

Міністерство освіти і науки України
Уманський державний педагогічний університет
імені Павла Тичини
Факультет дошкільної та спеціальної освіти

Скрипник Н.

МЕТОДИЧНА РОБОТА В ДОШКІЛЬНІЙ ОСВІТІ

Навчально-методичний посібник

Умань
2019

УДК 373.2
С 45

*Затверджено на засіданні ради факультету
дошкільної та спеціальної освіти Уманського державного педагогічного університету
імені Павла Тичини (протокол № 1 від 27 серпня 2019 р.)*

Рецензенти:

Іщенко Л.В. – доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри педагогіки та психології розвитку дитини Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини;

Андрющенко Т. К. – доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри дошкільної освіти та професійного розвитку педагогів КНЗ Черкаського обласного інституту післядипломної освіти педагогічних працівників.

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.

Навчально-методичний посібник з курсу «Методична робота в дошкільній освіті» укладено згідно навчального плану та вимог кредитно-модульної системи навчання. Він включає програму курсу та його структурні елементи. У посібнику подані тези лекцій, плани семінарських занять, рекомендована література до них, завдання та методичні вказівки до самостійної роботи студентів, тематика повідомлень та рефератів, питання для повторення курсу, а також представлено глосарій.

Посібник призначений для студентів факультету дошкільної та спеціальної освіти, які навчаються за другим (магістерським) рівнем вищої освіти зі спеціальності 012 Дошкільна освіта та прагнуть здобути кваліфікацію – організатор дошкільної освіти.

Скрипник Н. І.
Методична робота в дошкільній освіті
Навчально-методичний посібник

УДК 373.2

© Скрипник Н.І., 2019

ЗМІСТ

| | |
|--|-----|
| ПЕРЕДМОВА | 4 |
| РОЗДІЛ 1. СТРУКТУРА ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «МЕТОДИЧНА РОБОТА В ДОШКІЛЬНІЙ ОСВІТІ» | 5 |
| 1.1. Опис навчальної дисципліни..... | 8 |
| 1.2. Структура залікового кредиту | 9 |
| 1.3. Зміст навчальної дисципліни..... | 10 |
| 1.4. Теми практичних занять..... | 12 |
| 1.5. Самостійна робота студентів | 13 |
| 1.6. Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ)..... | 15 |
| 1.7. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності..... | 17 |
| 1.8. Розподіл балів, що присвоюються студентам..... | 18 |
| РОЗДІЛ 2. ТЕЗИ ЛЕЦІЙ | 19 |
| РОЗДІЛ 3. МАТЕРІАЛИ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ | 54 |
| 3.1. Методичні рекомендації до практичних занять..... | 54 |
| 3.2. Плани до практичних занять..... | 55 |
| Семінар № 1. | 55 |
| Семінар № 2. | 56 |
| Семінар № 3. | 57 |
| Семінар № 4. | 58 |
| Семінар № 5 | 59 |
| Семінар № 6..... | 63 |
| Семінар № 7..... | 64 |
| ПИТАННЯ ДЛЯ ПОВТОРЕННЯ КУРСУ | 65 |
| СЛОВНИК ПЕДАГОГІЧНИХ ТЕРМІНІВ | 68 |
| ДОДАТКИ | 71 |
| МЕТОДИЧНА РОБОТА В СХЕМАХ | 100 |
| СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ І РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ | 105 |

ПЕРЕДМОВА

У сучасних умовах розвитку суспільства на заклад дошкільної освіти покладаються відповідальні соціальні завдання - навчати, виховувати і готувати до життя те покоління людей, праця і талант, ініціатива і творчість яких будуть визначати соціально-економічний, науково-технічний і моральний прогрес суспільства у майбутньому. Об'єктивні потреби вдосконалення освіти, виховання і розвитку вихованців обумовлюють необхідність підвищення ролі та значення методичної служби в дошкільній освіті, роблять науковий аналіз і практичне вдосконалення цієї роботи актуальною проблемою. Тому методичну роботу в закладах освіти потрібно розглядати як першорядне завдання.

Методична робота - це цілісна, заснована на досягненнях науки і передового педагогічного досвіду система взаємопов'язаних заходів, спрямованих на удосконалення та підвищення кваліфікації професійної майстерності кожного вихователя і колективу в цілому. Тобто, завдання методичної служби створити таке освітнє середовище, в якому буде реалізований творчий потенціал кожного педагога та педагогічного колективу у цілому.

Запорукою ефективної організації та діяльності методичної служби в закладах дошкільної освіти є відповідний рівень професійної компетентності майбутніх фахівців у процесі підготовки їх в закладах вищої освіти. Сучасний організатор дошкільної освіти має бути вмотивований до вироблення ціннісних орієнтирів, які будуть прикладом для наслідування у педагогічному колективі; до пошуку сучасних форм і методів реалізації власної освітньої, інформаційної, консультативної, компенсаторної, досліднопошукової, проектувальної, впроваджувальної, аналітико-прогностичної, діагностичної, моніторингової та експертно-аналітичної діяльності.

Представлений навчально-методичний посібник допоможе у підготовці студентів, які навчаються зі спеціальності „Дошкільна освіта”, кваліфікаційний рівень «магістр». Його мета: націлити студента на засвоєння необхідних професійних знань для реалізації методичної функції в ЗДО.

Для укладання посібника були узагальнені і використані результати теоретичного аналізу і практичних досліджень вітчизняних вчених та практиків, таких як: О. Добош, Л. Калуська, О. Коваленко, М. Отрощенко, О. Рудік, Є. Хриков, Л. Швайка та ін.

Оволодіння знаннями з дисципліни „Методична робота в дошкільній освіті” є необхідною умовою не лише для професійного становлення майбутніх фахівців дошкільної освіти, але і для їх особистісного розвитку, самопізнання та самовдосконалення.

РОЗДІЛ 1. СТРУКТУРА ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ « МЕТОДИЧНА РОБОТА В ДОШКІЛЬНІЙ ОСВІТІ»

1.1 . ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

У системі професійної підготовки фахівців дошкільної освіти в педагогічних вузах чільне місце посідає магістратура. Її мета - професійна підготовка організатора дошкільної освіти. Чільне місце у системі підготовки магістрів зі спеціальності 012 Дошкільна освіта займає курс «Методична робота в дошкаільній освіті». У процесі викладання цієї дисципліни реалізуються міжпредметні зв'язки з такими дисциплінами: філософія освіти, інтелектуальна власність, організація і керівництво, психологія загальна та психологія дитяча, психологія педагогічна, педагогіка дошкільна, 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 курсу є 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, Концепції «Нова українська школа» відповідно до основних напрямів державної політики в галузі освіти, запитів знаннєвого суспільства, установ і закладів освіти, освітніх потреб споживачів освітніх послуг, сприянні безперервному професійному розвитку в умовах соціальних трансформацій.

Основні завдання викладання дисципліни:

- удосконалення та оновлення знань і вмінь із теоретико-методологічних, правових, управлінських, філософських та інших питань забезпечення ефективної професійної діяльності в умовах децентралізації освіти;
- отримання додаткових і вдосконалення наявних знань і вмінь з основних напрямів науково-методичного супроводу безперервного професійного розвитку сучасних фахівців;
- активізація самостійної діяльності, розвиток мотивації безперервного професійного розвитку фахівців в умовах формальної і неформальної освіти.
- формування організаційно-педагогічних умінь студентів;
- оволодіння навичками самостійної роботи з нормативно-правовими документами та науково-методичною літературою;

- оволодіння методикою науково-методичної та науково-дослідної роботи з актуальних проблем 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.
- організувати та проводити спільні заходи з батьками вихованців: педагогічні ради, батьківські конференції, консультації для батьків та вихователів, вечори дозвілля, конкурси ерудитів тощо;
- організувати 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 ефективних 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: 16 годин - лекційні, 14 годин - семінарські, 60 годин – самостійна робота студентів. Вивчення дисципліни завершується складанням екзамену.

**1.1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«МЕТОДИЧНА РОБОТА В ДОШКІЛЬНІЙ ОСВІТІ»**

| 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 (за вибором) | |
| | 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> | 16 год. | 6 год. |
| | | Практичні, семінарські | |
| | | 14 год. | 4 год. |
| | | Лабораторні | |
| | | 0 год. | 0 год. |
| | | Самостійна робота | |
| | | 30 год. | 40 год. |
| | | Індивідуальні завдання: | |
| | | 30 год. | 40 |
| Вид контролю: | | | |
| екзамен | екзамен | | |

1.2. СТРУКТУРА ЗАЛІКОВОГО КРЕДИТУ 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. Нормативно-правове регулювання методичної роботи в ДНЗ. | 12 | 2 | 2 | - | 4 | 4 | 5 | 1 | | | 2 | 2 |
| Тема 2 Методичний кабінет | 12 | 2 | 2 | - | 4 | 4 | 8 | 1 | 1 | | 4 | 2 |
| Тема 3. Педагогічна рада як колективний орган управління навчальним закладом | 12 | 2 | 2 | | 4 | 4 | 6 | 1 | 1 | | 2 | 2 |
| Тема 4. Зміст і форми методичної роботи з педагогами | 16 | 2 | 2 | | 6 | 6 | 7 | 1 | | | 2 | 4 |
| Разом за змістовим модулем 1 | 52 | 8 | 8 | | 18 | 18 | 46 | 4 | 2 | | 20 | 20 |
| Модуль 2 Контрольно-аналітична діяльність у ЗДО | | | | | | | | | | | | |
| Тема 5. Система контролю за якістю освітнього процесу | 10 | 2 | 2 | | 4 | 2 | 12 | 1 | 1 | | 5 | 5 |
| Тема 6. Особливості проведення контролю за освітньою діяльністю в ЗДО | 10 | 2 | 2 | | 4 | 2 | 10 | | | | 5 | 5 |
| Тема 7 Моніторинг якості методичної роботи в ЗДО. | 9 | 2 | 1 | | 2 | 4 | 22 | 1 | 1 | | 10 | 10 |
| Тема 8. Науково-дослідна робота в ЗДО | 9 | 2 | 1 | | 2 | 4 | | | | | | |
| Разом за змістовим модулем 2 | 38 | 8 | 6 | | 12 | 12 | 44 | 2 | 2 | | 20 | 20 |
| Усього годин | 90 | 16 | 14 | | 30 | 30 | 90 | 6 | 4 | | 40 | 40 |
| Модуль 2 | | | | | | | | | | | | |
| ІНДЗ | | | - | - | | - | | | - | - | - | |
| Усього годин | 90 | 16 | 14 | | 30 | 30 | 90 | 6 | 4 | | 40 | 40 |

1.3. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «МЕТОДИЧНА РОБОТА В ДОШКІЛЬНІЙ ОСВІТІ»

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМ КОЛЕКТИВОМ.

Тема 1.

Нормативно-правове регулювання методичної роботи в ЗДО.

1. Мета, завдання та напрямки методичної роботи в ЗДО.
2. Професіограма вихователя-методиста.
3. Система управління методичною роботою. Принципи організації методичної роботи.
4. Вимоги до вихователя-методиста навчального закладу дошкільної освіти.

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

Тема 2

Методичний кабінет навчального закладу.

1. Роль та функції центру методичної допомоги.
2. Забезпечення методичного кабінету.
3. Документація та планування діяльності вихователя-методиста.
4. Діловий щоденник аналізу освітньо-виховного процесу.

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

Тема 3. Педагогічна рада як колективний орган управління навчальним закладом.

1. Мета, завдання та функції педагогічної ради.
2. Форми організації та проведення педагогічних рад.
3. Методичні об'єднання для вихователів.

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

Тема 4. Зміст і форми методичної роботи з педагогами.

1. Особливості роботи вихователя-методиста з педагогами закладу.
2. Індивідуальні та колективні форми роботи з пед. колективом.
3. Схема вивчення роботи педагога. Діагностика педагогічних кадрів.
4. Рекомендації щодо проведення консультацій для педагога.

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

Система контролю за якістю освітнього процесу

1. Контроль як функція управління.
2. Критерії оцінки та чинники результативності діяльності педагога.
3. Об'єкти й акценти контролю.
4. Причини управлінських невдач.

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

Тема 6

Особливості проведення контролю за освітньою діяльністю

1. Форми і види контролю.
2. Загальні правила контролю.
3. Алгоритм аналізу системи роботи педагога.
4. Вимоги до висновків та пропозицій того, хто здійснює контроль.
5. Оформлення результатів контролю.

Тема 7.

Моніторинг якості результатів методичної роботи у дошкільному навчальному закладі

1. Критерії оцінки результатів функціонування методичної роботи.
2. Психологічні та навчальні критерії.
3. Рівні функціонування методичної роботи як системи.

Основні поняття теми: державний контроль, державна атестація, мета, завдання, види, методи, критерії оцінювання, планування контролю.

Тема 8.

Науково-дослідна робота у закладах дошкільної освіти

1. Сутність структура та форми науково-дослідної роботи у ЗДО.
2. Організація науково-дослідної роботи методистом.
3. Диференціація системи підвищення педагогічної майстерності.

Основні поняття теми: науково-методична робота, нормативно-правові документи, особливості, завдання, принципи та функції; науково-методичної роботи

1.4. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

| № з/п | Назва теми | Кількість годин (стац.) | Кількість годин (заочн.) |
|-------|---|-------------------------|--------------------------|
| 1. | Нормативно-правова організація методичної роботи в закладах дошкільної освіти | 2 | 1 |
| 2. | Роль і зміст роботи методичного кабінету. | 2 | 1 |
| 3. | Управління освітнім процесом у навчальному закладі з боку вихователя-методиста. Взаємодія завідуючої та вихователя-методиста у організації методичної роботи. Вимоги до вихователя-методиста закладів дошкільної освіти. | 2 | |
| 4. | Особливості організації різних форм і методів методичної роботи з педагогами. Семінари та їх види в закладах дошкільної освіти. | 2 | |
| 5. | Система контролю за освітньою діяльністю в закладах дошкільної освіти. Діагностування педагогічних кадрів. | 2 | 1 |
| 6. | Науково-дослідна робота у закладах дошкільної освіти. Узагальнення передового педагогічного досвіду. | 2 | |
| 7. | Підсумкове заняття. Захист індивідуального навчально-дослідного завдання. | 2 | 1 |

1.5. 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, підготовки і захисту ІНДЗ, 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 |

1.6. ІНДИВІДУАЛЬНЕ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНЕ ЗАВДАННЯ

Передбачає вивчення та оформлення у вигляді презентації короткого теоретичного матеріалу та відповідну розробку практичного завдання:

- 1) Сучасні підходи, завдання і форми контрольної-аналітичної діяльності у ЗДО.
- 2) Розкрити зміст і основні аспекти професіограми вихователя-методиста ЗДО.
- 3) Функції та зміст роботи методичного кабінету. Скласти перелік необхідних матеріалів та обладнання кабінету.
- 4) Сучасні підходи до реалізації співпраці з членами родин вихованців у закладах дошкільної освіти. Роль вихователя–методиста у цій взаємодії. Скласти план підготовки і проведення перших групових батьківських зборів.
- 5) Взаємодія закладу дошкільної освіти і батьків вихованців. Роль вихователя–методиста у цій роботі. Скласти план підготовки та проведення семінару для батьків дітей раннього віку (тема – за вибором студента).
- 6) Організаційно-педагогічна діяльність вихователя–методиста з кадрами, зокрема, з молодими спеціалістами. Скласти план підготовки та проведення консультації для вихователів-молодих спеціалістів.
- 7) Роль вихователя–методиста закладів дошкільної освіти у здійсненні управління інноваційною діяльністю. Скласти текст виступу на семінарі для вихователів «Інновації в дошкільній освіті».
- 8) Мікроклімат в педагогічному колективі. Роль вихователя–методиста у створенні позитивного мікроклімату в колективі закладів дошкільної освіти. Підібрати анкети для членів колективу і батьків для визначення мікроклімату в колективі ЗДО.
- 9) Проблема створення і збереження іміджу дошкільного навчального закладу. Роль вихователя–методиста у цій роботі. Скласти анкету для виявлення факторів, що запобігають професійному розвитку педагога.
- 10) Роль вихователя–методиста у організації просвітницької роботи з членами колективу закладу дошкільної освіти. Скласти план підготовки і проведення семінару для помічників вихователів закладу (тема – за вибором студента).
- 11) Виставки у науково-методичній роботі дошкільного навчального закладу. Скласти положення, а також план підготовки та організації виставки (тема - за вибором студента).

12) Роль вихователя–методиста у організації просвітницької роботи з членами колективу. Скласти план підготовки і проведення семінару для помічників вихователів закладу дошкільної освіти (тема – за вибором студента).

13) Скласти орієнтовну циклограму вихователя-методиста закладу дошкільної освіти на місяць.

14) Методична робота в схемах та таблицях (у вигляді комп'ютерної презентації).

За якісне розкриття теми та змістовне виконання практичної роботи студент може отримати максимально **30 балів**.

Вимоги до написання та захисту ІНДЗ:

1. Кількість використаної літератури – не менше трьох примірників.
2. Кількість сторінок – від 7 рукописних або 5 друкованих (не враховуючи титульної сторінки та списку використаних джерел).
3. Оформлення титульної сторінки (*див.*: Мазоха Д.С. На шляху до педагогічної професії (Вступ до спеціальності): Навч. посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2005. – С. 57.) – набір комп'ютерного друку, решта – за можливістю та бажанням.
4. Робота повинна мати план та складатися із короткого вступу, основної частини та висновків (*див.*: Мазоха Д.С. На шляху до педагогічної професії (Вступ до спеціальності): Навч. посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2005. – С. 57-58.).
5. Оформлення використаних наукових джерел – згідно із вимогами (*див.*: Мазоха Д.С. На шляху до педагогічної професії (Вступ до спеціальності): Навч. посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2005. – С. 52-55.)
6. Термін зарахування роботи – до останнього семінарського заняття.
7. На захист студент зобов'язаний знати основний зміст своєї роботи та коротко розповісти про найбільш значущі його моменти.

1.7. 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.

**1.8. РОЗПОДІЛ БАЛІВ ОЦІНЮВАННЯ УСПІШНОСТІ СТУДЕНТІВ З
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«МЕТОДИЧНА РОБОТА В ДОШКІЛЬНІЙ ОСВІТІ»**

| Модуль 1 | | | | | | | Модуль 2 ІНДЗ | Модуль ний контрол | Сума |
|--------------------|-------|-----|--------------------|-----|-----|------|---------------------|--------------------------|------|
| Змістовий модуль 1 | | | Змістовий модуль 2 | | | | | | |
| 30 | | | 30 | | | | | | |
| T.1 | T.2-3 | T.4 | T.5 | T.6 | T.7 | М.к. | | | |
| 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 20 | 10 | 100 |

Розподіл балів, які отримують студенти (заочної форми навчання.)

| Модуль 1 | | | | | Модуль 2 ІНДЗ | Модуль ний контрол | Сума | |
|--------------------|------|--|--------------------|------|---------------------|--------------------------|------|-----|
| Змістовий модуль 1 | | | Змістовий модуль 2 | | | | | |
| 30 | | | 30 | | | | | |
| T.1-2 | М.к. | | T.3-4 | М.к. | | | | |
| 10 | 20 | | 10 | 20 | | 30 | 10 | 100 |

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

| Оцінка за шкалою ЄКТС | Визначення | Оцінка за націон. системою | Оцінка за сист. в УДПУ |
|-----------------------------|---|----------------------------------|------------------------------|
| A | <i>Відмінно</i> - відмінне виконання, можливо з незначною кількістю помилок | 5 | 90-100 % |
| B | <i>Дуже добре</i> - вище середнього рівня з кількома помилками | 4 | 82-89 % |
| C | <i>Добре</i> - правильна робота з певною кількістю помилок | 4 | 75-81 % |
| D | <i>Задовільно</i> - непогано, але зі значною кількістю помилок | 3 | 69-74 % |
| E | <i>Достатньо</i> - виконання задовольняє мінімальні критерії | 3 | 60-68 % |
| FX | <i>Незадовільно</i> - потрібно доопрацювати на Perezдачу | 2 | 35-59 % |
| F | <i>Незадовільно</i> - обов'язковий повторний курс | 2 | 1-34 % |
| ABCDE | <i>Зараховано</i> | | 60-100 % |
| FXF | <i>Не зараховано</i> | | 1-59 |

РОЗДІЛ 2. ТЕЗИ ЛЕКЦІЙ З ДИСЦИПЛІНИ «МЕТОДИЧНА РОБОТА В ДОШКІЛЬНІЙ ОСВІТІ»

ТЕМА 1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ В ЗАКЛАДАХ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ.

1. Мета, завдання та напрямки методичної роботи в ЗДО.
2. Професіограма вихователя-методиста.
3. Система управління методичною роботою.
4. Вимоги до вихователя-методиста навчального закладу дошкільної освіти.

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

1. Методична робота - це систематична колективна й індивідуальна діяльність педагогічних кадрів, спрямована на підвищення їх науково-теоретичного, загальнокультурного рівня, психолого-педагогічної підготовки й професійної майстерності.

Методична робота в ЗДО - це цілісна, заснована на досягненнях науки й педагогічного досвіду, на конкретному аналізі навчально-виховного процесу система взаємозалежних дій і заходів, спрямованих на всебічне підвищення кваліфікації й професійної майстерності кожного вихователя (включаючи заходи щодо керування професійною самоосвітою, самовихованням, самовдосконаленням педагогів), на розвиток і підвищення творчого потенціалу педагогічного колективу ДНЗ в цілому, а в остаточному результаті на вдосконалювання навчально-виховного процесу, досягнень оптимального рівня виховання й розвитку конкретних дітей.

Найважливіші напрямки методичної роботи - організаційно-методична, експериментально-методична – можуть успішно розвиватися за умови здійснення:

- проблемно-діагностичного підходу (виявлення проблеми, з'ясування причин виникнення, шляхи подолання);
- організації та управління успіхом (безперервний процес впливу на якість і результативність педагога, групи або колективу в цілому для найкращих результатів з позиції досягнення поставленої мети. Процес управління передбачає узгоджені дії, котрі й забезпечують здійснення загальної мети або набору цілей);
- зустрічного планування (знизу нагору, узгодження запитів і потреб);
- стимулювання в процесі й за результатами діяльності (словесне, письмове, фінансове);

- індивідуального проектування (використання різних методик, поєднання системного і синергетичного (діяти сумісно, співдружно) підходів, діяльнісного, ергономічного (врахування допустимих фізичних, нервових та психічних навантажень на людину в процесі праці), середовищний, особистісний підходи;
- реалізації принципу педагогічної підтримки, наставництва (спеціально організована робота, з боку недосвідченого педагога вона має спрямовуватись на усвідомлення особистого ставлення до професії і прийняття професійного вибору через самосприймання; з боку інших учасників освітнього процесу – наставника, співробітників, громади, батьків тощо – вона полягає у наданні молодому вихователю систематичної різнопланової підтримки);
- відмови від вирішення переважно глобальних педагогічних проблем на користь звертання до реальних педагогічних перешкод;
- делегування педагогічному колективу, окремим педагогам повноважень, які педагоги хотіли б взяти в інтересах підвищення якості власної професійної діяльності;
- індивідуалізації, конкретності, чіткості управлінських дій.

2. Професіограма вихователя-методиста.

Професійні функції та вміння вихователя-методиста ЗДО:

- 1) професійно-організаторські вміння (для планування, організації, контролю, координації, спілкування);
- 2) соціальні функції:
 - ознайомлення педагогічного колективу із нормативно-законодавчими документами стосовно освіти України);
 - пропаганда досягнень педагогічного колективу перед громадськістю;
 - участь у громадській діяльності закладу в освітньому окрузі;
- 3) діяльність вихователя-методиста з управління педагогічним процесом;
- 4) методичне забезпечення педагогічного процесу:
 - підвищення кваліфікації кадрів;
 - робота методичного кабінету;
 - дослідно-експериментальна робота;
 - пропаганда педагогічних знань серед батьків;
 - наступність у роботі педагогів ДНЗ та початкової ланки ЗОШ.

3. Система управління методичною роботою. (див. табл. на ст. 22)

4. Вимоги до вихователя-методиста ЗДО

Питання призначення на посаду, звільнення з посади, оплата праці вихователя-методиста дошкільного навчального закладу урегульовано Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

Особисті і професійні якості. Вихователь-методист повинен володіти сукупністю найбільш суттєвих, відносно стійких властивостей та характеристик, що обумовлюють готовність до виконання певних соціальних та професійних функцій.

В.О. Сластьонін виокремлює такі професійно значущі якості вчителя: інтерес і любов до дитини, як відображення потреби в педагогічній діяльності, справедливість, педагогічна пильність та спостережливість, педагогічний такт, педагогічна уява, товариськість, вимогливість, наполегливість, цілеспрямованість, організаторські здібності, витримка, врівноваженість, професійна працездатність.

Володіння якостями, зумовленими відповідними видами діяльності педагога: гностичні, проектувальні, конструктивні, комунікативні, організаторські.

Вихователя-методиста, в першу чергу, мають відрізнити гуманістичні якості, такі як емпатія, такт, толерантність, вміння знайти позитивне в людині, доброзичливість, справедливість тощо, без яких неможлива робота з людьми.

Важливою характеристикою методиста є його мобільність (соціальна, професійна), яка проявляється в її здатності до творчого засвоєння нових видів діяльності та перебудови стереотипів, які склалися раніше. При цьому вона передбачає:

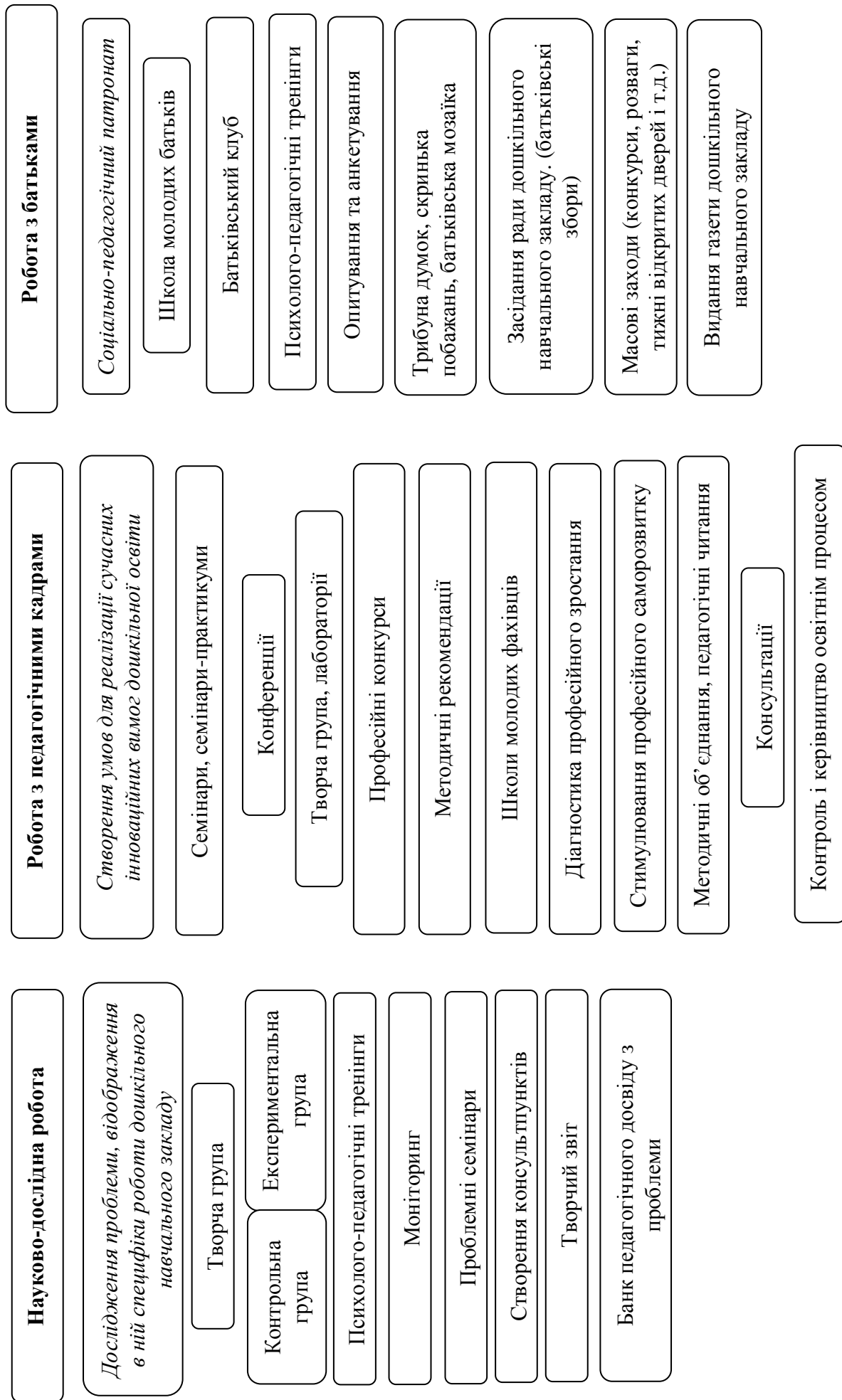
- відкритість людини по відношенню до нового, впевненість у своїх силах в процесі його засвоєння;
- широту і багатогранність мислення, здатність переходити від одного способу діяльності до іншого;
- гнучкість настанов особистості, які дозволяють регулювати свої дії в умовах, що змінюються;
- критичність особистості, здатність адекватно оцінювати свої результати і намічати нові перспективи.

Рекомендована література:

1. Швайка Л.А. Методична робота в ДНЗ. – Х.:Вид. група «Основа», 2017. – 304 с.
2. Керівництво дошкільним навчальним закладом: Інформ.-метод. матеріали на допомогу керівникові ДНЗ/ Упор. Н.Майор, Ю.Манилюк та ін. – Тернопіль: Мандрівець, 2006. - 168с.

II. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ МЕТОДИЧНОЮ РОБОТОЮ

2.1. СТРУКТУРА ОРГАНІЗАЦІЇ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ:



ТЕМА 2 МЕТОДИЧНИЙ КАБІНЕТ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ.

1. Роль та функції центру методичної допомоги.
2. Забезпечення методичного кабінету.
3. Документація та планування діяльності вихователя-методиста.
4. Діловий щоденник аналізу освітньо-виховного процесу.

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

Методичний кабінет дошкільного навчального закладу – є центром методичної допомоги практичним працівникам та поширення науково-психолого-педагогічних знань серед батьків щодо розвитку, виховання і навчання дітей дошкільного віку (у переліку літератури джерело № 3 «Положення про методичний кабінет дошкільного навчального закладу»).

Методична служба виконує разом з адміністрацією й педагогічним колективом і за їхнім запитом наступні **функції:**

- забезпечення професійною інформацією;
- організація методичної й науково-дослідної роботи в закладі;
- підтримка експериментальної роботи педагогів в ЗДО;
- діагностика й аналіз навчально-виховного процесу;
- організація індивідуального консультування й професійної підтримки педагогів;
- допомога педагогам в підготовці до атестації;
- організація підвищення кваліфікації;
- допомога щодо підвищення якості освітнього процесу;
- виявлення, підтримка й поширення педагогічного досвіду;
- участь і організація семінарів, конференцій, майстер-класів;
- виявлення, підтримка й поширення педагогічного досвіду;
- допомога, участь у розробці й проведенні експертизи інноваційних програм;

методична допомога в проведенні відкритих заходів допомога у проведенні професійних конкурсів.

1. **Методичне забезпечення** навчально-виховного процесу носить безперервний характер, впливає з реальних проблем, що виникають у педагогічній діяльності, і включає широкий набір видів, форм і змісту діяльності.

Навчально-методичне наповнення методичного кабінету повинно відповідати таким вимогам:

- інформативність та змістовність;
- перспективність;
- науковість;
- доступність;
- сучасність;

- естетичність;
- системність;
- конкретність;
- задоволення потреб педагогів у саморозвитку і професійному самовдосконаленні.

Для забезпечення вільного пошуку педагогом необхідних навчально-методичних матеріалів вихователь-методист повинен систематизувати інформаційний та дидактичний фонди методичного кабінету і створити картотеку, завданням якої є допомога педагогам у підборі необхідного матеріалу чи літератури. Кожна картотека має містити бібліографічний опис – сукупність відомостей про матеріал, який зберігають у кабінеті.

Картотеку психолого-педагогічної, методичної літератури, публікації періодичних видань можна формувати за будь-яким принципом залежно від потреб дошкільного закладу.

Картотека методичних та дидактичних матеріалів, ігор, обладнання, технічних засобів навчання та опис має складатися з назви матеріалу та анотації.

Для забезпечення вільного доступу та швидкого орієнтування у наповненні методичного кабінету всі матеріали групуються за окремими розділами:

- нормативно-правові документи (Закони України, укази і розпорядження Президента України, постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України);
- галузеві нормативно-правові та інструктивно-методичні документи, що регламентують діяльність дошкільного закладу (накази, розпорядження, листи, рекомендації, положення Міністерства освіти і науки України, місцевих органів виконавчої влади та інші нормативно-правові акти);
- Базовий компонент дошкільної освіти України (державний стандарт дошкільної освіти), програми (основні й додаткові), навчальні, навчально-методичні, методичні посібники з різних змістових напрямів дошкільної освіти;
- наукова література з різних галузей знань (педагогіка, психологія, медицина, біологія, соціологія та ін.);
- документація вихователя-методиста, що визначена відповідним наказом Міністерства освіти і науки України;
- зразки перспективного досвіду роботи дошкільних навчальних закладів міста, району, області, країни. Всі ці матеріали обов'язково анотуються. В анотації (яку складає вихователь-методист чи завідувач) коротко викладається зміст досвіду та подаються рекомендації щодо його використання);
- методичні розробки консультацій для педагогів і батьків (педагогічного, методичного, психологічного, медичного, дефектологічного

змісту тощо), плани проведення семінарів, практикумів, тренінгів, круглих столів, ділових ігор та інших форм методичної роботи з кадрами;

- зразки планування освітньої роботи з дітьми за різними моделями, а також методичних розробок різних форм організації дитячої життєдіяльності (свят, розваг, походів за межі дитячого садка, ігор, дослідно-пошукової діяльності, навчально-пізнавальних занять та ін.);

- банк інноваційних педагогічних технологій;

- добірка фахових періодичних видань (газети, журнали, альманахи, часописи тощо);

- бібліотека художньої літератури для дітей (з програмовими й позапрограмовими творами різних жанрів вітчизняних і зарубіжних авторів, українського фольклору);

- зразки ігрових та дидактичних матеріалів, посібників;

- перелік наочних засобів розвитку і навчання (репродукції картин, альбоми, ілюстрацій, фотоматеріалів, схеми, таблиці, муляжі, аудіо та відеоматеріали, електронні засоби навчання тощо) із зазначенням місця їх розташування ;

- технічні засоби розвитку і навчання (телевізор, магнітофон, відеомагнітофон, комп'ютер, інтерактивна дошка та ін.).

Для інформаційної підтримки методичної роботи в дошкільному закладі, за можливістю, варто створити центр електронної допомоги (електронну картотеку), як наповнення методичного кабінету, так і самих матеріалів. Основні розділи електронної картотеки можуть містити ті ж самі розділи, що і звичайна.

3. Документація та планування діяльності вихователя-методиста.

Ділову документацію вихователь-методист оформлює і веде згідно з Інструкцією «Про ділову документацію в дошкільних навчальних закладах» від 30.01.1998 № 32. Згідно з цією Інструкцією документація вихователя-методиста, заступника керівника дошкільного закладу з навчально-виховної роботи ведеться під пунктами 2.2.

План роботи.

Основним документом в організації роботи дошкільного навчального закладу є **річний план**, який складається на навчальний рік та оздоровчий період, схвалюється педагогічною радою, затверджується керівником дошкільного навчального закладу і погоджується з відповідним органом управління освітою. План роботи на оздоровчий період додатково погоджується з територіальною санітарно-епідеміологічною службою.

У річному плані передбачаються **такі розділи:**

- аналіз роботи за минулий рік;

- завдання на навчальний рік та оздоровчий період;

- методична робота з кадрами;

- вивчення стану життєдіяльності дітей;

- організаційно-педагогічна робота;
- робота методичного кабінету;
- адміністративно-господарська діяльність.

Аналіз роботи закладу за минулий рік. Висвітлюються результати діяльності всіх підрозділів закладу, робляться конкретні висновки щодо здобутків, труднощів, недоліків та причин їх виникнення.

Завдання на новий навчальний рік. Визначаються на основі аналізу роботи закладу за минулий рік з урахуванням виявлених проблем та потреб дошкільного навчального закладу. Кількість ключових завдань, над якими працює колектив, визначається закладом і залежить від кількості груп, режиму роботи тощо. Їх кількість може бути три-чотири на рік (одне-два з них, передбачені попереднім річним планом, конкретизуються, розширюються, інші два – є новими).

У разі поглибленого та різнобічного вивчення педагогічним колективом одного чи двох конкретних питань протягом року, кількість завдань може бути меншою. Наприклад: з формування комунікативно-мовленнєвої компетенції дітей на педагогічних радах можуть розглядатися такі питання: 1) шляхи створення мовленнєвого розвивального середовища у дошкільному навчальному закладі та сім'ї; 2) особливості комунікативно-мовленнєвої активності дітей (в умовах вільного спілкування з ровесниками, з дорослими, під час ігрової діяльності в умовах сім'ї тощо); 3) ефективність застосування педагогічних технологій мовленнєвого розвитку дітей; 4) особливості педагогічного впливу та його результативність щодо дітей з вадами мовлення (віковими, фізіологічними, патологічними, в результаті педагогічної занедбаності) тощо.

Для дошкільних навчальних закладів із сезонним перебуванням дітей, одно-двогрупових, з групами короткотривалого перебування кількість завдань також може бути меншою - одне чи два завдання.

Усі заплановані заходи річного плану роботи підпорядковуються визначеним завданням.

Методична робота з кадрами. Плануючи роботу з кадрами, слід урахувати їхню підготовленість (молоді спеціалісти, зі стажем педагогічної роботи, не з фаховою освітою тощо). Цю роботу планують за такими напрямками:

- ✓ підвищення педагогічної майстерності (передбачаються, як правило, традиційні форми роботи, що спрямовані на інформаційну обізнаність, навчання, здатність варіативно і ефективно застосовувати на практиці методи і прийоми: семінари, семінари-практикуми, засідання круглих столів, консультації, відкриті покази різних видів роботи тощо);
- ✓ удосконалення професійної творчості (нетрадиційні форми роботи: майстер-класи, клуби, творчі лабораторії тощо);

- ✓ самоосвіта (обмін досвідом, взаємовідвідування, обговорення новинок педагогічної літератури тощо).

У цьому розділі також визначаються теми засідань педагогічних рад (як правило, 3-4 рази на рік), планується курсова перепідготовка та атестація педагогічних працівників.

Види роботи з кадрами, їх кількість визначаються дошкільним навчальним закладом за потребою.

Вивчення стану організації життєдіяльності дітей. Визначаються основні напрямки вивчення роботи, їхній зміст, вказуються терміни, форми підведення підсумків, відповідальні тощо.

Вивчення стану організації життєдіяльності дітей може бути комплексним, тематичним та вибіркоким.

Комплексне вивчення - це вивчення стану життєдіяльності дітей в окремій групі чи декількох групах за всіма сферами та лініями розвитку. Наприклад: "Організації життєдіяльності дітей старшого дошкільного віку за сферами: «Люди», «Природа», «Культура», «Я сам»". Це дає змогу всебічно і глибоко проаналізувати стан роботи, зробити об'єктивні висновки. Комплексне вивчення планується за потребою, але не більше одного разу на рік.

Тематичне вивчення - це вивчення окремих питань у групах чи в дошкільному навчальному закладі в цілому відповідно до поставлених завдань. Наприклад: "Організація роботи з мовленнєвого розвитку дітей раннього віку", "Художньо-естетичний розвиток дітей молодшого віку" тощо. Це найбільш поширена форма, яка дає змогу визначити результативність діяльності педагогів з певної лінії розвитку чи сфери життєдіяльності, глибше проаналізувати зміст, методи і прийоми роботи з дітьми тощо.

Вибіркове вивчення має на меті перевірку виконання попередніх пропозицій, окремих рішень тощо.

Для дошкільних навчальних закладів із сезонним перебуванням дітей, одно-двогрупових, з групами короткотривалого перебування вивчення стану організації життєдіяльності дітей планується відповідно до кількості поставлених завдань.

Організаційно-педагогічна робота. Передбачаються заходи взаємодії дошкільного навчального закладу із загальноосвітніми навчальними закладами, з іншими установами, організаціями тощо. Форми їх взаємодії можуть бути різними: спільне проведення педагогічних рад, консультацій, батьківських зборів, колективних переглядів роботи з дітьми, спільних свят і розваг, екскурсій, обмін досвідом тощо.

До цього ж розділу включається робота з батьками: вивчення досвіду родинного виховання, організація гуртків для батьків та разом з батьками, педагогічні бесіди, консультації, школи молодих батьків тощо. Доцільно передбачити ознайомлення їх з вимогами Базової програми розвитку дитини дошкільного віку «Я у Світі», надати рекомендації щодо її використання в умовах сім'ї.

Загальні батьківські збори плануються, у разі потреби, один-два рази на рік. Дієвішою формою є групові збори, які проводяться два-три рази на рік.

Робота методичного кабінету. Спрямовується на створення науково-методичного осередку для педагогів і батьків. Здійснюється вивчення, узагальнення і поширення педагогічного досвіду працівників свого та інших закладів, вітчизняного і зарубіжного педагогічного досвіду; розроблення методичних рекомендацій, зразків планування, узагальнення матеріалів з питань вивчення роботи педагогів; забезпечення та поповнення кабінету різними матеріалами (наочно-дидактичними посібниками, науковою, навчально-методичною, енциклопедичною літературою, іграшками, атрибутами, аудіовізуальними засобами тощо), при необхідності - оформлення стендів, виставок та ін.

Адміністративно-господарська діяльність. Плануються заходи спрямовані на створення розвивального життєвого простору дитини: оснащення прогулянкових, фізкультурних майданчиків, фізкультурних та музичних залів, медичних, лікувально-профілактичних кабінетів, кімнат для роботи гуртків, благоустрій та озеленення територій, ремонт приміщень, придбання і ремонт меблів тощо [Лист Міністерства освіти і науки України від 03.07.2009 № 1/9-455 «Планування роботи в дошкільних навчальних закладах».]

Нижче наведені приклади оформлення документації методиста.

Книга проведення консультацій.

В ній фіксується тематика, методичні джерела, тези консультації. Якщо в дошкільному закладі працюють спеціалісти з фізичного виховання, образотворчого мистецтва, трудового виховання, колекційної роботи, ведеться книга тематичних консультацій для них.

| № п/п | Дата | Тема і тези консультації | Методичні джерела | ПІБ працівника, посада |
|-------|------|--------------------------|-------------------|------------------------|
| | | | | |

Плани семінарів, семінарів-практикумів.

Доцільність проведення семінарів, семінарів-практикумів визначається конкретною потребою дошкільного закладу, відповідно до завдань на навчальний рік.

Зразок графіку-плану семінару-практикуму.

| № п/п | Мета | Зміст роботи | Форми роботи | Відповідальні | Термін проведення |
|-------|------|--------------|--------------|---------------|-------------------|
| | | | | | |

Картотека публікацій періодичних видань, психолого-педагогічної літератури.

Фіксується надходження фахових періодичних видань. Ведеться розподіл на тематику, у якій зазначено тему публікації, назву і рік видання, його номер та сторінка, де можна знайти потрібний матеріал.

4. Діловий щоденник аналізу освітньо-виховного процесу передбачає вивчення стану педагогічної діяльності та процесу розвитку дитини дошкільного віку.

Під час вивчення системи роботи вихователя застосовують такі методи: спостереження й аналіз занять та інших форм взаємодії вихователя і дітей; вивчення перспективно-календарного планування; проведення контрольних діагностичних зрізів обсягу знань, умінь та навичок (ЗУН) дошкільників з певного розділу програми, за якою працює вихователь; моніторинг розвитку дитини дошкільного віку; бесіди з педагогом; анкетування батьків.

Вивчення системи роботи педагога передбачає **такий алгоритм дій:**

1. **Відвідати й проаналізувати заняття** з певного розділу програми (7-9 занять). Кожне заняття не потребує ґрунтовного аналізу, якщо в цьому немає нагальної потреби (наприклад, для виправлення грубих помилок методичного характеру). Необхідно проаналізувати систему занять, щоб мати можливість побачити діяльність педагога та дітей в умовах реалізації певної технології, якою він користується.

2. **Вивчити перспективно-календарне планування**, щоденник самоосвіти тощо. Необхідно **зіставити** планування з програмою, за якою працює вікова група, щоб виявити стан виконання вихователем державних вимог до дошкільної освіти. Слід також **проаналізувати** планування індивідуальних занять із дітьми, відповідність їхньому віку.

3. **Провести моніторинг якості** розвитку, знань, умінь і навичок дітей. Готовність дитини до сприйняття і осмислення інформації, здатність знаходити причинно-наслідкові зв'язки.

4. **Провести бесіди** з вихователем за такими аспектами:

- як він працює над підвищенням своєї фахової кваліфікації;
- яким є його власне бачення системи в своїй роботі;
- чи може вихователь дати самооцінку своїй роботі.

Рекомендована література:

1. Швайка Л.А. Методична робота в ДНЗ. – Х.: Вид. група «Основа», 2017. – 304 с.
2. Методичний кабінет у дитячому садку - К.: Шк.світ, 2008. - 128с.
3. Низковська О. Типове положення про методичний кабінет дошкільного навчального закладу - очікуваний документ для методичної служби ДНЗ // Вихователь-методист дошкільного закладу. - 2011. - №01. - С.4-13.

Тема 3.

ПЕДАГОГІЧНА РАДА ЯК КОЛЕКТИВНИЙ ОРГАН УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ.

1. Мета, завдання та функції педагогічної ради.
2. Форми організації та проведення педагогічних рад.
3. Використання інтерактивних форм роботи на засіданнях педради.

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

1. Мета, завдання та функції педагогічної ради.

Однією з найважливіших форм методичної роботи з кадрами в ЗДО є педагогічна рада, яка визначає основні напрямки діяльності закладу, допомагає керувати всім педагогічним процесом. У той же час саме пед. рада визначає основні напрямки, зміст та форми роботи методичної роботи.

Педагогічна рада – це орган колегіального управління процесом у закладі, на засіданнях якої обговорюються важливі питання щодо вдосконалення освітнього процесу дошкільному закладі та підвищення фахової майстерності педагогів, а також реалізує вияв громадської думки пед. колективу. Педрада керується Законами України, положеннями, наказами, листами (МОН, відділів освіти), методичними рекомендаціями, інструкціями і т.д.

Повноваження педради, порядок її створення та склад визначено Законом України «Про дошкільну освіту».

Мета - розв'язання освітніх проблем, удосконалення навчально-виховного процесу й підвищення педагогічної майстерності педагогів.

Основні завдання педради – удосконалення навчально-виховної роботи з дошкільниками; упровадження передового пед. досвіду та інноваційних технологій; розвиток творчої активності педагогів та підвищення їх професійної майстерності.

Функції – управлінська (адміністративна), методична, виховна, соціально-педагогічна.

2. Форми організації та проведення педагогічних рад.

Традиційна; педрада з використанням окремих методів активізації педагогів; нетрадиційна, у формі круглих столів, дискусій, практикумів, конференцій, ділових ігор, консиліум, майстер-класи, педрада-презентація, педрада-аукціон, педрада-КВК тощо.

Застосування інтерактивних форм роботи під час засідань педради сприяє залученню до співпраці усіх педагогів, дає їм змогу ефективніше вирішувати педагогічні проблеми.

ІННОВАЦІЙНІ ФОРМИ ПРОВЕДЕННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД:

Педрада – диспут; педрада - ділова гра; семінар-практикум; аукціон педагогічних ідей; презентація; майстер-клас; рольова гра; конференція; круглий стіл; педрада – тренінг; педрада – дослідження; педрада – консиліум; педрада – практикум.

3. Використання інтерактивних форм роботи на засіданнях педради.

Інтерактив - це спеціальна форма організації із комфортними умовами, за яких педагог відчуває свою успішність, інтелектуальну спроможність.

Основні характеристики інтерактиву:

- усі учасники залучені до процесу обговорення;
- діалогове спілкування сприяє взаємодії, взаєморозумінню, спільному прийняттю найбільш загальних, але важливих для кожного учасника завдань;
- не допускається домінування як одного промовця, так і однієї думки;
- учасники вчаться порівнювати альтернативні думки, приймати продумані рішення, правильно висловлювати свої думки, брати участь у дискусіях, професійно спілкуватися;
- кожен учасник робить свій особливий індивідуальний внесок, має можливість обмінюватися знаннями, власними ідеями, способами діяльності, почути думки колег;
- показником ефективності групової діяльності є, з одного боку, продуктивність праці групи, з іншого - задоволеність членів групи спільною діяльністю.

Провідними принципами організації інтерактивного процесу є:

- розумова діяльність;
- смислотворчість;
- свобода вибору;
- рефлексія.

Переваги інтерактивного навчання:

- нестандартний підхід до організації навчання;
- підвищення пізнавальної активності;
- система оцінювання процесу та результатів спільної діяльності;
- розвиток навичок спілкування та взаємодії У групі;
- розвиток самоаналізу й аналізу.

Інтерактивна діяльність передбачає організацію та розвиток діалогового спілкування, яке веде до взаємодії, взаєморозуміння та спільного вирішення завдань і прийняття найбільш загальних, але значимих для кожного учасника рішень.

Під час інтерактивної взаємодії відбувається не лише накопичення знань, а також формується механізм самореалізації вихователя.

Алгоритм інтерактивного навчання:

- мета і завдання;
- кількісний та якісний склад групи;
- термін виконання завдання;
- необхідні матеріали;
- спосіб координації між групами;
- підбиття підсумків.

Рекомендована література:

1. Швайка Л.А. Методична робота в ДНЗ. – Х.:Вид. група «Основа», 2017. – 304 с.
2. Калуська Л. Науково-методична робота в дошкільному навчальному закладі [Практико-орієнтований посібник] / Л.Калуська,М. Отрощенко, І.Вірстюк.- К.: Шк. світ, 2011.-192с.
3. Керівництво дошкільним навчальним закладом: Інформ.-метод. матеріали на допомогу керівникові ДНЗ/ Упор. Н.Майор, Ю.Манилюк та ін. – Тернопіль: Мандрівець, 2006.- 168с.
4. Дитячий садок. Управління. Всеукраїнська газета для керівників із дошкільної освіти різних рівнів № 5 (63), травень 2016 р. – ТОВ «Видавнича група «Шкільний світ» - С. 4-8.

ТЕМА 4.

ЗМІСТ І ФОРМИ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ З ПЕДАГОГАМИ.

1. Особливості роботи вихователя-методиста з педагогами закладу.
2. Схема вивчення роботи педагога.
3. Індивідуальні та колективні форми роботи з педагогічним колективом.
4. Рекомендації щодо проведення консультацій для педагога.

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

1. Завдання методичної служби дошкільного навчального закладу відносно окремих педагогів:

- підвищення рівня володіння педагогічними знаннями;
- вивчення й використання у своїй професійній діяльності сучасних педагогічних технологій, методик, прийомів і способів успішного навчання й виховання;

- мотивація педагогів до інтересу, потреби у формуванні й удосконаленні вміння займатися творчою педагогічною діяльністю;
- підвищення рівня педагогічної майстерності, у тому числі і педагогічної гнучкості;
- створення умов і сприяння щодо потреби у самоосвіті;
- підвищення рівня психологічної готовності та інформаційної оснащеності вихователя;
- формування й розвиток стійких моральних і професійних поглядів і цінностей;
- вивчення й використання на практиці сучасних способів діагностування успішності розвитку дошкільника, форм, методів і прийомів організації серед дітей дошкільного віку саморозвитку, самореалізації, самовдосконалення;
- підтримка й супровід педагогів, що розробляють і реалізують авторські програми, методичні рекомендації, посібники;
- інформаційне забезпечення педагогів.

Під час вивчення системи роботи вихователя застосовують такі **методи**: спостереження й аналіз занять та інших форм взаємодії вихователя і дітей; вивчення перспективно-календарного планування; проведення контрольньо-діагностичних зрізів обсягу знань, умінь та навичок (ЗУН) дошкільників з певного розділу програми, за якою працює вихователь; моніторинг розвитку дитини дошкільного віку; бесіди з педагогом; анкетування батьків.

2. Схема вивчення роботи педагога, який атестується:

1-е відвідування. Вивчення створених умов для роботи з теми, яку поглиблено опрацьовує педагог.

2-е відвідування. Стан наявних у дітей навичок та знань з теми. Матеріал, що потребує узагальнення.

3-5-е відвідування. Діяльність дітей на заняттях та у повсякденному житті, організована на прикладах поглиблено опрацьованої теми. Найбільш ефективні методи та прийоми.

6-7-е відвідування. Інтеграція роботи з батьками з даної теми.

8-9-е відвідування. Виступ на педагогічних радах та методичних об'єднаннях. Навчання вихователів.

10-е відвідування. Творчий доробок педагога з цієї теми, його практичні результати.

11-12-е відвідування. Застосування дітьми набутих знань та досвіду в самостійній діяльності та в житті. («програмування» ситуацій на заняттях).

Індивідуальні й колективні форми роботи з педагогічними кадрами.

Завдання методичної служби щодо роботи з педагогічним колективом;

- узгодження понять, цінностей, вироблення єдиної педагогічної позиції;
- збереження й підтримка традицій, що не вичерпали себе;
- сприяння створенню й підтримці творчого, конструктивного педагогічного середовища;
- робота з батьками;
- організація та педагогічна й змістовна підтримка інноваційної діяльності педагогів;
- використання різноманітних стимулів, способів і організаційних рішень для підвищення кваліфікації педагогів;
- створення умов для формування, розвитку, об'єктивної оцінки й широкого використання передового педагогічного досвіду;
- організація, стимулювання, сприяння суспільно-педагогічної діяльності педагогів.

Одним із напрямів методичної роботи з педагогічними кадрами є впровадження у практику сучасних форм, методів і прийомів, спрямованих на розвиток креативного мислення й активізацію творчого потенціалу вихователів.

У роботі з підвищення професійного рівня педагогічних працівників доцільно використовувати різні форми роботи з педагогами: колективні, групові, індивідуальні.

Форми роботи з педагогічними кадрами:

Психолого-педагогічний консиліум

Являє собою нараду або взаємну консультацію фахівців (експертів) у тій або іншій області, які по заздальгідь поданому наборі параметрів періодично обговорюють і оцінюють реальні можливості кожної дитини в зоні найближчого розвитку.

Частота роботи - 1-2 рази в рік у кожній віковій групі. Рекомендується використовувати в ДНЗ, де ведеться експериментальна, інноваційна робота з керування якістю утворення або по оптимізації педагогічного процесу.

Категорія працівників, що рекомендуються: новатори, психолог, вузькі фахівці.

Річні команди педагогів:

Являє собою кероване об'єднання педагогів, засноване на принципі психологічної сумісності. Вирішує питання, подібні до питань педагогічного консиліуму. Частота роботи - щомісяця.

Категорія, що рекомендується:

- новатори, майстри, досвідчені, активні педагоги, вузькі фахівці (1 - 2 рази в рік);
- досвідчені-малоактивні, молоді фахівці, «консерватори» (1 раз на місяць);
- молоді фахівці (у міру необхідності);
- досвідчені-активні (у міру необхідності);
- новатори (постійно).

Педагогічне ательє або педагогічна майстерня

Має на меті передачу педагогом-майстром іншим членам педагогічного колективу основних ідей своєї виховно-освітньої системи, практичних способів її реалізації. Провідні форми навчальних занять у педагогічному ательє: спільне обговорення концептуальної ідеї педагога-майстра, виконання індивідуально-практичних завдань і можливість їх використання педагогом у своїй роботі з дітьми.

Педагогічне ательє - виклик традиційній педагогіці. Основне завдання педагогічного ательє - познайомити вихователів ДНЗ із методами нестандартної педагогіки, з новими технологіями, нетрадиційними формами роботи. Частота занять і тривалість по потребах педагогів.

Категорія, що рекомендується: всі категорії 1 раз на місяць.

Майстер-Клас

Є разовою й одночасно виїзною формою роботи педагогів з метою поширення свого досвіду серед інших дошкільних установ району, міста. Основний метод - прямий і коментований показ прийомів своєї роботи.

Кваліфікаційна категорія, що рекомендується: всі категорії.

Творчі мікрогрупи

Це стихійне об'єднання 2 – 3 педагогів з метою професійного спілкування й збагачення досвіду один одного. Основна умова роботи мікрогрупи - рівність можливостей педагогів. Групи створюються для знаходження способу рішення проблеми, розробки методики, модернізації плану роботи, модифікації навчального посібника, дидактичного матеріалу та інше. Для даної форми роботи характерне об'єднання тільки досвідчених педагогів. Тривалість їхньої роботи - від декількох годин до декількох днів, тобто до моменту дозволу проблеми.

Кваліфікаційна категорія, що рекомендується: педагоги-новатори, майстри, досвідчені, активні (у міру необхідності).

Гуртки якості

Організуються з ініціативи адміністрації для пошуку рішення тієї або іншої проблеми. Провідний метод, що використовується у роботі: «мозкова атака» або «мозковий штурм». Обов'язковою умовою при організації роботи гуртка є наявність хоча б одного педагога, здатного навчати колег без участі адміністрації.

Головним завданням роботи гуртка є знаходження способу підвищення якості освітньо-виховної роботи з дітьми. Тривалість роботи гуртка за потребами педагога в часі для знаходження способу рішення проблеми.

Кваліфікаційна категорія, що рекомендуються: педагоги-новатори, майстри

Школа дослідника

Організується для досвідчених педагогів з метою розвитку в них навичок дослідницької діяльності, а також навчання їх веденню дослідницької роботи з дітьми. У школи дослідження є науковий керівник. Тривалість її роботи - від 1 року до декількох років. Частота зустрічей - 1 раз в 1-2 місяці.

Кваліфікаційна категорія, що рекомендуються: всі категорії в міру необхідності.

Поряд із традиційними формами, методами і прийомами організації методичної роботи з педагогами більш сучасним і затребуваним є інтерактивний підхід.

Використання інноваційних та інтерактивних форм у навчанні сприяє активізації педагогів. Вони насичують освітній процес свіжими думками, новими ідеями, сприяють згуртуванню колективу. Оригінальність і новизна викликають інтерес, а використання ігрових методів допомагає подолати суб'єктивні бар'єри у спілкуванні (побоювання помилитися, прийняти неправильне рішення тощо). Вони охоплюють увесь потенціал людини: рівень і обсяг її компетентності, самостійність, здатність взаємодії до прийняття рішень.

Більше про методи, прийоми і форми інноваційного та інтерактивного навчання педагогів див. додаток 1, ст. 54

3. Рекомендації щодо проведення консультацій для педагога.

Підготовка до консультації передбачає:

- складання плану;
- розробка порад і рекомендацій;
- підбір методичної літератури та ін.

Методи проведення консультацій: пошуковий, пояснення, евристична бесіда, дискусія та ін.

Рекомендована література:

1. Швайка Л.А. Методична робота в ДНЗ. – Х.:Вид. група «Основа», 2017. – 304 с.
2. Дитячий садок. Управління. Всеукраїнська газета для керівників із дошкільної освіти різних рівнів № 2 (60), лютий 2016 р. – ТОВ «Видавнича група «Шкільний світ» - С. 11-21.

ТЕМА 5

СИСТЕМА КОНТРОЛЮ ЗА ЯКІСТЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.

1. Контроль як функція управління.
2. Критерії оцінки та чинники результативності освітньої діяльності.
3. Об'єкти й акценти контролю.
4. Причини управлінських невдач.

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

1. Контроль як функція управління.

Ефективно спланована й організована методична робота з кадрами допомагає кожному керівникові (завідувачу або методисту) дошкільного навчального закладу реалізовувати основні функції управлінської діяльності, яка розпочинається зі збору й оброблення інформації й закінчується прийняттям управлінських рішень.

На жаль, у свідомості більшості керівників контроль за діяльністю ЗДО пов'язаний передусім з перевіркою відповідності роботи закладу вимогам вищих інстанцій. Інші, навпаки, зводять усе лише до аналізу. Проте необхідно пам'ятати про інтеграцію контролю й аналізу в єдину контрольну-аналітичну діяльність і розглядати її як цілісний процес, про що свідчить внутрішній взаємозв'язок структурних елементів контролю й аналізу, характер їх взаємодії, єдність вимог, мети та об'єктів.

Під **контрольно-аналітичною діяльністю в закладах дошкільної освіти** розуміємо цілеспрямований, усвідомлений процес отримання інформації, вивчення стану та тенденцій розвитку, виявлення необхідності корегування освітнього процесу з метою забезпечення результату - якості дошкільної освіти.

У тих, кого перевіряють, слово «контроль» асоціюється здебільшого з негативними емоціями. Сучасні ж умови розвитку системи дошкільної освіти потребують зовсім інших підходів до контролю, проте власне контроль, як функція управління, зникнути не може. Науковці визначають такі **шляхи демократизації контролю:**

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

Термін «контроль» неоднозначний. У перекладі з французької *controle* - «документ перевірки, який оформлено у двох примірниках або у двох записах». Проте англійське *controle* має інші значення: «володарство», «влада», «насильство»

Розуміючи контроль як систему забезпечення і перевірки правильності тих чи тих підсистем структури управління освітнім процесом у дошкільному закладі, автор пропонує **керуватися єдиним принципом**: контроль має бути найважливішим засобом ефективної організації функціонування дошкільної освіти.

Зазначимо, що будь-який контроль здійснюється в **певній послідовності**.

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

Алгоритм перевірки може бути таким:

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

2. Критерії оцінки та чинники результативності освітньої діяльності

Аналіз численних підходів до контролю за видами діяльності дітей дошкільного віку довів необхідність як урахування традиційних видів контролю, так і розроблення принципово відмінних.

Педагогічна практика свідчить, що, *по-перше*, вихователь обирає ту чи ту типологію видів діяльності за своїм, так би мовити, педагогічним смаком, а *по-друге*, якщо він перебуває у творчому пошуку, то, орієнтуючись на конкретних дітей певної вікової групи, може вносити зміни, власні доробки. Саме ефективність цих змін і належить об'єктивно оцінити як самому педагогові у процесі самоаналізу, так і тому керівникові, який відвідав заняття або режимний момент.

На наш погляд, **критерієм оцінки діяльності педагога** має виступати не лише описана в педагогічній літературі побудова системи контролю заняття (режимного моменту), а й результативність усього освітнього процесу в єдності його структурних компонентів.

У теорії та практиці управління тривалий час панувала хибна думка, згідно з якою контроль не пов'язувався зі структурою функцій управління, а отже розглядався відокремлено від інших видів діяльності керівника ЗДО. Це призвело до абсолютизації контролю та перетворення його на самоціль і знаряддя адміністративного впливу на педагога, процес та результати його професійної діяльності. На жаль, упродовж останніх п'яти років лівову частку

(понад 60,6%) уваги керівники ЗДО приділяли контролю за роботою педагогів, за процесом навчання дітей.

Натомість з-під контролю керівників систематично **випадають такі важливі ділянки роботи**, як матеріально-технічна база педагогічного процесу, його програмно-методичне забезпечення, використання перспективного педагогічного досвіду, впровадження інноваційних технологій тощо.

Помилковість контролю лише за діяльністю педагога доведено доктором педагогічних наук Іваном Підласим. За його даними 80% чинників, що визначають результативність освітнього процесу безпосередньо не залежать від зусиль і професійної майстерності педагога. Отже, будь-яке посилення контролю, спрямованого виключно на нього як центральну фігуру педагогічного процесу та до подальшої руйнації мотиваційної сфери педагогічної праці, а сам контроль є непродуктивним.

4. Причини управлінських невдач

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

- **відсутність загальної відповідальності за якість дошкільної освіти.** Керівник закладу повинен усвідомлювати, що саме якість освіти має бути підґрунтям усієї стратегії колективу, основою річного і перспективно-календарного планування роботи з дітьми, не кажучи вже про повсякденну діяльність педагогів закладу;
- **невміння чітко визначити мету, яка стоїть перед педагогами.** Керівникові закладу слід чітко визначити як мету, так і критерії результативності роботи, які мають бути реальними (не надто високими, але й не заниженими), щоб колектив міг досягти їх за умов напруженої роботи;
- **неувага до фокусування заходів щодо підвищення професійного рівня педагогів.** Необхідно чітко уявляти систему підвищення кваліфікації педагогів не лише на рівні закладу, але й методичного кабінету району (міста), інституту післядипломної освіти, узгоджувати свої плани роботи з планами значених вище установ;
- **не сформованість навичок самоаналізу у педагогів.** Необхідно навчити педагогів піддавати критичному аналізу кожному ідею, метод, що використовувалися раніше, а також фіксувати результативність як чинних, так і нещодавно запроваджені програм, методик, технологій;
- **«не створення» невеличких ініціативних і творчих груп.** Таким групам можна делегувати не лише певні питання функціонування закладу, але й розв'язання методичних проблем які постають перед педагогами;
- **нездатність спонукати педагогів до внесення пропозицій щодо ефективного функціонування і розвитку закладу;**

- **недостатня увага до обміну інформацією між педагогами за результатами відвіданих заходів** - методичних об'єднань, семінарів, курсів підвищення кваліфікації тощо.

Рекомендована література:

1. Швайка Л.А. Методична робота в ДНЗ. – Х.:Вид. група «Основа», 2017. – 304 с.
2. Керівництво дошкільним навчальним закладом: Інформ.-метод. матеріали на допомогу керівникові ДНЗ/ Упор. Н.Майор, Ю.Манилюк та ін. – Тернопіль: Мандрівець, 2006. - 168с.

ТЕМА 6. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ КОНТРОЛЮ ЗА ОСВІТНЬОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ.

1. Форми і види контролю.
2. Загальні правила контролю.
3. Аналіз системи роботи педагога.
4. Вимоги до висновків та пропозицій того, хто здійснює контроль.
5. Оформлення результатів контролю.

1. Форми і види контролю.

За способом виконання можна зазначити такі **форми контролю**:

- ✓ **колективна форма** передбачає залучення до контролю представників усіх рівнів управління: адміністрація, керівники методичних об'єднань, досвідчені вихователі, батьки (за умови чіткого визначення об'єктів і меж контролю);
- ✓ **взаємоконтроль** передбачає участь у ньому керівників методичних об'єднань, досвідчених вихователів через наставництво, взаємовідвідування;
- ✓ **самоконтроль** передбачає, що досвідчені педагоги контролюють свою діяльність самостійно і обов'язково періодично звітують перед керівництвом ЗДО за визначеними схемами, алгоритмами тощо;
- ✓ **адміністративно-плановий контроль** здійснюють відповідно плану керівник або вихователь-методист закладу;
- ✓ **адміністративний контроль, не передбачений планом**, здійснює керівник закладу в разі виникнення проблем.

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

Комплексний контроль

Комплексний контроль спрямовано на з'ясування стану освітнього процесу в закладі дошкільної освіти за певний період роботи (як правило, за три-чотири роки).

Обґрунтування необхідності проведення комплексного контролю:

- ✓ низький рівень сформованості обсягу знань, умінь і навичок у дітей дошкільного віку;
- ✓ узагальнення досвіду роботи певного вихователя; упровадження нової технології тощо.

СХЕМА КОМПЛЕКСНОГО КОНТРОЛЮ

| Об'єкт контролю | Можливі управлінські рішення |
|-----------------|---|
| Вихователь | <ul style="list-style-type: none">• методичні рекомендації вихователю;• призначення наставника;• постановка педагога на персональний контроль;• заміна вихователя у групі. |
| Дитина | <ul style="list-style-type: none">• проведення індивідуальних занять;• призначення педагогічного консилиуму. |
| Батьки | <ul style="list-style-type: none">• допомога у вихованні дитини;• залучення до заходів ЗДО. |
| Методист | <ul style="list-style-type: none">• розроблення методичних рекомендацій;• персональний контроль. |

Приклади формулювання мети комплексного контролю: «Перевірити якість дошкільної освіти в групах короткотривалого перебування», «Перевірити стан упровадження методики Євгена Шулешка в старших групах».

Імовірні висновки за результатами комплексного контролю:

- ✓ відповідність стану роботи чинним вимогам державних програм;
- ✓ підготовка методичних рекомендацій для педагогів;
- ✓ корегування перспективних та календарних планів;
- ✓ розроблення нових розділів програми;
- ✓ проведення відкритих заходів тощо.

Тематичний контроль

Тематичний контроль дає можливість з'ясувати стан роботи всього колективу над розв'язанням певної проблеми; рівень сформованості умінь і навичок дітей за певним розділом програми.

Тематичний контроль проводять, якщо виникає необхідність перевірити: стан виконання певного розділу програми, за якою працюють вихователі групи; - стан виконання певного розділу програми декількома вихователями (паралельні за віком групи, контрастні групи, різновікові тощо).

Приклад формулювання мети тематичного контролю: «Урахування індивідуально-типологічних особливостей дітей старшого дошкільного віку під час проведення мовленнєвих занять».

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

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

2. Загальні правила контролю.

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

- **Контроль не повинен бути несподіваним**, виконавці мають знати про строки його проведення (за умови, якщо у керівника ЗДО немає підстав не довіряти підлеглим).

- **Контроль не може бути тотальним**. Слід сконцентрувати увагу на найскладніших моментах навчання та виховання дітей. Доведено, що тотальний контроль робить підлеглих і самостійними у розв'язанні повсякденних проблем.

- **Необхідно привертати увагу колег до успіхів вихователя, а не лише з'ясовувати недоліки**.

- **Не можна тримати висновки при собі**: навіть негативний результат контролю має стати предметом обговорення.

- **Необхідно з'ясувати, чи згоден вихователь з висновком** чи розуміє, як виправити становище, тобто чи бачить перспективу свого професійного зростання. Загальні правила контролю допомагають з'ясувати **принципи аналізу** заняття, режимного моменту, дитячої гри тощо. Такими принципами є науковість; об'єктивність; доказовість; систематичність і системність; конструктивність; демократичність; доброзичливість; гуманність; гласність. Зазначимо, що й аналіз системи роботи кожного окремого педагога має відповідати цим принципам.

3. Аналіз системи роботи педагога

Система роботи вихователя дошкільного навчального закладу - це весь комплекс педагогічної роботи, сукупність форм, методів і прийомів, що властиві його діяльності та дають йому змогу отримувати конкретні результати в освіті дошкільників.

Керівники ЗДО часто послуговуються різноманітними схемами і картками контролю, які, на жаль, не завжди мають єдину принципову основу і критерії оцінки ефективності переглянутого. Це не дає їм змоги отримати повний і системний обсяг інформаційного матеріалу. Тому пропонуємо передусім дотримуватись **основних принципів контролю за діяльністю педагогів і дітей**.

Принцип невтручання (нейтралітету) того, хто перевіряє

Виходимо з того, що кожне заняття вихователя з дітьми - це творчість. Будь-хто з присутніх на занятті сторонніх дорослих - це чужорідне тіло в комплексі, яким за своєю суттю і є таке заняття. Ось чому наполягаємо на тому, що присутні на занятті дорослі (завідувач ЗДО, методист, студенти, слухачі курсів підвищення кваліфікації тощо) не повинні заважати дітям бачити і слухати вихователя.

Принцип коректності звертання до вихователя і дітей з боку того, хто перевіряє

Сторонні дорослі мають (іноді - навіть зобов'язані) бути коректними і ввічливими, дотримуватися правил мовленнєвого етикету і слугувати взірцем передусім для дітей. Якщо йдеться про відкрите заняття, на якому присутні вихователі з інших дошкільних закладів, то дітей доречно привести в групу пізніше, після того, як гості сядуть на свої місця. Саме тоді є сенс дітям привітатися з гостями, познайомитися тощо.

Принцип урахування всіх факторів під час спостереження заняття

На занятті, за ходом якого ведеться спостереження, немає і не може бути другорядних деталей. Час проведення занять із дітьми жорстко обмежено. З огляду на це його раціональний розподіл залежить від багатьох чинників - як об'єктивних, так і суб'єктивних (початок тижня, друга половина дня, самопочуття вихователя, втома дітей тощо). Використання стандартних карток контролю іноді заважає керівнику ЗДО побачити все заняття в комплексі. Основним критерієм, застосовувати чи ні картки контролю, є мета відвідування заняття. Правильно визначена мета допомагає побачити необхідний аспект, а потім ґрунтовно його проаналізувати. Цей принцип найкраще реалізувати, якщо ведеться відео зйомка заняття.

Принцип урахування індивідуальних особливостей вихователя

Після перегляду заняття необхідно провести бесіду з вихователем, запропонувавши спочатку висловитися йому, а потім - охарактеризувати заняття з точки зору досягнення мети і завдань.

Нагадаємо, що існує низка дидактичних факторів, що впливають на вибір методу навчання дітей дошкільного віку:

- мета навчання;
- рівень навчання, якого необхідно досягнути;
- обсяг вимог і змісту, які необхідно реалізувати на занятті;
- складність матеріалу;
- рівень підготовленості дітей;
- активність і зацікавленість дітей;
- вік дітей;
- працездатність дітей;

- сформованість навчальних навичок у дітей;
- час і умови навчання;
- взаємовідносини вихователя і дітей (співпраця або авторитарність);
- кількість дітей на занятті;
- рівень професійної компетенції педагога.

Вивчення результатів роботи конкретного вихователя визначається планом роботи ЗДО (як правило це стосується тих, хто підлягає атестації).

Без ґрунтового **вивчення системи роботи вихователя** неможливо:

- об'єктивно оцінити його педагогічну діяльність;
- допомогти (за необхідності) удосконалити систему його роботи;
- провести атестацію;
- вивчити перспективний педагогічний досвід.

Під час вивчення системи роботи вихователя застосовують такі **методи**: спостереження й аналіз занять та інших форм взаємодії вихователя і дітей; вивчення перспективно-календарного планування; проведення контрольно-діагностичних зрізів обсягу знань, умінь та навичок (ЗУН) дошкільників з певного розділу програми, за якою працює вихователь; бесіди з педагогом; анкетування батьків.

Процес вивчення системи роботи педагога передбачає **такий алгоритм дій**:

- **Відвідати й проаналізувати заняття** з певного розділу програми (7-9 занять). Кожне заняття не потребує ґрунтового аналізу, якщо в цьому немає нагальної потреби (наприклад, для виправлення грубих помилок методичного характеру). Необхідно проаналізувати систему занять, щоб мати можливість побачити діяльність педагога та дітей в умовах реалізації певної технології, якою він користується.

- **Вивчити перспективно-календарне планування**, щоденник самоосвіти тощо. Необхідно **зіставити** планування з програмою, за якою працює вікова група, щоб виявити стан виконання вихователем державних вимог до дошкільної освіти. Слід також **проаналізувати** планування індивідуальних занять із дітьми, відповідність їхньому віку.

- **Провести моніторинг якості** розвитку, знань, умінь і навичок дітей. Готовність дитини до сприйняття і осмислення інформації, здатність знаходити причинно-наслідкові зв'язки.

- **Провести бесіди** з вихователем, під час яких слід звернути увагу на такі аспекти: як він працює над підвищенням своєї фахової та методичної кваліфікації; яким є його власне бачення системи в своїй роботі; чи може вихователь дати самооцінку своїй роботі.

4. Вимоги до висновків та пропозицій того, хто здійснює аналіз та контроль

Який вид контролю не здійснював би представник органу вищого рівня, завідувач ДНЗ, вихователь-методист, після закінчення контролюючих заходів він повинен зробити свої висновки й висунути пропозиції.

Висновки мають:

- відповідати меті відвідування;
- розкривати шляхи досягнення позитивних результатів і причини недоліків;
- характеризувати тенденцію змін, які відбуваються в роботі вихователя;
- відповідати фактичному стану справи;
- враховувати досягнення науки та передовий педагогічний досвід;
- бути доказовими, переконливими.

Певні вимоги висуваються й до пропозицій, які розробляє за результатами контролю той, хто його здійснює. Насамперед такі **пропозиції** мають: адресуватися конкретним особам і відповідати висновкам та меті відвідування; розвивати досвід вихователя; бути спрямованими на ліквідацію причин, що породжують недоліки; враховувати реальність їх виконання в окреслені строки; бути конкретними й лаконічними.

5. Оформлення результатів контролю

Результати контролю узагальнюють у документах. Інспекторам, завідувачам ДНЗ, методистам із дошкільної освіти доводиться готувати довідки, доповідні записки, акти, проекти наказів, рішень ради з освіти, службові листи тощо.

Для кожного виду документів характерні свої особливості, проте є й загальні **вимоги діловодства**:

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

- етикет ділових паперів – дотримання етичних норм.

Рекомендована література:

1. Швайка Л.А. Методична робота в ДНЗ. – Х.:Вид. група «Основа», 2017. – 304 с.
2. Керівництво дошкільним навчальним закладом: Інформ.-метод. матеріали на допомогу керівникові ДНЗ / Упор. Н.Майор, Ю.Манилюк та ін. – Тернопіль: Мандрівець, 2006.- 168с.

ТЕМА 7.

МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ РЕЗУЛЬТАТІВ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

1. Психологічні та навчальні критерії.
2. Критерії оптимального функціонування методичної роботи.
3. Рівні функціонування методичної роботи як системи.

Основні поняття теми: державний контроль, державна атестація, мета, завдання, види, методи, критерії оцінювання, планування контролю

Моніторинг - це комплексна система спостережень, збору, обробки, систематизації та аналізу інформації про стан результативності методичної роботи, яка дає оцінку і прогнозує її зміни, розробляє обґрунтовані рекомендації для прийняття управлінських рішень.

Основні психологічно-організаційні передумови ефективного моніторингу:

- залучати всіх працівників колективу до рішення, дії, процесу, у якому якість дошкільної освіти відіграє головну роль;
- орієнтуватися на замовника освітніх послуг (батьків), які оперативно реагують на зміни вимог споживача (дитини) і зміни в технологічному процесі (інновації в освіті);
- постійно вдосконалювати щоденний процес, відповідальність за який покладається на всіх працівників дошкільного навчального закладу (знизу доверху).

Варто передбачити, щоб працівники дошкільних навчальних закладів (педагоги, медичний і обслуговуючий персонал):

- спільно розробляли і ухвалювали мету та завдання дошкільного навчального закладу;
- брали участь у необхідній для цього підготовчій роботі (семінари, курси підвищення кваліфікації, самоосвіта тощо);

- мали достатній професійний рівень для досягнення необхідного стандарту. Якщо позитивний результат отримано, участь у процесі його досягнення визнається і заохочується.

| Об'єкти вивчення | Акценти вивчення |
|---|--|
| <i>Освітній процес</i> | <i>Виконання чинних програм, вимог Базового компонента дошкільної освіти в Україні. Рівень сформованості вмінь і навичок у дітей дошкільного віку за певними розділами програм. Індивідуалізація та диференціація навчання дітей. Організація самостійної діяльності дітей поза заняттями. Методи і прийоми роботи з дітьми.</i> |
| <i>Самостійна діяльність дітей</i> | <i>Рівень активності дітей у самостійній діяльності. Організація і проведення розваг і свят для дітей. Організація взаємодії з батьками.</i> |
| <i>Методична робота</i> | <i>Рівень професійної компетентності педагогів. Механізми поширення передового пед.досвіду. Підвищення кваліфікації педагогів. Організація самоосвітньої роботи в ЗДО.</i> |
| <i>Умови освітнього процесу</i> | <i>Охорона праці. Безпека життєдіяльності. Санітарно-гігієнічні умови. Методичне забезпечення процесу.</i> |
| <i>Стан психологічної комфортності колективу</i> | <i>Психологічна готовність педагогів до нововведень тощо</i> |
| <i>Взаємодія з батьками</i> | <i>Організація взаємодії з батьками. Проведення свят з батьками. Родинна скарбничка. Аукціон ідей родинної педагогіки. Батьківська школа. Азбука родинного виховання. Дерево родоводу. Альбом-естафета «Як ми відпочиваємо». Дискусійний клуб.</i> |
| <i>Перспективність і наступність у роботі зі школою</i> | <i>Проведення свят з батьками Участь педагогів ЗДО у спільних методичних заходах</i> |
| <i>Інноваційна діяльність</i> | <i>Відповідність інноваційної діяльності меті й завданням ЗДО Рівень наукової обґрунтованості нововведень Результативність нововведень</i> |

Загальний стан справ в ЗДО є самим переконливим показником *оптимальності, успішності, продуктивності функціонування методичної служби у дошкільному навчальному закладі*, тому що успішність методичної роботи не виокремлено від успішності навчально-виховного процесу взагалі. Параметри, за якими доцільно оцінювати ефективність методичної роботи у ЗДО (по позитивній динаміці в їх проявах):

- зростання задоволеності педагогів власною діяльністю;
- позитивний психолого-педагогічний клімат;
- висока зацікавленість педагогів у творчості й інноваціях;
- оволодіння сучасними методами розвитку, виховання і навчання дітей;
- грамотно організований процес розвитку, виховання і навчання дітей;
- позитивна динаміка в прояві якості розвитку, виховання і навчання дітей;
- високий рівень професійного саморозвитку педагогів;
- своєчасне оперативне поширення актуального педагогічного досвіду (для даного педагогічного колективу);
- постійна увага адміністрації до діяльності педагогів, наявність системи стимулювання педагогічної діяльності;
- оптимально організована ефективна система підвищення кваліфікації педагогів.

Якщо дошкільний навчальний заклад забезпечує власну пріоритетність перед іншими закладами завдяки процесу розвитку, виховання і навчання дітей та їхніх батьків і досягає запланованих цілей, то це і є результат всіх педагогічних, у тому числі й методичних, зусиль всіх педагогів дошкільного навчального закладу, його методичної служби.

Висновок: не числом, не діяльністю взагалі, не єдиною методичною темою, не запланованими й виконаними методичними заходами кошовна робота методичної служби й педагогів, а розумним сполученням психолого-педагогічної, методичної, навчальної, організаційної й діяльності, що розвиває.

Психологічні критерії:

- високий рівень задоволеності дітей та їх батьків навчально-виховною діяльністю;
- вихованці високо оцінюють час, який вони проводять у своєму дошкільному закладі;
- високий професійний авторитет педагогів;
- загальна позитивна тональність відносин педагогів, дітей та батьків ;
- поважне ставлення до дошкільного навчального закладу з боку батьків;
- готовність батьків допомагати дошкільному навчальному закладу
- творчий настрій педагогічного та батьківського колективів;
- бажання педагогів досягти такої досконалості, що дозволило б їм бути кращими педагогами у дошкільному закладі, місті, області;
- високий рівень уваги, виключності, інтересу до розвитку з боку дітей і педагогів.

Навчальні критерії:

- можливість для кожної сім'ї та окремо взятої дитини відшукати цікавого педагога, цікаві варіативні програми, справу по душі, уважне ставлення до їх проблем;
- уміння використовувати можливості індивідуального, диференційованого розвитку, виховання, навчання;
- органічний зв'язок між визначеною Державною й варіативною складовою програми;
- розвинене вміння педагогів застосовувати різні сучасні методики розвитку дитини дошкільного віку.

Найважливіший показник наукової, оптимальної, ефективної методичної служби в дошкільному навчальному закладі – організація такої методичної роботи, що впливає із запитів, інтересів і реальних проблем даного педагогічного колективу, сприяє його розвитку й органічне вирішення виникаючих ускладнень.

3. Рівні функціонування методичної роботи як системи.

Високий рівень:

- чітке бачення прогнозованих проміжних та кінцевих результатів;
- зосередження зусиль на вирішенні актуальних проблем;
- приріст професійно необхідних ЗУН в окремих заходах і в цілому не менше, як на 20%;
- задоволеність педагогічних кадрів функціонуванням методичної системи не менше, як 75%;
- зацікавленість у методичній роботі не менше, як 50%;
- стала тенденція до зменшення контрасту між позитивним і недоліками у стані викладання предметів, масовий прояв творчості.

Достатній рівень:

- приріст необхідних ЗУН не перевищує 25%;
- задоволення потреб у методичній роботі до 75%;
- окремі питання стану викладання предметів практично не вирішуються.

Середній рівень:

- система методичної роботи існує формально;
- методичні заходи не підпорядковані кінцевим результатам;
- приріст ЗУН до 15%;
- задоволення потреб у методичній роботі: повністю – до 10%, частково – до 40%;
- стан викладання предметів у цілому залишається без суттєвих змін, навчально-виховний процес з дітьми стандартизований, методика навчання та виховання однотипна.

Початковий рівень:

- відсутність методичної роботи як системи;
- приріст ЗУН у педагогів до 5%;

- задоволення потреб у методичній роботі: повністю – до 0,5%, частково – до 35%;
- до 60% педагогів нейтрально або негативно відносяться до методичної роботи.

Рекомендована література:

1. Швайка Л.А. Методична робота в ДНЗ. – Х.:Вид. група «Основа», 2017. – 304 с.
2. Калуська Л. Науково-методична робота в дошкільному навчальному закладі [Практико-орієнтований посібник] / Л.Калуська,М. Отрощенко, І.Вірстюк.- К.: Шк. світ, 2011.-192с.
3. Керівництво дошкільним навчальним закладом: Інформ.-метод. матеріали на допомогу керівникові ДНЗ/ Упор. Н.Майор, Ю.Манилюк та ін. – Тернопіль: Мандрівець, 2006.- 168с.

ТЕМА 8. НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА У ЗАКЛАДАХ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ.

1. Сутність структура та форми науково-дослідної роботи у ЗДО.
2. Організація науково-дослідної роботи методистом.
3. Диференціація системи підвищення педагогічної майстерності.

Основні поняття теми: науково-методична робота, нормативно-правові документи, особливості, завдання, принципи та функції; науково-методичної роботи

1. Сутність структура та форми науково-дослідної роботи у ЗДО.

Педагогічний експеримент – науково поставлений дослід або спостереження явищ педагогічного процесу в чітко врахованих умовах, що дає змогу дістати необхідну для узагальнення інформацію.

Мета: перевірка ефективності різних педагогічних впливів.

Організація науково-дослідної роботи починається з визначення та обґрунтування педагогічних проблемних тем та їх пріоритетів.

Тема роботи тлумачиться як предмет, основний зміст певної розповіді, виклад і т.д.

Проблема – це складне питання, завдання, що вимагає розв'язання, дослідження. Тому педагогічна проблемна тема – це тема, у якій є протиріччя між існуючою конкретною практикою та вимогами до неї.

Орієнтовні напрями, у яких можуть бути визначені педагогічні проблемні теми для дослідження і практичного розв'язання в системі методичної роботи:

- сучасні педагогічні теорії і системи організації та здійснення навчально-виховного процесу, рівень їх використання на практиці;
- удосконалення змісту освіти;
- інноваційні підходи у вдосконаленні та пошуку нових форм і методів, у тому числі сучасних педагогічних технологій ;
- навчально-методичне забезпечення процесу розвитку дошкільної освіти, рекомендації;
- моніторинг розвитку дитини дошкільного віку;
- інноваційні підходи до забезпечення функціонування методичної роботи як системи;
- розвиток професіоналізму педагогічних працівників у системі методичної роботи та ін.

2. Організація науково-дослідної роботи:

- Розробка програми дослідження (об'єкт, предмет, мета, завдання, робоча гіпотеза, етапи тощо).
- Проведення основного етапу дослідження.
- Статистичне опрацювання одержаних результатів.
- Оформлення результатів: посібник, методичні рекомендації, розробка системи занять, стаття та ін.
- Використання результатів у змісті методичної роботи.

3. Диференціація та індивідуалізація у системі підвищення професійної майстерності педагогів

Питання диференційованого підходу до підвищення професійної майстерності вивчається давно. Але диференціація проходить, як правило, по тематиці, по змісту. Для педагогів-майстрів і новаторів обираються одні форми роботи, а для молодосвідчених педагогів - інші. Групи вихователів-новаторів можуть поєднуватися в «творчі групи» або в «Річні команди педагогів» за принципом психологічної сумісності й інтересам до даного питання. Після отримання консультації від методиста по основних підходах, принципах створення розвивального середовища в групах, педагоги вже мають поняття про погляди Л.Н. Толстого, В. Запорожця, А.Н. Леонтьєва, Д.Б. Ельконіна, Л.А. Венгера, А.П. Усової та ін. на розвивальне середовище, що оточує дитину.

Наступним завданням для педагогів, є таке: напрацювати матеріал для створення методичних рекомендацій щодо створення предметно-розвивальної сфери в групах. Коли матеріал напрацьований і апробований, педагог-новатор проводить у групі день відкритих дверей і консультацію для молодих вихователів безпосередньо на місці.

Система підвищення кваліфікації полягає не тільки в тому, щоб ми вчили педагога, але й у тому, щоб надати йому можливість учити інших, а отже, і підвищувати свою кваліфікацію. Завдання вихователя-методиста полягає у тому, щоб, опосередковано готуючи досвідченого педагога до ведення роботи із цієї форми, навчити:

- 1) спланувати роботу;
- 2) відібрати необхідний матеріал;
- 3) вивчити літературу з цієї проблеми.

Як правило, у дошкільних навчальних закладах є разові форми підвищення професійної майстерності (наприклад, консультації). Але дуже важливо мати систему безперервного процесу, коли той самий педагог, проходячи через цю систему, піднімається від однієї сходинки до іншої і, таким чином, протягом декілька років бере участь у різних формах методичної роботи. Це робиться з метою підвищення його кваліфікації, й у той же час стимулює його інтерес, підвищує активність, сприяє творчим проявам педагога. Це і є система безперервного підвищення кваліфікації.

Система безперервної освіти педагогів припускає розробку програм підвищення фахової майстерності для окремих груп педагогів, що має орієнтуватися на особисті якості, психологічну сумісність, ступінь зацікавленості. Або є інший варіант - для кожного педагога розробляється «Індивідуальна програма творчого розвитку».

Структура її написання загальноприйнята. Вона має містити:

- 1) навчальний план;
- 2) навчально-тематичний план;
- 3) зміст кожного заняття;
- 4) перелік завдань для самостійної роботи;
- 5) перелік тем для самостійного вивчення;
- 6) форми звітності.

Система безперервного підвищення кваліфікації педагогів може бути представлена у вигляді моделі.

Модель системи безперервного вдосконалення, підвищення професійної майстерності педагогів ЗДО, що працюють в режимі розвитку.

Рекомендована література:

1. Калуська Л. Науково-методична робота в дошкільному навчальному закладі [Практико-орієнтований посібник] / Л.Калуська, М. Отрощенко, І.Вірстюк.- К.: Шк. світ, 2011.-192с.

РОЗДІЛ 3. МАТЕРІАЛИ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

3.1. 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.

3.2. ПЛАНИ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Семінар №1

НОРМАТИВНО-ПРАВОВА ОРГАНІЗАЦІЯ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ В ЗДО

План

1. Мета, завдання та напрямки методичної роботи в ЗДО.
2. Професіограма вихователя-методиста.
3. Система управління методичною роботою.
4. Вимоги до вихователя-методиста навчального закладу дошкільної освіти.

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

Завдання за темою:

1. Виокремити мету, завдання та напрями методичної служби в ЗДО.
2. Що таке професіограма? Що включає в себе професіограма вихователя-методиста ЗДО.
3. Які організаційно-професійні вміння необхідні вихователю-методисту освітніх закладів.
4. Виділіть соціальні функції вихователя-методиста.
5. Охарактеризуйте напрями діяльності методиста з управління педагогічним процесом.
6. Назвіть основні завдання вихователя-методиста ЗДО з методичного забезпечення педагогічного процесу.
7. Означити основні вимоги до вихователя-методиста (особистісні та професійні).

Завдання для самостійної роботи:

1. Зобразити схематично систему управління методичною роботою в ЗДО.
2. Оформити бібліографію всіх нормативних документів що стосуються методичної служби ЗДО.

Підготувати реферати:

- Історія розвитку методичної служби в Україні.
- Особливості роботи методичної служби в країнах західної Європи.

Література:

1. Швайка Л.А. Методична робота в ДНЗ. – Х.:Вид. група «Основа», 2017. – 304 с.
2. Керівництво дошкільним навчальним закладом: Інформ.-метод. матеріали на допомогу керівникові ДНЗ/ Упор. Н.Майор, Ю.Манилюк та ін. – Тернопіль: Мандрівець, 2006.- 168с.

Семінар №2

РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ В ЗАКЛАДАХ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

План

1. Роль та функції центру методичної допомоги.
2. Забезпечення методичного кабінету.
3. Документація та планування діяльності вихователя-методиста.
4. Діловий щоденник аналізу освітньо-виховного процесу.

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

Запитання й завдання за темою:

1. Дайте загальну характеристику методичному кабінету ЗДО.
2. Якими основними нормативно-правовими документами керується у своїй роботі вихователь-методист.
3. Ознайомитися з вимогами до планування і звітності методиста.
4. Виділити основні завдання методичного кабінету ЗДО.
5. Визначити функціональне забезпечення методичного кабінету.
6. Проаналізуйте основні позиції ділового щоденника методиста з аналізу освітньо-виховного процесу.
7. У чому, на Вашу думку, полягає роль методичного кабінету в роботі з педагогами?

Завдання до самостійної роботи:

1. Започаткувати збирання портфоліо майбутнього методиста.
2. Скласти перелік основної документації вихователя-методиста.
3. Зобразити схематично основні завдання методичного кабінету ЗДО.
4. Ознайомитись із Положенням про методичний кабінет ЗДО.
5. Скласти анотований каталог публікацій у періодичних виданнях за 2 роки (тема за вибором студента).

Підготувати реферати чи повідомлення з тем:

- Робоче місце методиста в освітній установі.

Література:

1. Швайка Л.А. Методична робота в ДНЗ. – Х.: Вид. група «Основа», 2017. – 304с.
2. Методичний кабінет у дитячому садку - К.: Шк.світ, 2008.- 128с.
3. Низковська О. Типове положення про методичний кабінет дошкільного навчального закладу - очікуваний документ для методичної служби ДНЗ // Вихователь-методист дошкільного закладу. - 2011. - №01.- С.4-13.

Семінар № 3

Тема: „УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ У НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ”

1. Основний управлінський орган ЗДО.
2. Мета, завдання та функції педагогічної ради.
3. Форми організації та проведення педагогічних рад.
4. Методичні об'єднання для вихователів.

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

Запитання й завдання за темою:

1. Назвіть мету, завдання та функції основного управлінського органу ЗДО.
2. Які вимоги до рішень педагогічних рад.
3. Розкрийте специфіку нетрадиційних форм проведення педагогічної ради (дайте їм коротку характеристику)
4. Охарактеризуйте особливості ініціативної групи.

Завдання для самостійної роботи:

1. Продовжувати збирання портфоліо майбутнього методиста.
2. Підберіть приклади можливих тем та проблем для розгляду педагогічною радою закладу дошкільної освіти.
3. Скласти план підготовки до педагогічної ради методистом.
4. Підібрати в періодичних виданнях план проведення психолого-педагогічного консилиуму на будь-яку тему

Література:

1. Швайка Л.А. Методична робота в ДНЗ. – Х.:Вид. група «Основа», 2017. – 304 с.
2. Калуська Л. Науково-методична робота в дошкільному навчальному закладі [Практико-орієнтований посібник] / Л.Калуська,М. Отрощенко, І.Вірстюк.- К.: Шк. світ, 2011.-192с.
3. Керівництво дошкільним навчальним закладом: Інформ.-метод. матеріали на допомогу керівникові ДНЗ/ Упор. Н.Майор, Ю.Манилюк та ін. – Тернопіль: Мандрівець, 2006.- 168с.

Семінар №4

ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ РІЗНИХ ФОРМ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ З ПЕДАГОГАМИ.

План.

1. Особливості роботи вихователя-методиста з педагогами закладу.
2. Індивідуальні та колективні форми роботи з педагогічним колективом.
3. Схема вивчення роботи педагога.
4. Рекомендації щодо проведення консультацій для педагога.

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

Запитання і завдання:

1. Назвіть завдання методичної служби дошкільного навчального закладу відносно окремих педагогів.
2. Назвіть завдання методичної служби ДНЗ з педагогічним колективом.
3. Яка послідовність індивідуального вивчення роботи педагога, який атестується.
4. Охарактеризуйте відомі вам інтерактивні форми роботи вихователя-методиста з педагогами.
5. Ознайомтесь із орієнтовною циклограмою діяльності вихователя-методиста ЗДО на місяць (дж. 1 ст. 160-163).

Завдання для самостійної роботи:

1. Продовжувати поповнювати портфоліо майбутнього методиста.
2. Скласти план консультацій для педагога з будь-якої теми.
3. Завести словник понять з вивчених тем.
4. Скласти план семінарів-практикумів для педагогів на навчальний рік.
5. Підібрати методи діагностики виявлення психологічного клімату в колективі.

Література:

1. Швайка Л.А. Методична робота в ДНЗ. – Х.: Вид. група «Основа», 2017. – 304 с.
2. Керівництво дошкільним навчальним закладом: Інформ.-метод. матеріали на допомогу керівникові ДНЗ/ Упор. Н.Майор, Ю.Манилюк та ін. – Тернопіль: Мандрівець, 2006.- 168с.
3. Настільна книга вихователя-методиста ДНЗ / укл. О.А.Рудік. - Х.: Вид.група «Основа», 2010. - 331 с.

Семінар №5

СИСТЕМА КОНТРОЛЮ ЗА ОСВІТНЬОЮ ТА МЕТОДИЧНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ В ЗДО.

План.

1. Контроль як функція управління. Критерії оцінки та чинники результативності діяльності педагога.
2. Загальні правила контролю. Форми і види контролю.
3. Вимоги до висновків та пропозицій.
4. Оформлення результатів контролю.
5. Критерії оцінки результатів функціонування методичної роботи.

Запитання і завдання:

1. Назвіть шляхи демократизації управління і контролю ЗДО.
2. Які загальні правила та принципи контролю?
3. Охарактеризуйте форми і види контролю, що використовуються в ЗДО.
4. Розкрийте критерії оцінки результативності діяльності педагога.
5. Проведіть порівняння характеристик і змісту таких понять як «моніторинг», «діагностика», «аналіз» та «контроль» (додаток).
6. Назвіть вимоги до висновків та пропозицій за здійсненим контролем.
7. Охарактеризуйте можливі причини управлінських невдач.

Завдання для самостійної роботи:

Скласти діагностичні програми на виявлення :

- якості освітньої роботи вихователя з дітьми;
- рівня педагогічної майстерності педагога;
- на вибір студента.

Література:

3. Швайка Л.А. Методична робота в ДНЗ. – Х.:Вид. група «Основа», 2017. – 304 с.
4. Коваленко О. Моніторинг якості дошкільної освіти як проблема / Моніторинг якості освіти: теорія і практика : матеріали Всеукр. наук.-практ. конфер. [Редкол.: В.О.Огнев'юк, Л.Л.Хоружа та ін.]- К.: КМПУ імені Б.Д.Грінченка, 2009.-С.92-96.
5. Керівництво дошкільним навчальним закладом: Інформ.-метод. матеріали на допомогу керівникові ДНЗ/ Упор. Н.Майор, Ю.Манилюк та ін. – Тернопіль: Мандрівець, 2006. - 168с.

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

| Компоненти | 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. | | |
| Види | <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). <p>Фіксування результатів проводиться одночасно двома-трьома особами (вихователь, методист, батьки, студенти педагогічного училища тощо); записи зіставляються, на їх основі складається протокол обстеження.</p> | <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). <p>Розроблення апарату й технології вимірювання реального стану об'єкта; передбачає створення еталона, що забезпечує реалізацію, перевірку та перегляд мети й завдань управління.</p> | <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, суб'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 |

| | | | | |
|-----------------|---|---|---|--|
| <p>Етапи</p> | <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. |
| <p>Методи</p> | <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. |
| <p>Учасники</p> | <p>Залучаються діти всіх вікових груп.</p> | <p>Залучаються всі суб'єкти освітнього процесу (педагоги, діти, батьки).</p> | <p>Залучаються працівники ЗДО, що впливає на їхню рефлексивну сферу й зумовлює рефлексивний розвиток.</p> | <p>Здійснює одноосібно керівник; іноді залучаються працівники ЗДО (самоконтроль); вплив на рефлексивну сферу підлеглих не передбачається.</p> |

Семінар №6

НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА В ОСВІТНІХ ЗАКЛАДАХ.

План.

1. Сутність структура та форми науково-дослідної роботи у ЗДО.
2. Організація методистом науково-дослідної роботи в закладі.
3. Диференціація системи підвищення педагогічної майстерності.

Основні поняття теми: науково-методична робота, нормативно-правові документи, особливості, завдання, принципи та функції; науково-методичної роботи

Запитання і завдання з теми:

1. Що таке педагогічний експеримент і яка його мета?
2. З яких проблем і напрямів можуть бути педагогічні дослідження?
3. Розкрийте особливості організації науково-дослідної роботи в ЗДО.
4. Розкрийте сутність системи підвищення майстерності педагога і роль у цьому вихователя-методиста.
5. Розкрийте структуру індивідуальної програми творчого розвитку педагога.

Завдання для самостійної роботи:

1. Поповнювати портфолію майбутнього методиста.
2. Складіть програму власного творчого розвитку.
3. Скласти кросворд з понять вивчених тем (не менше 10 слів).

Література:

1. Швайка Л.А. Методична робота в ДНЗ. – Х.: Вид. група «Основа», 2017. – 304 с.
2. Калуська Л. Науково-методична робота в дошкільному навчальному закладі [Практико-орієнтований посібник] / Л.Калуська, М. Отрощенко, І.Вірстюк.- К.: Шк. світ, 2011.-192с.
3. Керівництво дошкільним навчальним закладом: Інформ.-метод. матеріали на допомогу керівникові ДНЗ/ Упор. Н.Майор, Ю.Манилюк та ін. – Тернопіль: Мандрівець, 2006.- 168с.

Семінар №7

ПІДСУМКОВЕ ЗАНЯТТЯ

План:

1. Презентація індивідуального навчально-дослідного завдання.
2. Представлення портфолію майбутнього методиста.
3. Виконання самостійної роботи студентів.

Завдання для самостійної роботи:

1. Висловіть власні міркування та ідеї щодо роботи вихователя-методиста ЗДО.
2. Підібрати методи діагностики творчих та інтелектуальних потенціалу педагогів.
3. Підібрати вправи для зняття емоційного напруження педагогів.
4. Підготувати комплекс психологічних вправ для активізації творчого потенціалу педагогів та створення емоційного комфорту в педагогічному колективі.
5. Представити матеріали свого портфолію майбутнього методиста.

Література:

1. Швайка Л.А. Методична робота в ДНЗ. – Х.:Вид. група «Основа», 2017. – 304 с.
2. Калуська Л. Науково-методична робота в дошкільному навчальному закладі [Практико-орієнтований посібник] / Л.Калуська, М. Отрощенко, І.Вірстюк.- К.: Шк. світ, 2011.-192с.
3. Керівництво дошкільним навчальним закладом: Інформ.-метод. матеріали на допомогу керівникові ДНЗ/ Упор. Н.Майор, Ю.Манилюк та ін. – Тернопіль: Мандрівець, 2006. - 168с.
4. Методичний кабінет у дитячому садку - К.: Шк.світ, 2008.- 128с.
5. Низковська О. Типове положення про методичний кабінет дошкільного навчального закладу - очікуваний документ для методичної служби ДНЗ // Вихователь-методист дошкільного закладу.-2011.-№01.- С.4-13.
6. Хриков Є.М. Управління навчальним закладом: Навчальний посібник. - К.: Знання, 2006. - 365с.

ПИТАННЯ ДЛЯ ПОВТОРЕННЯ 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 консиліум.
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.

ДОДАТКИ

Додаток 1

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 2

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 НМЦ 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 висувують 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 3

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 (семінар, 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 4

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

Педради

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 місцевості.

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

Педради

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 ігрових 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 ігровою діяльністю 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.

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 2012 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 I. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ | стор 4 |
| РОЗДІЛ II. ФОРМУВАННЯ ДИТЯЧОГО КОНТИНГЕНТУ | стор 5 |
| РОЗДІЛ III. ДОТРИМАННЯ ВИМОГ БАЗОВОГО КОМПОНЕНТА ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ, НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ І НАУКОВОЇ РОБОТИ * (для ДНЗ, який має статус експериментального) | стор 6 |
| РОЗДІЛ IV. 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 I. 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. | Організація роботи щодо охоплення дітей дошкільною освітою | 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>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. | Комплектування груп ДНЗ | 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>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 | З'ясувати: - 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. Зробити висновок щодо: - 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 | З'ясувати: - 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; |

| | | | |
|--|----------------------------------|--|--|
| | <p>експериментальної роботи*</p> | <p>Книга протоколів засідань педагогічної ради. Методичні, авторські розробки; конспекти занять; програми святкових заходів, розваг, театральних вистав; матеріали з досвіду роботи, експериментальних досліджень. Посадова інструкція вихователя-методиста. Програма дослідно-експериментальної роботи*. Звіт про роботу експериментального ДНЗ*. 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-побутових 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 | З'ясувати: - наявність спільних заходів із загальноосвітнім навчальним закладом; - стан роботи дошкільного закладу та школи в роботі з батьками у забезпеченні готовності дитини до школи. Зробити висновок щодо: - 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 | З'ясувати: - 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). Зробити висновок щодо: - 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 | З'ясувати: - 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. Зробити висновок щодо: - 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 | З'ясувати - 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 тіньових 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 отруень; - 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 сирої 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 | Статут. Особові справи керівника ДНЗ, вихователя – методиста. Посадові інструкції керівника та вихователя – методиста. Контрольно - візитаційна книга. Матеріали щорічного звітування керівника закладу. Протоколи засідань педагогічної ради. Книги наказів. Плани роботи. Книга прийому та передачі справ при зміні керівника закладу | <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 | Плани роботи. Книга протоколів засідань педагогічної ради. Матеріали проведення педагогічних рад закладу | <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> |
| <p>За результатами комплексної перевірки зробити загальний висновок щодо рівня реалізації завдань і функцій, визначених чинним законодавством про освіту</p> | | | |

МЕТОДИЧНА РОБОТА В ДОШКІЛЬНІЙ ОСВІТІ (У СХЕМАХ)

Схема 1

НАПРЯМИ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ



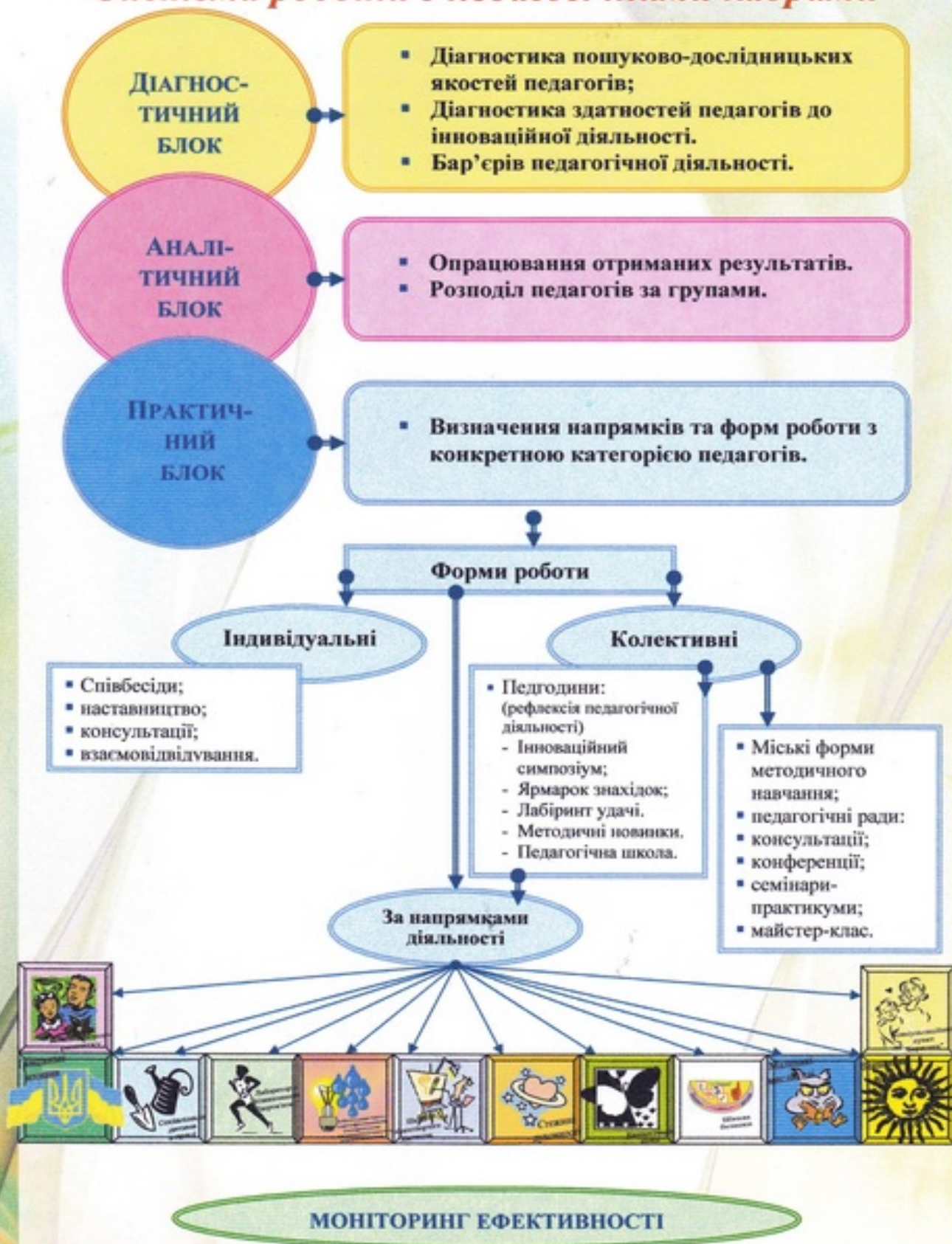




Форми методичної роботи відповідно до виду діяльності педагогічних працівників



Система роботи з педагогічними кадрами



ОСНОВНІ ФУНКЦІ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ



СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ І РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА

1. Швайка Л.А. Методична робота в ДНЗ. – Х.:Вид. група «Основа», 2017. – 304 с.
2. Калуська Л. Науково-методична робота в дошкільному навчальному закладі [Практико-орієнтований посібник] / Л.Калуська,М. Отрощенко, І.Вірстюк.- К.: Шк. світ, 2011.-192с.
3. Керівництво дошкільним навчальним закладом: Інформ.-метод. матеріали на допомогу керівникові ДНЗ/ Упор. Н.Майор, Ю.Манилюк та ін. – Тернопіль: Мандрівець, 2006.- 168с.
4. Методичний кабінет у дитячому садку - К.: Шк.світ, 2008.- 128с.
5. Низковська О. Типове положення про методичний кабінет дошкільного навчального закладу - очікуваний документ для методичної служби ДНЗ // Вихователь-методист дошкільного закладу.-2011.-№01.- С.4-13.
6. Хриков Є.М. Управління навчальним закладом: Навчальний посібник.- К.: Знання, 2006.- 365с.

ДОПОМІЖНА

1. Коваленко О. Моніторинг якості дошкільної освіти як проблема / Моніторинг якості освіти: теорія і практика : матеріали Всеукр. наук.- практик. конфер. [Редкол.: В.О.Огнев'юк, Л.Л.Хоружа та ін.]- К.: КМПУ імені Б.Д.Грінченка, 2009.-С.92-96.
2. Коваленко О. Невичерпне джерело (Ідеї С.Ф.Русової в організації методичної роботи з педагогами дошкільних навчальних закладів) // Управління школою.-2005.-№22-24(106-108).- серпень.- С.10-12.
3. Настільна книга вихователя-методиста ДНЗ / укл. О.А.Рудік. - Х.: Вид.група «Основа», 2010.- 331 с.
4. Омеляненко Н. Вихователь-методист: вимоги до посади // Вихователь-методист дошкільного закладу.-2009.-№1.- С.20-25.
5. Романюк І.А. Аналіз, планування, контроль як функції управлінської діяльності керівника дошкільного навчального закладу.- Тернопіль: Мандрівець, 2012.-280 с.

6. Терещенко І. Методист – друг і порадник // Дитячий садок. – 2005.- №31(319).- серпень.- 55с.(спецвипуск).

7. Терещенко І. Системний підхід до організації методичної роботи в ДНЗ // Дитячий садок. – 2005.-№8(296).-лютий.-С.22-28.

Інформаційні ресурси

1. Інститут інноваційних технологій і змісту освіти МОН України

<http://iitzo.gov.ua/biblioteka/>

3.Департамент освіти і науки, молоді та спорту м. Києва

<http://don.kievcity.gov.ua/>

4.Електронний репозиторій публікацій професорсько-викладацького колективу Київського університету імені Бориса Грінченка

<http://kubg.edu.ua/2012-08-15-10-06-19.html>

5.Інститут післядипломної педагогічної освіти Київського університету імені Бориса Грінченка <http://ippo.kubg.edu.ua/>

6.Науково-методичний центр м. Славутича Київської області

http://metodistdnz.at.ua/news/z_pershoveresnem/2014-09-01-209

7. Педрада www.pedrada.com.ua

8. <http://dytyna.info/education/video/any/1714>

Навчальне видання

Скрипник Неля Іванівна

МЕТОДИЧНА РОБОТА В ДОШКІЛЬНІЙ ОСВІТІ

Навчально-методичний посібник

Видається в авторській редакції

Підписано до друку 28.08.2019р.

Формат 60x84/16. Папір офсетн.

Ум. друк. арк. 4,88

Тираж 50 прим.