

Міністерство освіти і науки України
Український державний університет імені Михайла Драгоманова

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Декан педагогічного факультету

Олефіренко Т.О.

«31» серпня 2023 року

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКА ПРАКТИКА
освітньої програми Дошкільна освіта
галузі знань 01 Освіта/Педагогіка
спеціальності 012 Дошкільна освіта
другого (магістерського) рівня вищої освіти

Шифр за навчальним планом П01

Київ 2023

Робоча програма розроблена на підставі наскрізної програми практики, затвердженої на засіданні Вченої ради УДУ імені Михайла Драгоманова «27» червня 2023 року, протокол №8.

Розробники програми:

Ступак О.Ю., доцент, доктор педагогічних наук, доцент кафедри дошкільної освіти.

Довбня С.О., доцент, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри дошкільної освіти.

Шулигіна Р.А., доцент, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри дошкільної освіти.

Ходунова В.Л., доцент, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри дошкільної освіти.

Затверджено на засіданні кафедри дошкільної освіти «28» серпня 2023 р., протокол №1.

Завідувач кафедри



Цветкова Г.Г.

1. Опис науково-дослідницької практики

Рік підготовки	– 1
Семестр	– 1
Кількість тижнів	– 4
Кількість кредитів	– 6
Загальна кількість годин	– 180

Вид контролю: залік (диференційований)

2. Мета та завдання науково-дослідницької практики

Метою науково-дослідницької практики є набуття здобувачами вищої освіти досвіду планування освітньої діяльності для формування умінь і навичок аналізу, розв’язання складних задач, організації методичного супроводу, здійснення моніторингу освітнього процесу в закладі дошкільної освіти.

Завдання практики:

- скласти річне планування освітньої діяльності в закладі дошкільної освіти;
- організувати освітній процес з використанням інноваційних форм, методів, засобів;
- здійснювати методичний супровід освітньої діяльності в закладі дошкільної освіти;
- проводити моніторинг якості освітньої діяльності для коригування освітнього процесу в закладі дошкільної освіти;
- отримувати досвід діяльності в ролі вихователя-методиста закладу дошкільної освіти (далі – ЗДО), формувати впевненість у своїх діях, проявляти зацікавленість майбутньою фаховою діяльністю.

Бази проведення практики: заклади дошкільної освіти різного типу (загального, компенсуючого, сімейного, комбінованого) і форми власності, згідно укладених Угод.

Практика проводиться під керівництвом викладача випускової кафедри педагогіки і психології дошкільної освіти Педагогічного факультету НПУ імені М.П. Драгоманова.

Основні результати навчання і компетентності, які вони формують:

№ з/п	Результати навчання	Компетентності
1.	Здатність компетентно розв'язувати складні задачі й проблеми в організації та моніторингу освітнього процесу в системі дошкільної освіти або в процесі навчання фахівців із дошкільної освіти в закладах вищої освіти, що передбачає проведення досліджень, та/або здійснення інновацій у ситуаціях, що характеризуються невизначеністю умов і вимог.	<i>Інтегральна компетентність</i>
2.	ПРН 2. Впроваджувати інформаційні та комунікаційні технології і генерувати нові ідеї в організації освітнього процесу закладів дошкільної освіти різного типу.	КЗ-2. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
3.	ПРН-9. Застосовувати в професійній діяльності сучасні дидактичні та методичні засади викладання психолого-педагогічних дисциплін і обирати відповідні технології та методики.	КС-1. Здатність організувати освітній процес у закладах дошкільної освіти з використанням сучасних засобів, методів, прийомів, технологій.
4.	ПРН 5. Організувати методичний супровід освітньої діяльності в мультикультурному середовищі закладу дошкільної освіти для формування в дітей поваги до різних національностей та здатності.	КС-2. Здатність здійснювати методичний супровід освітньої діяльності закладу дошкільної освіти.
5.	ПРН 4. Аналізувати й порівнювати результати педагогічного впливу на індивідуальний розвиток дитини дошкільного віку в різних видах діяльності.	КС-5. Здатність створювати та впроваджувати в практику наукові розробки, спрямовані на підвищення якості освітньої діяльності та освітнього середовища в системі дошкільної, зокрема, інклюзивної освіти.
6.	ПРН 3. Встановлювати взаємодію з різними соціальними інституціями, категоріями фахівців та батьками з метою забезпечення якості дошкільної освіти, реалізації дослідницьких та інноваційних проектів.	КС-6. Здатність здійснювати просвітницьку діяльність з метою підвищення психолого-педагогічної компетентності вихователів, батьків, громадськості.

7.	ПРН 10. Володіти уміннями й навичками аналізу, прогнозування, планування, організації освітнього процесу в закладі дошкільної освіти з урахуванням принципів дитиноцентризму, здоров'язбереження, інклюзії, розвивального навчання, особистісно-орієнтованого підходу, суб'єкт-суб'єктної взаємодії.	КС-9. Здатність до самоосвіти, самовдосконалення, самореалізації в професійній діяльності та до конкурентної спроможності на ринку праці.
8.	ПРН 6. Здійснювати психолого-педагогічне керівництво індивідуальним розвитком особистості дитини.	КС-11. Здатність здійснювати моніторинг якості освітньої діяльності для коригування освітнього процесу закладу дошкільної освіти.

3. Програма науково-дослідницької практики

Змістовий модуль 1.

Ознайомлення з організаційними засадами функціонування закладу дошкільної освіти

Зміст діяльності студентів-практикантів

Ознайомчий етап практики

(перший тиждень практики)

Організаційні заходи щодо проходження науково-дослідницької практики

- Участь магістрантів у настановчій конференції з питань проходження науково-дослідницької практики: з метою, завданнями, змістом та базами практики.
- Складання календарного графіку проходження практики та його затвердження керівниками від закладу вищої освіти та бази практики.
- Ознайомлення з:
 - ✓ установчими та організаційними документами закладу дошкільної освіти¹ (Ліцензія на освітню діяльність у сфері дошкільної освіти, Статут, Стратегія розвитку ЗДО, веб-сайт закладу та ін.)

¹ Вивчення документації ЗДО проводиться з дозволу відповідальної особи від бази практики

- ✓ правилами внутрішнього трудового розпорядку ЗДО;
- ✓ посадовими обов'язками вихователя, вихователя-методиста, музичного керівника, психолога, соціального педагога, спеціалістів вузького профілю;
- ✓ змістом інструкції з охорони життя і здоров'я дітей у закладі дошкільної освіти.

Впродовж першого тижня, студенти-практиканти складають графік проходження практики та узгоджують його з керівником від бази практики та випускової кафедри.

Змістовий модуль 2.

Вивчення процесуальних аспектів вихователя-методиста ЗДО

Зміст діяльності студентів-практикантів

Процесуально-мотиваційний етап практики

(другий тиждень практики)

На *другому тижні* практики студентам необхідно здійснити:

– Ознайомлення з практичною діяльністю вихователя-методиста:

- ✓ здійсненням методичного супроводу освітньої діяльності педагогічного колективу ЗДО;
- ✓ організацією розроблення перспективних планів роботи ЗДО (на рік, квартал, місяць) тощо;
- ✓ забезпечення умов для організації ефективного освітнього процесу, фізичного та психічного розвитку дітей;
- ✓ сприяння реалізації індивідуального диференційованого підходу до дітей та впровадження педагогіки співробітництва (діти-батьки-педагоги);
- ✓ надання методичної допомоги педагогам тощо.

– Здійснення аналізу наповнення методичного кабінету ЗДО, відповідно до «Примірного положення про методичний кабінет закладу дошкільної освіти» (2018) (<https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0372729-18#Text>).

– Ознайомлення зі структурними складовими річного плану, у змісті якого розкрито діяльність ЗДО, відповідно до його розділів (див. Лист МОН України від 07 липня 2021 р., № 1/9-344 «Планування роботи закладу дошкільної освіти на рік», <https://mon.gov.ua/ua/npa/planuvannya-roboti-zakladu-doshkilnoyi-osviti-na-rik>)

– Визначення ролі вихователя-методиста у створенні безпечних умов функціонування ЗДО та вивчення системи заходів з безпеки життєдіяльності дітей дошкільного віку, запобігання булінгу.

У цьому контексті студент-практикант аналізує напрями з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО за допомогою форми Чек-листа (Check-list), зокрема:

- ✓ «Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду»;
- ✓ «Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти» відповідно критеріям та індикаторам (див. Додаток 1 до Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти. URL: https://oplatforma.com.ua/files/news/2020/Dodatok_do_metodychnyh_recomendacii.pdf).

Важливо! Чек-лист (Check-list) – форма для здійснення аналізу напрямів з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО та занесення відповідних результатів додається у розділі 7. Методичні рекомендації

**У разі проходження практики в онлайн форматі, студенти-практиканти враховують можливість здійснення аналізу відповідної діяльності за структурою Чек-листа (Check-list) на доступних веб-сайтах ЗДО (із зазначенням посилання) та додають інформаційну довідку-пояснення щодо вивчених позицій.*

– Підготовка студентом-практикантом форми методичної роботи з педагогічним колективом за річним планом ЗДО під керівництвом вихователя-методиста (*семінари, практикуми, майстер-класи, ділові ігри, відкритий показ з розповсюдження передового/перспективного педагогічного досвіду тощо*).

Змістовий модуль 3.

Здійснення методичного супроводу освітнього процесу в ЗДО

Зміст діяльності студентів-практикантів

Організаційно-методичний етап практики

(третій – четвертий тижні практики)*

На *третьому-четвертому* тижнях науково-дослідницької практики студенти:

– Аналізують обрану актуальну проблему галузі дошкільної освіти в наукових джерелах, доробках методичного, практичного характеру та створюють дайджест педагогічних публікацій² (Компоненти складання дайджесту додаються у розділі 7. Методичні рекомендації).

– Участь студента-практиканта у складі групи, що здійснює тематичну перевірку, відповідно до завдання річного плану (*за умови залучення студента-практиканта до такої перевірки*). Алгоритм дій та умови фіксації результатів з проведення тематичної перевірки зазначені в розділі 7. Методичні рекомендації, п. 4.

Результати перевірки студент заносить до щоденника практики – п. 5 Робочі записи та п. 8 Звіт про практику (у вільному викладі).

– Організація та проведення різних форм методичної роботи з педагогами ЗДО. В якості залікового заходу студенти самостійно організовують і проводять різні форми методичної роботи з працівниками

² Дайджест (англ. *digest* – стислий виклад, резюме) – анований перелік джерел з визначеного напрямку педагогічної проблеми/виду діяльності.

закладу дошкільної освіти: індивідуальні та групові консультації для вихователів (педагогічного, методичного, правового, психологічного змісту тощо), семінари, семінари-практикуми, виставки, круглі столи, педагогічні читання, тренінги, ділові ігри, презентації педагогічного досвіду тощо. Зміст методичного заходу має бути розроблений студентом самостійно і може включати елементи передового або перспективного досвіду педагогічної роботи, який студенти виявили у закладі дошкільної освіти під час тематичної перевірки.

Орієнтовна схема проведення методичного заходу та титульної сторінки додається у розділі 7. Методичні рекомендації.

– Розроблення Програми «Батьківської конференції» з метою розширення та поглиблення знань батьків про розвиток, виховання, навчання дітей дошкільного віку (*з можливістю впровадження європейського досвіду*).

– Створення мотиваційної реклами до Програми «Батьківська конференція», а саме – рекламний буклет або відеоролик для розміщення на веб-сайті закладу дошкільної освіти.

В останні дні практики студенти здійснюють самоаналіз власної діяльності з вирішення поставлених завдань, завершують оформлення пакету звітної документації, готують комбіновані слайд-презентації з відео-та фото матеріалами за результатами практичної діяльності для їх публічної демонстрації та захисту.

** У разі проходження практики в онлайн форматі студенти-практиканти враховують можливість планування і проведення відповідної роботи у дистанційному форматі на доступних е-платформах, або роблять відео-запис для демонстрації педагогічному колективу ЗДО та батькам. Усі матеріали додаються до звітної документації.*

4. Форми та методи контролю

Контроль якості практичної підготовки студентів відбувається з урахуванням загальноприйнятого підходу індивідуалізації навчання.

Форми поточного контролю: індивідуальна, групова, комбінована.

Зокрема: контроль ведення щоденника практики та поточної документації, перевірка активності студентів під час практичної діяльності, контроль за дотриманням організаційних вимог проходження практики, науково-педагогічне консультування тощо.

Форма підсумкового контролю: залік (диференційований).

Методи усного контролю: індивідуальне опитування, співбесіда, захист результатів проходження практик на звітній конференції

Методи письмового контролю: пакет (кейс) звітної документації.

Методи самоконтролю: дотримання індивідуального плану практики, звіт, самоаналіз результатів власної практичної діяльності.

5. Вимоги до звітної документації

І. Оформлення і подання звітної документації:

1) щоденник практики (*offline*-формат – заповнюється від руки, *онлайн*-формат – друкований текст);

2) аналіз напрямів з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти за допомогою ЧЕК-ЛИСТІВ (Check-list):

2.1. «Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду», ЧЕК-ЛИСТ№1;

2.2. «Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти» відповідно критеріям та індикаторам ЧЕК-ЛИСТ№2

(див. Додаток 1 до Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти);

3) дайджест педагогічних публікацій (анотований перелік джерел з визначеного напрямку педагогічної проблеми/виду діяльності);

4) розробка форми методичної роботи, проведеної з педагогічним колективом за річним планом ЗДО під керівництвом вихователя-методиста (завірена підписом вихователя-методиста або директора ЗДО);

5) розробка Програми «Батьківська конференція» (завірена підписом вихователя-методиста або директора ЗДО);

6) мотиваційна реклама до Програми «Батьківська конференція» (рекламний буклет або відеоролик);

7) комбінована слайд-презентація з відео- та фото- матеріалами за результатами проходження практики, її демонстрація і публічний захист на звітній конференції.

II. Презентація результатів проходження практики на звітній конференції.

Студент або міні-група студентів-практикантів, що виконувала програму науково-дослідницької практики, готує комбіновану слайд-презентацію з відео- та фото матеріалами за результатами практичної діяльності, публічно її демонструє та захищає.

Участь студентів у звітній конференції враховується при загальному оцінюванні за результатами науково-дослідницької практики.

6. Розподіл балів, які отримують студенти

№ з/п	Зміст діяльності студента-практиканта	Термін виконання	Кількість балів
1.	Ознайомлення з установчими та організаційними документами закладу дошкільної освіти; правилами внутрішнього розпорядку ЗДО; посадовими обов'язками вихователя, вихователя-методиста, музичного керівника, психолога, соціального педагога, спеціалістів вузького профілю; змістом інструкції з охорони життя і здоров'я дітей.	Перший тиждень	0-10
2.	Здійснення аналізу напрямів формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ЗДО з використанням форми Чек-листа для кожного напрямку.	Другий тиждень	0-10
3.	Створення дайджесту педагогічних публікацій, що спрямовані на підвищення якості освітньої діяльності педагогів та освітнього середовища в системі дошкільної, зокрема інклюзивної освіти.	Третій тиждень	0-15
4.	Методична робота: підготовка конспекту та проведення залікового заходу методичного характеру з педагогами ЗДО	Третій тиждень	0-20
5.	Розробка Програми «Батьківська конференція» з метою розширення та поглиблення знань батьків про розвиток, виховання, навчання дітей дошкільного віку	Четвертий тиждень	0-15
6.	Презентація мотиваційної реклами до Програми «Батьківська конференція» (з використанням можливості впровадження європейського досвіду) – рекламний буклет /або відеоролик.	Четвертий тиждень	0-15
7.	Змістовність наповнення, культура оформлення і своєчасність подання керівнику практики звітної документації для оцінювання	Звітна конференція	0-10
8.	Комбінована слайд-презентація з відео- та фото-матеріалами за результатами проходження практики, її демонстрація та публічний захист на звітній конференції	Звітна конференція	0-5
Разом:			100

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок студента, набутих на практиці, встановлюється за 100-бальною шкалою.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для диференційованого заліку	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
80-89	B	добре	
70-79	C		
65-69	D	задовільно	
60-64	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного проходження практики	не зараховано з можливістю повторного проходження практики
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним проходженням практики	не зараховано з обов'язковим повторним проходженням практики

7. Методичні рекомендації

Методичні рекомендації з **науково-дослідницької** практики розроблено відповідно до змісту програми, з урахуванням усіх видів діяльності студентів-практикантів та підготовки кейсу обов'язкової звітної документації.

1. Фіксувати у *щоденнику практики* аналітичну інформацію необхідно (*offline*-формат – заповнювати від руки, *online*-формат – друкований текст), зрозумілою, стилістично грамотною мовою, з дотриманням логіки викладу інформації та творчим підходом.

2. Узгоджувати складений *календарний графік* проходження практики з керівниками від бази практики та випускової кафедри, обов'язково і своєчасно.

На підставі аналізу запланованих і поетапно виконуваних практикантами завдань, керівник від бази практики оцінює діяльність кожного і робить в календарному графіку практики відповідну позначку: виконано/частково виконано/не виконано.

3. Аналізувати *напрями внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО* за допомогою ЧЕК-ЛИСТІВ (Check-list).

Чек-лист (Check-list) – форма для здійснення аналізу напрямів з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО та занесення відповідних позначок («+» – відповідає повністю; «+/-» – відповідає частково; «-» – не відповідає), згідно критеріїв та індикаторів (див. Додаток ЧЕК-ЛИСТ №1; ЧЕК-ЛИСТ №2).

Проаналізувавши напрями:

- «Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду» (ЧЕК-ЛИСТ №1);
- «Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти» відповідно критеріям та індикаторам (ЧЕК-ЛИСТ №2)

Обрахунок результатів здійснюється за допомогою **шкали оцінок:**

✓ **від 17 до 21/24 балів** – критерій та індикатор виконується повністю, ЗДО дотримується всіх вимог та рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

✓ **від 10 до 16 балів** – критерій та індикатор виконується, вимоги дотримуються не в повній відповідності до Державного стандарту (БКДО), закладу потрібно з більшою чіткістю дотримуватися поставлених рекомендацій;

✓ **від 0 до 9 балів** – критерій та індикатор повністю не виконано або виконано мінімально. ЗДО потрібно врахувати поради щодо перегляду Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти та виправити помилки.

4. Підготовка *дайджесту педагогічних публікацій* (тематичного анотованого переліку джерел за результатами досягнень педагогічної науки) є однією з поширених видів діяльності у галузі професійного моніторингу.

Дайджест (англ. *digest* – стислий виклад, резюме) – інформаційний продукт (видання, стаття, теза, добірка), який містить короткі анотації та основні положення статей, наукових доробків у яких стисло передається зміст актуальних публікацій за визначеною тематикою (напрямком) та за певний період. Такий формат зручний для ознайомлення з основними новинами певної тематики, інноваціями, змістом досліджень, отримання експертних оцінок та прогнозів щодо розвитку певної галузі, зокрема педагогічної.

Складові дайджесту:

- прізвище, ім'я автора (або прізвище, ініціали);
- назва праці (статті, тези, методичної розробки, презентація досвіту тощо);
- вихідні дані опублікованого доробку (назва видання, видавництва, місто, рік видання, кількість сторінок);
- анотація (основні положення доробку, 4-6 речень).

Правила оформлення списку використаних джерел:

ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [Уведено вперше; чинний від 2016-07-01]. Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с. або URL: <https://drive.google.com/file/d/0B1Ugk1fhA47Ha1NfZklYZ3QzeEU/view?resourcekey=0-x51fNY74izbW1aYVTCrWdw>

Цей стандарт є регламентуючим документом для оформлення бібліографічних посилань та бібліографічних списків посилань у наукових роботах. Він установлює види бібліографічних посилань, правила та особливості їхнього складання й розміщення в документах. Стандарт поширюється на бібліографічні посилання в опублікованих і неопублікованих документах незалежно від носія інформації.

5. Тематична перевірка в ЗДО є обов'язковою формою контролю змісту діяльності закладу дошкільної освіти, здійснюваною відповідно до завдання річного плану (за умови залучення студента-практиканта до такої перевірки)³.

Тематичний контроль – вивчення окремих питань розвитку, навчання і виховання дітей дошкільного віку в групах або в закладі в цілому, яке дає змогу глибоко проаналізувати зміст, методи та прийоми роботи з дітьми.

Обговорення висновків і пропозицій тематичної перевірки з вихователями цих груп відбувається на педагогічній раді (виробничій нараді).

I. Алгоритм проведення тематичної перевірки в ЗДО:

- Видання організуючого наказу про проведення тематичної перевірки в закладі дошкільної освіти (далі – ЗДО).
- Розробка плану тематичної перевірки: пам'яток, схем, карток, таблиць, анкет, опитувальників тощо.
- Безпосереднє здійснення тематичної перевірки.
- Узагальнення результатів тематичної перевірки, складання підсумкового документу (довідка, акт).
- Видання підсумкового наказу за результатами тематичної перевірки.
- Обговорення результатів тематичної перевірки в ЗДО на педагогічній раді (виробничій нараді).
- Складання програми заходів щодо покращення відповідного напрямку роботи в ЗДО.
- Здійснення наступної перевірки на предмет усунення недоліків, виявлених під час попередньої тематичної перевірки.

II. Напрями тематичної перевірки:

- Вивчення стану створення предметно-розвивального середовища, умов для організації педагогічного процесу за відповідною темою.

³ Студент-практикант, залучений до тематичної перевірки в ЗДО, фіксує результати її проведення у щоденнику п. 8 «Звіт про проходження науково-дослідницької практики» та ставить відмітку «виконано» або «не було залучено» в індивідуальному графіку проходження практики.

- Оцінювання змістовності, системності, послідовності перспективного та календарного планування, його відповідність віковим особливостям дітей та знанням програми.

- Аналіз розвитку дітей, сформованості певної життєвої компетентності.

- Визначення педагогічної майстерності вихователів, ефективності методів та прийомів, які він використовує у роботі з дітьми, доцільності форм організації дитячого колективу.

- Вивчення встану співробітництва з батьками, оцінка батьками роботи вихователя.

- Оцінювання рівня організації роботи методичного кабінету – наявність методичних розробок, рекомендацій, банку педагогічних інновацій, портфоліо вихователів тощо.

6. Проведення *форми методичної роботи* з педагогічним колективом за завданням річного плану ЗДО.

Вимоги до особистісних і фахових якостей педагога постійно зростають, що потребує удосконалення та урізноманітнення *форм* методичної роботи. Завдання студента-практиканта – *знайти* доступні і водночас ефективні форми підвищення педагогічної майстерності, які спонукатимуть педагогів підвищувати свій фаховий рівень без спонукання «зверху», сприятимуть збагаченню їх педагогічного досвіду, формуватимуть у них навички самостійного аналізу власної професійної компетентності та *провести* методичний захід.

Для проведення методичного заходу і підвищення професійного рівня педагогічних працівників можна використати *колективні* і *групові* форми методичної роботи з педагогами. Умовно вони поділяють на: традиційні (засідання методичного об'єднання, педагогічні ради, семінари тощо) нетрадиційні форми методичної роботи, або інтерактивні (ділові ігри, тренінги, майстер-класи, кейс-технології тощо) та *індивідуальні* (самоосвіта, консультування, вивчення перспективного педагогічного досвіду, атестація, курси підвищення кваліфікації).

I. Орієнтовна *схема* проведення методичного заходу

Форма роботи _____

Тема _____

Мета _____

Питання для підготовки та обговорення: перерахувати у формі плану основні аспекти теми, з якими вихователі-методисти ознайомлюються попередньо.

Рекомендована література:

1. ...
2. ...
3. ...

Підготовча робота: коротко охарактеризувати всі види діяльності педагогічного колективу, які повинні бути організовані перед методичним заходом (перегляди відкритих занять, консультації, розробка конспектів занять та інших форм роботи з дітьми, конкурси на кращий методичний посібник тощо).

Хід методичного заходу: у конспекті необхідно детально подати зміст доповідей та виступів, навести проблемні запитання та творчі завдання для виступів та обговорень у тій послідовності, в якій вони мають бути використані під час роботи з вихователями; описати всі види діяльності, до яких будуть залучені учасники заходу. Закінчують конспект формулюванням висновків, до яких дійшли у процесі обговоренні теми, та перерахуванням завдань, які даються вихователям для подальшої самоосвіти.

II. Форма *титульної* сторінки

«Затверджую»

«_____» _____ 20__ року

Методист _____
(підпис) (ПШП)

КОНСПЕКТ

методичного заходу з вихователями-методистами ЗДО № _____

Форма методичної роботи: _____

Тема: _____

Підготувала студентка-практикантка I курсу освітнього рівня магістра
спеціальності «Дошкільна освіта»

(П.І.Б. студентки (-а))

Оцінка _____

Підпис _____

7. Складання Програми «Батьківська конференція».

Партнерська взаємодія педагогів з батьками вихованців є одним із пріоритетних напрямів роботи ЗДО. З метою забезпечення гармонійного розвитку вихованців, забезпечення умов, що спонукають батьків до об'єднання зусиль із педагогами для досягнення позитивних результатів у питаннях розвитку, виховання та навчання дітей дошкільного віку.

Батьківська конференція – передбачає розширення, поглиблення і закріплення знань про розвиток, навчання та виховання дітей дошкільного віку.

У свою чергу вони можуть бути *науково-практичними, теоретичними* тощо.

Формат проведення «Батьківської конференції» поділено на три етапи:

- ✓ настановча батьківська конференція (проводимо на початку навчального року – вересень);

- ✓ індивідуальні зустрічі «віч-на-віч з родиною» (листопад-грудень, квітень-травень);
- ✓ довільні сучасні форми спілкування з батьками (батьківські зустрічі, тренінги, родинні гостини тощо).

Процес розробки програми «Батьківська конференція» включає основні завдання, як-то:

- визначається тема конференції, ставиться мета та завдання;
- розробляється перелік питань, які розкривають тему (план);
- оголошується конкурс на кращу доповідь і девіз конференції;
- розподіляються обов'язки між учасниками;
- готуються виставочні матеріали: дитячі малюнки, книги, концерт дітей тощо.

8. Підготовка *мотиваційної реклами* для Програми «Батьківська конференція» (з використанням можливості впровадження європейського досвіду) а саме, – рекламний буклет /або відеоролик.

Щоб сучасні заклади дошкільної освіти ставали більш відкритими для батьків, дітей та громадськості, слід враховувати принципово важливі чинники успішного розвитку, навчання і виховання дітей.

«Реклама – не точна наука. Це навіювання. А навіювання – це мистецтво» (Уільям Бернбах).

Основна *мета* мотиваційної реклами: обмін досвідом сімейного виховання.

Розробка мотиваційної реклами являє собою комбінацію двох типів стратегій: організаційну і творчу:

- *організаційна стратегія* – це послідовність дій, спрямованих на досягнення поставлених цілей;
- *творча стратегія* – спосіб дій, спрямованих на створення оригінальної ідеї рекламних звернень та їх матеріалізацію за допомогою сучасних технічних, художніх засобів й інструментів.

Творчу стратегію студент-практикант розробляє та реалізує, здійснюючи технологічне групування всіх компонентів рекламної ідеї в єдину композицію з допомогою технічних й художніх засобів, які допоможуть зробити її впливовішою на батьків та умотивує їх до активності.

При розробці мотиваційної реклами до Програми варто **врахувати:**

- ✓ актуальність змісту Програми «Батьківська конференція»;
- ✓ наявність можливих компонентів, які доповнюють змістову складову й, тим самим, посилюють вагомість Програми (наприклад: виставки дитячих робіт, літератури, фото дітей тощо);
- ✓ художньо-естетичне оформлення реклами (структура, кольорова гама, фон, шрифт тощо).

Важливо! Кінцевий продукт – реклама має бути завершеною, сприяти реалізації мети та бути естетично привабливою.

9. Комбінована (відео/медіа) *презентація* за результатами практичної діяльності, що готується студентами-практикантами на звітну конференцію має відповідати змісту доповіді (звіту, виступу тощо) і бути оформлена з дотриманням прийнятих правил орфографії, пунктуації, скорочень і правил оформлення тексту.

Кожен слайд має відображати одну думку. Текст (за його наявності) має складатися з коротких слів та простих речень, а рядок – містити 6-8 слів. Всього на слайді може бути 6-8 рядків. Заголовки мають привертати увагу аудиторії та узагальнювати основні положення слайду.

Слайди презентації повинні бути не надто яскравими, оскільки зайві прикраси створюють бар'єр на шляху ефективної передачі інформації. Доцільно використовувати не більше трьох кольорів на одному слайді (один для фону, другий для заголовків, третій для тексту). Кольорова схема – єдина для всіх слайдів презентації.

Кількість блоків інформації під час відображення статистичних даних на одному слайді повинна бути не більше чотирьох. Підписи до ілюстрацій, рисунків, фото матеріалів розміщуються під ними, а до таблиць – над ними. Для

забезпечення в презентації різноманітності й цілісності у сприйнятті інформації щодо результатів практичної діяльності, варто використовувати комбінацію медіа/відео матеріалів, розташованих у логічній послідовності.

Крім того можна використовувати елементи комп'ютерної анімації для представлення інформації на слайді, проте не зловживати різними анімаційними ефектами, які можуть відволікати увагу від основного змісту презентації.

Усі слайди презентації мають бути витримані в одному стилі.

На останньому слайді можна висловити подяку за увагу.

Презентація не повинна бути монотонною і громіздкою (оптимальна кількість – 10-15 слайдів).

8. Рекомендована література

Нормативно-правова:

1. Базовий компонент дошкільної освіти (Державний стандарт дошкільної освіти). Нова редакція: Наказ МОНУ від 12.01.2021 № 33 / Авт. кол.: Байєр О.М., Безсонова О.К., Брежнєва О.Г., Гавриш Н.В. та ін. Наук. кер. Піроженко Т.О. URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-bazovogo-komponenta-doshkilnoyi-osviti-derzhavnogo-standartu-doshkilnoyi-osviti-nova-redakciya>.
2. Державні санітарні норми та правила «Влаштування, обладнання, утримання дошкільних навчальних закладів та організації життєдіяльності дітей». URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1370-13>
3. Закон України «Про дошкільну освіту» (Відомості Верховної Ради України (ВРУ) 2001, №49, ст. 259). URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2628-14paran50#n50>
4. Лист МОН України від 22.03.2012 № 1/9-213 «Про забезпечення в штатних розписах управлінь (відділів) освіти відділів (секторів) з питань дошкільної освіти. URL: <http://doshkillya.webnode.ru/normativno-pravova-baza/>
5. Лист Міністерства № 1/9-482 від 23.09.2014 «Щодо організації роботи з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у дошкільних навчальних закладах» URL: http://old.mon.gov.ua/ua/activity/education/56/690/normativno_pravova-baza/
6. Лист МОН від 09.12.2019 р. № 1/9-750 «Щодо освітніх програм у закладах дошкільної освіти». URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/uploads/public/5f2/402/c17/5f2402c174135147155911.pdf>.
7. Орієнтовна Інструкція з безпеки діяльності працівників дошкільного закладу під час навчально-виховного процесу. Дошкільне виховання. 2000. № 3. С. 18-19.

8. Планування роботи закладу дошкільної освіти на рік: Лист МОН від 07.07.2021 № 1/9-344. URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa/planuvannya-roboti-zakladu-doshkilnoyi-osviti-na-rik>.

9. Примірне положення про методичний кабінет закладу дошкільної освіти: Наказ МОН від 16.04.2018 р. № 372. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0372729-18#Text>.

10. Про затвердження Примірної інструкції з діловодства у дошкільних навчальних закладах: Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.10.2012 №1059. URL: <http://mon.gov.ua/content/Osvita/instrukciya.pdf>

11. Про затвердження Положення про дошкільний навчальний заклад: Постанова Кабінет Міністрів України від 12.03.2003 № 305 (Редакція від 01.02.2014). Верховна рада України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/305-2003-п>

12. Про внесення змін до Положення про дошкільний навчальний заклад. Редакція від 29.07.2015 № 530. URL: <http://www.kmu.gov.ua/control/uk/cardnpd?docid=248378994>

13. Про переліки навчальної літератури та навчальних програм, рекомендованих Міністерством освіти і науки України для використання в освітньому процесі закладів освіти у 2021-2022 навчальному році: Лист МОН № 1/9-484 від 09.08.2021. URL: <https://drive.google.com/file/d/1ewbGT6e7ZbWodx4v7cbF58GLw7hGZP2K/view>

14. Типове положення «Про атестацію педагогічних працівників», затверджене наказом Міністерства освіти України від 06.10.2010 р. № 930. Редакція від 30.09.2013р., підстава з 1417-13 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1255-10#Text>

Базова:

1. Бабіч Н. О. Управління дошкільним навчальним закладом у контексті інноваційного підходу. URL: <http://dnz.ucoz.net>

2. Ванжа С. М., Власова Т.В. Карти педагогічного аналізу й контролю освітнього процесу в ДНЗ. Харків: Вид-во «Ранок», 2015. 112 с.

3. Воронєцька Т. Як підготувати виступ до засідання педагогічної ради. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2015. № 11. С. 37-41.
4. Діловодство у дошкільному навчальному закладі. *Практика управління дошкільним закладом*. 2012. № 6. Спецвипуск. 79 с.
5. Етикет під час заходів державного контролю у дошкільному навчальному закладі. *Практика управління дошкільним закладом*. 2014. № 6. С. 64-77.
6. Кривоніс М. Л., Дроботій О. Л. Моніторинг основних компетенцій дітей старшого дошкільного віку. Журнал та Стимульний матеріал. Харків: Вид-во «Ранок», 2015. 96 с.
7. Крутій К. Л. Планування роботи сучасного дошкільного навчального закладу: поняття, особливості, умови ефективної реалізації. Запоріжжя: ТОВ «ЛПС» ЛТД, 2005. 200 с.
8. Литвинова С. Г. Хмарні технології в управлінні дошкільними навчальними закладами. URL: http://www.ruobolon.kiev.ua/index.php?option=com_content&view=article&id=979:2013-06-12-18-44-53&catid=69:obolon-365&Itemid=91
9. Науково-дослідна робота студентів за спеціальністю «Дошкільна освіта»: навчально-методичний посібник для студентів ВНЗ / Авт. кол.: В.М. Гальченко, І.Г. Губеладзе, І.І. Загарницька, Р.А. Шулигіна [та ін.]; за заг. ред. І.І. Загарницької. Київ: НПУ імені М. П. Драгоманова, 2013. 96 с.
10. Охорона праці в навчальних закладах. *Практика управління закладом освіти*. 2007. № 7. Спец. випуск. 112 с.
11. 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.
12. Ковальчук В. В. Основи наукових досліджень: навчальний посібник. Київ: ВД «Професіонал», 2004. 206 с.
13. Магістерське дослідження: підготовка та захист: навчально-методичний посібник для здобувачів другого (магістерського) ступеня вищої

освіти за спеціальністю 012 Дошкільна освіта / Укл.: Цветкова Г.Г., Шулигіна Р.А., Довбня С.О. Київ: Національний педагогічний університет імені М.П. Драгоманова, 2021. 108 с.

14. Мигаль В. Д. Волоков В. П. Теорія і методи наукової творчості: навчальний посібник. Харків: ХНАДУ, 2007. 200 с.

15. Основи методології та організації наукових досліджень: Навч. посібник для студентів / за ред. А.Є. Конверського. Київ: Центр учбової літератури, 2010. 352 с.

16. Освітні технології: навч. – метод. посіб. / О.М. Пехота, А.З. Кіктенко та ін. / за заг. ред. О.М. Пехоти. Київ: 2003. 256 с.

17. Павелків Р. В., Цигипало О. П. Психодіагностичний інструментарій в умовах дошкільного навчального закладу: навч. посіб. Київ: «Центр учбової літератури», 2013. 296 с.

18. Пісоцька Л. С. Актуальні проблеми управління розвитком дошкільної освіти в Україні: [Моногр.]. Хмельницький: ХГПА, 2009. 174 с.

19. Портфоліо як засіб підвищення якості освіти: методичний вісник / Упор.: Л. Скальська, О. Нижник, А. Дутчак, С. Клімковська. Івано-Франківськ: ОІППО, 2009. Вип. 2.

20. Романюк І. Особливості проведення тематичного контролю. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2010. № 6. С. 63-68.

21. Романюк І. Модулі методичного супроводу професійного зростання керівників дошкільних закладів. *Практика управління дошкільним закладом*. 2015. № 10. С. 18-25.

22. 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.

23. Саюк В. І. Науково-дослідна практика: програма і методичні рекомендації. Київ: Вид-во НПУ імені М.П. Драгоманова, 2016. 45 с.

24. Шулигіна Р. А. Педагогічні аспекти формування професійного іміджу майбутнього педагога-вихователя дошкільного закладу. *Вісник*

Институту розвитку дитини. Серія: Філософія, педагогіка, психологія: Збірник наук. праць. Київ: Вид-во НПУ ім. М.П. Драгоманова, 2010. Вип. 11. С. 132-137.

Допоміжна:

1. Гончар Н. П. Інтерактивні технології як засіб формування висококваліфікованого фахівця дошкільної сфери. Педагогічна освіта: теорія і практика. Психологія. Педагогіка: зб. наук. праць Київського ун-ту ім. Б. Грінченка. Київ, 2012. Вип. 17. С. 33-35.

2. Єресько О. Освіта в Україні: курс – на ефективне використання інформаційно-комунікативних технологій. *Вихователь – методист дошкільного закладу*. 2012. № 1. С. 4-6.

3. Крутій К. Л. Планування роботи дошкільного закладу освіти: проблеми, досвід, пропозиції. Запоріжжя: ЛПІС ЛТД, 2000. 88 с.

4. Методична робота в ДНЗ / Упорядник: Л. А. Швайка. Харків: Видавнича група «Основа», 2008. 287 с.

5. Низьковська О. Положення про районний (міський) методичний кабінет (центр) набуло чинності. *Вихователь – методист дошкільного закладу*. 2009. № 11. С. 53-64.

6. Омеляненко Н. Вихователь – методист: вимоги до посади. *Вихователь – методист дошкільного закладу*. 2009. № 1. С. 20-26.

7. Основи педагогічної майстерності (для студентів спеціальності 012 Дошкільна освіта): навч.-метод. посібник / упоряд. Наталія Мачинська, Анна Федорович, Наталія Яремчук. Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2020. 286 с.

8. Остапенко Г., Мельниченко В., Дромашко Л. Мати дієву команду: співпраця управлінської та методичної служб міста у вирішенні проблем розвитку освітньої галузі. *Управління освітою*. 2009. Червень (чис. 11). Методист – Best. – Чис. 6. С. 11-15.

9. Піроженко Т. О. та ін. Методичний посібник до парціальної програми з розвитку соціальних навичок ефективної взаємодії дітей віком від 4 до 6–7 років «Вчимося жити разом». Київ: Алатон, 2016. 112 с.

10. Романюк І. Методичні об'єднання: працюємо ефективно. З досвіду роботи міського науково-методичного центру. *Дошкільне виховання*. 2015. № 9. С. 20-24.
11. Кравчишина О. Як організувати систему контролю в новому навчальному році. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2020. № 8. С. 40-42.
12. Макаренко С. І. Науково-методичний супровід як провідна технологія методичної роботи на шляху до Нової української школи. *International Journal of Innovative Technologies in Social Science*. 2018. № 6(10), August. С. 8-16.
13. Освіта і піклування. Програма освіти дітей раннього та дошкільного віку (Education Care). Упор.: Воронов В.А., Ковальчук К.В., Рейпольська О.Д., Сисоєва С.О. та ін. Затв. Наказ МОН від 23.10.2021 № 1121.
14. Туженкова Ю. Методичне об'єднання – ефективна форма роботи з підвищення фахової майстерності вихователя. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2014. № 8. С. 46-53.
15. Форми і методи методичної роботи для професійного кейсу вихователя- методиста. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. 11. С. 24-25.
16. Циклограма діяльності вихователя-методиста на жовтень. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2020. № 9. С. 21-23.
17. Шулигіна Р. А. Формування потреби майбутнього педагога у творчій самореалізації в умовах університетської освіти. *Вісник Інституту розвитку дитини. Серія: Філософія, педагогіка, психологія: Зб. наук. праць*. Київ: Вид-во НПУ ім. М.П. Драгоманова, 2015. Вип. 38. С. 104-109.
18. Як створити внутрішню систему забезпечення якості освіти. Електронний poradnik для директора ЗДО. 2021. URL: <https://ezavdnz.m CFR.ua/book?bid=38817> .

Інформаційні ресурси:

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

Періодичні науково-методичні видання

1. «Вихователь-методист дошкільного закладу» – Журнал з організації освітньої роботи у ЗДО.
2. «Дошкільне виховання» – науково-методичний журнал.
3. «Дошкілля.УА» – Всеукраїнська газета від Асоціації працівників дошкільної освіти
4. «Палітра педагога» – Всеукраїнський науково-методичний журнал для педагогів та батьків.

Наукові та науково-педагогічні бібліотеки

1. <http://www.nbuv.gov.ua/> – Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського
2. <http://nplu.org/> - Національна парламентська бібліотека України
3. <http://www.dnpb.gov.ua/> – Державна науково-педагогічна бібліотека України імені В. О. Сухомлинського НАПН України
4. www.edu-ua.net/library – Державна освітянська бібліотека України
5. <http://lib.npu.edu.ua/> – Наукова бібліотека Національного педагогічного університету імені Н.П. Драгоманова
6. <http://www.npu.edu.ua/ua/e-biblioteka> – Електронна бібліотека Національного педагогічного університету імені Н.П. Драгоманова
7. <http://enpuir.npu.edu.ua> – Електронний репозитарій Наукової бібліотеки НПУ ім. М. П. Драгоманова
8. www.ukrlibworld.kiev.ua – Бібліотечний світ України

Бібліотеки просвітницьких матеріалів

1. <http://lib.students.ru/lib.php?word> – Студентська бібліотека
2. <http://lib.meta.ua> – Бібліотека на Meta.Ua
3. <http://www.shevcheycl.kiev.ua> – Шевченківська енциклопедія

Інші відомості та ресурси

1. www.educatio.gov.ua ;
www.ministry.edu-ua.net – Міністерство освіти і науки України
2. www.apsu.org.ua; www.aps.edu-ua.net – Академія педагогічних наук України
3. <http://www.nbuiv.gov.ua> – Пошук в українському реферативному журналі «Джерело»
4. <http://presa.ua/doshkil-ne-vihovannja.html> ;
<http://lib.vippo.org.ua/periodyka.php?cat=71> – Науково-методичний журнал Міністерства освіти і науки України для керівників і методистів усіх ланок дошкільної освіти, вихователів, музичних керівників, інструкторів з фізкультури, психологів, логопедів ЗДО.

ДОДАТКИ

Додаток А

ЧЕК-ЛИСТ №1

«Здобувачі дошкільної освіти.

Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду»

Назва закладу освіти _____

ПІБ працівника ЗДО _____

Поставити «+» – відповідає повністю; «+/-» – відповідає частково; «-» – не відповідає

№ з/п	Нормативні документи	Так	Ні	Примітка (відповідає частково/ потребує покращення)
<p>II. Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду</p> <p>Вимога 2.1. Дотримання вимог державного стандарту</p> <p>Критерій 2.1.1 У закладі дошкільної освіти реалізується Державний стандарт дошкільної освіти</p> <p>Індикатор 2.1.1.1. Організовується освітній процес відповідно до освітньої програми (програм) що повністю забезпечує реалізацію Державного стандарту</p>				
1.	Освітня програма закладу освіти			
2.	План роботи на навчальний рік та літній період			
3.	Протоколи засідань педагогічної ради			
4.	Накази керівника закладу освіти			
5.	Перспективні та календарні плани педагогів			
<p>Індикатор 2.1.1.2. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти сприяє набуттю дитиною різних компетентностей відповідно до освітніх напрямів визначених інваріантною складовою Державного стандарту</p>				
1.	Освітня програма закладу освіти			
2.	План роботи на навчальний рік та літній період			
3.	Протоколи засідань педагогічної ради			
4.	Перспективні та календарні плани педагогів			
5.	Накази керівника закладу освіти			
6.	Розклад організації освітнього процесу			
7.	Розпорядок дня вікових груп закладу освіти			

Індикатор 2.1.1.3. Створюються умови для реалізації варіативної складової державного стандарту, для впровадження додаткових організаційних форм освітнього процесу – гуртки, студії, секції (за згодою батьків та з урахуванням індивідуальних особливостей дітей)

1.	Освітня програма закладу освіти			
2.	Накази керівника закладу освіти			
3.	Штатний розпис закладу освіти			
4.	План роботи (гуртків, студії, секції)			
5.	Протоколи засідань педагогічної ради			
6.	Заяви батьків			
7.	Графік роботи			
8.	Розклад занять(гуртків, студії, секції)			
9.	Список дітей затверджений керівником закладу			

Критерій 2.1.2. У закладі дошкільної освіти здійснюється внутрішній моніторинг розвитку компетентностей здобувачів дошкільної освіти

Індикатор 2.1.2.1. Здійснюється аналіз розвитку компетентностей здобувачів дошкільної освіти, приймаються відповідні управлінські рішення щодо корекції освітнього процесу і розвитку здобувача

1.	Освітня програма закладу освіти			
2.	План роботи на навчальний рік та літній період			
3.	Накази керівника закладу освіти			
4.	Протоколи засідань педагогічної ради			
5.	Узагальнюючі матеріали за результатами вивчення			

Вимога 2.2. Організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти у закладі освіти

Критерій 2.2.1. У закладі дошкільної освіти дотримуються вимог розпорядку дня та навчання, організація життєдіяльності, рухової активності дітей

Індикатор 2.2.1.1. Розпорядок дня здобувачів освіти у вікових групах відповідає гігієнічним нормам щодо тривалості сну, організації різними видами діяльності та відпочинку, у тому числі навчальних занять, тривалості перебування на свіжому повітрі, рухової активності, кратності приймання їжі

1.	Освітня програма закладу освіти			
2.	План роботи на навчальний рік та літній період			
3.	Розпорядок дня вікових груп закладу освіти			
4.	Розклад організації освітнього процесу			
5.	Календарні плани педагогів			

Індикатор 2.2.1.2. Гранично допустиме навчальне навантаження на здобувача дошкільної освіти у закладі дошкільної освіти відповідає віковій групі				
1.	Освітня програма закладу освіти			
2.	Календарні плани педагогів			
3.	Розпорядок дня вікових груп дошкільної освіти			
4.	Розклад організації освітнього процесу			

Обрахунок результатів здійснюється за допомогою **шкали оцінок:**

✓ **від 17 до 21/24 балів** – критерій та індикатор виконується повністю, ЗДО дотримується всіх вимог та рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

✓ **від 10 до 16 балів** – критерій та індикатор виконується, вимоги дотримуються не в повній відповідності до Державного стандарту (БКДО), закладу потрібно з більшою чіткістю дотримуватися поставлених рекомендацій;

✓ **від 0 до 9 балів** – критерій та індикатор повністю не виконано або виконано мінімально. ЗДО потрібно врахувати поради щодо перегляду Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти та виправити помилки.

ЧЕК-ЛИСТ №2**Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти**

Назва закладу освіти _____

ПІБ працівника ЗДО _____

Поставити «+» – відповідає повністю; «+/-» – відповідає частково; «-» – не відповідає

№ з/п	Нормативні документи	Так	Ні	Примітка (відповідає частково/потребує покращення)
III. Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти Вимога 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності та якість організації освітнього процесу				
Критерій 3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність				
Індикатор 3.1.1.1. Форми та види планів педагогів з організації освітнього процесу у закладі дошкільної освіти розглядаються та схвалюються педагогічною радою				
1.	Освітня програма закладу			
2.	Протоколи засідань педагогічної ради			
3.	Календарні плани педагогів			
Індикатор 3.1.1.2. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти планують освітній процес та оцінюють його результативність				
4.	План роботи на навчальний рік та літній період			
5.	Протоколи засідань педагогічної ради			
3.	Накази керівника закладу освіти			
6.	Перспективні та календарні плани педагогів			
7.	Узагальнюючі матеріали за результатами вивчення Звіти педагогічних працівників			
Критерій 3.1.3. Педагогічні працівники використовують та/або створюють освітні ресурси				
Індикатор 3.1.3.1. Педагогічні працівники використовують та/або створюють освітні ресурси (методичні розробки, презентації, блоги, веб-сайти тощо), мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки				
8.	Публікації професійної тематики			
9.	Методичні розробки за розділами освітньої програми			

Вимога 3.2. Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників

Критерій 3.2.1. Педагогічні працівники підвищують кваліфікацію

Індикатор 3.2.1.1. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти, обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності

10.	Протоколи засідання педагогічної ради			
11.	Перспективний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників			
12.	Накази керівника закладу освіти			
13.	План підвищення кваліфікації включає: <ul style="list-style-type: none"> • список педагогічних працівників які повинні пройти підвищення кваліфікації; • теми (напрями, найменування); • форми, види, обсяги (тривалість підвищення кваліфікації) у годинах або кредитах ЄКТС; • перелік суб'єктів підвищення кваліфікації; • строки (графік); • вартість підвищення кваліфікації 			

Критерій 3.2.2. Педагогічні працівники є учасниками методичної роботи закладу

Індикатор 3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь у діяльності професійних спільнот закладу (робочі, творчі, моніторингові групи), проводять майстер-класи, консультації тощо

14.	План роботи на навчальний рік та літній період (Методична робота з кадрами)			
15.	Накази керівника закладу освіти			
16.	Матеріали різних форм методичної роботи з педагогічними кадрами			
17.	Протоколи засідань педагогічної ради			

Вимога 3.3. Налагодження співпраці між учасниками освітнього процесу

Критерій 3.3.1. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками з питань розвитку, навчання та виховання дітей, забезпечують постійний зворотній зв'язок

Індикатор 3.3.1.1. Налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів дошкільної освіти в різних формах на принципах взаємоповаги, взаємодовіри, взаєморозуміння, співпраці

18.	План роботи на навчальний рік та літній період (Організаційно-педагогічна робота)			
19.	Перспективні та календарні плани педагогів			
20.	Протоколи: <ul style="list-style-type: none"> • засідань педагогічної ради; • батьківських зборів 			

Критерій 3.3.2. У закладі дошкільної освіти налагоджена практика педагогічного наставництва та інших форм професійної співпраці				
Індикатор 3.3.2.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (конференції, публікації, майстер-класи, семінари, наставництво)				
21.	План роботи на навчальний рік та літній період (Методична робота з кадрами)			
22.	Накази керівника закладу освіти			
23.	Матеріали різних форм методичної роботи з педагогічними кадрами			
Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Індикатор 4.3.1.2. Педагогічних працівників закладу дошкільної освіти приймають на роботу з урахуванням вимог чинного законодавства				
24.	Тарифікаційні списки			

Обрахунок результатів здійснюється за допомогою **шкали оцінок:**

✓ **від 17 до 21/24 балів** – критерій та індикатор виконується повністю, ЗДО дотримується всіх вимог та рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

✓ **від 10 до 16 балів** – критерій та індикатор виконується, вимоги дотримуються не в повній відповідності до Державного стандарту (БКДО), закладу потрібно з більшою чіткістю дотримуватися поставлених рекомендацій;

✓ **від 0 до 9 балів** – критерій та індикатор повністю не виконано або виконано мінімально. ЗДО потрібно врахувати поради щодо перегляду Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти та виправити помилки.