні та інші теми. В основі диспуту лежить інформаційно-пізнавальна суперечність.

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 дошкільного закладу, педагогічна рада, батьківські збори тощо.

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 пізнавально-дослідницьку 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.

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.

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.

Методист - фахівець у галузі методики викладання якогось предмета.

Методична робота - надання методичної допомоги педагогічним працівникам з метою підвищення їхнього професійного рівня та кваліфікації.

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

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

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 дошкільного закладу, розробляються і приймаються колективні управлінські рішення;

б) важлива форма роботи з педагогічними кадрами, під час проведення якої дається аналіз навчально-виховного процесу або його окремих напрямів, визначаються шляхи усунення виявлених недоліків, обговорюються важливі педагогічні проблеми.

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

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 навчально-виховної роботи у дошкільних закладах з певних предметів, обсяг знань, умінь, навичок, які повинні засвоїти діти.

Семінар - одна з форм підвищення кваліфікації й майстерності педагогічних кадрів дитячих садків. 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.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ І РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Базова література:

1. Богуш А. Методична робота в закладах дошкільної освіти : навч. посіб.. Одеса: Видавець Букаєв Вадим Вікторович, 2022. 200 с.
2. Деленко В. Методична підготовка як необхідна складова професійної підготовки майбутнього вихователя закладу дошкільної освіти. *Людинознавчі студії*. Серія «Педагогіка». 2023. № 16(48). С.72-78. <https://doi.org/10.24919/2413-2039.16/48.10>
3. Мачинська Н. Організаційні засади методичної роботи в закладі дошкільної освіти. *Вісник Львівського університету. Серія педагогічна*. 2023. Вип. 38. С. 171-180. URL: <http://publications.lnu.edu.ua/bulletins/index.php/pedagogics/article/view/11861/12280>
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.
5. Примірне положення Про методичний кабінет закладу дошкільної освіти. 2018. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0372729-18#Text>

Допоміжна література:

1. Теорія і практика професійної підготовки майбутніх педагогів закладів дошкільної освіти та початкової школи в умовах ступеневого навчання. монографія / за заг. ред. О.Красовська. Рівне: О. Зень, 2021. 560 с. URL: https://dspace.megu.edu.ua:8443/jspui/bitstream/123456789/2517/1/%D0%9A%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B0_%D0%9C%D0%9E%D0%9D%D0%9E%D0%93%D0%A0%D0%90%D0%A4%D0%86%D0%AF_%D0%86%D0%9F%D0%9E_%D0%9F%D0%95%D0%94%D0%90%D0%93%D0%9E%D0%93%D0%86%D0%9A%D0%90_%D0%A4%D0%86%D0%9D%D0%86%D0%A8.pdf
2. Вергун Ю. Як у дитсадку забезпечити дієву систему якості освіти. Цифрове видавництво МСFR, 2021. URL: <http://surl.li/aazhp>.
3. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів ДСТУ 4163-2020: Наказ Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» від 01.07.2020 №144. URL: https://zakon.help/files/article/11494/ДСТУ%204163_2020.pdf.
4. Кіндрат І. Проблеми менеджменту дошкільної освіти в сучасному освітньому просторі. *Вісник ЛНУ імені Тараса Шевченка*. 2013. № 5 (264), Ч. II. С. 137-143.
5. Лебідь О. Сутність та основні поняття стратегічного управління загальноосвітнім навчальним закладом. *Вісн. Черкас. ун-ту* : наук. журн. Черкас. нац. ун-т ім. Богдана Хмельницького. Черкаси : Вид-во Черкас. нац. ун-т. Педагогічні науки, 2015, 32 (365). URL: <https://ir.duan.edu.ua/handle/123456789/1803>

6. Макаренко С. «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.
7. Мартинець Л. Управлінська діяльність керівника навчального закладу: навчальний посібник. Вінниця, 2018. 196 с. URL: https://r.donnu.edu.ua/bitstream/123456789/92/1/20.09_Управлінська%20діяльність%20керівника_.pdf.
8. Методичні рекомендації з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти: Наказ Державної служби якості освіти України від 30.11.2020 № 01-11/71. URL: https://sqe.gov.ua/images/materials/Методичні%20рекомендації/ЗДО/Методичні_рекомендації_внутрішня_система_забезпечення_якості_освіти_ЗДО.pdf.
9. Положення про заклад дошкільної освіти: Постанова Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 р. № 305 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 27.01.2021 р. № 86). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/86-2021-п#Text>.
10. Про дошкільну освіту: Закон України від 11.07.2001 р. № 2628-III. Дата оновлення: 16.01.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2628-14#Text>.
11. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. Дата оновлення: 18.06.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>.
12. Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні Лист МОН від 02.04.2024 № 1/3845-22 URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-rekomendaciyi-dlya-pracivnikiv-zakladiv-doshkilnoyi-osviti-na-period-diyi-voyennogo-stanu-v-ukrayini>
13. Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році. Лист МОН від 21.08.2023 № 1/12490-23 URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-okremi-pitannya-diyalnosti-zakladiv-doshkilnoyi-osviti-u-20232024-navchalnomu-roci>
14. Про затвердження примірної інструкції з діловодства у дошкільних навчальних закладах: Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 01.10.2012 № 1059. *Дошкільне виховання*. 2012. № 10. Вкладка. С. 1-16. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1059736-12?l>.
15. Романюк І.А. Аналіз, планування, контроль як функції управлінської діяльності керівника дошкільного навчального закладу. Тернопіль: Мандрівець, 2011. 280 с.
16. Організаційно-розпорядча документація дошкільного навчального закладу: методичний посібник. Упорядкув.: Т.Панасюк, Н.Омельяненко, Л.Льченко. К.: ТОВ «МЦФЕР-Україна», 2016.
17. Пономаренко Т. Управління в системі дошкільної освіти: навчальний посібник. Краматорськ: КЕГІ, 2012. С. 8-235.

18. Пшенична Л. В. Керівник навчального закладу: навч. посіб. Суми: Вид-во СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2016. С. 178-213.
19. Рекомендації МОН України від 17.05.2023 № № 1/6990-23 «Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду 2023/24 року» URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-pidgotovku-zakladiv-osviti-do-novogo-navchalnogo-roku-ta-prohodzhennya-osinno-zimovogo-periodu-202324-roku>
20. Шанскова Т. І. Професійний розвиток педагогічних працівників закладів дошкільної освіти у процесі методичної роботи. *Педагогіка формування творчої особистості у вищих і загальноосвітніх школах*. Запоріжжя, 2020. Вип. 70, т. 4. С. 45-50.
21. Шинкар Т. (2020). Методична робота в закладах дошкільної освіти: нормативно-правові аспекти. Науковий збірник *Актуальні питання гуманітарних наук: міжвузівський збірник наукових праць молодих вчених Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка*, Том 4, № 28, с. 252-257. <https://op.ua/ru/pedclass/nauchnaya-statya/metodichna-robota-v-zakladah-doshkilnoyi-osviti-normativno-pravovi-aspekti>

ДОДАТКИ

Додаток 1.

Порівняльна таблиця змісту діагностики, моніторингу, аналізу та контролю (упорядковано Катериною Крутій)

Компо- ненти	Діагностика	Моніторинг	Аналіз	Контроль
Визначення	Метод з'ясування всіх обставин перебігу дидактичного процесу, достеменно визначення його результатів; діагностування - процес (складова частина) практичної діяльності педагога	Засіб контролю за процесом, форма організації збору, оброблення та розповсюдження інформації про діяльність педагогічної системи, що забезпечує безперервне стеження за її станом і прогнозування розвитку.	Функція управління, що спрямована на регулярне вивчення стану, тенденцій розвитку, об'єктивну оцінку результатів процесу і вироблення на цій основі рекомендацій з упорядкування системи або переходу її у більш якісний стан.	Функція управління, що спрямована на інформування про стан об'єкта; використовують для запобігання негативним результатам; процедура регулярна, систематична та своєчасна.
Мета	<ul style="list-style-type: none"> Контроль, перевірка, оцінювання, накопичення статистичних даних, їх аналіз. Виявлення динаміки, тенденцій і закономірностей та прогнозування розвитку. 	<ul style="list-style-type: none"> Правильна оцінка ступеня спрямованості та причин відхилення фактичних результатів від прикінцевої мети; Коригування та прогнозування розвитку об'єкта 	Вивчення стану, оцінка результатів освітнього процесу, створення цілісної картини процесу з різноманітних даних, вироблення рекомендацій.	<ul style="list-style-type: none"> Діагностування та надання інформації про стан об'єкта. Стимулювання творчої активності. Попередження негативних тенденцій.
Форма звітування	Протоколи результатів діагностування	План моніторингу, наказ	Система рекомендацій	Довідка, наказ
Зміст	Фіксування результатів розвитку, навчання та виховання дітей за певний проміжок часу.	Відстеження розвитку об'єкта, реєстрація змін, що засвідчують появу нового стану об'єкта.	<ul style="list-style-type: none"> Вивчення процесів розвитку, навчання і виховання дітей. Результативність методичної роботи. Якість дошкільної освіти. 	<ul style="list-style-type: none"> Відстеження об'єкта в рівноважному стані. Перевірка виконання державних програм та нормативних актів.

УМОВИ	<ul style="list-style-type: none"> • Комплексний підхід; • цілісний, системний аналіз; • динамічне вивчення результатів. 	<ul style="list-style-type: none"> • Об'єктивність; • валідність (придатність); • надійність; • урахування психолого-педагогічних 	<ul style="list-style-type: none"> • Повнота; • конкретність; • обґрунтованість; • прогностичність; • об'єктивність; • масовість. 	<ul style="list-style-type: none"> • Інтеграція; • гуманізація; • індивідуалізація; • плановість; • систематичність; • дієвість.
		<p>особливостей дітей;</p> <ul style="list-style-type: none"> • систематичність; • гуманістична спрямованість. 		

<ul style="list-style-type: none"> • Початкова (під час постановки конкретних завдань, на початку певної діяльності або роботи з дітьми). • Поточна (відстеження освітнього процесу з дітьми на певному етапі). • Узагальнювальна (підбиття підсумків певного періоду життєдіяльності колективу, аналіз реалізації конкретної мети, завдань). Фіксування результатів проводиться одночасно двома- трьома особами (вихователь, методист, батьки, студенти педагогічного училища тощо); записи зіставляються, на їх основі складається протокол обстеження. 	<ul style="list-style-type: none"> • За масштабами цілей освіти (оперативний, тактичний, стратегічний). • За етапами навчання (вхідний або вибірковий, вихідний або підсумковий). • За часовою залежністю (ретроспективний, попереджувальний, поточний). • За частотою процедур (разовий, періодичний, систематичний). • За організаційними формами (індивідуальний, груповий, фронтальний). • За ріннями управління освітнім процесом (управлінський, адміністративний, педагогічний). Розроблення апарату й технології вимірювання реального стану об'єкта; передбачає створення еталона, що забезпечує реалізацію, перевірку та перегляд мети й завдань управління. 	<ul style="list-style-type: none"> • За суб'єктами (аналіз, який проводиться адміністрацією ЗДО) • За метою (підбиття підсумків, з'ясування педагогічних резервів, узагальнення передового педагогічного досвіду). • За змістом (комплексний, тематичний, параметричний, підсумковий). • За повторюваністю (періодичний, одноразовий, оперативний, поточний). • Стратегічний (визначення об'єкта, предмета, мети, джерел, змісту і повторюваності). 	<ul style="list-style-type: none"> • Попередній (перевіряється правильність визначеної мети, вірогідність прогнозів, можливості реалізації завдань). • Поточний (контролюється хід виконання деяких етапів реалізації концепції, програми; оцінюються зміни умов діяльності). • Тематичний (з'ясовується рівень розв'язання завдань упродовж вивчення певного блоку (теми), стан рівня розвитку здібностей, ЗУНів). • Комплексний (забезпечується одержання інформації про роботу щодо реалізації чинних програм). Охоплює апарат і технологію вимірювання реального стану об'єкта; передбачає наявність реального еталона для реалізації мети й завдань управління
--	--	--	---

Етапи	<ul style="list-style-type: none"> • Підготовчий – збирання інформації (спостереження за дитиною, аналіз відповідей, продуктів дитячої діяльності, бесіди з батьками, обстеження життя в родині тощо). • Практичний - реєстрація отриманих даних. • Аналітичний - інтерпретація отриманих результатів. 	<ul style="list-style-type: none"> • Підготовчий – постановка мети, визначення об'єкта, встановлення дефініцій, вивчення відповідної літератури. • Практичний - збирання інформації шляхом спостережень, співбесід, тестування, анкетування, відвідування занять, режимних моментів. • Аналітичний - аналіз і систематизація отриманої інформації, розробка рекомендацій і пропозицій щодо подальшого періоду, формулювання висновків. 	<ul style="list-style-type: none"> • Підготовчий - попереднє ознайомлення з предметом аналізу, морфологічний опис предмета аналізу, опис структури, визначення причини. • Аналіз інформації, узагальнення. • Прийняття управлінського рішення. 	<ul style="list-style-type: none"> • Підготовчий - збирання інформації. • Аналіз інформації - первинна обробка інформації, класифікація. • Оформлення результатів. • Перевірка виконання. Вказівок.
Методи	<ul style="list-style-type: none"> • Спостереження (безпосередні, опосередковані, відкриті й закриті). • Бесіда як допоміжний метод. • Метод доручень як один із видів природного експ. • Аналіз мовлення батьків і рідних дитини • Кваліметричні методи. 	<ul style="list-style-type: none"> • Статистичні обстеження, експертні опитування педагогічного складу, дітей. • Методи фокус-груп. • Метод контентаналізу. • Методи обробки та накопичення інформації. • Методи математичної статистики. 	<ul style="list-style-type: none"> • Аналіз, синтез • Аналогія • З'ясування причинних зв'язків. • Розчленування, групування, порівняння. • Вивчення документації. 	<ul style="list-style-type: none"> • Бесіда. • Спостереження. • Вивчення документації. • Анкетування і тестування (дорослих). • Контрольно-діагностичні зрізи. • Соціометрія, хронометрування.
Учасники	Залучаються діти всіх вікових груп.	Залучаються всі суб'єкти освітнього процесу (педагоги, діти, батьки).	Залучаються працівники ЗДО, що впливає на їхню рефлексивну сферу й зумовлює рефлексивний розвиток.	Здійснює одноосібно керівник; іноді залучаються працівники ЗДО (самоконтроль); вплив на рефлексивну сферу підлеглих не передбачається.

Додаток 2

МЕТОДИ, ПРИЙОМИ ТА ФОРМИ ІНТЕРАКТИВНОГО НАВЧАННЯ ПЕДАГОГІВ

Метод «Мозковий штурм» - це процедура групового креативного мислення, а точніше засіб отримання від групи осіб великої кількості ідей. Це швидкий, рішучий наступ у грі, мета якого - групове вирішення проблем. Першочерговим завданням є пошук нових альтернативних варіантів вирішення проблемних ситуацій. Вихователь-методист використовує його під час колективного планування певної діяльності чи заходу для накопичення ідей, пошуку рішень, виявлення знань або асоціацій учасників із поставленого запитання.

Метод «Мікрофон» - пошук і виявлення оригінальних рішень із теоретичних і практичних питань. Надається можливість кожному вихователю висловити власну думку.

Метод «Броунівський рух» дає змогу вихователям зрозуміти загальну картину понять і фактів, формує вміння працювати з літературою, передавати свої знання колегам.

Тренінг - це форма методичної роботи, спрямована на здобуття знань, умінь, навичок, корекцію установок для успішного вирішення навчально-виховних завдань. Під час тренінгу вдосконалюються вміння виступати перед аудиторією, вести ділову розмову, правильно поводитися у конфліктних ситуаціях.

Інтелектуальна розминка сприяє активізації знань, підвищенню загальноосвітнього рівня педагогів, складається із запитань і відповідей.

Ділова гра - метод імітації прийняття рішень у різних педагогічних ситуаціях, умовне відтворення організаційної ситуації в ігровій формі. Суть гри полягає в тому, що учасники продукують свої ідеї навколо поставленої проблеми, потім разом аналізують їх до того моменту, коли певне рішення задовольнить усіх або більшість гравців. Ділова гра навчає учасників демократичності й відповідальності. Під час її проведення можна створити такі умови, за яких кожен із них отримає можливість максимально розкрити свій потенціал.

«Хвилинка презентації» - це форма поширення набутого перспективного педагогічного досвіду та самопрезентації досягнень. Вихователі за відведений час повинні розповісти про свої досягнення якомога

більшій кількості людей. Ознайомлені з досвідом фахівці оцінюють ідеї та визначають, який із презентованих матеріалів варто вивчити і використовувати у роботі.

Дискусія (з англійської - це щось суперечливе, що підлягає обговоренню) - колективне обговорення якогось складного питання. Заздалегідь готується література відповідно до теми, учасники ознайомлюються з нею. Наприкінці формується єдине колективне рішення проблеми або рекомендації.

«Педагогічний полілог» - інтерактивна форма роботи з педагогами, яка сприяє формуванню власної педагогічної позиції, розвитку критичного мислення. Вона вимагає обізнаності у питаннях педагогіки і психології, знання методик. Вихователям пропонується дискусійне питання, яке не передбачає однозначної відповіді, а вимагає обговорення. Позицію кожного педагога можна подати наочно шляхом укладання «ланцюжка прихильників однієї думки».

«Методичний аукціон» - ділова гра, яка дає можливість педагогам розширити межі особистого і долучитися до колективного. Вихователі презентують свої досягнення, пропозиції, ідеї, перспективний педагогічний досвід, які сприяли б удосконаленню діяльності колективу. Потім у формі ігрового й ділового спілкування педагоги обговорюють почуте, приймають відповідні рішення.

«Творча студія» - постійно діюча форма моделювання перспективного педагогічного досвіду з певної теми. «Творча студія» працює протягом усього періоду, під час якого педагогічний колектив вирішує завдання річного плану. Організують її після обговорення теоретичних основ проблеми. Системності роботи сприяють документи, педагогічна література, довідкові видання, заздалегідь підготовлені методистом.

Майстер-клас - сучасна форма нарощування професіоналізму педагога у певній конкретній сфері. Це можливість ознайомитися з новою технологією, методиками й авторськими напрацюваннями. А це означає крок уперед у своїй справі. Майстер-клас - це двосторонній процес, тому відносини «викладач - слухач» є абсолютно необхідними. Неперервний контакт, майже індивідуальний підхід до кожного слухача - ось те, що відрізняє майстер-класи від усіх інших форм і методів навчання.

«Брейн-ринг» - пізнавальна гра, що сприяє закріпленню теоретичних та уточненню нових знань вихователів, передбачає колективні завдання, розвиток умінь педагогів знаходити правильне вирішення педагогічних проблем.

Додаток 3

АКТИВНІ МЕТОДИ І ФОРМИ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ З ПЕДАГОГІЧНИМИ КАДРАМИ

Укладачі: Ампілогова Л.П.,
методист НМГЦ управління освіти
Харківської міської ради, Касьянова О.М.,
науковий консультант НМПЦ управління
освіти Харківської міської ради

Методичний фестиваль - це багатопланова разова форма пропаганди педагогічного досвіду.

Проблемний стіл - це активна форма методичної роботи, яка сприяє розвитку у вчителя потреби в самоосвіті. Вчитель заздалегідь готується до обговорення проблеми за списком рекомендованої літератури. Групи можуть комплектуватися таким чином: «Проблема», «Досвід», «Пропозиції».

Методичні посиденьки - форма методичної роботи, яка допомагає створити сприятливий психологічний клімат. Обговорення проблеми найчастіше відбувається за чашкою кави.

Проблемно - аналітичні бесіди. Для участі в бесідах запрошуються фахівці певного профілю, батьки з досвідом сімейного виховання, учні, ветерани педагогічної праці, інші цікаві люди, які можуть принести корисну інформацію з теми бесіди. Ведучий задає тон бесіди, іноді проводиться анкетування. Заздалегідь учасники повідомляються щодо теми бесіди, висувуються стрижневі питання до неї, готується список рекомендованої літератури.

Ігрове моделювання ситуації (розв'язання методичних завдань) - одна із форм удосконалення фахової майстерності педагога.

Метою такої форми роботи може бути ознайомлення з особливостями проведення занять за інтерактивними методами навчання, методом проєктів тощо.

Прес-конференція - форма проведення семінарського заняття. Дозволяє узагальнити знання педагогів із певної методики. Підготовка до прес - конференції вимагає відповідної організації:

- попереднє повідомлення теми, плану, список рекомендованої літератури;
- розподіл педагогів на 3 групи: «спеціалісти» («методисти», «науковці» тощо), «представники преси», «практики»;
- призначення ведучого прес - конференції, який оголошує мету, питання для обговорення, представляє учасників, стежить за етикою запитань і відповідей, регламентує час.

«Редколегія» заздалегідь готує зовнішнє оформлення, газети, журнали. Кожна група педагогів готується до прес - конференції в залежності від визначеної ролі.

Психолого-педагогічний консилиум. Консилиум - це нарада, взаємна консультація експертів, спеціалістів у тій чи іншій галузі. Вперше методика

педагогічного консилиуму була розроблена і апробована Ю. Бабанським як основи для набору варіанту навчання учнів в аспекті теорії та методики оптимізації процесу навчання. Отже, психолого - педагогічний консилиум представляє собою об'єднання професіоналів, які на підґрунті певних відібраних параметрів, періодично обговорюють і оцінюють, наприклад, рівень навчальних досягнень учнів, реальні навчальні можливості кожного школяра у зоні його потенціального розвитку. Це є прогнозування максимально можливих результатів, які може досягнути учень, на що буде спрямована освітня діяльність. Учасники консилиуму - вчителі, що працюють у конкретному класі, психолог, соціолог, класний керівник. Консилиум збирається один - два рази на рік. Метод роботи - обговорення та експертна оцінка.

Річні команди вчителів - це об'єднання, яке не виникає стихійно, а комплектується шляхом управління добором членів команди, визначення лідера, проведення спеціальної роботи з членами з психологічної інтеграції, узгодженості, координації діяльності між собою. Тобто створюються команда друзів-однодумців, які працюють з певним класом протягом всього навчання у школі або до певного ступеня, передав далі іншій команді вчителів. Педагоги в команді повністю взаємо замінюються, кожен може викладати кілька навчальних дисциплін, дії їх завжди узгоджені, вони мають єдині ціннісні орієнтації, принципи, а тому ефективність такої роботи значна, і, перш за все, у плані збереження комфортного, психологічного здоров'я учнів.

Педагогічна студія - може бути як різновид школи передового досвіду, окремого педагога або студія, яка сформована під певну тему, проблему, ідею. У педагогічних студіях учителя однієї або кількох шкіл навчаються у кращих педагогів, які у довільній формі з використанням різноманітних методів передають найважливіші напрацювання власного індивідуального досвіду. Проте студія не передбачає постійних монологів носія досвіду, в ній створюються умови для творчості всіх її учасників під наглядом і допомогою керівника студії. Якщо студія створена під певну проблему, ідею, тему, вона може не мати лідера, працювати під керівництвом ученого - спеціаліста з даної теми. Учасники такої студії ведуть спільний пошук оптимального вирішення актуальних для навчального закладу педагогічних проблем. Слід зазначити, що характер студій не передбачає прямого адміністративного втручання. Бажання керівників досягати значущих для закладу освіти результатів повинна супроводжуватися терпінням і тактовністю, оскільки спроба спрямувати роботу студій у певне русло, може привести до зниження мотивації її учасників, перетворення самої ідеї студії.

Взаємонавчання рівних. Ідея створення такої творчої мікрогрупи належить американським педагогам. Американці вважають, що історично нерівний статус серед педагогів суперечить неієрархічній структурі відносин, що склалася серед них. Вважається, що вчитель має той самий «ранг» в останній рік роботи з учнями, що і в перший. Результатом роботи такої мікрогрупи є взаємо навчання вчителів, а також

новий продукт, а саме: методика, технологія, організаційний механізм, модернізована навчальна програма, розробка уроків, посібників, дидактичний матеріал та ін. Творча мікрогрупа може формуватися на основі взаємних симпатій, компенсаторних можливостей різних вчителів, захопленості однією ідеєю.

Авторська експертна рада - це професійне об'єднання педагогів керівників, науковців, методистів, яке створюється в структурі управлінні навчальним закладом. Авторська рада забезпечує рецензування навчальних програм, факультативних курсів, навчальних посібників, методичних рекомендацій, статей, виступів та ін. Склад авторської ради затверджується наказом директора, працює під керівництвом заступника директора з навчально-виховної роботи. Склад ради призначається на певний термін, збирається не рідше одного разу в три місяця, члени ради мають свої права, обов'язки, функціонал.

Відкритий професійний клуб. Будує свою діяльність на принципах рівності, самодіяльності, самоуправління. Основна мета - згуртування колектив стимулювання та підтримка педагогічної творчості, покращення інформаційної забезпечення педагогів, обговорення власних досягнень або досягнень методичного об'єднання, організація повноцінного дозвілля. Учасниками клубу можуть бути всі члени педагогічного колективу, батьки, вчені, представителі громадськості, люди інших професій, що дуже важливо в сільській місцевості. Діяльність відкритого професійного клубу планується на короткий термін і на діагностико - рефлексійній основі.

Мето демаршів. Демарш - особлива форма заняття, яка базується практичних діях, пов'язаних певним пізнавальним завданням і призначених для творчого самостійного виконання вчителями. Робота за цим методом передбачає співпрацю, проблемне навчання, впровадження дискусій. Основним завданням методу є перетворення навчання в постійний пошук. Змістом навчання є певні способи діяльності, які використовуються вчителями під час розв'язання педагогічних ситуацій та їх обговорення в групах або в колективі.

Оптимальною є групова робота, оскільки вона поєднує в собі індивідуальний пошук і обмін ідеями, контроль з боку адміністрації має непрямий характер. Всіляко заохочується само і взаємоконтроль та самооцінка.

«Метод 635». Комплектуються 3 групи по 6 чоловік. З них дві групи генераторів протягом 5 хвилин групи висувають ідеї, обговорюють їх формують список найкращих. Наступні 5 хвилин групи генераторів обмінюються списками ідей, вивчають їх. Ще 5 хвилин групи готуються захисту своїх ідей та до дискусії. Весь цей час (15 хвилин) третя група аналітиків розробляє критерії та показники оцінювання ідей, виступів груп. Протягом 3 хвилин кожна група виступає з доведенням своїх пропозицій. Група суперників ставить провокаційні запитання, прагне піймати на нечітких визначеннях тощо. В цей час група аналітиків за розробленими критеріями оцінює ідеї та виступи груп. Підводяться підсумки.

Метод аналізу конкретних ситуацій (метод кейсу). Особливістю даного методу є той факт, що управлінське рішення в ньому являє собою результат колективної праці. Слухачам пропонується ситуація, пов'язана з деякими моментами функціонування конкретної соціальної педагогічної системи вказується частка вихідних параметрів системи. Задача слухачів - колективно прийняти рішення.

Характерними ознаками методу аналізу конкретних ситуацій можна визначити:

- наявність моделі соціально педагогічної системи;
- колективна розробка рішень;
- альтернативність рішень;
- єдина мета при виробленні рішень;
- наявність системи групового оцінювання діяльності слухачів;
- наявність керованої емоційної напруги слухачів.

«Коло ідей». Цей метод покликаний дати можливість учителя (представникам від груп) висловити свою точку зору, позицію, ідею, взяти участь у дискусії. Рекомендується використовувати його тоді, коли всі груп мають виконувати одне і те саме завдання. Необхідно вислухати кожної вчителя (або доповідача групи) по колу з однією підготовленою позицією (ідеєю, пропозицією). Всі відповіді слід „збирати” в коло по черзі доти, до* вони не вичерпаються. Такий метод дозволяє кожній групі або окремій особі обмінятися результатами своєї роботи.

«Карусель». Метод ефективний для одночасного залучення всіх учасників до активної співпраці з різними партнерами (групами). Цей метод передбачає:

- добір аргументів кожним учасником на задану тему;
- вислуховування одним учителем багатьох колег;
- пошук нових аргументів, прикладів для підсилення власної позиції,

результатів роботи групи.

Організація роботи:

1) розставити стільці, утворивши два кола;
2) учителі у внутрішньому колі сидять спиною до центру, а зовнішньому - обличчям. Таким чином, кожен сидить напроти іншого, висловлює свої ідеї і вислуховує чужі (аргумент, приклад);

3) внутрішнє коло нерухоме, а зовнішнє рухається: за сигналом ведуче всі його учасники пересуваються на один стілець вправо і сідають перед новим партнером, з яким повторюють ту саму процедуру. Мета - пройти все коло, виконуючи поставлене завдання;

4) організовуючи роботу в групах, необхідно „пускати по колу” результати роботи кожної групи (заповнений аркуш, створену таблицю, намальований сюжет тощо) для поповнення новими ідеями, поглиблення змісту тощо.

Додаток 4

АНКЕТА 1

на виявлення факторів, що запобігають розвитку вихователя

1. Які проблеми, труднощі й недоліки заважають Вашій роботі?
2. Які форми діагностики й контролю з боку адміністрації Вам здаються найбільш продуктивними?
3. Які форми допомоги й підтримки з боку адміністрації і коли Вам необхідні й найбільш припустимі?
4. З ким із колег Ви б хотіли працювати над певною проблемою?
5. Яких знань, якої інформації Вам не вистачає? У яких семінарах, практикумах, тренінгах Ви відчуваєте потребу?
6. Які дослідження, експерименти, методичні розробки Ви б хотіли здійснити в цьому навчальному році?
7. Чий і який педагогічний досвід Ви хотіли б вивчати?
8. Які педагогічні досягнення Ви могли б показати колегам?
9. Якою суспільно-педагогічною діяльністю Ви хотіли б займатися?
 - а) організація предметного клубу, секції, лабораторії для учнів;
 - б) організація і проведення педагогічної ради за вашою темою;
 - в) проведення науково-практичного семінару для колег.

АНКЕТА 2

на виявлення здібності педагога до саморозвитку

1. Я прагну вивчати себе.
2. Я залишаю час для розвитку, якими справами я не був би зайнятий.
3. Моя активність стимулюється виникаючими перешкодами.
4. Я шукаю зворотній зв'язок, бо це допомагає пізнати і оцінити себе.
5. Я рефлексую свою діяльність, виділяючи для цього спеціальний час.
6. Я аналізую свої почуття і досвід.
7. Я багато читаю.
8. Я широко дискутую з питань, які мене зацікавили.
9. Я вірю у свої можливості.
10. Я прагну бути більш відкритою людиною.
11. Я усвідомлюю вплив людей оточуючих мене.
12. Я керую своїм професійним розвитком і отримую позитивні результати.
13. Я отримую задоволення від пізнання нового.
14. Зростаюча відповідальність не лякає мене.
15. Я позитивно ставлюся до підвищення на роботі.

АНКЕТА 3

Діагностика молодого вихователя

1. Чи задоволені своєю роботою?
2. Що найбільше цінуєте у своїй професії?
3. З якими труднощами зустрічаєтесь у своїй роботі?
 - а) при проведенні занять, окремих режимних моментів;
 - б) у взаєминах з дітьми групи, батьками, колегами по роботі;
 - в) в організації ігровою діяльністю.
4. Яка допомога найбільше потрібна?
5. Яка думка та позиція щодо програм навчання і виховання у дошкільних закладах?
6. Завдання якого розділу програми, за якою працюєте, найважче реалізувати у роботі з дітьми?
7. У якій формі методичну допомогу хотіли б одержати з цього розділу (сеінар, семінар-практикум, консультація тощо)?
8. Кого хотіли б бачити своїм наставником? Чому саме цю людину?
9. Як оцінюєте свої стосунки з педагогічним колективом?
10. Які завдання ставите перед собою на найближчий час?

5 – якщо дане твердження повністю відповідає дійсності;

4 – скоріше відповідає, ніж ні;

3 – і так, і ні;

2 – скоріше не відповідає;

1 – не відповідає.

Додаток 5

ПРИМІРНІ ЗАХОДИ З РІЗНИХ ПРОБЛЕМ ВИХОВАННЯ

Виховання особистості

Педради

1. Вивчення особистості дитини як передумова успішної педагогічної діяльності вихователя.
2. Психологічні основи розвитку дітей дошкільного віку.
3. Гуманізація педагогічного процесу й оновлення навчальних та виховних завдань.
4. Розвиток особистості дитини засобами музики.
5. Розвиток особистості дитини засобами образотворчого мистецтва.
6. Формування національної психології, самосвідомості, гордості, духовної багатості особистості.

Семінари-практикуми

1. Психодіагностика дітей дошкільного віку.
2. Психокорекція дітей дошкільного віку.
3. Робота з дітьми, які потребують допомоги.
4. Особистість дитини в діяльності і спілкуванні.

Ділові ігри

1. Культура спілкування
2. Підвищення психологічної грамотності

Диспут

Творчий вихователь. Який він?

Консультації

1. Психологічні особливості дітей дошкільного віку.
2. Обстеження нервово-психологічного рівня розвитку дітей раннього віку.
3. Психологічні передумови виховання дітей дошкільного віку.
4. Вивчення індивідуальних особливостей дитини.
5. Астрологія і діти.

Колективні перегляди

Спілкування дітей з дорослими й однолітками в навчальній, ігровій діяльності, в праці.

Екологічне виховання

Педроди

1. Особливості екологічного виховання дошкільнят.
2. Формування у дітей позитивного ставлення до природи та діяльності людини в ній.
3. Люби і знай свій рідний край.
4. Здійснення завдань екологічного виховання у світлі сучасних вимог у дошкільному закладі.

Семінари-практикуми

1. Рослинний і тваринний світ Прикарпаття.
2. Екологічна подорож рідним краєм.

Консультації

1. Засоби фіксації знань дітей про природу
2. Спостереження за погодою та передбачення змін.
3. Використання ігор під час ознайомлення з природою.
4. Форми роботи з батьками з екологічного виховання.
5. Зміст дослідницької діяльності дітей в природі.
6. Ознайомлення з обрядами як складовою частиною екологічного виховання.
7. Як ознайомити дітей з природною місцевістю.

Колективні перегляди

1. Ознайомлення дітей з явищами неживої природи.
2. «Чому калина зажурилась?»(дбайливе ставлення до рослин)
3. «Про що говорить дерево?»(зміни в природі)

Інші форми роботи

1. Педагогічна вікторина «Віконечко в природу».
2. Конкурс знавців екосистеми Прикарпаття.
3. Педагогічний аукціон «Земля і діти»

Естетичне виховання

Педради

1. Розвиток художньо творчості дітей дошкільного віку.
2. Використання українського народного мистецтва в образотворчій діяльності дітей.
3. Ознайомлення з мистецтвом – засіб формування у дитини широкої гами почуттів, творчого ставлення до навколишнього.

Семінари

1. Організація роботи з образотворчої діяльності дітей.
2. Образотворче мистецтво в дитячому садку.

Семінари-практикуми

1. Предметне малювання в дитячому садку.
2. Сюжетне малювання у дитячому садку.
3. Елементи гуцульського та петриківського розпису.
4. Різні види образотворчої діяльності дітей дошкільного віку.

Консультації

1. Місце образотворчого мистецтва в програмі «Малюємо».
2. Підготовка й організація занять з образотворчого мистецтва.
3. Методи і прийоми малювання в різних групах дитячого садку.
4. Навчання ліплення в дитячому садку.
5. Використання репродукції картин при навчанні малювання.
6. Роль фольклору в самостійній художній діяльності дітей.

Колективні перегляди

1. Розвиток творчості дітей на заняття з образотворчого мистецтва.
2. Народні мотиви в зображувальній діяльності.
3. Використання різних технік в зображувальній діяльності.

Виставки

- «Квітуче літо к Карпатах».
- «Уже в саду гуляє осінь»

Мовленнєве спілкування

Педреди

1. Завдання і проблеми мовленнєвого спілкування у національному дошкільному закладі.
2. Вплив комунікативної активності дитини на її стосунки з дорослими та однолітками.
3. Формування у дошкільників навичок звуковимови на заняттях.
4. Роль іграшки у розвитку мовлення дітей.
5. Впровадження в роботу з дітьми творів класиків української літератури.
6. Вплив художньої літератури на формування мовної культури дошкільників.
7. Дидактичні ігри з розвитку мовлення в роботі з дітьми молодшого дошкільного віку.

Семінари-практикуми

1. Постановка звуків у логопедичній роботі з дітьми.
2. Роль вихователя у формуванні граматичної будови мови у дітей.
3. Багатство мови вихователя – основа мовленнєво-емоційного розвитку дітей.
4. Виразне читання у дитячому садку.
5. Драматизація казок та літературних творів.

Консультації

1. Робота вихователя над постановкою звуків.
2. Основні комунікативні ознаки культури мовлення.
3. Типові помилки у мовленні дітей та їх причини.
4. Методи та прийоми для збагачення художньо-мовленнєвого розвитку дітей.

Відкриті перегляди

1. Мовленнєві витинанки у різних вікових групах.
2. Спілкування дітей з дорослими та однолітками на занятті у грі та праці.

Гра – це серйозно

Педради

1. Роль вихователя в організації і керуванні творчими іграми.
2. Гра – провідний вид діяльності дітей дошкільного віку.
3. Розвиток ігровий дій у дітей молодшого дошкільного віку.
4. Формування ігрового колективу дошкільників.

Семінари

1. Створення ігрових ситуацій на заняттях та поза ними.
2. Народний фольклор у творчих іграх дошкільнят.
3. Використання ігор на розвиток логічного мислення дошкільників.

Семінари-практикуми

1. Використання іграшок з пап'є-маше.
2. Виготовлення глиняних іграшок.
3. Робота з паперовою масою.

Консультації

1. Місце ігор у режимі дня.
2. Планування та керування творчими іграми.
3. Ігри в логопедичній роботі з дітьми.

Колективні перегляди

1. Ігри дітей молодшої групи.
2. Організація ігрової діяльності в другій половині дня.
3. Сюжетно-відображувальні ігри дітей.

Інші форми роботи

1. Педагогічний ринг: «Удосконалення форм і методів керування ігрової діяльності дітей дошкільного віку».
2. Ділова гра «Варіант»: «Використання ігор у вихованні культурно-гігієнічних навичок».

Виставки:

- а) атрибутів для творчих ігор;
- б) іграшки з глини;
- в) іграшки пап'є-маше;
- г) «Чарівні речі».

Тематичні перевірки:

1. керування іграми дітей;
2. ігрова діяльність дітей на прогулянці;
3. використання ігрових прийомів у навчально-виховній роботі;
4. стан ігрової діяльності дітей молодшого дошкільного віку.

Додаток 6

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Державної інспекції
навчальних закладів України
«04» липня 2012 р. № 27-а

ТИПОВА ПРОГРАМА КОМПЛЕКСНОЇ ПЕРЕВІРКИ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

м. КИЇВ - 2012

ПЕРЕДМОВА

Типова програма комплексної перевірки дошкільного навчального закладу (далі – Типова програма) розроблена для удосконалення програмного забезпечення заходів державного контролю в системі дошкільної освіти та з метою здійснення Державною інспекцією навчальних закладів України (далі – ДІНЗ України) методичного керівництва і координації роботи органів управління з питань організації і проведення контрольних заходів, відповідно до пункту 11 Положення про ДІНЗ України, затвердженого Указом Президента України від 8 квітня 212 року № 438, пункту 5 Порядку здійснення державного інспектування (далі – Порядок), затвердженого Постановою кабінету Міністрів України від 3 травня 2012 року № 353.

Типова програма використовується ДІНЗ України та місцевими органами управління для організації та проведення комплексних перевірок дошкільних навчальних закладів незалежно від типів та форм власності.

На основі Типової програми складається робоча програма комплексної перевірки діяльності конкретного дошкільного навчального закладу.

Структура Типової програми включає вісім розділів (27 питань), що за змістом відповідають основним завданням діяльності дошкільного навчального закладу згідно із законодавством про дошкільну освіту. В Типовій програмі враховані також основні напрямки державного інспектування, визначені вищезазначеним Порядком:

- дотримання навчальним закладом вимог державних стандартів освіти (Базового компонента дошкільної освіти);
- організація навчально-виховної і навчально-методичної і наукової роботи;
- ефективність використання дошкільним навчальним закладом педагогічного потенціалу;
- забезпечення розвитку та ефективність використання навчальним закладом матеріально-технічної та навчально-методичної бази.

Типова програма може використовуватись також для підготовки робочих програм вибіркового (тематичного) перевірок діяльності дошкільних закладів за напрямками державного інспектування.

Зміст розділів Типової програми викладено в трьох складових: 1) питання перевірки; 2) документи та інші джерела інформації, що підлягають аналізу; 3) рекомендації членам комісії, що необхідно з'ясувати та які зробити висновки).

За результатами перевірки всіх питань Типової програми робиться загальний висновок про стан виконання ДНЗ повноважень, покладених на нього законодавством, зокрема статтею 11 Закону України «Про дошкільну освіту».

СТРУКТУРА І ЗМІСТ ПРОГРАМИ

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ	стор 4
РОЗДІЛ ІІ. ФОРМУВАННЯ ДИТЯЧОГО КОНТИНГЕНТУ	стор 5
РОЗДІЛ ІІІ. ДОТРИМАННЯ ВИМОГ БАЗОВОГО КОМПОНЕНТА ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ, НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ І НАУКОВОЇ РОБОТИ * (для ДНЗ, який має статус експериментального)	стор 6
РОЗДІЛ ІV. ЯКІСТЬ НАДАННЯ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ	стор 9
РОЗДІЛ V. ЕФЕКТИВНІСТЬ ВИКОРИСТАННЯ КАДРОВОГО ПОТЕНЦІАЛУ	стор 10
РОЗДІЛ VI. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОЗВИТКУ ТА ЕФЕКТИВНІСТЬ ВИКОРИСТАННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ БАЗИ	стор 11
РОЗДІЛ VII. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ, ЗБЕРЕЖЕННЯ ТА ЗМІНЕННЯ ЗДОРОВ'Я ДІТЕЙ, ОХОРОНА ПРАЦІ І БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ УЧАСНИКІВ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ	стор 13
РОЗДІЛ VIII. УПРАВЛІННЯ ДОШКІЛЬНИМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ	стор 16

№ п/п	Питання перевірки	Документи та інші джерела інформації, що підлягають аналізу	Рекомендації членам комісії
Розділ І. Загальна характеристика дошкільного навчального закладу (далі – ДНЗ)			
1.1.	Нормативно-правові підстави для впровадження діяльності з надання освітніх послуг у сфері дошкільної освіти	Розпорядчі документи щодо створення (реорганізації) ДНЗ. Ліцензія на право ведення закладом діяльності з надання освітніх послуг освітньої діяльності (для дошкільного закладу приватної форми власності). Виписка з Єдиного державного реєстру	З'ясувати: - юридичну адресу та фактичне місце розміщення ДНЗ; - час заснування (відкриття, реорганізації, передачі ДНЗ до іншої форми власності); - форму власності дошкільного закладу (<i>державна, комунальна, приватна</i>); - наявність ліцензії на право ведення закладом діяльності з надання освітніх послуг освітньої діяльності, термін дії, ліцензований обсяг дитячого контингенту; - наявність свідоцтва про державну атестацію, термін його дії, рівень освітньої діяльності за

		Свідоцтво про державну атестацію закладу та матеріали державної атестації. Статут закладу	результатами державної атестації; - тип закладу; - вид закладу - мовний режим; - наявність та відповідність вивіски, печатки, штампу статутній назві ДНЗ. Зробити висновок щодо: - відповідності рішення про створення (реорганізацію) ДНЗ визначеному законодавством порядку; - відповідності установчих документів ДНЗ чинному законодавству про дошкільну освіту; - правомірності надання освітніх послуг; - відповідності мовного режиму в ДНЗ законодавству про мови
1.2.	Загальний стан укомплектованості ДНЗ дітьми та працівниками	Копії документів статистичної звітності. Штатний розпис. Книга обліку особового складу працівників. Списки (штатний склад) працівників закладу. Довідки про наявність вакантних посад. Журнал прибуття (вибуття) дітей у закладі	З'ясувати: - кількість груп, з них санаторних, спеціального призначення, короткотривалого перебування, цілодобовим перебуванням дітей (кількість дітей в них); - загальну кількість працівників, у тому числі педагогічних, обслуговуючого персоналу (помічників вихователів, кухарів); - наявність вакансій. Зробити висновок щодо: - відповідності наповнюваності ДНЗ та груп нормативним вимогам; - відповідності штатного розпису Типовим штатним нормативам; - укомплектованості ДНЗ управлінськими кадрами, педагогічними працівниками, обслуговуючим персоналом відповідно до штатного розпису ДНЗ
1.3.	Загальна характеристика приміщення ДНЗ	Технічний паспорт ДНЗ. Копії документів статистичної звітності. Технічний паспорт ДНЗ. Акт на право постійного користування земельною ділянкою (у разі його відсутності - рішення про відведення і закріплення земельної ділянки). Акт готовності ДНЗ до навчального року. Акти (приписи) органів санітарно-епідеміологічної служби, охорони праці пожежної охорони	З'ясувати: - тип забудови (типове приміщення, пристосоване, окрема будівля (споруда); - власність (власне, орендоване); - проектну потужність будівлі; - площу земельної ділянки, оформлення права на користування нею. Зробити висновок щодо: - наявності матеріально-технічних можливостей для організації навчально-виховного процесу; - наявності необхідних дозволів органів державного нагляду (контролю) на здійснення освітньої діяльності; - відповідності проектної потужності наявному контингенту дітей

Розділ II. Формування дитячого контингенту

2.1.	<p>Організація роботи щодо охоплення дітей дошкільною освітою</p>	<p>Статут закладу. Книга протоколів засідань педагогічної ради. Книга наказів з основної діяльності. Матеріали щорічного звітування керівника закладу. Журнал прибуття (вибуття) дітей у закладі. Журнал обліку вхідних документів</p>	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стан роботи щодо охоплення дітей дошкільного віку відповідної території; - наявність банку даних дітей дошкільного віку; - стан роботи щодо здійснення соціального патронату сімей. <p>Зробити висновок щодо</p> <ul style="list-style-type: none"> - стану ведення документації з обліку дітей дошкільного віку; - стану роботи щодо задоволення потреб громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти забезпечення гарантованого права громадян на отримання дошкільної освіти; - відповідності вибраного типу ДНЗ потребам населення
2.2.	<p>Комплектування груп ДНЗ</p>	<p>Статут закладу Копії документів статистичної звітності. Книги наказів з основної діяльності. Книга обліку дітей у ДНЗ. Журнал прийому (вибуття) дітей у закладі. Табелі відвідування дітьми ДНЗ. Направлення в ДНЗ</p>	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наявність у Статуті ДНЗ положень щодо порядку зарахування дітей, їх зміст; - чи проводиться ознайомлення батьків або осіб, що їх замінюють, із статутом ДНЗ, іншими документами, що регламентують його діяльність; - дотримання порядку прийому, відрахування та збереження за дитиною місця у ДНЗ - порядок комплектування груп та їх наповнюваність; - які групи функціонують в ДНЗ, кількість дітей в них. <p>Зробити висновок щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відповідності практики прийому дітей до закладу, комплектування груп чинним нормативно-правовим вимогам; - дотримання порядку прийому, відрахування та збереження за дитиною місця у ДНЗ; - дотримання нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у ДНЗ при комплектуванні груп; - урахування побажань батьків або осіб, які їх замінюють при комплектуванні груп; - рівня задоволення потреб дітей в отриманні логопедичної допомоги та інших корекційних послуг

Розділ III. Дотримання вимог Базового компонента дошкільної освіти. Організація навчально-виховної, навчально – методичної роботи і наукової роботи* (для ДНЗ, які мають статус експериментального)

3.1.	Стан організації навчально-виховного процесу		
3.1.1.	Стан планування змісту дошкільної освіти	Річний план роботи на навчальний рік та оздоровчий період. План роботи вихователя-методиста. Календарні плани роботи вихователів. Календарні плани педагогічних працівників. Календарний план роботи інструктора з фізкультури. Календарні плани роботи музичного керівника, керівника гуртка. Узагальнені матеріали вивчення стану освітньої роботи. Щорічний звіт керівника закладу	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наявність галузевих нормативно-правових та інструктивно-методичних документів, що регламентують діяльність ДНЗ (накази, листи МОНмолодьспорту, місцевих органів виконавчої влади та інші нормативно-правові акти); - наявність необхідних документів з планування; - порядок планування у ДНЗ змісту дошкільної освіти; - наявність аналізу роботи ДНЗ за попередній рік; - наявність річного, поточного (календарного) планів та інших документів, їх зміст. <p>Зробити висновок щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обґрунтування мети й завдань навчально-виховного процесу, передбачення заходів, які забезпечують їх реалізацію; - відповідності планування роботи ДНЗ вимогам програми, за якою здійснюється навчально-виховний процес; - відповідності індивідуального планування педагогічних працівників, що надають платні послуги вимогам нормативно-правових актів
3.1.2.	Стан організації навчально-виховного процесу	Річний план роботи на навчальний рік та оздоровчий період. Розклад організованих форм роботи з дітьми. Режим роботи ДНЗ. Розклад музичних, фізкультурних занять, занять з плавання, розваг, гурткової роботи. Календарне планування педагогічних працівників. Журнал планування та обліку гурткової роботи	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пріоритетні напрями навчально-виховного процесу за якими працює ДНЗ; - наявність режиму роботи ДНЗ, погодженого з відповідними органами управління освітою та охорони здоров'я; - стан корекційно-відновлювальної роботи з предметно-практичного навчання, лікувальної фізкультури, соціально-побутової та комунікативної діяльності, просторової орієнтації, розвитку слухового, зорового, дотикового сприймання, формування мовлення; - стан організації навчально-виховного процесу з дітьми 5-річного віку; - стан роботи зі створення розвивального життєвого простору; - стан ефективності гурткової роботи; - стан забезпеченості роздатковим матеріалом для організації індивідуальної і групової роботи; - наявність додаткових освітніх послуг.

			<p>Зробити висновок щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відповідності змісту освітньої діяльності ДНЗ основним вимогам Базового компонента дошкільної освіти; - відповідності організації навчально-виховного процесу програмам розвитку, виховання і навчання та віковим особливостям дітей; - створення умов для реалізації завдань розвитку, навчання та виховання дітей з різних розділів програми, за якою працює ДНЗ; - створення умов для своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів і здібностей дітей - рівня організації і педагогічного забезпечення індивідуальної освітньо-корекційної роботи з дітьми; - рівня надання додаткових освітніх послуг дітям понад Базовий компонент дошкільної освіти
3.2.	Організація навчально-методичної, науково-дослідницької та експериментальної роботи		
3.2.1	Стан навчально-методичної роботи	<p>Річний план роботи на навчальний рік та оздоровчий період. Програми. Навчально-методична література. Методичні авторські розробки; конспекти занять; програми святкових заходів, розваг, театральних вистав; матеріали з досвіду роботи, експериментальних досліджень. Книги обліку (посібників, ігрового, дидактичного обладнання тощо). Картотека публікацій періодичних видань, психолого-педагогічної, методичної літератури. Картотека дидактичних ігор, методичних розробок (конспекти різних видів роботи з дітьми тощо)</p>	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наявність інформаційного банку даних (каталогів і картотек на електронних або/та паперових носіях) з питань змісту дошкільної освіти, організації навчально-виховного процесу; - стан розроблення педагогічними працівниками навчально-методичної літератури; - стан забезпечення посібниками та іншою навчально-методичною літературою для виконання навчальних програм за різними напрямками освітньої діяльності. <p>Зробити висновок щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - доцільності та обґрунтування вибору програми (програм) за якою здійснюється навчально-виховний процес; - відповідності навчально-методичного забезпечення вимогам щодо реалізації Базового компонента дошкільної освіти та відповідних програм за якими працює ДНЗ; - відповідності переліку навчальної літератури вимогам нормативних документів; - відповідності наявного обладнання, навчально-наочних посібників та іграшок Переліку обов'язкового обладнання, навчально-наочних посібників та іграшок у ДНЗ
3.2.2.	Стан методичної, науково-дослідницької та	<p>Накази органів управління освітою. Річний план роботи. Книга наказів з основної діяльності.</p>	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стан реалізації науково-методичної проблеми; - стан роботи методичних об'єднань, творчих груп педагогів ДНЗ щодо удосконалення навчально-виховного процесу;

експериментальної роботи*	<p>Книга протоколів засідань педагогічної ради.</p> <p>Методичні, авторські розробки; конспекти занять; програми святкових заходів, розваг, театральних вистав; матеріали з досвіду роботи, експериментальних досліджень.</p> <p>Посадова інструкція вихователя-методиста.</p> <p>Програма дослідно-експериментальної роботи*.</p> <p>Звіт про роботу експериментального ДНЗ*.</p> <p>Матеріали щорічного звітування керівника</p>	<ul style="list-style-type: none"> - стан забезпечення організаційно-педагогічних умов для життєдіяльності дітей, організація розвивального простору в дошкільному навчальному закладі. - стан реалізації педагогічних ініціатив та апробації навчальної літератури, методичних розробок та інше; - стан впровадження нових концептуальних засад функціонування системи дошкільної освіти, освітніх програм, інноваційних технологій і методик розвитку, виховання і навчання дітей в практику роботи ДНЗ; - наявність зразків перспективного і календарного 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, пізнавальних занять...); - наявність методичних розробок консультацій для педагогів і батьків (педагогічного, методичного, психологічного, медичного, дефектологічного змісту тощо), планів проведення семінарів, практикумів, тренінгів, круглих столів, ділових ігор та інших форм методичної роботи з кадрами; - наявність у педагогічних працівників авторських програм, підручників, посібників, методичних рекомендацій, наукових статей, дисертацій; - наявність зразків навчально-наочних, ігрових та дидактичних матеріалів, посібників; - стан організації науково-дослідної та експериментальної роботи та її результативність*. <p>Зробити висновок щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рівня навчально-методичної роботи; - відповідності роботи та наповнення методичного кабінету завданням і вимогам, визначеними Типовим положенням про методичний кабінет ДНЗ; - відповідності напрямів і змісту діяльності вихователя-методиста посадовій інструкції та повноваженням, визначеними Типовим положенням про методичний кабінет ДНЗ; - рівень організації і змісту методичної роботи з педпрацівниками закладу та її впливу на результативність навчально-виховного процесу; - дотримання учасниками дослідно-експериментальної роботи умов здійснення інноваційної освітньої діяльності, визначених Положенням про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності
---------------------------	--	--

Розділ IV . Якість надання дошкільної освіти

4.1.	Результативність навчально-виховного процесу	Річний план роботи. Книга протоколів засідань педагогічної ради. Довідки, доповідні записки про стан навчально-виховної і методичної роботи Щорічний звіт керівника	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наявність системи індивідуальної роботи з дітьми; - стан соціальної адаптації та загальної компетентності дитини; - стан розвитку у дошкільників пізнавальної активності та здатності дотримуватись певних правил в регламентованій діяльності; - стан комунікативно – мовленнєвого розвитку дошкільників; - дотримання особистісно-орієнтованого підходу під час навчально-виховного процесу; - стан корекційної роботи; - якість надання додаткових освітніх послуг. <p>Зробити висновок щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стану реалізації вимог Базового компонента дошкільної освіти та чинних програм розвитку, навчання і виховання дітей (визначення компетентності дітей у різних сферах життєдіяльності); - рівня пізнавальної активності дітей та здатності дотримуватись певних правил в регламентованій діяльності; - рівня розвитку дітей, емоційного комфорту; - стану виконання програмних вимог: ігрова діяльність дітей, її рівень; - рівня сформованості у дітей трудових навичок з господарсько-побутової діяльності і, зокрема, з самообслуговування; - рівня знань дітей про сім'ю, дитячий садок, рідне місто (село), працю дорослих тощо; - рівень мовленевої культури керівника закладу, вихователів та інших працівників, рівень володіння ними державною українською мовою; - рівня сформованості у дітей навичок культури мовлення; - стану виконання програмних вимог щодо формування у дітей знань про величини предметів, геометричні фігури, орієнтування у просторі, часі; - рівня знань дітей про живу та неживу природу; - рівня пошуково-дослідницької роботи; - рівня знань і практичних умінь та навичок дітей з малювання; - стан виконання програмних вимог щодо формування у дітей навичок співу, слухання музики, музично-ритмічних рухів, танців, участі в хороводах, святах, розвагах та ін.
------	--	---	--

4.2.	Наступність у роботі дошкільного та загальноосвітнього навчального закладу	План роботи. Книга протоколів засідань педагогічної ради. Угоди про співпрацю	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наявність спільних заходів із загальноосвітнім навчальним закладом; - стан роботи дошкільного закладу та школи в роботі з батьками у забезпеченні готовності дитини до школи. <p>Зробити висновок щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ефективності співпраці ДНЗ і ЗНЗ з реалізації завдань в галузі дошкільної освіти; - рівня форм і змісту ділових професійних зв'язків педагогічного колективу ДНЗ з педколективами конкретних ЗНЗ, у яких переважно продовжують навчання діти
Розділ V. Ефективність використання кадрового потенціалу			
5.1.	Стан забезпечення кадрами, необхідними для реалізації змісту дошкільної освіти	Штатний розпис ДНЗ. Книга обліку особового складу працівників. Особові справи працівників закладу. Протоколи атестаційної комісії. Трудові книжки працівників та книга обліку трудових книжок. Посадові (робочі) інструкції працівників закладу	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - загальну кількість пед. працівників, їх освіту; - освітньо-кваліфікаційний рівень працівників; - кількість педагогічних працівників, які працюють без відповідної фахової освіти; - стан забезпечення медичними працівниками (наявність відповідної фахової освіти); - стан забезпечення обслуговуючим персоналом; - стан укомплектованості спеціалістами для забезпечення корекційної, лікувальної роботи (для ДНЗ компенсуючого типу); - кількість педагогічних працівників, які мають педагогічні звання; - кількість працівників (у тому числі педагогічних), які нагороджені державними та відомчими нагородами (орденами, медалями, грамотами); - співвідношення кількості педагогічних працівників, які мають у ДНЗ основну роботу, та кількість педагогів, які здійснюють навчально-виховний процес за сумісництвом; - співвідношення кількості педагогічних працівників пенсійного (окремо пре пенсійного) віку до загальної кількості педагогічних працівників, які працюють у ДНЗ; - наявність посадових інструкцій; - плинність кадрів (за період, що перевіряється). <p>Зробити висновок щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стану укомплектованості ДНЗ педагогічними, медичним та обслуговуючим персоналом; - рівня якісного складу педагогічних працівників; - раціональності добору та розстановки кадрів; - відповідності базової освіти педпрацівників займаним посадам; - рівня стабільності кадрового складу; - причин високої плинності кадрів (у разі встановлення);

			- відповідності змісту посадових інструкцій вимогам кваліфікаційних характеристик
5.2.	Забезпечення умов для підвищення кваліфікації педагогічних працівників, стан атестації педагогічних працівників	Річний план роботи. Матеріали щодо проведення атестації педагогічних та інших працівників закладу (заяви, списки працівників, які атестуються, та їх характеристики, графік роботи атестаційної комісії тощо). Перспективний план підвищення кваліфікації та проведення атестації педагогічних працівників. Книги наказів Книга протоколів засідань педагогічної ради. Матеріали атестаційної комісії	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наявність нормативно-правових документів з проведення атестації педагогічних працівників; - наявність заходів, спрямованих на підвищення педагогічної майстерності педагогічних працівників; - наявність планів та графіків проходження курсів підвищення кваліфікації, стан їх реалізації (за період, що перевіряється); - стан виконання планів підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників; - стан роботи з атестації педагогічних працівників;; - наявність наказів про організацію, хід, підсумки атестації та ознайомлення з ними педагогічних працівників; - наявність умов для підвищення кваліфікації шляхом самоосвіти. <p>Зробити висновок щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дотримання вимог стосовно організації та проведення атестації педагогічних працівників; - рівня забезпечення умов підвищення кваліфікації педагогічних працівників

Розділ VI. Забезпечення розвитку та ефективність використання матеріально-технічної та навчально-методичної бази

6.1.	Стан та ефективність використання матеріально-технічної та навчально - методичної бази	Технічний паспорт ДНЗ. Акт готовності ДНЗ до навчального року. Акти-дозволи на експлуатацію окремих приміщень та обладнання, майданчиків закладу (спортивного, ігрового). Акти проведення випробувань на комплектність і міцність кріплення спортивного обладнання; сезонного обстеження будівель, споруд та інженерних мереж. Акти СЕС, МНС. Договори оренди огляд приміщень ДНЗ	<p>З'ясувати</p> <ul style="list-style-type: none"> - технічний стан будівлі, ігрових майданчиків та території ДНЗ; - чи огорожена ділянка ДНЗ парканом; - кількість прогулянкових майданчиків, у тому числі відокремлених; їх обладнання; - наявність та технічний стан тінювих навісів; - наявність та обладнання спортивних та ігрових майданчиків; - наявність та стан господарчих допоміжних будівель; - стан підвальних приміщень, дахів; - наявність та стан групових приміщень, спортивної та музичної зали, методичного кабінету, медичного блоку, харчоблоку, пральні, передбачених для даного типу ДНЗ; - наявність та стан облаштування ігрових зон, спалень; - наявність і зміст персонального сайту ДНЗ; - стан забезпечення технічними засобами навчання; - стан забезпечення меблями та м'яким інвентарем (збереження меблів у групових
------	--	---	--

			<p>кімнатах та приміщеннях);</p> <ul style="list-style-type: none"> - стан систем опалення, освітлення, вентиляції; - стан забезпечення холодною та гарячою проточною водою. <p>Зробити висновок щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відповідності будівель, території, спортивних та ігрових майданчиків, приміщень ДНЗ завданням реалізації дошкільної освіти та санітарним нормам та правилам; - рівня естетичного оформлення приміщень, упорядкованості надвірних споруд, території; - відповідності матеріально-технічного забезпечення вимогам щодо реалізації вимог Базового компонента дошкільної освіти; - ефективності та раціональності використання приміщень ДНЗ; - створення предметно-розвивального ігрового середовища, умов для організації оздоровлення, виховання, навчання дітей; - ефективності використання комп'ютерів та інших технічних засобів навчання у навчально-виховному процесі; - стан забезпечення комп'ютерною технікою; - забезпечення приміщень необхідним обладнанням, іграшками, канцелярськими товарами у відповідності до навчальних програм та типу ДНЗ; - відповідності режиму роботи закладу педагогічним і санітарно-гігієнічним вимогам та вимогам охорони праці; - стану дотримання в ДНЗ санітарного законодавства
6.2.	<p>Фінансове забезпечення діяльності ДНЗ (потребує включення до складу комісії відповідних фахівців)</p>	<p>Накази з фінансово-господарської діяльності. Документи щодо обліку матеріальних цінностей, штатний розпис, кошторис доходів та видатків на поточний рік. Матеріали організації надання додаткових освітніх послуг. Документи про надання благодійної та іншої допомоги ДНЗ. Акти перевірки та ревізії фінансово-господарської діяльності. Щорічний звіт керівника</p>	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - джерела фінансування ДНЗ, його обсяги; - стан використання фінансових ресурсів; - стан дотримання лімітів на витрати газу, електроенергії; - стан організації надання додаткових освітніх послуг; - порядок використання благодійної допомоги; - наявність (відсутність) заборгованості на надання освітніх послуг та зданих в оренду приміщень; - стан залучення позабюджетних коштів (для державних і комунальних ДНЗ); - стан виконання статей кошторису (заробітна плата, комунальні послуги, медикаменти, харчування); - стан фінансової дисципліни ДНЗ. <p>Зробити висновок щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стану фінансування ДНЗ; - раціональності та ефективності використання фінансових ресурсів

Розділ VII. Соціальний захист, збереження та зміцнення здоров'я дітей. Охорона праці і безпека життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу

7.1.	Забезпечення соціального захисту, підтримки дітей дошкільного віку	Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Книга наказів з основної діяльності. Копії документів статистичної звітності. Книга протоколів засідань педагогічної ради	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кількість дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, дітей соціально вразливих категорій; - стан забезпечення соціально-правових гарантій дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, тривалого лікування та реабілітації, а також дітей із малозабезпечених та багатодітних сімей; - створення умов для навчання та виховання дітей з особливими освітніми потребами; - стан використання можливостей благодійних та громадських об'єднань для здійснення соціальної підтримки дітей пільгової категорії. <p>Зробити висновок щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відповідності встановлених пільг нормативно-правовим актам; - рівня роботи ДНЗ із захисту прав та законних інтересів дітей пільгових категорій
7.2.	Стан фізкультурно-оздоровчої роботи з дітьми	Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Книга протоколів засідань педагогічної ради. Календарні плани роботи вихователів, інструктора з фізкультури. Режим дня. Книга записів медико-педагогічного контролю за фізичним розвитком дітей. Листок здоров'я Журнал обліку щоденного відвідування дітьми групи	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стан дотримання режиму дня; - стан фізкультурно-оздоровчої роботи, в тому числі з дітьми з послабленим здоров'ям; - стан забезпечення оптимального рухового режиму в ДНЗ; - стан організації оздоровлення дітей у літній період; - стан використання здоров'язберігаючих технологій. <p>Зробити висновок щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рівня фізкультурно-оздоровчої роботи з дітьми; - рівня проведення занять з фізичної культури, забезпечення медичного контролю щодо дозування фізичних навантажень дітей
7.3.	Організація медичного обслуговування дітей	Штатний розпис. Книги наказів з основної діяльності. Журнали обліку профілактичних щеплень, обліку інфекційних захворювань, обліку відвідування дітьми групи. Книга аналізу	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стан кадрового забезпечення медичного обслуговування дітей; - наявність медичного кабінету, ізолятора, стан їх обладнання; - стан забезпечення необхідними медичними засобами та ліками - створення умов для проведення медичної, оздоровчої роботи, - стан захворюваності дітей, наявність обліку

		захворюваності дітей. Медичні картки дітей. Особові медичні книжки працівників ДНЗ. Приписи санітарно-епідеміологічної служби	захворюваності; - стан санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків; - стан ведення документації щодо медичного обслуговування дітей - стан профілактичної роботи щодо попередження спалахів гострих кишкових інфекцій та харчових отруєнь; - стан забезпечення проходження медичних оглядів працівників ДНЗ; - стан виконання графіку проходження періодичних медичних оглядів працівниками дошкільного закладу. Зробити висновок щодо: - дотримання вимог нормативно-правових актів щодо медичного обслуговування дітей та працівників ДНЗ; - рівня медичного обслуговування дітей, - рівня кадрового і базового забезпечення відповідно вимогам чинних нормативно-правових документів - періодичності проведення та результати медичних оглядів дітей та працівників ДНЗ; - наявності медичних книжок у працівників ДНЗ; - відповідності обладнання медичного кабінету нормативним вимогам; - рівня спільної роботи медперсоналу та педагогів щодо оздоровлення та загартування дітей
7.4.	Організація харчування дітей	Книги наказів з основної діяльності. Документація з організації харчування дітей у ДНЗ. Журнали: бракеражу сирі та готової продукції, дієтхарчування. Книга складського обліку продуктів харчування. Картотека страв. Перспективне меню. Журнали обліку виконання норм харчування, здоров'я працівників харчоблоку. Щоденне меню-розклад, картотека страв. Приписи санітарно-епідем. служби	З'ясувати: - стан організації харчування дітей у ДНЗ; - стан кадрового забезпечення харчоблоків, наявність вакансій; - своєчасність проходження медичних оглядів працівниками харчоблоку; - стан матеріально-технічного забезпечення організації харчування; - стан технологічного та холодильного обладнання, його кількість та потреба; - стан виконання норм харчування; - стан організації дієтичного харчування; - наявність журналу дієтичного харчування; - чи проводиться в закладі С- вітамінізація; - відповідність меню-розкладу картотеці справ; - стан дотримання санітарно-гігієнічного режиму на харчоблоці, групових приміщеннях. Зробити висновок щодо: - створення умов для харчування дітей; - дотримання вимог законодавства щодо організації та якості харчування дітей;

			<ul style="list-style-type: none"> - рівня організації харчування дітей; - рівня дотримання технології приготування їжі, нормативного порціювання страв, натуральних норм продуктів харчування; - забезпечення збалансованого харчування дітей, дотримання натурального набору (об'єму страв) продуктів
7.5.	Організація роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя, безпеки життєдіяльності дітей	Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Книга протоколів засідань педагогічної ради. Книга наказів з основної діяльності. Журнали обліку проведення інструктажів, нещасних випадків. Журнал реєстрації нещасних випадків. Відомості про нещасні випадки	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стан забезпечення ДНЗ нормативно-правовими документами з безпеки життєдіяльності дітей; - наявність випадків травматизму дітей під час навчально-виховного процесу; <p>Зробити висновок щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рівня безпеки життєдіяльності дітей у ДНЗ; - виконання нормативно-правових актів щодо забезпечення охорони життя і здоров'я дітей; - ефективності роботи щодо створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей; - відповідності режиму, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я санітарно-гігієнічним вимогам
7.6.	Організація роботи з охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки	Документація з охорони праці, безпеки життєдіяльності, техніки безпеки, протипожежних заходів, цивільної оборони. Накази, розпорядження з організації охорони праці. Журнали обліку проведення інструктажів, реєстрації нещасних випадків. Акти, накази, розпорядження з охорони праці та безпеки життєдіяльності. Документи з питань атестації робочих місць за умовами праці Колективні договори. Документи (протоколи, доповідні записки, довідки про хід і підсумки виконання умов, угод та колективних договорів. Акти перевірки виконання колективних договорів	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стан забезпечення ДНЗ нормативно-правовими документами з охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки; - наявність програм навчання з охорони праці; - наявність протоколів атестації з охорони праці та безпеки життєдіяльності; - наявність журналів обліку інструктажів з охорони праці; - наявність відомостей про нещасні випадки; - наявність журналів реєстрації нещасних випадків; - наявність актів розслідування професійних захворювань та отруєнь; - стан виконання приписів санітарно-епідеміологічних служб, пожежної охорони, охорони праці; - наявність заходів щодо запобігання випадкам виробничого травматизму; - наявність та стан протипожежного інвентарю; - стан дотримання протипожежних правил. <p>Зробити висновок щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відповідності умов для дотримання техніки безпеки та охорони праці; - рівня роботи з охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки; - дотримання техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу; - стану виконання колективних договорів

Розділ VIII. Управління дошкільним навчальним закладом

8.1.	Стан керівництва ДНЗ	<p>Статут. Особові справи керівника ДНЗ, вихователя – методиста. Посадові інструкції керівника та вихователя – методиста.</p> <p>Контрольно - візитаційна книга.</p> <p>Матеріали щорічного звітування керівника закладу. Протоколи засідань педагогічної ради. Книги наказів. Плани роботи.</p> <p>Книга прийому та передачі справ при зміні керівника закладу</p>	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - освітній рівень керівника та вихователя-методиста; - стан роботи керівника щодо забезпечення контролю за діяльністю ДНЗ; - дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази ДНЗ; - добору та розстановки працівників; організації харчування і медичного обслуговування дітей, забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників; - реалізації завдань дошкільної освіти та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу; контролю відповідності застосовуваних форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам; - підтримки ініціативи щодо вдосконалення навчально-виховної роботи; заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальну роботу педагогів; організації різних форм співпраці з батьками. <p>Зробити висновок (з урахуванням висновків, зазначених у всіх розділах) щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повноти виконання керівником ДНЗ та вихователем-методистом обов'язків, покладених на них згідно з нормативно-правовими актами; - рівня управлінської діяльності керівника та вихователя-методиста; - ролі керівника в забезпеченні оптимального психологічного мікроклімату в колективі; - ефективності впровадження інноваційних управлінських технологій, зокрема комп'ютерних
8.2.	Діяльність педагогічної ради	<p>Плани роботи. Книга протоколів засідань педагогічної ради.</p> <p>Матеріали проведення педагогічних рад закладу</p>	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - склад педагогічної ради; - кількість засідань, що проводиться на рік; - тематику засідань; - рішення, що ухвалюються; - наявність наказів керівника на виконання рішень педагогічної ради; - стан контролю за виконанням рішень педагогічної ради. <p>Зробити висновок щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відповідності діяльності педагогічної ради, тематики її засідань вимогам законодавства про дошкільну освіту; - ролі зазначеного колегіального органу в управлінні ДНЗ

8.3.	Формування органів громадського самоврядування ДНЗ	Статут закладу. Протоколи загальних зборів (конференцій) працівників закладу. Щорічний звіт керівника. Статут ради ДНЗ. Протоколи засідань ради ДНЗ. Протоколи засідань піклувальної ради. Положення про батьківські комітети ДНЗ. Протоколи засідань батьківських комітетів (рад)	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стан проведення загальних зборів (конференцій) колективу (плановість, періодичність, розгляд питань навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності ДНЗ, рішення); - стан звітування на загальних зборах керівника ДНЗ про здійснення керівництва ДНЗ; - наявність статуту ради ДНЗ; - наявність рішень щодо створення ради, піклувальної ради, батьківських комітетів; - стан роботи ради ДНЗ, піклувальної ради, батьківських комітетів. <p>Зробити висновок щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - залучення громадськості до управління ДНЗ; - ефективності діяльності органів громадського самоврядування щодо вдосконалення роботи і розвитку ДНЗ
8.4.	Стан ведення ділової документації	Річний план роботи закладу. Книга протоколів засідань педагогічної ради. Книги обліку вхідних-вихідних документів. Контрольно-візитаційна книга	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наявність номенклатури справ; - стан дотримання вимог Інструкції про ділову документацію в ДНЗ, - стан ведення ділової документації та її збереження;; - стан дотримання нормативних вимог до складання документів, їх змістовність; - відповідність видання наказів річному плану роботи. <p>Зробити висновок щодо відповідності ведення діловодства у ДНЗ вимогам нормативно-правових актів</p>
8.5.	Взаємодія в роботі ДНЗ, сім'ї та громадськості	План роботи. Діловий щоденник контролю. Книга протоколів загальних батьківських зборів, засідань батьківського комітету, органів громадського самоврядування	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наявність матеріалів органів громадського самоврядування; - наявність персонального сайту; - наявність матеріалів щодо досвіду сімейного виховання, - стан просвітницької роботи ДНЗ у пропаганді серед батьків психолого-педагогічних знань; - роль батьківського комітету у вирішенні практичних питань функціонування закладу; - наявність групових батьківських куточків. <p>Зробити висновок щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ефективності спільної роботи ДНЗ з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, батьківської громадськістю щодо поліпшення умов утримання дітей у ДНЗ, сприяння зміцнення матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази; - рівня роботи з батьками

8.6.	Суспільний рейтинг ДНЗ (за результ. освітньої діяльності, за відгуками батьків, громадськості інших закладів)	Журнал обліку вхідних документів та реєстрації документів, створених закладом. Матеріали ЗМІ	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - динаміку скарг громадян щодо діяльності ДНЗ, що надійшли до його керівника, органів управління освітою, стан реагування на них, вжиття відповідних заходів; - стан висвітлення діяльності ДНЗ у засобах масової інформації. <p>Зробити висновок щодо рівня роботи ДНЗ по створенню позитивного іміджу ДНЗ</p>
8.7.	Стан роботи щодо усунення порушень вимог законодавства і недоліків у роботі, виявлених під час попереднього державного контролю (атестації, державного інспектування)	Матеріали державної атестації ДНЗ. Акти та інші матеріали державного інспектування. Книга наказів з основної діяльності. Книга протоколів засідань педагогічної ради. План заходів щодо усунення порушень вимог законодавства і недоліків у роботі, виявлених під час попереднього заходу державного контролю Контрольно-візитаційна книга закладу	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наявність плану заходів щодо усунення порушень вимог законодавства і недоліків у роботі, відповідність його акту за результатами атестації, державного інспектування: повнота, конкретність, реальність, встановлення строків виконання та визначення відповідальних тощо; - стан виконання вищезазначеного плану заходів <p>Зробити висновок щодо повноти та якості усунення порушень вимог законодавства і недоліків у роботі, виявлених під час попереднього заходу державного контролю, дотримання встановлених термінів</p>

За результатами комплексної перевірки зробити загальний висновок щодо рівня реалізації завдань і функцій, визначених чинним законодавством про освіту

Додаток 7

Онлайн-сервіси для створення комп'ютерних інтерактивних ігор для дітей дошкільного віку

LearningApps -
<https://learningapps.org>



Wordwall -
<https://wordwall.net/uk>



Flippity -
<https://www.flippity.net>



Онлайн-дошки для роботи з педагогами і батьками



Padlet <https://uk.padlet.com>



Trello <https://trello.com/>



Готові інструменти ШІ для генерації зображень

Lexica

<https://lexica.art>



DreamStudio

<https://beta.dreamstudio.ai>



Dream by wombo

<https://dream.ai>



Генерування інструментальної музики та пісень за допомогою штучного інтелекту

Strofe -

<https://www.strofe.com>



SongR

<https://www.songr.ai>



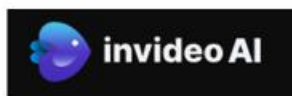
Waveformer -

<https://waveformer.replicate.dev>



Готові інструменти ШІ

InVideo <https://ai.invideo.io> -
інструмент для генерування відео



Deepbrain.AI <https://deepbrain.io> –
створення власного доповідача



Gamma App <https://gamma.app/> –
інструмент для генерації презентацій



Kazka.fun <https://kazka.fun> –
безкоштовний генератор казок



ChatGPT <https://chat.openai.com> –
генеративний інструмент

НАПРЯМИ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ



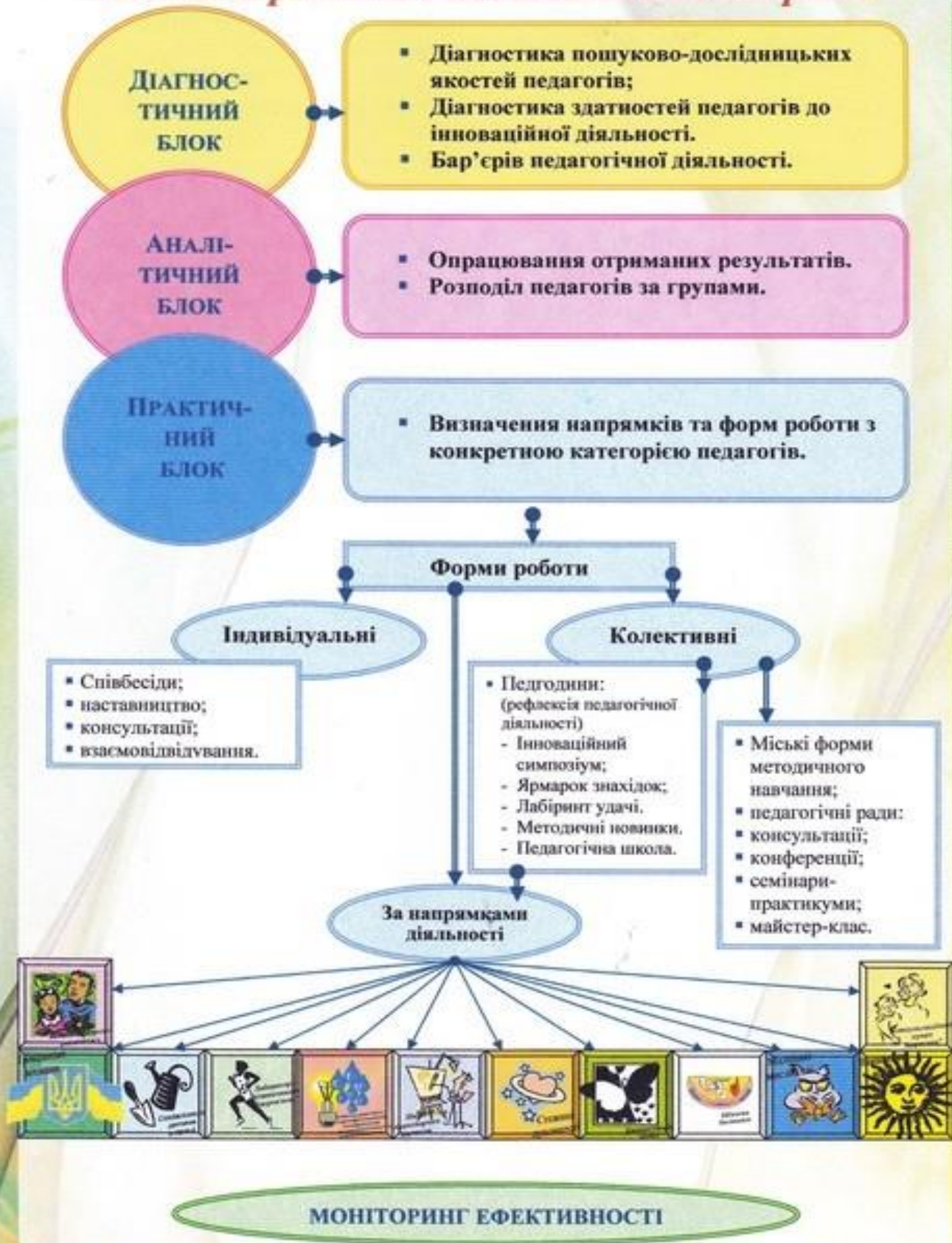




Форми методичної роботи відповідно до виду діяльності педагогічних працівників



Система роботи з педагогічними кадрами



ОСНОВНІ ФУНКЦІ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

Організуючим центром всієї методичної роботи з педкадрами є методичний кабінет, оскільки:

- ❖ *Забезпечує інформаційну підтримку діяльності усіх структурних підрозділів методичної служби*
- ❖ *Координує форми і методи роботи, спрямовані на підвищення професійної майстерності педагогів*
- ❖ *Організовує систему заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів, впровадження кращих ППД, інноваційних технологій на діагностичній і моніторинговій основі*



МЕТОДИЧНА РОБОТА В ЗАКЛАДАХ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

Методичні рекомендації до дисципліни

Підписано до друку 25.01.2024р.

Формат 60x84/16. Папір офсетн.

Ум. друк. арк. 4,88

Тираж 50 прим.