

Катерина КУЗНЕЦОВА

ІННОВАЦІЙНІ *технології*
в дошкільній освіті

методичні рекомендації
для студентів спеціальності 012 Дошкільна освіта
другого (магістерського) рівня вищої освіти



Міністерство освіти і науки України
Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

Катерина КУЗНЄЦОВА

Інноваційні технології в дошкільній освіті
методичні рекомендації
для студентів спеціальності 012 Дошкільна освіта
другого (магістерського) рівня вищої освіти

Чернівці, 2022

УДК 371.32
ББК 74.58
К 89

**Друкується за ухвалою Вченої ради
факультету педагогіки, психології та соціальної роботи
(протокол № 9 від 26 квітня 2022 року)**

Автор:

Кузнєцова К. С. – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри педагогіки та психології дошкільної освіти;

Рецензенти:

Мачинська Наталія Ігорівна – доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри початкової та дошкільної освіти Львівського національного університету імені Івана Франка;

Тимчук Людмила Іванівна – доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри педагогіки та соціальної роботи Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича

Кузнєцова К.С.

Б 89 Інноваційні технології в дошкільній освіті: методичні рекомендації для студентів спеціальності 012 Дошкільна освіта другого (магістерського) рівня вищої освіти. Чернівці, 2022. 95 с.

У посібнику представлено тематику та зміст лекційних та семінарських занять із курсу «Інноваційні технології в дошкільній освіті» для студентів спеціальності 012 Дошкільна освіта другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Зміст видання розрахований для викладачів і студентів педагогічних спеціальностей вищих навчальних закладів різних рівнів акредитації.

УДК 371.32
ББК 74.58

ЗМІСТ

ВСТУП	4
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ІННОВАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В СУЧАСНОМУ ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ	5
Тема 1. Педагогічна інноватики в системі педагогічних наук	5
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. ОСОБЛИВОСТІ ІННОВАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ВИХОВАТЕЛЯ СУЧАСНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ	9
Тема 1. Інноваційні пошуки у формах, методах і технологіях навчання та виховання дітей дошкільного віку	9
Тема 2. Інновації у змісті, структурі, формах і методах управління закладом освіти для дітей дошкільного віку	12
Тема 3. Інновації в організаційній структурі закладу дошкільної освіти	14
Тема 4. Інноваційна діяльність вихователя ЗДО	16
ОРІЄНТОВНІ ЗАПИТАННЯ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ:	20
ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА ДО КУРСУ	22
ДОДАТКИ	23

ВСТУП

Модернізація змісту освіти в Україні, в умовах політичних, соціально-економічних, культурних трансформацій, світових тенденцій глобалізації й інтеграції, зміни світоглядної парадигми, вимагає висококваліфікованого, конкурентоспроможного педагога. Відповідно зростають вимоги до професійної підготовки майбутніх вихователів закладів дошкільної освіти, які повинні забезпечувати гармонійний розвиток дітей, створюючи міцні основи для їхнього подальшого навчання та виховання.

У нормативних документах (Державна національна програма «Освіта» (Україна XXI століття); Закони «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про вищу освіту», «Про охорону дитинства»; Національна доктрина розвитку освіти в Україні, Концепція педагогічної освіти; Указ Президента України; Біла книга національної освіти України; Національна доповідь про стан і перспективи розвитку освіти в Україні; матеріали III Всеукраїнського з'їзду працівників освіти) на основі прогресивних змін, в освітній політиці в період її становлення й розвитку як незалежної держави, визначено національну політику в галузі підготовки педагогічних кадрів, у тому числі дошкільного профілю. Її спрямовано на підвищення престижу та соціального статусу, забезпечення умов для професійного і культурного зростання освітян.

Спираючись на результати аналізу стратегічних напрямів реформування освіти, які представлено у фундаментальних дослідженнях вітчизняних учених (В. Андрущенко, Г. Артемчук, В. Войтенко, В. Галах, М. Євтух, М. Згуровський, В. Коцур, В. Кремень, В. Луговий, В. Огнев'юк, В. Яблонський та ін.), пріоритетною, відповідно до сучасних вимог суспільства, є підготовка педагогічних кадрів вищого рівня якості, які були б спроможними оптимально адаптуватися до швидкоплинних змін у змісті професійної діяльності, володіти уміннями самостійно поглиблювати професійні знання, збагачувати професійний досвід упродовж всього життя та використовувати нові інноваційні технології в професійній діяльності.

Реальним кроком у розв'язанні означених проблем стане викладання курсу **«Інноваційні технології в дошкільній освіті»**.

Посібник структуровано так, щоб забезпечити чітку логічну послідовність вивчення дисципліни. А саме: інформація про дисципліну, програма, яка представлена за таким алгоритмом : програмовий зміст і поняттєве поле, література до теми, зміст аудиторної роботи (тема лекції з орієнтовним переліком запитань; тема, мета, перелік питань теоретичного та практичного складника семінарських (практичних) занять; методичні вказівки; завдання для самостійної роботи); орієнтовні запитання для підсумкового контролю; література до дисципліни та додатків.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ІННОВАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В СУЧАСНОМУ ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

Тема 1. Педагогічна інноватики в системі педагогічних наук

Програмовий зміст

Сутнісна характеристика ключових понять теми (новизна, нововведення, інновація, педагогічна інноватика, інноваційна педагогічна діяльність, інноваційна освітня діяльність, інноваційний процес, педагогічна технологія, інноваційне навчання, інноваційна освіта, інноваційна педагогічна технологія). Розвиток інноваційних процесів у педагогіці України. Детермінанти інноваційних процесів у педагогіці України. Правове забезпечення інноваційного розвитку закладів дошкільної освіти України.

Інноваційні технології в педагогіці. Зміст інноваційних технологій дошкільної освіти.

Інтерактивні технології навчання та їх сутність. Вплив інтерактивних технологій на розвиток дітей дошкільного віку. Специфічні відмінні риси технологій. Методичні рекомендації до застосування інноваційних технологій.

Сутність проектного навчання та виховання. Особливості проектного методу навчання. Етапи організації проектування з дітьми дошкільного віку.

Відмінні риси ігрових технологій організації навчального процесу в умовах дошкільного навчального закладу. Напрями реалізації ігрових прийомів та методів. Педагогічні підходи до організації дитячих ігор.

Зміст проблемної технології навчання у світлі сучасних педагогічних теорій. Дидактичні особливості технології. Алгоритм діяльності вихователя під час розробки технології активізації пізнавальної діяльності.

Зміст технології розвивального навчання. Технологічні прийоми розвивального навчання.

Поняття про інформаційні технології. Історія зародження інформаційних технологій. Складові сучасних інформаційних технологій, їх зміст. Мета та завдання інформаційного навчання і виховання. Можливі напрями використання інформаційних технологій вихователями в роботі з дітьми дошкільного віку.

Альтернативні технології навчання та виховання дітей дошкільного віку, та їх різновиди. Принципи роботи за альтернативними технологіями.

Понятійне поле теми

Глобалізація освіти, гуманізація, гуманістична освіта, гуманістична педагогіка, гуманітаризація, демократизація, диверсифікація системи освіти, експериментальна педагогіка, ігрова технологія, інновативність, інноваційна діяльність, інноваційна мета освіти, інноваційна освіта, інноваційна педагогічна діяльність, інноваційна педагогічна технологія, інноваційна політика, інноваційна політика, інноваційне навчання, інноваційний процес, інновація, інтерактивна технологія навчання, інформатизація освіти, інформаційна технологія навчання, модернізація, нове в педагогіці, новизна, нововведення, освітня (педагогічна) інновація, освітня парадигма, освітня технологія, педагогічна інноватика, педагогічна інновація, педагогічна концепція, педагогічна новація, педагогічна технологія, проблема, проблемна задача, проблемна ситуація, проблемні методи навчання, реформа, розвивальне навчання, стандартизація освіти, стратифікація в освіті, технологізація, технологія проблемного навчання, технологія проектного навчання, традиція,

Допоміжна література до теми :

1. Грабовська Т. І. Інноваційний розвиток освіти: особливості, тенденції, перспективи. Ужгород, 2006. 232 с.

2. Даниленко Л. Інноваційна педагогіка: до практики через теорію (з нотаток науковця). Директор школи, ліцею, гімназії. 2000. №1. С. 38–40.
3. Даценко Т. О. Інформаційно-комунікативні технології в дошкільній освіті: перспективи та ризики впровадження. Наукові записки [Ніжинського державного університету ім. Миколи Гоголя]. Сер. : Психолого-педагогічні науки. 2012. № 3. С. 18-20.
4. Дичківська І. М. Інноваційні педагогічні технології: навч. посібник Київ : Академвидав, 2004. 352 с.
5. Євтух О. Наука й освіта крок до майбутнього. Вища школа. 2011. №2. С. 16–28.
6. Кириченко О. Перспективи інноваційно-інтелектуального розвитку України. Вища школа. 2011. №3. С. 36–46.
7. Комарова О. А. Роль освітнього потенціалу в інформаційному суспільстві. Актуальні проблеми економіки. 2011. №11. С. 19–27.
8. Основи інноваційної освітньої діяльності : методичні рекомендації // упорядник Антонюк Л. В. Рівне: РОШПО, 2018. 44с.
9. Петрунько О. В. Діти і медіа: соціалізація в агресивному медіа середовищі : монографія. Полтава : ТОВ НВП «Укрпромторгсервіс», 2010. 480 с.
10. Пехотиа О. М. Освітні технології: навч.-метод. посіб.: Київ : А.С.К., 2001. 256 с.
11. Проблеми застосування нових інформаційних технологій при ознайомленні дошкільників з природою. Вісник Луганського національного університету імені Тараса Шевченка. Педагогічні науки. 2013. № 13(3). С. 119–127.
12. Ратовська С. В. Теоретичні засади впровадження освітніх інновацій у вищих педагогічних навчальних закладах. Проблеми сучасної педагогічної освіти. Педагогіка і психологія. 2013. Вип. 38(2). С. 235-246.
13. Сиротенко Г. О. Інновації як основа змін освітньої практики. Інформаційно-методичний збірник Полтава : ПОШПО, 2005. 160 с.
14. Сисоєва С. О. Особистісно-орієнтовані педагогічні технології: метод проектів. Неперервна професійна освіта: теорія і методика: Наук.- метод. журнал. К., 2002. Вип.1 (5). 230 с.
15. Харченко А. Психолого-педагогічні інноваційні технології в реалізації базового компонента дошкільної освіти. Нова педагогічна думка. 2013. № 3. С. 135-137.
16. Шапран О. І. Система інноваційної підготовки майбутнього вчителя в умовах навчально-науково-педагогічних комплексів : монографія. Переяслав-Хмельницький : Карпук, 2007. 369 с.
17. Янковська Л. А. Передумови інноваційного розвитку професійної освіти вищої школи/ Актуальні проблеми економіки. 2012. № 5. С. 228-234.

Аудиторна робота

Лекція 1 (2 год.)

Тема. Детермінанти інноваційних процесів у педагогіці України

План:

1. Основні поняття педагогічної інноватики.
2. Розвиток інноваційних процесів в дошкільній педагогіці.
3. Правове забезпечення інноваційного розвитку закладів дошкільної освіти України.

Лекція 2 (2 год.)

Тема. Інноваційні технології дошкільної освіти

План:

1. Сучасні інноваційні технології дошкільної освіти.
2. Інтерактивні технології навчання і виховання дітей дошкільного віку.
3. Технології проектного навчання та виховання.
4. Ігрові технології.
5. Технологія проблемного навчання.
6. Технологія розвивального навчання.
7. Інформаційна технологія навчання.
8. Альтернативні технології навчання.

Семінарське заняття (2 год.)

Тема. Педагогічна інноватика: теоретичні основи.

Мета: формувати уявлення про основні поняття та їх дефініції в галузі інноватики; закріпити знання про сутність і відмінні риси інноваційних технологій дошкільної освіти; забезпечити аналітичну діяльність студентів, спрямовану на розкриття специфічних, відмінних рис технологій зокрема, дошкільної освіти; стимулювати пізнавальну активність, учити змістовно аргументувати свою відповідь.

Питання для обговорення:

1. Становлення та розвитку інноваційного руху в галузі дошкільної освіти:

Методична вказівка: підготовка до розгляду другого питання передбачає поділ студентів на дві підгрупи, у яких попередньо відпрацьовується, а на семінарському занятті – проголошується спільна позиція щодо впливу різних факторів (історичних періодів, векторів) на становлення української інноваційного руху в галузі дошкільної освіти.

2. Детермінанти інноваційних процесів в дошкільній Україні.

Методична вказівка: розгляд другого питання передбачає участь студентів у роботі круглого столу: «Інноваційні процеси в дошкільній педагогіці України: перспективи, ризики впровадження та нові виклики перед вихователем ЗДО».

3. Зарубіжні інноваційні технології в галузі дошкільної освіти».

Методична вказівка: 1. Означені вище проблеми студенти досліджують індивідуально (вибір теми доповіді – за вибором студента).

2. Важливі теоретичні та практичні знахідки, за підсумками опрацювання науково-методичної літератури, варто укласти в інформаційне повідомлення для публічного виступу.

3. Зміст виступу доцільно супроводжувати наочною демонстрацією основних положень з використанням медіа-засобів.

Демонстрація повинна охоплювати:

- короткий опис головних ідей, гіпотез, принципів технології, що сприяє розумінню, трактуванню її побудови та функціонування;

- узагальнювальний висновок із зазначенням переваг і недоліків технології, шляхів запровадження у практику ЗДО.

Тривалість виступу – до 5 хвилин.

4. Слухачі мають право задавати питання за змістом інформаційного повідомлення та доповнювати зміст виступу однокурсників.

Завдання для самостійної роботи:

- складіть анотацію до наукової статті в царині дошкілля на порушену тему заняття (див.Дод. Д); укладіть бібліографічний довідник із періодичних часописів близької проблематики (див.Дод. Ж);
- проаналізуйте зарубіжну інноваційну технологію в галузі дошкільної освіти, результати представте у вигляді мультимедійної презентації (див.Дод. А, Б);
- складіть 10 тестових завдань для узагальнення та закріплення зарубіжної інноваційної технології в галузі дошкільної освіти (див.Дод. В).

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2

ОСОБЛИВОСТІ ІННОВАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ВИХОВАТЕЛЯ СУЧАСНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

Тема 1. Інноваційні пошуки у формах, методах і технологіях навчання та виховання дітей дошкільного віку

Програмовий зміст

Відмінні риси розвитку українського інноваційного руху в галузі дошкільної освіти.

Теорія виховання в педагогічній системі К. Ушинського.

Сутність і особливості гармонійного виховання С. Русової. Принципи організації «Українського дитячого садка». Специфіка впровадження спадщини С. Русової в практику сучасних ДНЗ України.

Педагогічні центри дошкільної педагогіки В. Сухомлинського. Народна педагогіка як основа виховання. Форми, методи та прийоми навчання та виховання В. Сухомлинського. Використання педагогічного доробку В. Сухомлинського в сучасному дошкільлі України.

Інноваційні пошуки українських учених у формах, методах і технологіях навчання та виховання дітей дошкільного віку, на прикладі психолого-педагогічне проектування взаємодії дорослого з дитиною «Радість розвитку» Т. Піроженкової (сутність, алгоритм здійснення, фактори успішної проектної діяльності, етапи психолого-педагогічного проектування (мотиваційний, інформаційний, репродуктивний, узагальнювальний, творчий та рефлексивно-оцінювальний), їх мета, завдання вихователя, їх компоненти; особливості роботи за технологією; форми взаємодії з дітьми).

Понятійне поле теми

Мета виховної системи (К. Д. Ушинський), основні вимоги навчання дітей (К. Д. Ушинський): своєчасність, постійність, органічність, поступовість, обмеженість, твердість засвоєння, ясність, самодіяльність учнів, відсутність надмірної напруги і надмірної легкості, моральність, корисність; **основні моменти дидактичного методу К. Ушинського:** спостереження досліджуваного об'єкта, розумова його обробка і початкові узагальнення і висновки, зведення висновків у систему; **«Психологічних моментів» заняття (С. Русова):** зовнішнє ознайомлення з предметом, його апперцепція – сприймання нових явищ і зв'язок їх із старими сприйманнями; асоціація з іншими подібними; виділення з усіх інших як нове ясне придбання»; **нові методи дошкільного виховання (С. Русова):** *Розвиток свідомості, Інтереси дитини в різному віці, Вправи сенсів, Гра, Праця дітей;* **методи гуманістичного виховання (В. Сухомлинський):** виховання словом, виховання прикладом, система методів організації діяльності і формування досвіду гуманної поведінки дітей, стимулювання й оцінювання вчинків, поведінки, діяльності. самовиховання, саморозвиток учнів як вершина, мета виховання; **педагогічне проектування.**

Допоміжна література до теми:

1. Педагогічні ідеї Софії Русової в дошкільній освіті XXI століття URL: http://dnz149.blogspot.com/2011/02/blog-post_28.html
2. Богуш А. М. Лігнводидактична спадщина Софії Русової в сучасному дошкільному закладі: Монографія. Одеса : ПНЦ АПН України. СВД М. П. Черкасов, 2006. 134 с.
3. Бурсова С. Розвиток ідей гуманістичної педагогіки В. О. Сухомлинського в концепції педагогічної підтримки дітей у період адаптації до ДНЗ. Психолого-педагогічні проблеми сільської школи. 2012. № 41. С. 84-88.
4. Деркач В. Уроки мислення серед природи – один з найголовніших засобів формування особистості молодшого школяра. Педагогічний дискурс, 2011. Вип. 10. С. 138–141.
5. Дудник О. О. Методична підготовка педагогів для впровадження методу проектів в практику ДНЗ. Збірник наукових праць Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка, 2013. Вип. 42. С. 144-151.
6. Піроженко Т. О. Життєдіяльність дитини як цікава та змістовна подія. Дошкільне виховання. 2006. № 9. С. 8–13.

7. Піроженко Т. Особистість дошкільника. Перспектива розвитку Науково-методичний посібник. Тернопіль: Мандрівець, 2010. 140с.

Аудиторна робота

Лекція (2 год.)

Тема. Інноваційні пошуки у формах, методах і технологіях навчання та виховання дітей дошкільного віку

План:

1. Фундатори українського інноваційних руху в галузі дошкільної освіти.
2. Українські інновації дошкільної освіти (Психолого-педагогічне проектування взаємодії дорослого з дитиною «Радість розвитку» Т. Піроженкової)

Семинарське заняття (2 год.)

Тема. Українські інноваційні пошуки у формах, методах і технологіях навчання та виховання дітей дошкільного віку.

Мета: закріпити та поглибити знання студентів про науковий доробок українських науковців у сфері інновацій у формах, методах і технологіях навчання та виховання дітей дошкільного віку; забезпечити аналітичну діяльність, спрямовану на розкриття специфічних, відмінних рис інновацій навчання та виховання дітей дошкільного віку; учити оцінювати переваги та недоліки новацій; привчити лаконічно та грамотно висловлюватися за змістом питань, які розглядаються.

Розгляд теоретично питання: «Українські інноваційні пошуки у формах, методах і технологіях навчання та виховання дітей дошкільного віку».

Орієнтовний перелік українських інновацій в галузі дошкільної освіти:

1. Грати в музику та гратися музикою або навчання за методикою Т. Тютюннікової.
2. Логіки світу (І. Стеценко).
3. Діагностична методика «Мовленнєве зростання дошкільника» (Т.Піроженко).
4. Дихальна гімнастика (А. Стрельнікова).
5. Методика навчання дітей читанню (Л. Шелестова).
6. Методика використання схем-моделей для навчання дітей описовим розповідям (Т. Ткаченко).
7. Методика використання схем-моделей у лексично-граматичній роботі (К. Крутій).
8. Методика розвитку творчих здібностей на заняттях з малювання (Л. Шульга).
9. Музикотерапевтична технологія «Піснеснайко» тощо.

Методична вказівка: 1. Означені вище проблеми студенти досліджують індивідуально (вибір теми доповіді – за вибором студента).

2. Важливі теоретичні та практичні знахідки, за підсумками опрацювання науково-методичної літератури, варто укласти у інформаційне повідомлення для публічного виступу.

3. Зміст виступу доцільно супроводжувати наочною демонстрацією основних положень з використанням медіа-засобів.

Демонстрація повинна охоплювати:

- короткий опис головних ідей, гіпотез, принципів технології, що сприяє розумінню, трактуванню її побудови та функціонування;
- узагальнювальний висновок із зазначенням переваг і недоліків технології, шляхів запровадження у практику ЗДО.

Тривалість виступу – до 5 хвилин.

4. Слухачі мають право задавати питання за змістом інформаційного повідомлення та доповнювати зміст виступу однокурсників.

Завдання для самостійної роботи:

– складіть анотацію до наукової статті в царині дошкільної освіти на порушену тему заняття (див. Дод. Д); укладіть бібліографічний довідник із періодичних часописів близької проблематики (див. Дод. Ж);

– проаналізуйте інноваційну технологію в галузі дошкільної освіти, результати представте у вигляді мультимедійної презентації (див.Дод. Б).

– складіть 10 тестових завдань для узагальнення та закріплення інноваційної технології в галузі дошкільної освіти (див.Дод. В).

– підготуйте конспект заняття з використанням ідей одного з авторів української інновації у формах, методах і технологіях навчання та виховання дітей дошкільного віку і захистіть доцільність такого підходу до освіти дітей дошкільного віку (новатор, група та тема – за вибором студента);

Тема 2. Інновації у змісті, структурі, формах і методах управління закладом освіти для дітей дошкільного віку

Програмовий зміст

Інновації в управлінській діяльності закладу дошкільної освіти: управлінська інновація, особливості управлінської діяльності, ознаки інноваційної технології управління, рівні залучення управлінських технологій; менеджмент освітніх інновацій, нові закономірності управління, підходи в управлінні інноваційною діяльністю в освітніх закладах; сутність змін, що виникають унаслідок інноваційної діяльності (організаційно-управлінські, фінансово-економічні та психолого-педагогічні), та їх опис; специфіка та закономірності педагогічного менеджменту закладу дошкільної освіти.

Особливості командного підходу в ранньому втручанні у дитячий і педагогічний колективи: сутність і відмінності підходу, моделі командної діяльності (мультидисциплінарна, інтердисциплінарна, трансдисциплінарна).

Різновиди методів управління закладом освіти для дітей дошкільного віку: розпорядчі (адміністративні), соціально-психологічні й економічні.

Керівник закладу дошкільної освіти як ключова фігура в здійсненні інноваційної управлінської діяльності.

Понятійне поле теми

Управління змінами, управління інноваційною діяльністю, інноваційні технології в системі управління, методи управління, менеджмент освітніх інновацій, менеджер дошкільної освіти, програмно-цільове планування діяльності закладу дошкільної освіти.

Література до теми:

1. Гук О. В. Інноваційні технології в системі управління. Економічний простір . 2014. № 85. С. 153–163. URL: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/ecpros_2014_85_18.pdf.
2. Даниленко Л. І. Менеджмент інновацій в освіті. Київ : Шк. світ, 2007. 120 с.
3. Заворотинська Н. М. Теоретичні питання запровадження інноваційного менеджменту в освіті URL: <http://ussf.kiev.ua/index.php?o=Inklusin=viewid=21>.
4. Зайченко О. І. Управління дошкільним навчальним закладом у сучасних умовах. Нова педагогічна думка: наук. журнал Рівне, 2010. № 1. С. 55-57.
5. Закорченна Г. М. Підготовка студентів до педагогічного менеджменту в дошкільній освіті: Автореф. дис. на здобуття наукового ступеня канд. пед. наук: 13.00.04. Південноукр. держ. пед. ун-т імені К. Д. Ушинського. Одеса, 2000. 20 с.
6. Захарченко В. І. Інноваційний менеджмент: теорія і практика в умовах трансформації економіки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2012. 448 с.
7. Ілленкова І. В. Інноваційний менеджмент: підручник. Москва: ЮНИТИ, 2000. 140-143 с.
8. Ілляшенко С. М. Інноваційний менеджмент: підручник. Суми : Університетська книга, 2010. 334 с.
9. Колупаєва А. А. Інклюзивна освіта: реалії та перспективи. Київ: Саммит, 2009. 269 с.
10. Павленко В. Інновації в управлінні навчальними закладами. Витоки педагогічної майстерності. Серія : Педагогічні науки. 2012. Вип. 9. С. 176-181.
11. Пісоцька Л. Сучасні методи управління в контексті діяльності керівника дошкільного навчального закладу. Гірська школа Українських Карпат . 2013. № 8–9. С. 64–66. URL: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/gasuk_2013_8-9_21.pdf.
12. Погрібна Н. С. Педагогічні засади інноваційної управлінської діяльності керівника загальноосвітнього навчального закладу : автореф. дис. на здобуття наук, ступеня канд. пед. наук: спец. 13.00.01 Загальна педагогіка та історія педагогіки Київ, 2007. 21 с.
13. Савчук Л. О. Актуальні проблеми теорії і практики в науково-методичному та організаційно-педагогічному впровадженні інновацій в освіті дітей з особливими освітніми потребами. Нова педагогічна думка. 2007. № 1. С. 70-73.

Аудиторна робота

Лекція (2 год.)

Тема. Інновації у змісті, структурі, формах і методах управління закладом освіти для дітей дошкільного віку

План:

1. Теоретичні основи управління закладом дошкільної освіти.
2. Інновації в управлінні закладом дошкільної освіти.
3. Методи управління закладом освіти для дітей дошкільного віку.
4. Місце керівника закладу дошкільної освіти в інноваційному управлінні.

Семінарсько заняття (2 год.)

Тема. Українські інновації в системі управління закладом освіти для дітей дошкільного віку.

Мета: закріпити знання студентів про інновації у змісті, структурі, формах і методах управління закладом освіти для дітей дошкільного віку; забезпечити аналітичну діяльність, спрямовану на розкриття сутностей управлінських інновацій; формувати аналітичне мислення, уміння аргументувати свою відповідь, сприяти активізації пізнавальної діяльності на занятті.

Питання для обговорення

1. Особливості командного підходу до управління закладом дошкільної освіти.

Завдання 1. Опишіть особливості командного підходу до управління закладом дошкільної освіти.

Завдання 2. Представте переваги та недоліки різних моделей командної діяльності.

Методична вказівка: означене завдання студенти виконують у трьох групах, завдання кожної – прорекламувати авторську модель і знайти недоліки інших моделей. Висновки про роботу оформлюються у вигляді рекомендацій для закладу дошкільної освіти, які б підвищували ефективність роботи ЗДО.

2. Методи управління закладом освіти для дітей дошкільного віку.

Завдання. Опишіть методи управління закладом освіти для дітей дошкільного віку.

Методична вказівка: означене завдання студенти виконують у трьох групах, завданням якої буде прорекламувати групу методів та знайти недоліки інших груп. Висновки роботи представляються у вигляді рекомендацій для закладу дошкільної освіти, які б підвищували ефективність його роботи.

3. Керівник ЗДО – ключова фігура у здійсненні інноваційної управлінської діяльності.

Завдання. Складіть і прокоментуйте професіограму керівника ЗДО.

Методична вказівка: 1. Це завдання студенти виконують у групах по кілька осіб, завдання групи – скласти свою професіограму керівника ЗДО. Шляхом презентації складається узагальнена професіограма керівника закладу.

Завдання для самостійної роботи:

– складіть анотацію до наукової статті в царині дошкільля на порушену тему заняття (див.Дод. Д); укладіть бібліографічний довідник із періодичних часописів близької проблематики (див.Дод. Ж) ;

– схарактеризуйте інновації в системі управління закладом освіти для дітей дошкільного віку (див.Дод. Г);

– підготуйте професіограму керівника ЗДО – ключової фігури в здійсненні інноваційної управлінської діяльності в закладі дошкільної освіти (див.Дод. К, Л).

Тема 3. Інновації в організаційній структурі закладу дошкільної освіти

Програмовий зміст

Цілі та пріоритети дошкільної освіти. Напрямки оновлення системи дошкільної освіти в Україні. Чинники появи та розвитку ЗДО нового типу. Напрями оновлення дошкільної мережі. Освітня діяльність ЗДО нового типу. Відмінності в організації освітньої діяльності ЗДО нового типу від традиційних.

Понятійне поле теми

ЗДО нового типу, освітня діяльність ЗДО нового типу.

Література до теми:

1. Закон України «Про дошкільну освіту» – URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2628-14#Text>
2. Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності» – URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/222-19#Text>
3. Закон України «Про освіту» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
4. Книга керівника дошкільного навчального закладу / Упоряд. О. А. Копейкіна, Л. В. Гураш. Харків : Торсінг плюс, 2006. 512 с.
5. Менеджмент керівників закладів дошкільної і початкової освіти : навчально-методичний посібник / Кол.авторів : Шоутен Т., Даниленко Л. І., Зайченко О. І., Софій Н. З. Київ : Всеукраїнський фонд «Крок за кроком» , 2008. 112 с.
6. Поліщук О. В., Рогальська Н. В. Основи менеджменту в дошкільному навчальному закладі. Київ : Міленіум, 2006. 60с.
7. Положення про дошкільний навчальний заклад, затверджене Постановою Кабінету Міністрів України №305 від 12.03.2003 – URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/305-2003-%D0%BF#Text>
8. Постанова Кабінету Міністрів України №1187 від 30.12.2015 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1187-2015-%D0%BF#Text>
4. Як відкрити приватний дитячий садок. URL: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/doshkilna-osvita/yak-vidkriti-privatnij-dityachij-sadok>

Аудиторна робота

Лекція (2 год.)

Тема. Інновації в організаційній структурі закладу дошкільної освіти. Приватний садок Монтесорі.

План:

1. Сучасні напрями оновлення системи дошкільної освіти в Україні.
2. Заклад нового типу: визначення та особливості організації освітньої діяльності.
3. Приватний садок Монтесорі

Семінарське заняття (2 год.)

Тема. Нетрадиційні заклади дошкільної освіти.

Мета: закріпити та поглибити знання студентів про відмінні особливості діяльності нетрадиційних закладів дошкільної освіти; забезпечити аналітичну діяльність, спрямовану на розкриття специфічних, відмінних рис інновацій в організаційній структурі закладу дошкільної освіти; учити оцінювати переваги та недоліки новацій; привчити лаконічно та грамотно висловлюватися за змістом питань, які розглядаються.

Розгляд теоретично питання: «Українські інновації в організаційній структурі закладу дошкільної освіти».

Методична вказівка: 1. Означені вище проблеми студенти досліджують індивідуально (вибір теми доповіді – за вибором студента).

2. Важливі теоретичні та практичні знахідки, за підсумками опрацювання науково-методичної літератури, варто укласти у інформаційне повідомлення для публічного виступу.

3. Зміст виступу доцільно супроводжувати наочною демонстрацією основних положень з використанням медіа-засобів.

Демонстрація повинна охоплювати:

- короткий опис головних ідей, гіпотез, принципів технології, що сприяє розумінню, трактуванню її побудови та функціонування;
- узагальнювальний висновок із зазначенням переваг і недоліків технології, шляхів запровадження у практику ЗДО.

4. Тривалість виступу – до 15 хвилин.

5. Слухачі мають право задавати питання за змістом інформаційного повідомлення та доповнювати зміст виступу однокурсників.

Завдання для самостійної роботи:

- □ складіть анотацію до наукової статті в царині дошкілля на порушену тему заняття (див.Дод. Д); укладіть бібліографічний довідник із періодичних часописів близької проблематики (див.Дод. Ж);

- укладіть картотеку-довідник нових типів закладів дошкільної освіти (див.Дод. Ж);
- проаналізуйте та узагальніть досвід організації освітньої діяльності у закладах дошкільної освіти нового типу;
- розробіть авторську модель закладу дошкільної освіти нового типу.

Тема 4. Інноваційна діяльність вихователя ЗДО

Програмовий зміст

Структура інноваційної діяльності педагога. Етапи впровадження інновацій у практику ЗДО.

Сутність і компоненти готовності до інноваційної діяльності, чинники й умови її формування. Рівні готовності до інноваційної діяльності (початковий, репродуктивний, репродуктивно-конструкторський, конструкторський, новаторський). Критерії готовності: творча чутливість до педагогічної інновації; творча активність; методологічна та теоретична готовність; педагогічне інноваційне мислення; культура спілкування. Структура готовності до інноваційної педагогічної діяльності – сукупність мотиваційного, когнітивного, креативного, рефлексивного компонентів. Професійні й особистісні якості педагога, який підготовлений до інноваційної професійної діяльності.

Теоретичні основи проектування: принципи, елементи й етапи проектування інноваційної діяльності. Етапи створення інноваційного проекту та їх зміст.

Параметри (критерії) оцінювання освітніх проектів: загальні, спеціальні та конкретні.

Понятійне поле теми

Готовність, готовність до інноваційної педагогічної діяльності, готовність педагога до впровадження результатів теоретичних пошуків і досягнень педагогічної практики, експеримент, інноваційна діяльність, інноваційна людина, інноваційна педагогічна діяльність, інноваційний педагогічний експеримент, інноваційний потенціал педагога, інноваційний потенціал педагога, інноваційний проект, новатор, новаторство, новаторський педагогічний досвід, педагогічне конструювання, педагогічне новаторство, педагогічне проектування, педагогічні здібності, передовий педагогічний досвід, проектування, ситуативна готовність.

Література до теми:

1. Анотований каталог педагогічного досвіду Буковини. Чернівці, 2012. 164 с.
2. Бондарчук Н. В. Інноваційні технології в освіті. Педагогічний альманах. Вінниця 2011. Вип. 9. С. 207-213. URL: http://www.Nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/pedalm/texts/2011_9/037.pdf.
3. Гордієнко С. Г. Інноваційна діяльність: проблеми, сутність, змістовні складові та напрями удосконалення/ Часопис Академії адвокатури України. електрон. наук. фах. вид. К. 2014. Т. 7, № 2 (23). С. 15-32. URL: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/Chaau_2014_7_2_4.pdf.
4. Енциклопедія педагогічних технологій та інновацій / Авт-укл. Н.П. Наволокова. Х.: Вид. група «Основа», 2009. 176 с.
5. Малихіна В. Теоретичний аспект управління інноваційною діяльністю загальноосвітніх навчальних закладів. Теорія та методика управління освітою. 2010. Вип 3. URL: tme.umo.edu.ua/docs/10/45.pdf.
6. Машкіна Л. А. Особливості діяльності дошкільного педагога в інноваційному освітньому просторі. URL: <http://www.ukrdeti.com/firstforum/p30.html>. – Назва з екрана.
7. Савченко М. І. Інноваційні методи навчання в контексті завдань шкільної освіти. Інформаційні технології в освіті. 2010. №8 с. 220-222. URL: http://www.nbuv.gov.ua/portal/Soc_Gum/itvo/2010_8/8/220-222.pdf.
8. Уруський В. І. Формування готовності вчителів до інноваційної діяльності: Методичний посібник. Тернопіль: ТОКІППО, 2005. 96 с.
9. Феномен інновацій: освіта, суспільство, культура: монографія / за ред. В.Г. Кременя. К.: Педагогічна думка. 2008. 472 с.
10. Хаустова О. В. Формування готовності педагога до інноваційної діяльності як педагогічна проблема. Електронний збірник наукових праць Запорізької обласної академії післядипломної педагогічної освіти. 2011. Вип. 2 (квітень). URL: http://virtkafedra.ucoz.ua/el_gurnal/pages/vyp2/upravlenie/haustova.pdf.
11. Шапран О. І. Система інноваційної підготовки майбутнього вчителя в умовах навчально-науково-педагогічних комплексів: монографія. Переяслав-Хмельницький : Карпук, 2007. 369 с.

Аудиторна робота

Лекція (4 год.)

Тема. Інноваційна діяльність вихователя закладу дошкільної освіти

План:

1. Сутність інноваційної діяльності вихователя закладу дошкільної освіти.
2. Професійна готовності вихователя до інноваційної діяльності.
3. Особливості проектування авторської інноваційної діяльності.

Семинарське заняття (4 год.)

Тема. Інноваційна діяльність вихователя закладу дошкільної освіти.

Мета: систематизувати та конкретизувати знання студентів про основні поняття й особливості інноваційної діяльності вихователя сучасного закладу дошкільної освіти; з'ясувати особливості впровадження інновацій у практику; учити складати авторський проект інноваційної діяльності; стимулювати пізнавальну активність; учити змістовно аргументувати свою відповідь.

Теоретична частина заняття (розгляд теоретичних питань)

1. Структура інноваційної діяльності вихователя закладу дошкільної освіти.

Методична вказівка: означена проблема обговорюється за змістом опрацьованої літератури.

Алгоритм роботи:

1. За основу береться структура студент, зміст якої ілюструється на екран.
2. За результатами публічного обговорення кожного компоненту та складової визначається його доцільність та необхідність. Здійснюється корегування структури інноваційної діяльності вихователя закладу дошкільної освіти.
4. Кінцевим продуктом – «ідеальна» структура інноваційної діяльності вихователя закладу дошкільної освіти.

2. Готовності вихователя до інноваційної діяльності.

Методична вказівка: Це завдання студенти виконують колективно, за результатами самостійної роботи.

Алгоритм роботи:

1. За основу береться структура студент, зміст якої ілюструється на екран.
2. За результатами публічного обговорення кожного компоненту та складової визначається його доцільність та необхідність. Здійснюється корегування структури інноваційної діяльності вихователя закладу дошкільної освіти.
4. Кінцевий продукт – «ідеальна» структура готовності вихователя до інноваційної діяльності від їх імені.

3. Портрет ідеального вихователя-новатора.

Методична вказівка: виконання завдання потребує актуалізації теоретичних знань, дослідження особливостей життєвого та творчого шляху відомих педагогів, практичного досвіду роботи педагога-новаторів, кращих практиків, виокремлення позитивних сторін їхньої наукової спадщини та творчого доробку, виділення професійних якостей і кращих методичних прийомів.

Практична частина заняття

1. Обговорення авторських проектів інноваційної діяльності.

Методичні вказівки: 1. Важливі теоретичні та практичні знахідки, за підсумками опрацювання науково-методичної літератури, варто укласти у інформаційне повідомлення для публічного виступу.

2. Зміст виступу доцільно супроводжувати наочною демонстрацією основних положень з використанням медіа-засобів.
3. Тривалість виступу – до 15 хвилин.
4. Слухачі мають право задавати питання за сутністю інформаційного повідомлення та доповнювати зміст виступу однокурсників.

2. Гра «Аукціон проектів».

Мета: формування цілісного уявлення про процеси та явища, які можуть виникнути у процесі створення, оцінювання та впровадження педагогічних інновацій у практику ДНЗ.

Зміст гри: поглиблений аналіз запропонованих проєктів шляхом аналітичної експертизи кожного проєкту.

Хід гри: здійснюється «продаж» розроблених проєктів, де «грошима» є наслідки їх упровадження.

Після цього розробляється алгоритм упровадження інновації у навчально-виховний процес ДНЗ.

Завдання для самостійної роботи:

– □ складіть анотацію до наукової статті в царині дошкілля на порушену тему заняття (див. Дод. Д); укладіть бібліографічний довідник із періодичних часописів близької проблематики (див. Дод. Ж);

– розробіть авторський варіант моделі-структури інноваційної діяльності вихователя дошкілля;

– розробіть авторську структуру готовності вихователя до інноваційної діяльності;

– змоделюйте портрет ідеального вихователя-новатора.

– змоделюйте та захистіть авторський проєкт інноваційної діяльності;

– підготуйте експертну рецензію проєкту інноваційної діяльності студента групи (проєкт інноваційної діяльності – за вибором студента).

Методичні вказівки: 1. Експертна рецензія – заключне судження експерта про рецензований інноваційний проєкт (його актуальність, відповідність цілей об'єктивним потребам і тенденціям розвитку освіти, чіткість визначення цілей тощо).

2. Зміст рецензії повинен містити:

- тему або найменування рецензованої роботи;

- ім'я її автора;

- оцінку актуальності та правильності обраної теми;

- аналіз вдалості огляду літератури;

- думку про якість використаної системи доказів;

- повноту розкриття проблеми;

- результати аналізу доцільності проєкту інноваційної діяльності, якщо такі необхідні;

- оцінку чіткості висновків;

- використання наукового апарату;

- якість оформлення роботи;

- недоліки, що є в роботі;

- узагальнювальний висновок.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНИЦЬКЕ (ТВОРЧЕ) ЗАВДАННЯ

- Скласти портфоліо творчого педагога.

Портфоліо педагога - набір матеріалів, що висвітлює вміння педагога вирішувати завдання своєї фахової діяльності, вибирати стратегію й тактику професійної поведінки та призначене для оцінювання професійного рівня працівника й дає можливість простежити індивідуальний процес педагога.

- 2. Це завдання студенти виконують протягом вивчення навчальної дисципліни.

- 3. Структура портфоліо (30 балів) педагога повинна містити:

- 1. *Відомості про автора*

- 2. *Результати педагогічної діяльності*

- Обов'язковий вміст:*

- не менше 5 анотацій на наукову статтю в царині дошкілля (10 балів);
 - не менше 5 конспекти занять з використанням ідей новаторів (10 балів);
 - не менше 1 конспекту занять з використанням ідей новаторів з відповідним унаочненням (10 балів);

- 3. *Узагальнення результатів навчально-дослідницької роботи студента.*

- 4. Захист портфоліо (10 балів) проводиться в кілька етапів:

- 1. *Презентація портфоліо.*

- 2. *Відповіді на питання за змістом представлених документів.*

- 3. *Обговорення результатів захисту академічної групи.*

- 4. *Узагальнення результатів.*

ОРІЄНТОВНІ ЗАПИТАННЯ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ:

1. Схарактеризуйте питання застосування інноваційних технологій у навчально-виховному процесі дошкільного навчального закладу.
2. Обґрунтуйте необхідність (важливість) застосування інноваційних технологій на заняттях з дітьми дошкільного віку.
3. Чи маєте Ви особисту потребу в навчанні та вихованні дітей дошкільного віку за допомогою інноваційних технологій? Обґрунтуйте відповідь.
4. У чому, на Ваш погляд, полягає ефективність інноваційних технологій у навчально-виховному процесі ДНЗ?
5. Чи готові Ви використовувати інноваційні технології в професійній діяльності. Якою мірою? Чому?
6. Схарактеризуйте сутнісну характеристику ключових понять інноватики (інновація, педагогічна інновація, інноваційна педагогічна діяльність, педагогічна технологія, інноваційна педагогічна технологія, інноваційна технологія дошкільної освіти тощо).
7. Розкрийте особливості становлення та розвитку інноваційного руху в практиці вітчизняної дошкільної освіти.
8. Поясніть сутність та особливості інтерактивних технологій дошкільної освіти. Визначте їхні позитивні та негативні особливості.
9. Схарактеризуйте проектні технології навчання дітей дошкільного віку. Визначте їхні позитивні та негативні особливості.
10. Розкрийте особливості ігрових технологій навчання та виховання дошкільників. Визначте їхні позитивні та негативні особливості.
11. Визначте місце проблемних технологій у практиці дошкільного навчального закладу. Визначте їхні позитивні та негативні особливості.
12. Схарактеризуйте особливості застосування технологій розвивального навчання і виховання в роботі з дітьми дошкільного віку. Визначте їхні позитивні та негативні особливості.
13. Обґрунтуйте сутність і специфіку застосування інформаційних технологій у роботі з дітьми дошкільного віку. Визначте їхні позитивні та негативні особливості.
14. Обґрунтуйте загальні основи дошкільної дидактики Костянтина Дмитровича Ушинського.
15. Розкрийте особливості педагогічної теорії Софії Федорівни Русової.
16. Визначте провідні ідеї навчання та виховання дітей дошкільного віку Василя Олександровича Сухомлинського.
17. Схарактеризуйте українські інновації в змісті навчання та виховання дітей дошкільного віку.
18. Розкрийте особливості інноваційних пошуків українських учених з навчання та виховання дітей дошкільного віку.
19. Схарактеризуйте інновації в управлінських технологіях закладів дошкільної освіти.
20. Обґрунтуйте структуру інноваційної діяльності вихователя дошкільного навчального закладу.
21. Визначте й схарактеризуйте компоненти готовності вихователя до інноваційної діяльності.
22. Змодельуйте фрагмент заняття з використанням психологічних моментів Софії Федорівни Русової (вікова група, тема – за вибором студента).
23. Змодельуйте фрагмент заняття з використанням методів і прийомів з розвитку рідної мови Костянтина Дмитровича Ушинського (метод, прийом, вікова група, тема – за вибором студента).
24. Розробіть план-конспект «уроку мислення», використовуючи ідеї Василя Олександровича Сухомлинського (вікова група, тема – за вибором студента).

25. Підберіть зміст і проведіть малу форму фізичного виховання дітей дошкільного віку за Миколою Миколайовичем Єфименком (форма, вікова група та тема – за вибором студента).

26. Змодельуйте фрагмент заняття з використанням українських інновацій у формах, методах і технологій навчання і виховання дітей дошкільного віку (інновація, вікова група, тема – за вибором студента).

27. Визначте й обґрунтуйте рівень Вашої готовності до інноваційної діяльності (врахуйте компоненти та рівні готовності до інноваційної діяльності). Схарактеризуйте шляхи її удосконалення.

ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА ДО КУРСУ

Основна

1. Балаєва К. С. Упровадження інноваційних технологій у професійну діяльність вихователя дошкільного навчального закладу : *методичні рекомендації для студентів вищих навчальних закладів напрямку підготовки: «Дошкільна освіта»*. Чернівці: Видавничий дім «РОДОВІД», 2015. 212 с.
2. Базовий компонент дошкільної освіти (Державний стандарт дошкільної освіти). Наказ Міністерства освіти і науки України № 33 від 12 січня 2021 р. URL: https://mon.gov.ua/storage/app/media/tizne/2021/12.01/Pro_novu_redaktsiyu%20Bazovoho%20komponenta%20doshkilnoyi%20osvity.pdf.
3. Дичківська І. М. Інноваційні педагогічні технології : навч. посіб., 2004. 352 с.
4. Химинець В. В. Інноваційна освітня діяльність, 2009. 360 с.
5. Основи інноваційної освітньої діяльності : *методичні рекомендації*, 2018. 44 с.

Інформаційні ресурси

1. <http://www.nbuv.gov.ua/> – Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського
 2. <http://nplu.org/> - Національна парламентська бібліотека України
 3. <http://www.dnrb.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
- www.ukrlibworld.kiev.ua – Бібліотечний світ України

ДОДАТКИ

Додаток А

Приклад конструювання педагогічної категорії

1. Розвиток особистості – процес формування психічних якостей і властивостей особистості, що дозволяють пізнавати оточуючий світ.

(С.П. Баранов)

2. Розвиток людини – це процес становлення її особистості під впливом зовнішніх і внутрішніх, керованих і некерованих соціальних і природних процесів.

(Ю.К. Бабанський)

3. Розвиток людини – незворотня, спрямована, закономірна зміна матеріальних і ідеальних об'єктів.

(Вікіпедія)

Розвиток – процес послідовних кількісних і якісних змін в організмі людини під впливом зовнішніх і внутрішніх, керованих і некерованих соціальних і природних процесів.

Рекомендації щодо оформлення мультимедійних презентацій

Мультимедійна презентація – це програма, яка може містити текстові матеріали, фотографії, малюнки, діаграми та графіки, слайд-шоу, звукове оформлення та дикторський супровід, відеофрагменти й анімацію, тривимірну графіку.

У чіткому визначенні, мультимедіа – це система комплексної взаємодії візуальних і аудіоефектів під управлінням інтерактивного програмного забезпечення з використанням сучасних технічних і програмних засобів, які об'єднують текст, звук, графіку, фото, відео тощо в одному цифровому відтворенні.

Основною відмінністю презентацій від решти способів представлення інформації є їх особлива насиченість змістом й інтерактивність, тобто здатність певним чином змінюватися та реагувати на дії користувача.

Переваги мультимедійної презентації:

- унаочнює матеріали, що презентуються;
- підвищує оперативність і об'єктивність оцінювання результатів наукового дослідження;
- гарантує безперервний зв'язок у відносинах «журі – учень»;
- сприяє розвитку продуктивних, творчих функцій мислення учнів, формуванню операційного стилю мислення.

Рекомендації щодо презентування матеріалів в електронному вигляді

Загальна частина

Матеріали в електронному вигляді для супроводу доповідей представляються на електронних носіях у форматі електронних презентацій.

Структура матеріалів в електронному вигляді

Матеріали складаються зі слайдів:

- титульного;
- інформаційних;
- завершального.

У **титульному слайді** вказуються:

- тема науково-дослідницької роботи;
- прізвище, ім'я та по батькові доповідача;
- прізвище, ім'я та по батькові наукового керівника, наукове звання, посада.

Інформаційні слайди містять таку інформацію:

- актуальність досліджуваної проблеми;
- науковий апарат роботи;
- завдання дослідження;
- хід, зміст дослідження;
- результати дослідження;
- основні висновки.

Крім того, інформаційні слайди можуть містити діаграми та графіки, необхідні текстові, табличні й інші матеріали.

Вибір типу інформації, схем структуризації даних і порядок їх викладу здійснюється доповідачем відповідно до мети створення презентації.

Завершальний слайд містить подяку слухачам і глядачам за увагу.

Рационально використовувати наскрізну нумерацію слайдів, тобто титульний слайд – це слайд № 1, перший інформаційний слайд – це слайд № 2 і далі по порядку. Номер слайда відображається в правому верхньому кутку. На титульному та завершальному слайдах номер може не проставлятися.

Формат слайдів

Параметри сторінки:

- розмір слайдів має відповідати розміру екрана;

- орієнтація слайда – альбомна;
- ширина слайда – 24 см;
- висота слайда – 18 см;
- нумерувати слайди потрібно арабськими цифрами без знаків номера, рисочок тощо;
- формат показу слайдів – «Демонстрація».
- графічний і текстовий матеріали розміщуються на слайдах так, щоб ліворуч і праворуч від краю слайда залишалось чисте поле шириною не менше 0,5 см.

Фон слайдів

Фон є елементом заднього (другого) плану. Він має виділяти, підкреслювати інформацію слайда, але не затуляти її.

Використання різних фонів на слайдах в межах однієї презентації не створює відчуття єдності, зв'язності, стильності інформації.

Щоб уникнути цієї помилки, складання кольорової схеми презентації має починатися з вибору двох головних функціональних кольорів, які використовуються для фону та звичайного тексту.

Поєднання двох кольорів – кольору тексту та кольору фону – істотно впливає на глядача: деякі пари кольорів не тільки стомлюють зір, але й можуть привести до стресу.

Традиція нашого сприйняття пов'язана з тим, що фон має бути світлим, а текст – темним. Цей контрастний образ прийшов від «книжкового» тексту. У друкованих текстах ми стикаємося з максимальним контрастом: чорний – білий. Ми до нього звикли, око він не стомлює. Проте сприйняття тексту з екрану має дещо іншу специфіку. Зокрема, екран генерує випромінювання, і тому різкий контраст кольору та фону втомлює око. Є прийоми, за допомогою яких можна цей різкий контраст пом'якшити. Наприклад, можна обрати фон і колір в одній гамі, тобто тільки зробити фон максимально світлим, а шрифт – темним.

Необхідно запам'ятати ще одне правило вибору фону.

Будь-який фоновий малюнок підвищує стомлюваність очей і знижує ефективність засвоєння презентованого матеріалу.

Використання фотографій як фону є не завжди вдалою ідеєю через труднощі з підбором шрифту. У цьому випадку треба або використовувати більш-менш однотонні, іноді – ледь розмиті фотографії, або розташовувати текст не на самій фотографії, а на кольоровій підкладці. Проте такий варіант оформлення фону повинен бути виправданим метою презентації.

Заважає сприйняттю текстової інформації й використаний у презентації фон у вигляді анімованого об'єкта.

Рекомендується використовувати світлий фон слайдів (за кольорами: червоний – не менше 255 (яскравість цього кольору в отримуваному в цілому); зелений – не менше 225; синій – не менше 225; поєднання, що рекомендується, – 230, 240, 250).

Текст

У тексті варто дотримуватися єдиного стилю оформлення. Не експериментуйте зі шрифтами. Шрифт – складний елемент дизайну. Досить легко зіпсувати слайд невмілим використанням шрифтів.

Під час оформлення презентації краще використовувати такі шрифти:

- Arial;
- Comic Sans MS;
- Courier New;
- Georgia;
- Tahoma;
- Times New Roman;
- Verdana.

Вибір розміру (кегля) шрифту тексту

Кегль шрифту залежить від типу, фону презентації, проекційного Дидактичні засоби (обладнання).

Не варто використовувати виділення підкресленням, тому що в сприйнятті активних користувачів Інтернету підкреслення пов'язане з гіперпосиланням.

Рекомендовані розміри шрифтів:

<i>Вид об'єкта</i>	<i>Розмір шрифту</i>
Заголовок слайда	22-30 pt
Підзаголовок	20-28 pt
Текст	18-22 pt
Підписи даних у діаграмах	20-24 pt
Підписи осей у діаграмах (якщо є)	18-22 pt
Заголовки осей у діаграмах (якщо є)	18-22 pt
Шрифт легенди	16-22 pt
Номер слайда	14-16 pt
Інформація в таблицях	18-22 pt

Рекомендовані кольори шрифтів:

<i>Колір</i>	<i>Red</i>	<i>Green</i>	<i>Blue</i>
чорний	0	0	0
синій	0	0	255
темно-синій	0	0	125
червоний	255	0	0
темно-червоний	125	0	0
коричневий	125	125	0
зелений	0	255	0
темно-зелений	0	125	0
малиновий	125	0	125
бірюзовий	0	125	125

Колір і розмір шрифту мають бути підібрані так, щоб всі надписи чітко читалися на вибраному полі слайду.

Вимоги до вибору кольорів при оформленні презентації

Фізіологи та психологи вже давно займаються вивченням дії світла та кольору на фізичний і емоційний стан людини. Для створення ефективної та гармонійної презентації потрібно правильно вибрати її основний колір.

Основний колір презентації – це колір тла більшості слайдів, який і буде створювати загальний настрій глядача.

Під час вибору основного кольору потрібно зважати на так звану психологічну характеристику кольорів. Вона виражає вплив кольорів на психічний стан людини. Цей вплив може відрізнятися залежно від віку, соціального статусу та настрою людини.

Стимулювальні (теплі) кольори сприяють збудженню та діють як подразники (за спаданням інтенсивності впливу: червоний, помаранчевий, жовтий). Дезінтегровальні (холодні) кольори заспокоюють, викликають сонливий стан (у тому самому порядку: фіолетовий, синій, блакитний, синьо-зелений, зелений). Нейтральні кольори – світло-рожевий, жовто-зелений, коричневий.

Однак у більшості випадків кольори мають таку психологічну характеристику:

- червоний колір – енергійний, агресивний, збуджувальний, на певний час активізує всі функції організму, піднімає настрій;
- жовтий колір – зменшує втомлюваність, стимулює органи зору та нервову систему, сприяє розумовій діяльності та вирішенню проблем;
- зелений колір – фізіологічно найбільш сприятливий для людини, зменшує напругу та заспокоює нервову систему, на тривалий час збільшує працездатність, сприяє критичному та

вдумливому підходу до вирішення проблем, зменшенню кількості помилок у прийнятті рішень;

- блакитний колір – знижує значення більшості фізіологічних властивостей організму – пульсу, тиску, тону м'язів, сприяє виникненню відчуття розчарування та підозри;

- синій колір – за дією схожий з блакитним, з більш вираженим ефектом, коли заспокоєння може переходити в пригнічення;

- фіолетовий колір – у чомусь поєднує властивості синього та червоного, може викликати неврівноваженість, відчуття незахищеності.

Наведені характеристики впливу деяких кольорів на психічний стан людини можуть також відрізнятися залежно від інтенсивності кольорів. За умови зменшення інтенсивності та яскравості кольору зменшується інтенсивність його дії на психіку людини. Варто також зважати на те, що простим, насиченим кольорам та їх контрастному поєднанню надають перевагу люди зі здоровою, не перевтомленою психікою. До цієї категорії належать діти, підлітки, люди фізичної праці, люди з прямим і відкритим характером. Для підтвердження цього положення достатньо звернути увагу на кольорову гаму виробів ужиткового мистецтва та виробів, призначених для дітей, особливо дошкільного віку. Така кольорова гама збуджує й активізує діяльність.

Малонасичені кольори з тонким поєднанням відтінків, з плавним переходом від одного відтінку до іншого викликають заспокоєння, потребують більш тривалого та вдумливого спостереження об'єктів, їм надають перевагу люди з доволі високим культурним рівнем, середнього та похилого віку, з інтелектуальним спрямуванням трудової діяльності, а також люди з утомленою або дуже чутливою нервовою системою. Тому ці кольори переважають в одязі людей старшого покоління, в інтер'єрі музеїв, лікарень.

Для презентації можуть бути використані певні поєднання кольорів:

- контрастні кольори – два кольори, між якими на кольоровому крузі знаходяться три проміжні кольори, наприклад, синій і червоний, фіолетовий і помаранчевий тощо;

- додаткові кольори – два кольори, що розміщені один напроти одного на кольоровому крузі, наприклад синій і помаранчевий, фіолетовий і жовтий тощо;

- монохроматичні (відтінкові) кольори – кольори, що розміщені в одному секторі на кольоровому крузі. Це фактично один колір з різною насиченістю;

- теплі кольори – кольори, що розміщені в правих секторах кольорового круга від червоного до жовто-зеленого;

- холодні кольори – кольори, що розміщені в лівих секторах кольорового круга від пурпурного до зеленого.

Як правило, у кольоровій гамі презентації використовуються 2–3 кольори. Можуть також використовуватися 2–3 кольори, що є відтінками основного та додаткових кольорів. Бажано, щоб кольорова схема була однаковою для всіх слайдів.

Текстова перевантаженість

Не розміщуйте на слайді дослівно все, що ви маєте намір сказати словами. Великий текст дуже важко читати та майже неможливо запам'ятати.

Прагніть максимально скоротити довжину речень, відмовитися від вставних конструкцій та інших граматичних «надмірностей». Текст у презентації повинен бути простим, лаконічним, таким, що нагадує тези (якщо, звичайно, ви не використовуєте цитати).

Оптимізуючи текст, подумки видаляйте по черзі кожне слово з речення і дивіться, чи зміниться його зміст. Якщо ні – безжально позбавляйтеся від цього слова.

Не пишіть весь текст прописними літерами.

СЛОВО, НАПИСАНЕ ЛИШЕ ПРОПИСНИМИ ЛІТЕРАМИ, ВТРАЧАЄ ІНДИВІДУАЛЬНІСТЬ І ЗЛИВАЄТЬСЯ З ІНШИМИ.

Розстановка пробілів

Під час набору тексту пробіли ставляться:

- після, а не до знаків: крапка; кома; двокрапка; крапка з комою; знак питання; знак оклику; завершальні лапки; дужка, що закриває текст;

- до, а не після знаків: дужка, що відкриває текст початкові лапки;
- між окремими словами.

Числові значення

Під час оформлення числових показників необхідно врахувати такі правила оформлення :

- при посиланні на роки певного століття, потрібно значення року вказувати арабськими цифрами, а століття – римськими (наприклад, 70-і роки XX ст.);
- не варто використовувати на слайді числове значення, оформлене у вигляді буквеного скорочення (наприклад, «млн.», «млрд.»); краще для сприйняття вживати арабські цифри (наприклад, «1 000 000», «1 000 000 000»);
- можна виділяти числові значення іншим кольором, розміром шрифту.

Графічні об'єкти в презентації

Використовуючи графічні об'єкти в презентації, необхідно врахувати деякі моменти :

1. Не використовуйте малюнки, фотографії поганої якості чи зі спотвореними пропорціями.

2. Коректно застосовуйте ілюстративний матеріал на слайді.

Бажано, щоб зображення було не стільки фоном, скільки ілюстрацією тексту, яка допомагає по-новому його зрозуміти та розкрити. Одночасно треба продумати й фон малюнка, який би підкреслював усі його деталі. Підпис малюнка повинен розташовуватися під ним.

3. Рівномірно та раціонально використовуйте площу слайда.

Потрібно врахувати особливості сприйняття, які склалися в європейській традиції: інформація, особливо при переглядовому читанні, сприймається зліва направо і зверху вниз – відповідно до руху ока. Тому найважливіша інформація має розміщуватися зверху ліворуч. Врахувати ці особливості сприйняття потрібно під час розміщення на слайді тексту та графічного об'єкта.

Якщо текст первинний, а графіка – це всього лише ілюстрація, то краще розмістити текстовий фрагмент у лівому верхньому куті слайда, а графічний об'єкт – внизу праворуч.

Якщо ж графічний об'єкт є смисловою домінантою слайда, а текст – це коментар до малюнка, то в цьому випадку взаємне розташування потрібно зробити інакшим: малюнок – зверху ліворуч, а текст – внизу праворуч.

Діаграми

Діаграми готуються з використанням майстра діаграм табличного процесора MS Excel.

Дані та підписи не повинні накладатися одне на одне та зливатися з графічними елементами діаграми.

Структурні діаграми готуються за допомогою стандартних засобів малювання пакету MS Office.

Якщо під час форматування слайда необхідно пропорційно зменшити розмір діаграми, то розмір шрифтів реквізитів повинен бути збільшений з таким розрахунком, щоб реальне відображення об'єктів діаграми відповідало значенням, указаним у таблиці.

Під час вибору типу діаграми необхідно визначати тип порівняння даних: покомпонентне, позиційне, часове, почасткове чи кореляційне.

Кожному із цих типів порівняння відповідає один з п'яти основних типів діаграм: коло, лінійна (стрічкова), точкова діаграми, гістограма або графік.

Під час покомпонентного порівняння, передусім, показується розмір кожного компонента у відсотках від якогось цілого.

При позиційному порівнянні ми виявляємо, як об'єкти співвідносяться один з одним – чи однакові вони, більші або менші за інші.

Часове зіставлення показує, як змінюються дані в часі, що відбувається з тими чи іншими показниками впродовж певних проміжків часу.

Почасткове зіставлення допомагає визначити, скільки об'єктів потрапляє в певні послідовні області числових значень. Наприклад, почасткове порівняння використовується для того, щоб показати, яка частка мешканців належить до вікової групи до 10 років, яка – від 10

до 20 і так далі.

Кореляційне порівняння показує наявність (або відсутність) залежності між двома змінними.

Також необхідно виділяти найважливіші частини діаграми, графіка.

Для побудови більшості кругових діаграм краще використовувати не більше шести компонентів. Якщо потрібно відобразити більше число компонентів, варто вибрати з них п'ять найбільш важливих, а останні – згрупувати в категорію «інші».

Під час складання лінійних діаграм необхідно переконатися, що проміжок, що розділяє лінії (стрічки), менший, ніж ширина самих ліній (стрічок).

Використовуйте найконтрастніший колір або штрихування для того, щоб виділити найважливіший елемент, підкреслюючи тим самим основну ідею, виражену в заголовку діаграми.

Під час складання графіка варто мати на увазі, що лінія повинна бути грубшою, ніж вісь абсцис, яка, у свою чергу, повинна бути грубшою за горизонтальні та вертикальні лінії, що створюють координатну сітку.

Вертикальні лінії координатної сітки можна використовувати для того, щоб розділити значення параметра за попередні періоди та дані прогнозу або розбити тимчасову вісь на чвертини або роки. Горизонтальні лінії допомагають точніше зіставляти відносні величини. Тому в кожному окремому випадку треба вирішити, яку саме кількість вертикальних і горизонтальних ліній варто задавати.

Для наведення числових даних доцільно використовувати числовий формат з роздільником груп розрядів. Якщо дані (підписи даних) є дробовими числами, то число десяткових знаків, що відображається, повинно бути однакове для всієї групи цих даних (усього ряду підписів даних).

Числа потрібно округлювати й уникати дробів, якщо точна величина несуттєва. Наприклад, 12 % запам'ятовується набагато краще, ніж 12,3 % або 12,347 %.

Таблиці

Таблична інформація вставляється в матеріали як таблиця текстового процесора MS Word або табличного процесора MS Excel.

Під час розміщення таблиці як об'єкта та пропорційної зміни її розміру реальний розмір шрифту, що відображається, повинен бути не менший 18 pt.

Таблиці та діаграми розміщуються на світлому або білому фоні.

Не варто вставляти в презентації великі таблиці: вони складні для сприйняття – краще замінювати їх графіками, побудованими на основі цих таблиць.

Якщо все ж таблицю показати необхідно, то краще залишити якомога менше рядків і стовпців, навести лише найнеобхідніші дані.

Це також дозволить зберегти необхідний розмір шрифту, щоб таблиця не перетворилася на медичну таблицю для перевірки зору.

Не варто розбивати таблицю та розміщувати її окремі частини на різних слайдах, якщо при цьому ви забули на одному з них відзначити функційні й змістовні поля таблиці.

Анімація об'єктів і зміна слайдів

Основна роль анімації в презентаціях – це вирішення питання дозування інформації. При анімуванні об'єкта в презентації варто пам'ятати, що будь-який рухомий об'єкт знижує сприйняття, відволікає, порушує динаміку уваги.

На титульному слайді використання анімації об'єктів не допускається.

В інформаційних слайдах допускається використання анімації об'єктів тільки у випадку, якщо це необхідно для відображення змін, що відбуваються в тимчасовому інтервалі, і якщо черговість появи анімованих об'єктів відповідає структурі доповіді. У решті випадків використовувати анімацію недоцільно.

Анімація об'єктів повинна відбуватися автоматично після закінчення необхідного часу. Анімація об'єктів у межах одного слайда «по клацанню» нераціональна.

Звуковий супровід анімації об'єктів і переходу слайдів використовується за крайньої необхідності.

Уведення макросів у матеріали не допускається.

Поради Дейла Карнегі щодо підготовки презентацій

Ефективна презентація досягається за рахунок виконання чотирьох загальноприйнятих етапів – чотирьох «П»: планування, підготовки, практики та презентації:

Планування

1. Визначте основні моменти доповіді на основі аналізу специфіки аудиторії.
2. Опишіть ставлення Вашої аудиторії до цієї теми – її знання та досвідченість, потреби, бажання та цілі. Запитайте себе: «Наскільки аудиторія готова до сприйняття цієї теми?».
3. Визначте мету презентації, продумайте, як вона співвідноситься з очікуваними результатами. Ви прагнете щось повідомити аудиторії, переконати її, навчити, мотивувати свою думку? Коли мета точно сформульована, її легко досягти.
4. Зміст презентації повинен залежати від цілей доповідача, інтересу та рівня знань аудиторії. Використовуйте загальні та зрозумілі слова і фрази, фокусуючи увагу на меті доповіді.

Підготовка

1. Підготуйте текст доповіді-супроводу презентації відповідно до визначеної структури та часу, відведеного на показ презентації.
2. Визначте важливість вашого повідомлення. Запитайте себе: «Чому це повідомлення настільки важливе для мене?».
3. Сформуйте структуру презентації, поставивши її в центрі доповіді та виділивши ключові моменти, що спираються на факти.
4. Підготуйте цікавий початок презентації. Поцікавтеся якимсь питанням, здивуйте аудиторію або наведіть як приклад який-небудь випадок, здатний зацікавити аудиторію. Відкриття може займати від 5 % до 10 % презентації.
5. Визначте головні ідеї доповіді й обґрунтуйте їх статистикою, документами, аналогіями або наочними прикладами. Майте на увазі, що всі основні ідеї повинні бути пов'язані з темою доповіді. Враховуючи, що слухачі пам'ятають від 4 до 6 різних позицій, ретельно відбирайте головні ідеї. Вони повинні скласти від 80 % до 85 % презентації.
6. Підготуйте гарне завершення презентації, що відповідає меті доповіді та запам'ятовується. Це може бути оригінальне (але не надто) підведення підсумків, інше формулювання теми або внесення сумнівів у ряди слухачів. Також може бути ефективним повернення до початку доповіді. Під час вибору способу завершення презентації варто визначити, якої реакції Ви очікуєте від слухачів. Завершення повинно займати від 5 % до 10 % презентації.

Практика

1. Підготуйте презентацію, яка має супроводжувати Вашу доповідь.
2. Повправляйтеся з доповіддю перед невеликою аудиторією або друзями та дізнайтеся їхню думку про зміст і стиль презентації. Нижче перераховані запитання, яким потрібно приділити особливу увагу :
 - Чи добре сприймається доповідь?
 - Чи спираються основні моменти доповіді на факти?
 - Чи зрозумілі малюнки й ілюстрації, чи достатньо ілюструють вони цю тему?
 - Чи не використовуєте ви терміни та вирази, незрозумілі аудиторії?
 - Чи є завершення презентації таким, що запам'ятовується?
 - Чи задоволені Ви самі своєю доповіддю?
3. Запишіть репетицію свого виступу на відео й уважно перегляньте її, відзначаючи всі відхилення від теми й інші прояви негарздів. Пам'ятайте, що кращий спосіб боротьби з нервуванням – це впевненість у собі, що зростає з кожним новим виступом.
4. Якщо це можливо, проведіть декілька репетицій, використовуючи нові ідеї та

способи подання матеріалу. Зупиніться на тому способі, який вам більше подобається.

5. Налаштуйтеся на той час, який Вам відведено для презентації.

Презентація

1. Абсолютне володіння темою, максимальне залучення уваги аудиторії та донесення до неї важливості вашого повідомлення.

2. З погляду професіонала проведення презентації можна вважати привілеєм, який вимагає високого ступеня відповідальності, зате надає додаткові можливості.

3. Спочатку створіть сприятливе враження. По можливості дивіться в очі слухачам. Будьте самим собою та розслабтеся.

4. Розповідаючи, будьте природні. Говоріть ствердним підвищеним тоном. Уповільнюйте мовлення, щоб виділити головні моменти, витримуйте паузи, щоб відокремити їх один від одного.

5. Відповідаючи на запитання, акцентуйте увагу на основних моментах Вашого дослідження, не відхиляйтеся від сутності питання.

Нарешті, щоб уникнути демонстрації нудних слайдів, потрібно ознайомитися з тим, **як не треба робити презентації**. Можна виділити три основні помилки, яких варто уникати при підготовці презентації.

Українцеві невдало буде робити презентацію, не думаючи про поєднання тла та вмісту слайдів. Не можна підбирати для слайдів важкий для сприйняття фон і колір шрифту, що не контрастує з тлом. У протилежному випадку, презентація в режимі показу слайдів просто не сприймається оком, тому не доводиться говорити про підтримку виступу графічним матеріалом.

З іншого боку, не можна робити презентацію з диспропорціями в структурі слайдів. Наприклад, якщо аналітична частина містить у собі п'ять слайдів, практична частина презентації представлена одним слайдом зі скупим текстом, а висновок узагалі відсутній – така презентація не сприятиме позитивному ставленню до самої роботи.

Третій аспект, на який варто звернути увагу, пов'язаний із текстом на слайдах: не варто використовувати дрібний шрифт (він погано сприймається на слайдах); не рекомендується використання екзотичних і фігурних шрифтів; потрібно уникати слайдів, перевантажених текстом.

Критерії освітніх презентацій:

- повнота розкриття теми;
- структуризація інформації;
- наявність і зручність навігації;
- відсутність граматичних, орфографічних і мовних помилок;
- відсутність фактичних помилок, достовірність поданої інформації;
- наявність і правильність оформлення обов'язкових слайдів (титольний, проект, список джерел, зміст тощо);
- оригінальність оформлення презентації;
- обґрунтованість і раціональність використання засобів мультимедіа й анімаційних ефектів;
- придатність презентації для обраної цільової аудиторії;
- грамотність використання кольорового оформлення;
- використання авторських ілюстрацій, фонів, фотографій, відеоматеріалів;
- наявність дикторського мовлення, його грамотність і доцільність;
- наявність, обґрунтованість і грамотність використання фонового звуку;
- розміщення та комплектування об'єктів; єдиний стиль слайдів.

Методичні рекомендації для розробників тестових завдань

Тест – це інструмент, що складається з:

- ✓ вивіреної сукупності тестових завдань,
- ✓ стандартизованої процедури проведення,
- ✓ заздалегідь спроектованої технології опрацювання та аналізу результатів,

Основними елементами тестового завдання є:

- ✓ інструкція;
- ✓ завдання;
- ✓ варіанти відповідей;
- ✓ критерії оцінювання.

Основні методичні вимоги до складання тестових завдань:

- ✓ адекватність інструкції формі і змісту завдання;
- ✓ логічна форма висловлювання у завданні;
- ✓ наявність у відповідях на завдання разом з правильними відповідями неправильних відповідей (дистракторів);

- ✓ єдині правила оцінювання відповідей.

Не рекомендується включати в тестові завдання:

- ✓ дискусійні запитання і відповіді;
- ✓ завдання, що мають громіздкі формулювання;
- ✓ завдання, що вимагають складних розрахунків за допомогою калькулятора.

Інструкція – визначає, що слід робити випробуваному.

Інструкція повинна бути сформульована коротко, чітко і зрозуміло, наприклад, у таких формах:

- ✓ «Вкажіть правильну відповідь»;
- ✓ «Вказати всі правильні відповіді»;
- ✓ «Доповнити»;
- ✓ «Встановити відповідність»;
- ✓ «Встановити правильну послідовність» і т.д.

Форма інструкції повинна відповідати формі завдання.

Умова – це стимул для відповіді, яка описує певну проблему і ставить завдання перед учнем. Умова повинна допомогти чітко уявити поставлену перед ним проблему. Умова може містити лише завдання або складатися із вступних відомостей та запитання. Умова може подаватися у формі запитання, у наказовій формі або у формі незавершеного твердження. Рекомендується використовувати форму запитання або наказову форму, які є легшими і ставлять чіткіше завдання. Формулювання запитання доцільно починати з дієслова. Якщо все ж таки використовується формат незавершеного твердження, пропуск в останньому не повинен бути на початку або в середині, його треба розмістити в кінці фрази. Крім того, навіть у незавершеному твердженні умова має бути «завершеною» з точки зору змісту, щоб на неї можна було відповісти, незважаючи на перелік варіантів відповідей. Категорично уникайте негативних формулювань, які вимагають протилежної, порівняно з більшістю тестових завдань дії (вибір неправильного), та є складними для розуміння екзаменованими.

Написання варіантів відповідей є найскладнішим завданням під час підготовки тестового завдання. Серед відповідей мінімум одна є правильною, решта – дистрактори – неправильними. Доцільно створювати 4 варіанти відповідей. Усі дистрактори мають бути правдоподібними і однорідними. Дистрактори, які не є вірогідними і однорідними, не працюють, відволікають екзаменованих не треба включати до складу завдання. Не варто штучно збільшувати кількість дистракторів за рахунок невірогідних. Під час добору дистракторів доцільно використовувати поширені помилки, хибні уявлення, об'єкти, що

відповідають лише частині характеристик, наведених в умові, тощо. Водночас у дистракторах не повинно бути фальшивих та хибних відомостей. Використовуйте правильні твердження, але такі, що не належать до поданого контексту. Уникайте фразування правильної відповіді цитатою з підручника або стереотипним виразом. Відповіді мають бути незалежними одна від одної та не перетинатися між собою. Відповіді мають бути короткими та простими за структурою. Складні речення у відповідях використовувати не рекомендується. Відповіді мають бути подібними за зовнішніми ознаками, структурою, стилістикою тощо, зокрема, подібною має бути довжина відповідей. Відповіді мають відповідати умові граматично, стилістично та логічно. Невідповідність найчастіше спостерігається при застосуванні незавершеної форми твердження в умові. Не бажано використовувати фрази на кшталт «все з вищевказаного», «нічого з вищевказаного», «немає правильної відповіді», «усі відповіді правильні», «інколи», «ймовірно» тощо.

При складанні тестових завдань можуть бути використані такі правила:

1. Кожне тестове завдання має оцінювати досягнення важливої та істотної освітньої мети. Слід уникати перевірки тривіальних або надмірно вузькоспеціальних знань.
2. Кожне тестове завдання має перевіряти відповідний рівень засвоєння знань, в тому числі вищі когнітивні рівні.
3. Умова має містити чітко сформульоване завдання. Завдання має фокусуватися на одній проблемі.
4. Варіанти відповідей мають бути гомогенними (однорідними).
5. Усі дистрактори мають бути вірогідними (правдоподібними).
6. Відомості, що містяться в одному тестовому завданні, не повинні давати відповідь на інше тестове завдання.
7. Не рекомендується використовувати як правильну відповідь чи дистрактор фрази «все з вищевказаного», «нічого з вищевказаного».
8. Не рекомендується використовувати як правильну відповідь чи дистрактор фрази «жоден варіант відповіді неправильний», «немає правильної відповіді», «усі відповіді правильні», «інколи», «ймовірно» тощо.
9. Умова має бути сформульована позитивно.

Орієнтовна карта опису інновації (за П. Третьяковим)

Для управління нововведенням необхідно мати *банк інновацій* (педагогічних ідей). Технічно його створюють у формі картотеки, заводячи на кожне нововведення спеціальну карту. З упровадженням комп'ютерних систем змінилася технологія формування банку педагогічних ідей, але принципи залишилися ті ж. Картки, на яких фіксують педагогічні ідеї та їх основний зміст, є формалізованими, тобто кожен їх пункт передбачає занесення конкретної інформації.

1. **Проблема** (у цьому пункті формулюють сутність протиріч у навчанні та вихованні, які змушують відмовитися від традиційної практики та почати пошук нової, або фіксують потребу, що спонукає необхідність упровадження інновації).

2. **Мета інновації** (формулювання мети має бути своєрідною відповіддю на другу частину проблеми (протиріччя), тобто визначати параметри результату, у яких її треба досягнути).

3. **Сутність інновації** (ідеться про комплекс взаємопов'язаних завдань, які потрібно розв'язати, щоб отримати нову якість).

4. **Прогнозований результат інновації** (будь-який прогнозований результат повинен бути досяжним і вимірюваним).

5. **Класифікація інновації за галуззю застосування знань** (критерієм класифікації є галузь застосування інновації. У навчально-виховній сфері такими галузями можуть бути управління, дидактика, конкретна методика, психологія, гігієна, валеологія тощо).

6. **Автор інновації** (у цей пункт заносять відомості про особу, яка запроваджує інновацію (вік, освіта, спеціальність, педагогічний стаж), а також її статус стосовно інновації (розробник, користувач, розповсюджувач).

7. **Перешкоди на шляху розробки та впровадження** (ідеться про соціальні, матеріально-технічні перешкоди, що заважають упровадженню інновації, а також про загальнопедагогічні проблеми (управлінські, дидактичні, методичні, виховні та ін.).

8. **Оцінка інновації** (її здійснюють за всіма придатними для конкретної ситуації показниками й у різних формах, що дає змогу побачити інновацію під різними кутами зору й у різних вимірах).

9. **Проблеми, які необхідно розв'язати** (такими проблемами можуть бути психологічні бар'єри в педагога та батьків, відсутність методик проведення різнорівневого контролю тощо).

10. **Особливі міркування про значення інновації та її оцінка з урахуванням альтернативних думок** (особливі міркування про значення інновації. Як правило, такі міркування з'являються за результатами експертизи програми інновації).

(Див.: Дичківська І. Інноваційні педагогічні технології : навч. посіб. / І. Дичківська. – К. : Академвидав, 2004. – 352 с.).

Правила написання анотації

Будь-якій науковій статті передуює анотація. Анотація (від лат. *annotatio* – зауваження, примітка) – коротка узагальнювальна характеристика книги чи статті тощо, яка розкриває її зміст, структуру й інші особливості.

Анотація – це один з видів скороченої форми представлення наукового тексту. Її призначення – привернути увагу читача, пробудити його інтерес до суті дослідження за допомогою мінімальної кількості мовних засобів.

Структура анотації. В анотації необхідно висвітлити основні розділи статті, поєднати їх і представити в короткій формі. Їй характерні такі складники :

– *актуальність*: спочатку необхідно показати важливість дослідницької проблеми чи запропонованого проекту, які вивчалися; у читача відразу повинно скластися уявлення про те, чому обговорювана проблема потребує вивчення;

– *постановка проблеми*: після розкриття актуальності необхідно висвітлити наявну проблему, на вирішення якої і буде спрямований дослідницький проект (стаття). При читанні даного розділу анотації в читача повинно сформуватися враження, що без Вашого проекту «подаліше життя просто неможливе»; предмет, тема, мета роботи (вказуються, якщо вони не зрозумілі із заголовка статті);

– *шляхи вирішення проблеми*: у цьому розділі анотації необхідно назвати конкретні кроки, спрямовані на вирішення зазначеної проблеми. У якісних дослідженнях (у яких немає опису експерименту і аналізу його результатів) це може бути перелік досліджуваних теоретичних питань. У кількісних дослідженнях (якщо в роботах є статистичні дані експерименту) в цьому розділі анотації перераховуються методики проведення експериментальної роботи, досліджувані змінні; метод або методологія (їх доцільно описувати в тому випадку, якщо вони різняться новизною або представляють інтерес з погляду цієї роботи);

– *результати та висновок*: у цій частині представляються кількісні або якісні результати дослідження; результати роботи описуються точно й інформативно (перевага віддається новим результатам і важливим даним довгострокового значення, а також тим, які, на думку автора, мають практичне значення); рекомендується використовувати загальні слова типу «довели ефективність» чи «виявилася неефективною», не згадуючи конкретних цифр, які можуть бути неправильно інтерпретовані. Насамкінець необхідно окреслити сферу впровадження результатів дослідження, зазначити, наскільки проведена робота розширила наявні уявлення про досліджувані питання або запропонувала нове розв'язання існуючої проблеми; висновки (можуть супроводжуватися рекомендаціями, оцінками, пропозиціями, гіпотезами, описаними в статті).

При написанні анотації варто звернути увагу на такі моменти :

– *ліміт слів*: при написанні анотації необхідно дотримуватися встановленого ліміту слів (100-250 слів);

– *узгодження часів*: анотації логічно писати в минулому часі;

– *структура*: при написанні анотації необхідно дотримуватися загальноприйнятої структури;

– *простота у викладі матеріалу*: мова анотації повинна бути проста та зрозуміла широкому колу фахівців галузі. Рекомендується використовувати загальноприйняті терміни;

– *відсутність деталей*: в анотації необхідно уникати зайвих деталей і конкретних цифр;

– *ключові слова*: вони необхідні для пошукових систем і класифікації статей за темами. В інтересах автора варто вказати ту кількість ключових слів, яка необхідна для збільшення шансів знаходження статті через пошукові системи. Словосполучення вважаться одним ключовим словом. Кількість ключових слів – 5–8.

Існують такі вимоги до структури та змісту анотації:

Інформативність (не містити загальних слів) і *змістовність* (відображати основний зміст статті та результати досліджень). Анотація повинна в узагальненому вигляді представляти зміст статті. У тексті анотації не варто використовувати загальних фраз, а також вказувати несуттєві деталі та загальновідомі положення. Передісторія (історія питання) може бути наведена тільки в тому випадку, якщо вона прямо пов'язана з розкриттям мети дослідження. Наводяться основні теоретичні та експериментальні результати, фактичні дані, виявлені взаємозв'язки та закономірності.

Оригінальність. Варто уникати прямих повторів будь-яких фрагментів роботи. Назва статті не повинна дублюватися в тексті анотації.

Чіткість, логічність і зв'язність викладу. Текст авторського резюме повинен бути лаконічний і чіткий, вільний від другорядної інформації, зайвих вступних слів, загальних і незначущих формулювань.

Структурованість – слідування логіці опису результатів у статті.

Компактність. Обсяг анотацій до статей повинен становити від 100 до 250 слів.

Не рекомендується:

- вводити до анотації таблиці, малюнки, схеми, діаграми та формули;
- наводити посилання на номери публікацій зі списку літератури до статті;
- використовувати скорочення й умовні позначення, крім загальноновживаних.

Якщо скорочення все ж вводяться, то при першому вживанні необхідно дати їх розшифровку.

При написанні анотації необхідно пам'ятати, що для читачів, фахівців у даній галузі знань або тих, хто цікавиться зазначеною тематикою, вона буде надалі служити коротким рефератом, що дозволяє визначити необхідність звернення до повного тексту статті. За анотацією буде оцінюватися глибина проведеного дослідження, його новизна та актуальність.

Наприклад :

Назва: Педагогічна преса дошкільного спрямування 50–80-х років ХХ століття

Вихідні дані: Літіченко О. Д. Педагогічна преса дошкільного спрямування 50–80-х років ХХ століття. Наукові записки [Ніжинського державного університету ім. Миколи Гоголя]. Психолого-педагогічні науки. 2015. № 4. С. 254-259. Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nzsp_2015_4_48

Текст анотації

У статті розкрито вплив педагогічної преси на становлення дошкільного виховання в 50–80-х роках ХХ століття. Описано категорійний апарат наукового пошуку, зокрема, описано, що «журнал (часопис)» визначається як видання, що виходить під постійною назвою, має постійні рубрики, містить статті, реферати, інші матеріали з різних громадсько-політичних, наукових, виробничих та інших питань, літературно-художні твори, ілюстрації, фотографії. Розглянуто основні види видань педагогічної преси дошкільного спрямування, зокрема автором виділено «Світло», «Дошкольное воспитание» (1911–1917), «Українське Дошкілля», «Дошкільне виховання», «Радянська школа», «Радянська жінка», «Україна», «Хлібороб України», «Колгоспник», «Рідна природа», «Вісник Харківського університету», «Доповіді та повідомлення» (Ужгородський університет) та ін.

У статті відмічено, що єдина газета «Радянська освіта» не висвітлювала питань дошкільного виховання, науково-методичний збірник «Дошкільна педагогіка і психологія» мав великий інтервал між випусками (12 випусків за 17 років) та незначну читацьку аудиторію.

Проблеми дошкільного виховання вкрай рідко освітлювались на шпальтах інших видань. З-поміж періодичних видань суттєву підтримку в поширенні та удосконаленні ідей дошкільного виховання відіграв часопис «Дошкільне виховання». Також у статті проаналізовано динаміку зростання зацікавленості журналом «Дошкільне виховання» та висвітлено вплив педагогічної преси на розвиток ідей виховання дітей дошкільного віку.

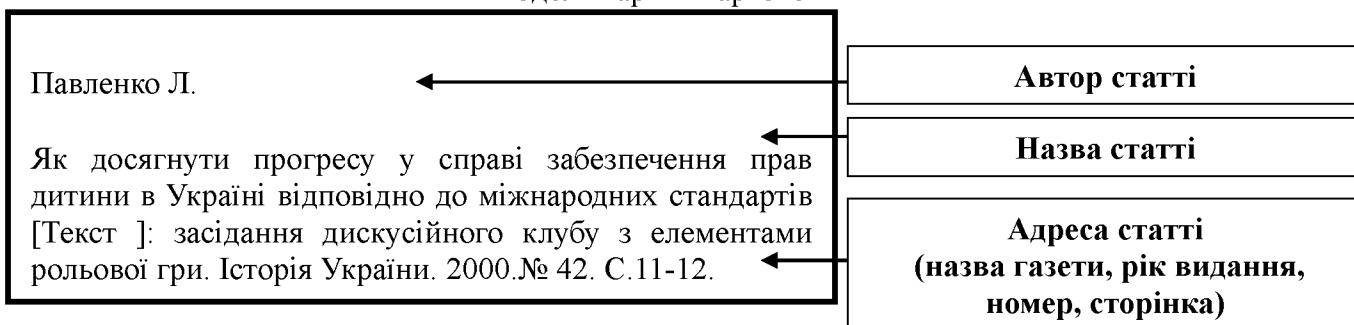
Картотека – це систематизоване зібрання карток, які містять довідкові чи облікові відомості про документи.

Види картотек:

- довідкова: виконані, невиконані;
- контрольна;
- тематична (кодифікаційна);
- за зверненнями громадян;
- допоміжна картотека.

Кожна картка картотеки містить опис, інформацію, яку беруть безпосередньо з джерела, що описується.

Модель картки картотеки



Бібліографічний огляд – бібліографічний посібник, що містить узагальнену характеристику сукупності документів, об'єднаних за певною ознакою і побудований як послідовна, внутрішньо структурована розповідь про документи з посиланнями на бібліографічні описи цих документів.

Приклад оформлення картотеки з бібліографічним оглядом основних положень змісту

Вихідні дані: Літченко О. Д. Педагогічна преса дошкільного спрямування 50–80-х років ХХ століття. Наукові записки [Ніжинського державного університету ім. Миколи Гоголя]. Психолого-педагогічні науки. 2015. № 4. С. 254-259. Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nzspp_2015_4_48

Текст анотації

У статті розкрито вплив педагогічної преси на становлення дошкільного виховання в 50–80-х роках ХХ століття. Розглянуто основні види видань педагогічної преси дошкільного спрямування. Проаналізовано динаміку зростання зацікавленості журналом «Дошкільне виховання». Висвітлено вплив педагогічної преси на розвиток ідей виховання дітей дошкільного віку.

ПРО ДИСЦИПЛІНУ

Анотація дисципліни (призначення навчальної дисципліни).

Навчальна дисципліна «Інноваційні технології в дошкільній освіті» є вибірковою для студентів спеціальності 012 «Дошкільна освіта і складовою дисциплін професійної підготовки майбутніх вихователів закладів дошкільної освіти.

Знання та уміння отримані здобувачами вищої освіти під час вивчення даного предмету будуть сприяти більш творчому та раціональному підходу до навчання, виконання індивідуальних навчальних та дослідницьких завдань, написання наукових робіт.

Інноваційні технології в дошкільній освіті вирішує свої завдання не ізольовано, а в тісному взаємозв'язку з іншими науками, використовуючи їхні досягнення в суміжних із педагогікою галузях.

Форма підсумкового контролю – залік.

Мета навчальної дисципліни: підготовка студентів спеціальності 012 «Дошкільна освіта» ОР «магістр» до орієнтування, застосування та впровадження інноваційних технологій в освітній діяльності.

Вивчення дисципліни спрямоване на вивчення нової галузі педагогічної науки – педагогічну інноватику, на поглиблене ознайомлення студентів із новітніми досягненнями сучасної науки, прогресивними зарубіжними та вітчизняними освітньо-виховними технологіями.

Пререквізити. Ефективність засвоєння змісту дисципліни «Інноваційні технології в дошкільній освіті» значно підвищиться, якщо студент попередньо опанував матеріалом таких базових дисциплін як: «Педагогіка дошкільна», «Теоретичні основи змісту й організації дошкільної освіти», методики дошкільної освіти та інших, які підвищують ефективність засвоєння курсу.

Результати навчання

Компетентності, визначені Стандартом вищої освіти України за спеціальністю 012 «Дошкільна освіта» для другого (магістерського) рівня вищої освіти:

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

Загальні компетентності (ЗК):

КЗ-2. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

КЗ-4. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

КЗ-8. Навички використання інноваційних та комунікаційних технологій.

Фахові компетентності спеціальності (ФК):

КС-1. Здатність організовувати освітній процес у закладах дошкільної освіти з використанням сучасних засобів, методів, прийомів, технологій.

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.

Програмні результати навчання:

ПРН-1. Критично осмислювати концептуальні засади, цілі, завдання, принципи функціонування дошкільної освіти в Україні.

ПРН-2. Впроваджувати інформаційні та комунікаційні технології і генерувати нові ідеї в організації освітнього процесу закладів дошкільної освіти різного типу.

ПРН-3. Встановлювати взаємодію з різними соціальними інституціями, категоріями фахівців та батьками з метою забезпечення якості дошкільної освіти, реалізації дослідницьких та інноваційних проєктів.

ПРН-5. Організувати методичний супровід освітньої діяльності в мультикультурному середовищі закладу дошкільної освіти для формування в дітей поваги до різних національностей та здатності до взаємодії.

ПРН-8. Виявляти та відтворювати в практичній діяльності вихователя закладу дошкільної освіти передовий педагогічний досвід та результати досліджень

знати:

- зміст дефінітивно-понятійного поля педагогічної інноватики;
- сутність, зміст і специфічні особливості інноваційних технологій дошкільної освіти;
- алгоритм застосування інноваційних технологій у практичній діяльності вихователя;
- переваги та недоліки інноваційних технологій дошкільної освіти;
- зміст, сутність, особливості та структуру інноваційної діяльності вихователя закладу дошкільної освіти
- специфіку проєктування авторської інноваційної діяльності,

вміти:

- аналізувати конкретні інновації дошкільної освіти;
- виявляти можливості застосування, переваги та недоліки інновацій;
- самостійно збагачувати професійні знання і професійний досвід;
- адаптувати інновації до потреб сьогодення;
- виявляти та розвивати професійні й особистісні якості (усвідомлювати зміст і мету освітньої діяльності в контексті актуальних педагогічних проблем сучасної дошкільної освіти; формулювати освітні цілі, виходячи із сучасних запитів суспільства; окреслювати нові педагогічні орієнтири відповідно до вимог особистісно-орієнтованої освіти; коригувати освітній процес відповідно до критеріїв інноваційної діяльності; володіти формами та методами інноваційного навчання й виховання; аналізувати зміни в освітній діяльності, розвитку особистісних якостей дітей; прагнути до особистісного творчого розвитку, рефлексивної діяльності; усвідомлювати значущість, актуальність інноваційних пошуків, відкриттів тощо), необхідні для застосування інновацій в професійній діяльності.

**Опис навчальної дисципліни
Загальна інформація**

Назва навчальної дисципліни Інноваційні технології в дошкільній освіті													
Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість			Кількість годин						Вид підсумкового контролю	
			кредитів	годин	змістових модулів	лекцій	практичні	семінарські	лабораторні	самоосвітні	робот		індивідуальні
Денна	5	10	4.0	120	2	15		15			90		залік
Заочна	5	10	4.0	120	2	8					112		залік

Дидактична карта навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин												
	денна форма						Заочна форма						
	у тому числі						у тому числі						
	л	с	лаб	інд	с.р.	л	п	лаб	інд	с.р.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Теми лекційних занять	Змістовий модуль 1. Теоретичні основи інноваційної діяльності в сучасному закладі дошкільної освіти												
Тема 1. Детермінанти інноваційних процесів у педагогіці України	15	2	2			12	25	2				24	
Тема 2. Інноваційні технології дошкільної освіти	15	2				12	26					25	
Модуль-контроль	14		2			12							
Разом за змістовим модулем 1	44	4	4			36	51	2				49	
Теми лекційних занять	Змістовий модуль 2. Особливості інноваційної діяльності вихователя сучасного закладу дошкільної освіти												
Тема 1. Інноваційні пошуки у формах, методах і технологіях навчання та виховання дітей дошкільного віку	14	2	2			10	25	2				23	
Тема 2. Інновації у змісті, структурі, формах і методах управління закладом освіти для дітей дошкільного віку	14	2	2			10	24	2				22	
Тема 3. Інновації в організаційній структурі закладу дошкільної освіти	14	2	2			10	20	2				18	
Тема 4. Інноваційна діяльність вихователя ЗДО	18	4	4			10							
Модуль-контроль	16	1	1			14							
Разом за змістовим модулем 2	76	10	11			54	69	6				63	
Усього годин	120	15	15			90	120	8				112	

Методи навчання

Для активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів під час вивчення дисципліни застосовуються такі методи навчання, як:

- словесний метод (дискусія, бесіда тощо);
- наочний метод (метод ілюстрацій і метод демонстрацій);
- робота з навчально-методичною літературою (конспектування, тезування, анотування, рецензування, складання есе);
- відеометод у сполученні з новітніми інформаційними технологіями та комп'ютерними засобами навчання (дистанційні, мультимедійні, веб-орієнтовані тощо);
- самостійна робота (розв'язання завдань);
- індивідуальна науково-дослідна робота здобувачів вищої освіти.

Реалізація цих методів здійснюється при проведенні лекційних та семінарських занять; роботі з навчальною літературою в бібліотеках та відкритих освітніх ресурсах у мережі Інтернет.

Вивчення курсу «Інноваційні технології в дошкільній освіті» передбачає проведення занять у формі лекцій та семінарів.

Лекція – форма проведення навчальних занять, де виклад навчального матеріалу здійснюється в систематичній і послідовній формі, матеріал сконцентрований, головню, навколо фундаментальних засад педагогічної науки, а також орієнтована на засвоєння теоретичного матеріалу. Головне призначення лекції – забезпечити теоретичну основу навчання, розвинути інтерес до навчальної діяльності і «Інноваційні технології в дошкільній освіті» зокрема, сформулювати в студентів орієнтири для самостійної роботи над курсом «Інноваційні технології в дошкільній освіті».

У практичній викладацькій роботі з курсу «Інноваційні технології в дошкільній освіті» використовуються лекції-презентації, що створюються за допомогою програми Microsoft Power Point.

Лекція у дистанційному режимі передбачає, що здобувачі отримують інформацію лекційного матеріалу через засоби телекомунікаційного зв'язку в синхронному режимі за допомогою інтернет ресурсу Google Meet (отримуючи інформацію від лектора, студенти мають можливість ставити йому запитання в реальному часі, або у вигляді проблемного обговорення). Лекційний матеріал за темами курсу «Інноваційні технології в дошкільній освіті» розміщений на платформі «Moodle» та доступний для здобувачів.

Семінар – це така форма навчання, яка передбачає обговорення проблем, що стосуються певної теми або матеріалу, прослуханої лекції. Готуючись до семінару, студенти можуть працювати над повідомленнями з окремих питань, проводити спостереження, збирати певний фактичний матеріал, читати додаткову літературу, знайомитися з документами тощо.

Особливістю семінарів при вивченні курсу «Інноваційні технології в дошкільній освіті» є не тільки оволодіння системою знань, але й рядом загальнопедагогічних умінь і навичок (керувати роботою аудиторії, формулювати запитання у згорнутому та розгорнутому вигляді, аналізувати та систематизувати матеріал з метою подальшого використання при роботі з аудиторією тощо).

Мета семінарських занять – теоретично засвоїти та практично опрацювати зміст курсу; розвивати уміння і навички використовувати знання на практиці; виховувати здатність взаємодіяти та керувати аудиторією.

Семінарське заняття у дистанційному режимі може відбуватися у форматі відеоконференцій із використанням інтернет ресурсу Google Meet та за допомогою технології дистанційного навчання Moodle. Під час проведення семінару в дистанційному режимі комунікація між здобувачами та лектором передбачає обговорення теми, проблемного питання, проведення дискусії тощо.

Самостійна робота студентів є одним із видів навчальної діяльності, яка, поряд із спілкуванням, грою та працею, є видом діяльності, що виконується студентами з використанням розумових і (або) фізичних зусиль як під час аудиторних занять, так і в позааудиторний час, за завданням й під контролем викладача, але без особистої його участі, спрямована на формування самостійності, розвиток креативних якостей особистості. Отже, самостійна робота може здійснюватися як опосередковано, за допомогою засобів управління, що виключає участь викладача (методичні вказівки, евристичні приписи тощо), так і безпосередньо під його контролем, шляхом проведення консультацій, бесід, тематичних занять. Виділяють індивідуальну, індивідуалізовану і колективну самостійну роботу.

Самостійна робота є невід'ємною складовою вивчення навчальної дисципліни «Інноваційні технології в дошкільній освіті».

Вона може здійснюватися за такими напрямками:

- підготовка теоретичних запитань;
- виконання практичних завдань;
- конспектування першоджерел;
- виконання індивідуальних (професійно-орієнтованих) завдань;
- підготовка до підсумкових модульних робіт;
- підготовка до заліку/екзамену.

Організація самостійної роботи в умовах дистанційної освіти здійснюється із застосування технології дистанційного навчання Moodle, де представлений перекік завдань.

Критерії оцінювання самостійної роботи студентів

За шкалою ECST	Рівень навчальних досягнень студента	Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів
А	високий	Завдання виконано вчасно, його зміст у повному обсязі розкриває тему дослідження, оформлення відповідає всім вимогам до даного виду студентської роботи. Студент системно володіє матеріалом і може презентувати його перед аудиторією, у тому числі і за допомогою ІКТ, має власну думку щодо викладеного матеріалу, здатен її аргументувати, робить висновки до виконання завдання підходить творчо.
В	високий	Завдання виконано вчасно, його зміст у повному обсязі розкриває тему дослідження, оформлення відповідає всім вимогам до даного виду студентської роботи. Студент володіє матеріалом і може презентувати його перед аудиторією.
С	достатній	Завдання виконано вчасно, його зміст у повному обсязі розкриває тему дослідження, оформлення відповідає всім вимогам до даного виду студентської роботи. Студент може доповісти основні положення проведеної роботи без глибинного аналізу, узагальнення матеріалу та підведення підсумків.
D	середній	Завдання виконано вчасно, його зміст поверхнево або фрагментарно розкриває тему дослідження, оформлення відповідає всім вимогам до даного виду студентської роботи. Студент не проводить аналізу джерел, з яких було отримано інформацію, не здатен узагальнити та систематизувати матеріал, зазнає труднощів під час презентації проведеного дослідження перед аудиторією.
Е	початковий	Завдання виконано вчасно, його зміст є дублюванням відомих джерел інформації. Відсутня будь-яка аналітична обробка представленої інформації. Студент на репродуктивному рівні з помилками відтворює матеріал, не може презентувати його перед аудиторією.
Х	низький	Завдання виконано невчасно і є дублюванням відомих джерел інформації. Оформлення не відповідає вимогам, що висуваються до даного виду робіт. Студент не орієнтується у змісті представленого матеріалу.
F	незадовільний	Завдання відзначається фрагментарністю виконання під керівництвом викладача. Необхідні практичні уміння роботи не сформовані, більшість передбачених навчальною програмою навчальних завдань не виконано.

БЛАНК ОЦІНЮВАННЯ
навчальних досягнень студентів з навчальної дисципліни «Інноваційні технології в дошкільній освіті»

	Р 12	С 12	Макс. к-ть балів
Змістовий модуль 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ІННОВАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В СУЧАСНОМУ ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ			
Тема 1. Педагогічна інноватики в системі педагогічних наук			
Модуль-контроль			
Разом за змістовим модулем 1			
Змістовий модуль 2. ОСОБЛИВОСТІ ІННОВАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ВИХОВАТЕЛЯ СУЧАСНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ			
Тема 7. Інноваційні пошуки у формах, методах і технологіях навчання та виховання дітей дошкільного віку			
Тема 8. Інновації у змісті, структурі, формах і методах управління закладом освіти для дітей дошкільного віку			
Тема 9. Інновації в організаційній структурі закладу дошкільної освіти			
Тема 10. Інноваційна діяльність вихователя ЗДО			
Тема 11. Інноваційна діяльність вихователя ЗДО			
Модуль-контроль			
Разом за змістовим модулем 2			
Підсумковий контроль (залік)	ІНДЗ		
Усього балів			

Підсумковий контроль відбувається у формі заліку після закінчення вивчення двох модулів. Оцінювання здійснюється відповідно до регламенту проведення контролю та критеріїв оцінювання.

Форма та терміни семестрового контролю з дисципліни «Інноваційні технології в дошкільній освіті» для денної та заочної форм навчання визначаються робочим навчальним планом спеціальності, розкладом сесії та включають проведення заліку. Максимальна кількість балів, що нараховується за екзамен, – 40 балів.

Засоби оцінювання

Засобами оцінювання та демонстрування результатів навчання можуть бути:

- контрольні роботи;
- стандартизовані тести;
- проекти (наскрізні проекти; індивідуальні та командні проекти; дослідницько-творчі та ін.);
- презентації результатів виконаних завдань і досліджень;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- контрольні роботи;
- завдання, що виконуються на лабораторному обладнанні, тренажерах, реальних об'єктах тощо;
- інші види індивідуальних і групових завдань.

Критерії оцінки підсумкової роботи (залік)

Контроль здійснюється з метою оцінки результатів засвоєння знань і результатів проведеної викладачем роботи.

Проведення контролю знань відбувається у письмовій формі за допомогою завдань, які складаються з трьох частин: тестових, теоретичних запитань та практичного завдання, – і передбачає оцінку знань студентів за системою ECTS.

Загальна кількість балів, яку може отримати студент, – 40.

Запитання тестового блоку оцінюються загальною сумою у 10 балів.

- 10 балів – 37-40 правильних відповідей;
- 9 балів – 33-36 правильних відповідей;
- 8 балів – 29-32 правильних відповідей;
- 7 балів – 25-28 правильних відповідей;
- 6 балів – 21-24 правильних відповідей;
- 5 балів – 17-20 правильних відповідей;
- 4 балів – 13-16 правильних відповідей;
- 3 балів – 9-12 правильних відповідей;
- 2 балів – 5-8 правильних відповідей;
- 1 балів – 1-4 правильних відповідей;
- 0 балів – жодної правильної відповіді;

Запитання теоретичного та практичного блоків оцінюються загальною сумою у 30 балів (по 15 балів відповідно).

36-40 балів виставляється за умови правильного виконання не менше як 90 % завдань.

28-35 балів виставляється за умови правильного виконання не менше як 70 % завдань.

20-27 балів виставляється за умови правильного виконання не менше як 50 % завдань.

0-19 балів виставляється за умови правильного виконання не менше як 35 % завдань.

Шкала оцінювання результатів заліку

36-40 A	відмінно
32-35 B	
28-31 C	добре
26-27 D	
24-25 E	задовільно
14-23 FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-13 F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни

90-100 – A – відмінно. Студент виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить і опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання й уміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування та нахили.

80-89 – B – дуже добре. Студент вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи та задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна.

70-79 – C – добре. Студент уміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження своїх думок.

60-69 – D – задовільно. Студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання та розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих.

50-59 – E – достатньо. Студент володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні.

35-49 – FX – незадовільно з можливістю повторного складання. Студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.

1-34 – F – незадовільно. з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту. Студент володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнавання та відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів.

Розподіл балів, які отримують студенти

Для заліку

Поточне тестування та самостійна робота								Підсумковий тест (залік)	Сума
Змістовий модуль №1		Змістовий модуль №2						40	100
T1	M1	T1	T2	T3	T4	T5	M2		
5	5	9	9	9	9	9	5		
10		50							

T1, T2 ... T15 – теми змістових модулів.

Професійний стандарт «Керівник (директор) закладу дошкільної освіти»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства економіки України

28 вересня 2021 року № 620-21

ПРОФЕСІЙНИЙ СТАНДАРТ
«Керівник (директор) закладу дошкільної освіти»¹

1. Загальні відомості професійного стандарту

1.1. Основна мета професійної діяльності

Управління закладом дошкільної освіти та організація освітнього процесу

1.2. Назва виду економічної діяльності, секції, розділу, групи та класу економічної діяльності та їхній код (згідно з Національним класифікатором України ДК 009:2010 «Класифікація видів економічної діяльності»)

Секція Р	Освіта	Розділ 85	Освіта	Група 85.1	Дошкільна освіта
				Клас 85.10	Дошкільна освіта

1.3. Назва виду професійної діяльності та її код (згідно з Національним класифікатором України ДК 003:2010 «Класифікатор професій»)

Розділ	Підрозділ	Клас	Підклас	Група
1	12	121	1210	1210.1
Законодавці, вищі державні службовці, керівники, менеджери (управителі)	Керівники підприємств, установ та організацій	Керівники підприємств, установ та організацій	Керівники підприємств, установ та організацій	Керівники підприємств, установ та організацій

1.4. Назва професії (професійної назви роботи) та її код (згідно з Національним класифікатором України ДК 003:2010 «Класифікатор професій»)

1210.1 Керівник (директор) закладу дошкільної освіти

¹ Назву визначено відповідно до положень законів України «Про освіту» та «Про дошкільну освіту»



1.5. Назви типових посад

Керівник закладу дошкільної освіти²

Директор закладу дошкільної освіти³

1.6. Місце професії (посади, професійної назви роботи) в організаційно-виробничій структурі підприємства (установи, організації)

Очолює заклад дошкільної освіти і здійснює безпосереднє керівництво ним.

Робоче місце розташоване у приміщенні закладу дошкільної освіти (в окремому кабінеті) та оснащено предметами і засобами праці відповідно до вимог законодавства або визначається умовами здійснення дистанційного навчання.

Професійна діяльність керівника передбачає управлінську, організаційну та іншу діяльність у приміщенні, що використовується у освітньому процесі, за межами будівлі закладу дошкільної освіти (у тому числі забезпечення дистанційного навчання), передбачену трудовим договором та/або посадовою інструкцією відповідно до законодавства.

Керівник безпосередньо підпорядковується засновнику (засновникам) або уповноваженому ним (ними) органу (особі).

1.7. Умови праці

Тривалість робочого часу та відпочинку встановлюється відповідно до законодавства, колективного договору (у разі наявності), правил внутрішнього трудового розпорядку.

Оплата праці встановлюється відповідно до законодавства та трудового договору.

Відпустки надаються згідно з законодавством, графіками надання відпусток, колективним договором (у разі наявності).

Робота пов'язана з підвищеним нервово-емоційним навантаженням.

1.8. Умови допуску до роботи за професією

Наявність документа про вищу освіту ступеня не нижче магістра за спеціальністю галузі знань Освіта/Педагогіка (для керівників (директорів) державних, комунальних закладів дошкільної освіти).

Наявність документа про вищу освіту ступеня не нижче магістра за спеціальністю галузі знань Освіта/Педагогіка або за спеціальностями інших галузей знань (для керівників (директорів) приватних, корпоративних закладів дошкільної освіти).

Наявність особистої медичної книжки з результатами проходження обов'язкових попереднього (до прийняття на роботу) та періодичних профілактичних медичних оглядів.

²Назву посади визначено відповідно до положень законів України "Про освіту" та "Про дошкільну освіту"

³Назву посади визначено відповідно до положень законів України "Про освіту" та "Про дошкільну освіту"



На посаду керівника (директора) закладу дошкільної освіти приймаються особи, які відповідають вимогам визначеним частиною другою статті 31 Закону України “Про дошкільну освіту”, а також не мають судимості, зокрема за злочини проти свободи чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

Керівника закладу дошкільної освіти призначає на посаду та звільняє з посади засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган.

1.9. Документи, що підтверджують професійну та освітню кваліфікацію, її віднесення до рівня Національної рамки кваліфікацій (НРК):

Диплом магістра (спеціаліста)⁴ (8 рівень НРК).

Атестаційний лист, сертифікат про проходження добровільної сертифікації педагогічних працівників, інші документи, що підтверджують наявність професійних компетентностей (професійної кваліфікації), необхідних (необхідної) для виконання трудових функцій.

2. Навчання та професійний розвиток

2.1. Первинна професійна підготовка (назва кваліфікації)

Підготовка на другому (магістерському) рівні вищої освіти для здобуття освітнього ступеня “магістр”.

2.2. Підвищення кваліфікації без присвоєння нового рівня освіти (назва кваліфікації)

Законодавством передбачено обов’язкове підвищення кваліфікації педагогічних працівників не рідше одного разу на п’ять років.

Керівник закладу дошкільної освіти, який вперше призначений на відповідну посаду, проходить підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи.

2.3. Спеціальне, спеціалізоване навчання

Під час прийняття на роботу і періодично, один раз на три роки, навчання згідно з Типовим тематичним планом і програмою навчання з питань охорони праці посадових осіб.

3. Нормативно-правова база, що регулює відповідну професійну діяльність

Конституція України.

Кодекс законів про працю України.

Закон України “Про освіту”.

Закон України “Про дошкільну освіту”.

⁴Відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV Закону України «Про вищу освіту» вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра.



Закон України “Про повну загальну середню освіту”.

Закон України “Про позашкільну освіту”.

Закон України “Про охорону дитинства”.

Закон України “Про відпустки”.

Закон України “Про охорону праці”.

Постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 № 442 “Про Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці”.

Постанова Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 346 “Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам”.

Постанова Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 796 “Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності”.

Постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 “Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери”.

Постанова Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305 “Про затвердження Положення про заклад дошкільної освіти”.

Постанова Кабінету Міністрів України від 05.10.2009 № 1124 “Про затвердження Положення про центр розвитку дитини”.

Постанова Кабінету Міністрів України від 05.08.2015 № 609 “Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України”.

Постанова Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 “Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності”.

Постанова Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 “Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів”.

Постанова Кабінету Міністрів України від 10.04.2019 № 530 “Про затвердження Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти”.

Постанова Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800 “Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників”.

Постанова Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 305 “Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку”.

Наказ Міністерства освіти і науки України від 21.11.2002 № 667 “Про затвердження Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у



державних і комунальних дошкільних та інтернатних навчальних закладах”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06.12.2002 за № 953/7241.

Наказ Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров’я України від 27.03.2006 № 240/165 “Про затвердження Порядку комплектування дошкільних навчальних закладів (груп) компенсуючого типу”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11.04.2006 за № 414/12288.

Наказ Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України, Міністерства фінансів України від 23.07.2010 № 736/902/758 “Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України від 30.11.2010 р. за № 1196/18491.

Наказ Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930 “Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 14.12.2010 за № 1255/18550.

Наказ Міністерства освіти і науки України від 04.11.2010 № 1055 “Про затвердження Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 23.11.2010 за № 1157/18452.

Наказ Міністерства освіти і науки України від 22.10.2014 № 1195 “Про затвердження положень про музеї при дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних та професійно-технічних навчальних закладах, які перебувають у сфері управління Міністерства освіти і науки України”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України від 10.11.2014 за № 1415/26192.

Наказ Міністерства освіти і науки України від 20.04.2015 № 446 “Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форми власності”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 13.05.2015 за № 520/26965.

Наказ Міністерства охорони здоров’я України від 24.03.2016 № 234 “Про затвердження Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 14.04.2016 за № 563/28693.

Наказ Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 23.01.2018 за № 100/31552.

Наказ Міністерства освіти і науки України від 08.06.2018 № 620 “Про затвердження Положення про Єдину державну електронну базу з питань освіти”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 05.10.2018 за № 1132/32584.

Наказ Міністерства освіти і науки України від 16.01.2020 № 54 “Про затвердження Порядку проведення моніторингу якості освіти”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 10.02.2020 за № 154/34437.

Наказ Міністерства освіти і науки України від 20.07.2020 № 931 “Про затвердження Порядку надання грифів навчальній літературі та навчальним



програмам”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України від 11.11.2020 за № 1119/35402.

Наказ Міністерства освіти і науки України від 16.02.2021 № 204 “Про затвердження положень про реєстри Єдиної державної електронної бази з питань освіти”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 20.04.2021 за № 536/36158.

Наказ Міністерства освіти і науки України від 17.05.2021 № 536 “Про затвердження форми звітності з питань діяльності закладів дошкільної освіти та інструкції щодо її заповнення”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06.07.2021 за № 885/36507.

Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 01.10.2012 № 1059 “Про затвердження Примірної інструкції з діловодства у дошкільних навчальних закладах”.

Наказ Міністерства освіти і науки України від 19.12.2017 № 1633 “Про затвердження примірного переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти”.

Наказ Міністерства освіти і науки України від 12.01.2021 № 33 “Про затвердження Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти) нова редакція”.

Наказ Державної служби якості освіти України від 30.11.2020 № 01-11/71 “Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти”.

4. Загальні компетентності

Умовне позначення	Загальні компетентності
ЗК.01	Здатність діяти відповідально та свідомо; реалізовувати свої права і обов'язки як члена суспільства і громадянина держави, усвідомлювати свої обов'язки і відповідальність перед суспільством/громадою за результати професійної діяльності, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні (громадянська компетентність).
ЗК.02	Здатність до ефективної комунікації і міжособистісної взаємодії, роботи в команді, спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (соціальна компетентність).
ЗК.03	Здатність до усвідомлення, цінування й поваги багатоманітності та мультикультурності у суспільстві, творчого самовираження (культурна компетентність).



ЗК.04	Здатність до впевненого і критичного використання цифрових технологій і ресурсів, цифрового освітнього середовища у професійній діяльності, повсякденному житті, комунікації (цифрова компетентність).
ЗК.05	Здатність до генерування нових ідей, виявлення ініціативи та підприємливості (підприємницька компетентність).
ЗК.06	Здатність усвідомлювати свої професійні можливості та діяти лише в межах рівня професійної підготовленості, діяти на основі етичних міркувань (мотивів), доброчесності, соціальної відповідальності, поваги до різноманітності та мультикультурності (етична компетентність).

6. Перелік трудових функцій (професійних компетентностей за трудовою дією або групою трудових дій, що входять до них), умовні позначення

Умовні позначення	Трудові функції	Професійні компетентності (за трудовою дією або групою трудових дій)	Умовні позначення
А	Організація здорового, безпечного, розвивального, інклюзивного освітнього середовища	Здоров'язберезувальна	А1
		Здатність забезпечити дотримання правил пожежної безпеки, цивільного захисту та безпеки життєдіяльності, вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів під час освітнього процесу	А1.1
		Здатність створювати освітнє середовище, вільне від насильства та булінгу	А1.2
		Здатність до організації діяльності психологічної служби та соціально-педагогічного патронажу в закладі дошкільної освіти	А1.3
		Проектувальна	А2
		Здатність до проектування та аналізу ефективності організації освітнього простору	А2.1
		Здатність до створення безпечних і нешкідливих умов праці	А2.2
Б	Управління закладом дошкільної освіти	Операційне управління закладом дошкільної освіти	Б1
		Здатність ефективно здійснювати фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти	Б1.1
		Здатність до організації та контролю харчування у закладі дошкільної освіти	Б1.2
		Здатність до організації та контролю медичного обслуговування у закладі дошкільної освіти	Б1.3



		Здатність до управління персоналом та командної взаємодії	Б1.4
		Організаційно-методична	Б2
		Здатність забезпечувати організацію освітнього процесу у закладі дошкільної освіти з урахуванням запитів його учасників	Б2.1
		Здатність створювати умови для ефективного функціонування команди психолого-педагогічного супроводу	Б2.2
		Здатність до методичної підтримки та супроводу педагогічного персоналу закладу дошкільної освіти	Б2.3
		Комунікативна	Б3
		Здатність до ефективної комунікації з учасниками освітнього процесу та органами влади, іншими організаціями, представниками громади	Б3.1
В	Безперервний особистісний та професійний розвиток	Здатність до навчання впродовж життя	В1
		Здатність до саморефлексії та самооцінювання управлінської діяльності	В1.1
		Здатність планувати та реалізовувати індивідуальний професійний розвиток та самоосвіту	В1.2
		Інформаційно-комунікаційна	В2
		Здатність орієнтуватись в інформаційному просторі	В2.1
		Здатність ефективно використовувати ІКТ та електронні (цифрові) освітні ресурси	В2.2
		Здатність дотримуватись правил безпечної поведінки в цифровому середовищі	В2.3
Г	Лідерство і партнерська взаємодія	Лідерська	Г1
		Здатність до самопрезентації та презентації діяльності закладу дошкільної освіти	Г1.1
		Здатність до адаптивності та стресостійкості, швидкого реагування на зміни під час професійної діяльності	Г1.2
		Здатність до ефективного врегулювання конфліктів та профілактики професійного вигорання	Г1.3
		Емоційно-етична	Г2
		Здатність до саморегуляції та толерантної взаємодії	Г2.1
		Здатність до усвідомленої, конструктивної та екологічної взаємодії з учасниками	Г2.2



Г	Стратегічний розвиток закладу дошкільної освіти	освітнього процесу	
		Стратегічне управління та розвиток закладу дошкільної освіти	Г1
		Здатність до використання інструментів стратегічного планування діяльності закладу дошкільної освіти	Г1.1
		Здатність розробляти стратегію закладу освіти з урахуванням інтересів та потреб учасників освітнього процесу	Г1.2
		Здатність забезпечити функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Г1.3
		Здатність створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти	Г1.4
		Здатність створювати умови для громадського самоврядування в закладі дошкільної освіти	Г1.5
		Стратегічна комунікація	Г2
		Здатність представляти інтереси закладу дошкільної освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами	Г2.1
		Нормативно-правова	Г3
		Здатність керуватися в управлінській діяльності законодавством України	Г3.1
		Здатність до документування управлінської діяльності	Г3.2
		Здатність забезпечувати дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу	Г3.3
		Здатність здійснювати професійну діяльність державною мовою	Г3.4



7. Опис трудових функцій; професійні компетентності; знання, уміння та навички

Грудові функції	Предмети та засоби праці (обладнання, устаткування, матеріали, інструмент)	Професійні компетентності (за трудовою дією або групою трудових дій)	Знання	Уміння та навички
<p>А. Організація здорового, безпечного, розвивального, інклюзивного освітнього середовища</p>	<p>Меблі, канцелярське приладдя, персональний комп'ютер (ноутбук), принтер, сканер й інші засоби оргтехніки, електронні освітні платформи, електронні (цифрові) освітні ресурси, педагогічна та психологічна література, Державний стандарт дошкільної</p>	<p>А1 Здоров'язбережувальна А1.1 Здатність забезпечити дотримання правил пожежної безпеки, цивільного захисту та безпеки життєдіяльності, вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів під час освітнього процесу</p>	<p>А.1.1.31 Нормативно-правові, теоретичні, технічні основи пожежної безпеки, цивільного захисту та безпеки життєдіяльності</p> <p>А.1.1.32 Вимоги санітарного законодавства, безпечності та якості харчових продуктів відповідно до принципів Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)</p> <p>А.1.1.33 Особливості використання здоров'язбережувальних технологій в освітньому процесі</p>	<p>А.1.1.У1 Планувати і здійснювати систему заходів щодо захисту учасників освітнього процесу і матеріальних цінностей у разі військових дій, стихійних лих або техногенних катастроф</p> <p>А.1.1.У2 Забезпечувати дотримання вимог безпеки життєдіяльності, санітарного законодавства та організації харчування в закладі дошкільної освіти згідно принципів Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)</p> <p>А.1.1.У3 Використовувати здоров'язбережувальні технології в освітньому процесі</p> <p>А.1.2У1 Планувати та вживати заходи щодо попередження та протидії булінгу серед учасників освітнього процесу</p>



	освіти, освітні програми, методичні рекомендації до освітніх програм та освітнього процесу, дидактичні та методичні матеріали, наочність	<p>A.1.2.32 Способи міжвідомчої взаємодії закладу дошкільної освіти з іншими органами і службами щодо захисту прав дітей</p> <p>A.1.3 Здатність до організації діяльності психологічної служби та соціально-педагогічного патронажу в закладі дошкільної освіти</p> <p>A2 Проектувальна</p> <p>A2.1 Здатність до проектування та аналізу ефективності організації освітнього простору</p>	<p>A.1.2.U2 Організувати міжвідомчу взаємодію закладу дошкільної освіти з іншими органами і службами захисту прав дітей з метою попередження та подолання фізичного, психологічного, емоційного насильства та булінгу</p> <p>A.1.3.U1 Планувати і забезпечувати ефективну діяльність психологічної служби та соціально-педагогічного патронажу</p>	<p>A.1.2.U2 Організувати міжвідомчу взаємодію закладу дошкільної освіти з іншими органами і службами захисту прав дітей з метою попередження та подолання фізичного, психологічного, емоційного насильства та булінгу</p> <p>A.1.3.U1 Планувати і забезпечувати ефективну діяльність психологічної служби та соціально-педагогічного патронажу</p>
	<p>A2.1 Здатність до проектування та аналізу ефективності організації освітнього простору</p>	<p>A2.1.31 Принципи універсального дизайну та розумного пристосування</p> <p>A2.1.32 Санітарно-гігієнічні вимоги до улаштування території та приміщень закладу дошкільної освіти</p> <p>A2.1.33 Вимоги до розвивального та інклюзивного освітнього простору</p>	<p>A2.1.U1 Аналізувати ефективність проектування та організації освітнього простору з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування</p> <p>A2.1.U2 Організувати безпечний освітній простір з урахуванням санітарно-гігієнічних вимог</p> <p>A2.1.U3 Проектувати освітній простір закладу дошкільної освіти з урахуванням вікових особливостей, психічного розвитку та потреб здобувачів освіти</p> <p>A2.2.U1 Організувати робочі місця працівників закладу дошкільної освіти з урахуванням санітарних,</p>	<p>A2.1.U1 Аналізувати ефективність проектування та організації освітнього простору з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування</p> <p>A2.1.U2 Організувати безпечний освітній простір з урахуванням санітарно-гігієнічних вимог</p> <p>A2.1.U3 Проектувати освітній простір закладу дошкільної освіти з урахуванням вікових особливостей, психічного розвитку та потреб здобувачів освіти</p> <p>A2.2.U1 Організувати робочі місця працівників закладу дошкільної освіти з урахуванням санітарних,</p>
<p>A2.2 Здатність до створення безпечних і нешкідливих умов праці</p>	<p>A2.2.31 Санітарні, ергономічні вимоги до проектування робочих місць,</p>	<p>A2.2.U1 Організувати робочі місця працівників закладу дошкільної освіти з урахуванням санітарних,</p>	<p>A2.2.U1 Організувати робочі місця працівників закладу дошкільної освіти з урахуванням санітарних,</p>	



			охорони праці працівників закладу дошкільної освіти A2.2.32 Порядок атестації робочих місць працівників закладу дошкільної освіти	ергономічних вимог та вимог з охорони праці A2.2.У2 Здійснювати своєчасну атестацію робочих місць
Б. Управління закладом дошкільної освіти	Мобіл, канцелярське приладдя, персональний комп'ютер (ноутбук), принтер, сканер й інші засоби оргтехніки, електронні освітні платформи, електронні (цифрові) освітні ресурси, педагогічна та психологічна література, Державний стандарт дошкільної освіти, освітні програми,	Б1 Операційне управління закладом дошкільної освіти Б1.1 Здатність ефективно здійснювати фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти Б1.1.31 Основні бухгалтерського обліку закладу дошкільної освіти Б1.1.32 Основні матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти Б1.1.33 Вимоги до термінів і форм оприлюднення результатів фінансово-господарської діяльності Б1.1.35 Основи фандрейзингу та краудфандингу	Б1.1.У1 Організувати фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти Б1.1.У2 Організувати бухгалтерський облік закладу дошкільної освіти Б1.1.У3 Зберігати, зміцнювати та раціонально використовувати матеріально-технічну базу закладу дошкільної освіти Б1.1.У4 Оприлюднювати результати фінансово-господарської діяльності Б1.1.У5 Використовувати інструменти фандрейзингу та краудфандингу для залучення матеріальних та нематеріальних ресурсів Б1.2.У1 Здійснювати організацію та контроль за якістю харчування у закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства та з урахуванням постійно діючих процедур Системи	



методичні рекомендації до освітніх програм та організації освітнього процесу, дидактичні та методичні матеріали, наочність	Б1.3 Здатність до організації та контролю медичного обслуговування у закладі дошкільної освіти Б1.4 Здатність до управління персоналом та командної взаємодії	Б1.2.32 Норми харчування у закладі дошкільної освіти Б1.2.33 Порядок організації харчування у закладі дошкільної освіти Б1.3.31 Нормативно-правова база організації та контролю медичного обслуговування у закладі дошкільної освіти Б1.4.31 Нормативно-правова база з організації трудових відносин Б1.4.32 Основи управління персоналом Б1.4.33 Сутність та функції організаційної культури закладу дошкільної освіти Б1.4.34 Засади командної взаємодії під час управлінської діяльності Б1.4.35 Принципи та засади делегування повноважень	управління безпечністю харчових продуктів (НАССР) Б1.2.У2 Здійснювати організацію харчування в закладі дошкільної освіти з урахуванням принципів здорового харчування та національних культурних традицій Б1.2.У3 Планувати та організувати харчування у закладі освіти Б1.3.У1 Організувати та здійснювати контроль за медичним обслуговуванням у закладі дошкільної освіти Б1.4.У1 Здійснювати адміністративно-кадрове регулювання трудових відносин. Б1.4.У2 Використовувати сучасні методи та інструменти управління персоналом Б1.4.У3 Здійснювати підбір, навчання та управління персоналом через систему спільних цінностей, поглядів та ставлень Б1.4.У4 Застосовувати принципи командної взаємодії в управлінській діяльності Б1.4.У5 Делегувати повноваження та керівництво закладом дошкільної освіти



		<p>Б1.4.36 Нормативно-правові засади підвищення кваліфікації та професійного розвитку педагогічних працівників</p>	<p>Б1.4.У6 Створювати умови для безперервного професійного розвитку персоналу</p>
		<p>Б2 Організаційно-методична Б2.1 Здатність забезпечувати організацію освітнього процесу у закладі дошкільної освіти з урахуванням запитів його учасників</p>	<p>Б2.1.У1 Організувати освітній процес згідно з вимогами законодавчих і нормативно-правових документів Б2.1.У2 Реалізувати освітній процес у відповідності до принципів та цінностей дошкільної освіти</p> <p>Б2.1.У3 Критично аналізувати та інтегрувати провідний педагогічний досвід у освітній процесу закладу</p> <p>Б2.1.У4 Обирати та застосовувати ефективні методи, форми та засоби організації особистісно-орієнтованого освітнього процесу</p> <p>Б2.1.У5 Залучати всіх учасників освітнього процесу до його організації та реалізації</p> <p>Б2.1.У6 Організувати та управляти освітніми проєктами, обирати адекватні критерії вивчення та оцінювання</p>



	<p>Б2.2 Здатність створювати умови для ефективного функціонування команди психолого-педагогічного супроводу</p> <p>Б2.3 Здатність до методичної підтримки та супроводу педагогічного персоналу закладу дошкільної освіти</p> <p>Б3 Комунікативна</p> <p>Б3.1 Здатність до ефективної комунікації з учасниками освітнього процесу та органами влади, іншими організаціями, представниками громади</p>	<p>Б2.2.3.1 Нормативні та організаційні засади функціонування команди психолого-педагогічного супроводу</p> <p>Б2.3.3.1 Особливості методичного супроводу освітнього процесу у закладі дошкільної освіти</p> <p>Б3.1.31 Основи та техніки ефективних комунікацій, антикризові комунікації</p> <p>Б3.1.32 Інформаційний простір та канали комунікації</p> <p>Б3.1.33 Основи комунікації та партнерської взаємодії з батьками</p> <p>Б3.1.34 Компетенції органів місцевої влади у сфері управління освітою</p>	<p>управлінських й освітніх процесів</p> <p>Б2.2.У1 Створювати умови для ефективної взаємодії колективу закладу та команди психолого-педагогічного супроводу з метою забезпечення потреб здобувача освіти</p> <p>Б2.3.У1 Використовувати ефективні форми, методи організації методичної підтримки та супроводу педагогічного персоналу</p> <p>Б3.1.У1 Організувати та здійснювати комунікацію, використовувати техніки ефективних та антикризових комунікацій всередині колективу</p> <p>Б3.1.У2 Обирати та використовувати оптимальні канали комунікації в залежності від її цілей</p> <p>Б3.1.У3 Комунікувати з батьками як з рівноправними учасниками освітнього процесу</p> <p>Б3.1.У4 Організувати та здійснювати ефективні комунікації з органами місцевої влади у сфері управління освітою, іншими організаціями, представниками різних професійних груп та громади відповідно до їхньої компетенції</p>
--	---	--	---



В. Безперервний особистісний та професійний розвиток	Меблі, канцелярське приладдя, персональний комп'ютер (ноутбук), принтер, сканер й інші засоби орієнтації, електронні освітні платформи, електронні (цифрові) освітні ресурси, педагогічна та психологічна література, Державний стандарт дошкільної освіти, освітні програми, методичні рекомендації до освітніх програм та	В1 Здатність до навчання впродовж життя В1.1 Здатність до саморефлексії та самоцінювання управлінської діяльності В1.2 Здатність планувати та реалізовувати індивідуальний професійний розвиток та самоосвіту	В1.1.31 Сутність, зміст, методи та способи здійснення саморефлексії та самоцінювання власної професійної діяльності	В1.1.У1 Аналізувати, усвідомлювати, узагальнювати результати власної професійної діяльності
			В1.1.32 Професійний стандарт та вимоги до управлінської діяльності	В1.1.У2 Визначати відповідність власних професійних компетентностей вимогам професійного стандарту та виявляти труднощі, усувати недоліки власної діяльності
		В1.2.31 Нормативно-правове забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників	В1.2.У1 Визначати індивідуальну потребу та планувати професійний розвиток для досягнення його стратегічних і оперативних цілей	
		В1.2.32 Основні принципи, функції, форми і методи самоосвіти	В1.2.У2 Обирати форми, способи професійного розвитку, визначати умови та ресурси професійного розвитку впродовж життя	
		В2 Інформаційно-комунікаційна В2.1 Здатність орієнтуватись в інформаційному просторі	В2.1.31 Основи медіаграмотності, способів та правил використання сучасного медіапростору, культури користування мережею Інтернет	В2.1.У1 Здійснювати пошук і критично оцінювати інформацію, оперувати нею у професійній діяльності
		В2.2 Здатність ефективно використовувати ІКТ та електронні (цифрові) освітні	В2.2.31 Нормативно-правове забезпечення використання ІКТ та електронних освітніх	В2.2.У1 Дотримуватися правових вимог використання електронних освітніх ресурсів в професійній



Г. Лідерство і партнерська взаємодія	організації освітнього процесу, дидактичні та методичні матеріали, наочність	ресурси	ресурсів в управлінській діяльності	діяльності
	Меблі, канцелярське приладдя, персональний комп'ютер (ноутбук), принтер, сканер й інші засоби ортехніки, електронні освітні платформи, електронні (цифрові)	<p>В2.3 Здатність дотримуватись правил безпечної поведінки в цифровому середовищі</p> <p>В2.3.31 Правила безпечної поведінки в цифровому середовищі, способів контролю контенту та реагування на ризики в цифровому середовищі</p>	<p>В2.2.32 Спеціалізоване програмне забезпечення для здійснення професійної діяльності та інформаційні системи для закладів дошкільної освіти</p> <p>В2.3.31 Правила безпечної поведінки в цифровому середовищі, способів контролю контенту та реагування на ризики в цифровому середовищі</p>	<p>В2.2.У2 Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач з управління закладом дошкільної освіти</p> <p>В2.3.У1 Дотримуватися вимог щодо безпечної поведінки та використання інструментів контролю контенту, захисту персональних даних, охорони прав інтелектуальної власності в цифровому середовищі</p>
	<p>Г. Лідерська</p> <p>Г1.1 Здатність до самопрезентації та презентації діяльності закладу дошкільної освіти</p>	<p>Г1.1.31 Основи освітнього маркетингу</p> <p>Г1.1.32 Техніки і методики вербальної та невербальної демонстрації власної особистості в системі комунікації, основи іміджології</p> <p>Г1.1.33 Технології здійснення позитивного впливу на колектив закладу, окремих осіб і групи осіб</p>	<p>Г1.1.У1 Визначати переваги та недоліки функціонування закладу дошкільної освіти</p> <p>Г1.1.У2 Формувати позитивне враження про керівника і заклад дошкільної освіти</p> <p>Г1.1.У3 Застосовувати технології здійснення позитивного впливу на колектив закладу, окремих осіб і групи осіб, формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми</p>	<p>Г1.1.У1 Визначати переваги та недоліки функціонування закладу дошкільної освіти</p> <p>Г1.1.У2 Формувати позитивне враження про керівника і заклад дошкільної освіти</p> <p>Г1.1.У3 Застосовувати технології здійснення позитивного впливу на колектив закладу, окремих осіб і групи осіб, формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми</p>



<p>освітні ресурси, педагогічна та психологічна література, Державний стандарт дошкільної освіти, освітні програми, методичні рекомендації до освітніх програм та організації освітнього процесу, дидактичні та методичні матеріали, наочність</p>	<p>Г1.2 Здатність до адаптивності та стресостійкості, швидкого реагування на зміни під час професійної діяльності</p>	<p>Г1.2.31 Теорія змін</p> <p>Г1.2.32 Поняття, ознаки, стадії, види стресу, класифікацію основних стресорів в професійній діяльності</p> <p>Г1.2.33 Основні ресурси стресостійкості особистості</p> <p>Г1.2.34 Теорія лідерства та розвиток лідерських якостей особистості</p> <p>Г1.3 Здатність до ефективного регулювання конфліктів та профілактики професійного вигорання</p>	<p>Г1.2.У1 Управляти змінами під час професійної діяльності та проявляти гнучкість і адаптивність залежно від ситуації</p> <p>Г1.2.У2 Аналізувати причини стресорів у професійній діяльності</p> <p>Г1.2.У3 Застосовувати техніки зниження емоційної напруги, регуляції стресового стану під час професійної взаємодії</p> <p>Г1.2.У4 Розвивати лідерські якості та використовувати їх у професійній діяльності</p> <p>Г1.3.У1 Виявляти причини конфлікту та конструктивно вирішувати конфліктні ситуації</p> <p>Г1.3.У2 Виявляти ознаки професійного вигорання, вживати адекватні способи для попередження та подолання професійного вигорання педагогічних працівників</p>	<p>Г2 Емоційно-стична</p> <p>Г2.1 Здатність до саморегуляції та толерантної взаємодії</p> <p>Г2.1.У1 Керувати власними емоціями у професійній діяльності чи/або під час спілкування з іншими учасниками освітнього процесу</p> <p>Г2.1.У2 Використовувати способи самообереження психічного здоров'я,</p>
<p>Г2.1.31 Теорія емоційного інтелекту</p> <p>Г2.1.32 Техніки саморегуляції емоційного стану</p>	<p>Г2.1.У1 Керувати власними емоціями у професійній діяльності чи/або під час спілкування з іншими учасниками освітнього процесу</p> <p>Г2.1.У2 Використовувати способи самообереження психічного здоров'я,</p>	<p>Г2.1.У1 Керувати власними емоціями у професійній діяльності чи/або під час спілкування з іншими учасниками освітнього процесу</p> <p>Г2.1.У2 Використовувати способи самообереження психічного здоров'я,</p>		



ресурси, педагогічна та психологічна література, Державний стандарт дошкільної освіти, освітні програми, методичні рекомендації до освітніх програм та організації освітнього процесу, дидактичні та методичні матеріали, наочність	Г1.2	Здатність розробляти стратегію закладу освіти з урахуванням інтересів та потреб учасників освітнього процесу	Г1.2.31	Сутність та цілі розробки стратегії закладу дошкільної освіти	Г1.2.У1	Визначати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими заклад дошкільної освіти визначає подальші напрями розвитку	
	Г1.3	Здатність забезпечити функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Г1.2.32	Етапи та методи розробки стратегії закладу дошкільної освіти	Г1.2.У2	Розробляти та реалізовувати стратегію діяльності закладу дошкільної освіти як інструменту підвищення якості освіти	
	Г1.4	Здатність створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти	Г1.3.31	Загальні вимоги до організації та технології формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти	Г1.3.У1	Дотримуватися вимог організації та ефективного функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти	
	Г1.5	Здатність створювати умови для громадського самоврядування в закладі дошкільної освіти	Г1.4.31	Забезпечення прозорості та інформаційної відкритості закладу дошкільної освіти	Г1.4.У1	Забезпечувати відкритий доступ до інформації про діяльність закладу дошкільної освіти шляхом її оприлюднення на своїх офіційних веб-сайтах	
	Г2	Стратегічна комунікація	Г1.5.31	Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування в закладі дошкільної освіти	Г1.5.У1	Створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі дошкільної освіти	
Г2.1			Здатність представляти інтереси закладу дошкільної освіти у відносинах з			Г2.1.У1	Представляти заклад дошкільної освіти, використовуючи сучасні маркетингові комунікації і



	державними органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами	представницької функції	технології
	<p>Г3 Нормативно-правова</p> <p>Г3.1 Здатність керуватися в управлінській діяльності законодавством України</p> <p>Г3.1.31 Закони України і нормативно-правові акти у галузі освіти</p> <p>Г3.1.32 Знання особливостей державної, регіональної та місцевої системи управління дошкільної освіти</p> <p>Г3.1.33 Повноваження засновника та керівника закладу дошкільної освіти, органів управління у сфері освіти</p> <p>Г3.2 Здатність до документування управлінської діяльності</p> <p>Г3.3 Здатність забезпечувати дотримання академічної</p>	<p>Г2.1.32 Інструменти та технології стратегічної комунікації</p> <p>Г3.1.31 Закони України і нормативно-правові акти у галузі освіти</p> <p>Г3.1.32 Знання особливостей державної, регіональної та місцевої системи управління дошкільної освіти</p> <p>Г3.1.33 Повноваження засновника та керівника закладу дошкільної освіти, органів управління у сфері освіти</p> <p>Г3.2.31 Загальні вимоги щодо документування управлінської інформації та організації роботи з документами у закладах дошкільної освіти</p> <p>Г3.2.32 Системи електронного документообігу в закладі дошкільної освіти</p> <p>Г3.3.31 Сутність поняття, види, дотримання та</p>	<p>Г2.1.У2 Організувати комунікаційний процес з усіма заінтересованими сторонами</p> <p>Г3.1.У1 Здійснювати управлінську діяльність згідно з вимогами законодавчої і нормативно-правової бази України</p> <p>Г3.1.У2 Здійснювати стратегічний розвиток закладу дошкільної освіти відповідно до особливостей освітньої політики</p> <p>Г3.1.У3 Здійснювати свою професійну діяльність в межах компетенції</p> <p>Г3.2.У1 Розробляти, вести та зберігати діловодну документацію</p> <p>Г3.2.У2 Використовувати системи електронного документообігу в закладі дошкільної освіти</p> <p>Г3.3.У1 Впроваджувати принципи академічної доброчесності під час</p>



		<p>доброчесності учасниками освітнього процесу</p>	<p>порушення академічної доброчесності</p> <p>Г3.3.32 Нормативно-правові вимоги щодо дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками</p> <p>Г3.3.33 Академічна відповідальність за порушення, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності</p> <p>Г3.4.31 Норми та стилі літературної української мови</p> <p>Г3.4.32 Основи усного й писемного спілкування в офіційно-діловій сфері України</p>	<p>освітнього процесу</p> <p>Г3.3.У2 Дотримуватись нормативно-правових норм академічної доброчесності під час професійної діяльності</p> <p>Г3.3.У3. Здійснювати систематичний контроль щодо дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками</p> <p>Г3.4.У1 Висловлювати власні думки в усній та письмовій формах державною мовою</p> <p>Г3.4.У2 Використовувати діловий стиль спілкування у професійній діяльності</p>
--	--	--	--	---



8. Дані щодо розроблення та затвердження професійного стандарту

8.1. Розробник професійного стандарту

Міністерство освіти і науки України.

8.2. Суб'єкт перевірки професійного стандарту

Науково-дослідний інститут праці і зайнятості Міністерства соціальної політики України і НАН України.

8.3. Дата затвердження професійного стандарту

28 вересня 2021 року.

8.4. Дата внесення професійного стандарту до державного реєстру професійних стандартів

30 вересня 2021 року.

8.5. Рекомендована дата наступного перегляду професійного стандарту

Вересень 2026 року.

Професійний стандарт «Вихователь закладу дошкільної освіти»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства економіки України

19 жовтня 2021 року № 755-21

Професійний стандарт
„Вихователь закладу дошкільної освіти”

1. Загальні відомості професійного стандарту

1.1. Основна мета професійної діяльності

Організація навчання, виховання та розвитку вихованців під час здобуття ними дошкільної освіти шляхом формування ключових компетентностей відповідно до державного стандарту.

1.2. Назва виду економічної діяльності, секції, розділу, групи та класу економічної діяльності та їхній код (згідно з Національним класифікатором України ДК 009:2010 „Класифікація видів економічної діяльності”)

Секція Р	Освіта	Розділ 85	Освіта	Група 85.1	Дошкільна освіта	Клас 85.10	Дошкільна освіта
-----------------	--------	------------------	--------	-------------------	------------------	-------------------	------------------

1.3. Назва виду професійної діяльності та її код (згідно з Національним класифікатором України ДК 003:2010 „Класифікатор професій”)

Розділ 2	Підрозділ 23	Клас 233	Підклас 2332
Професіонали	Викладачі	Вчителі початкової школи та працівники дошкільних закладів (з дипломом про вищу освіту, що відповідає рівню спеціаліста)	Вихователі дошкільних закладів



1.4. Назва професії (професійної назви роботи) та її код (згідно з Національним класифікатором України ДК 003:2010 „Класифікатор професій”)

2332 Вихователь закладу дошкільної освіти¹

1.5. Узагальнена назва професії

Вихователь.

1.6. Професійна кваліфікація

Вихователь.

1.7. Місце професії (посади, професійної назви роботи) в організаційно-виробничій структурі підприємства (установи, організації)

Робоче місце вихователя розташоване в окремому приміщенні (кабінеті, кімнаті) закладу дошкільної освіти та оснащено предметами і засобами праці відповідно до вимог законодавства або визначається умовами здійснення дистанційного навчання.

Професійна діяльність вихователя здійснюється відповідно до трудового договору та/або посадової інструкції, а також передбачає зайнятість у будівлі закладу освіти, що використовується в освітньому процесі, та за межами будівлі закладу освіти.

Вихователь безпосередньо підпорядковується керівнику закладу дошкільної освіти, а також керівнику структурного підрозділу закладу освіти (у разі його наявності).

1.8. Умови праці

Професійна діяльність вихователя пов'язана з підвищеним рівнем психофізіологічного та емоційного навантаження.

Режим роботи, тривалість робочого часу та часу відпочинку, інші умови праці, оплата праці визначаються правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором (у разі наявності), іншими документами закладу дошкільної освіти з дотриманням норм і гарантій, встановлених законодавством про працю та законодавством у сфері освіти.

1.9. Умови допуску до роботи за професією

Вища (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, ступінь молодшого бакалавра, ступінь бакалавра, освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста, освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, ступінь магістра²) або

¹ Примітка.

Назву професії сформульовано відповідно до положень Закону України „Про освіту” (набере чинності після внесення відповідних змін до Національного класифікатора України ДК 003:2010 „Класифікатор професій” на заміну назви посади „Вихователі дошкільних закладів”).

² Примітка

У тому числі:



фахова передвища (ступінь фахового молодшого бакалавра) освіта за спеціальністю 012 Дошкільна освіта та/або професійна кваліфікація вихователя.

Вища або фахова передвища освіта за іншою спеціальністю галузі знань 01 Освіта/Педагогіка за умови присвоєння професійної кваліфікації вихователя.

Моральні якості, які дозволяють виконувати професійні обов'язки (відповідно до частини другої статті 54 Закону України „Про освіту”).

Наявність особистої медичної книжки про проходження обов'язкового попереднього (до прийняття на роботу) та періодичних профілактичних медичних оглядів.

Наявність довідки про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду. Попередній психіатричний огляд проводиться перед початком діяльності (до працевлаштування на роботу), а періодичний – один раз на п'ять років.

Попереднє проходження інструктажів, навчання та перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.

1.10. Документи, що підтверджують професійну та освітню кваліфікацію, її віднесення до рівня Національної рамки кваліфікацій (НРК)

Диплом молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста) (5 рівень РНК).

Диплом бакалавра (6 рівень РНК).

Диплом магістра (спеціаліста³) (7 рівень РНК).

Атестаційний лист, сертифікат про проходження сертифікації педагогічних працівників, інші документи, що підтверджують наявність професійних компетентностей (професійної кваліфікації), необхідних (необхідної) для виконання трудових функцій.

диплом про здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за спеціальністю 5.010101 Дошкільне виховання, бакалавра 6.010100 Дошкільне виховання, спеціаліста 7.010101 Дошкільне виховання, магістра 8.010101 Дошкільне виховання (відповідно до Переліку напрямів та спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.05.1997 р. № 507);

диплом про здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за спеціальністю 5.010101 Дошкільна освіта (відповідно до Переліку спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.06.2007 р. № 839);

диплом про здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра за напрямом підготовки 6.010101 Дошкільна освіта (відповідно до Переліку напрямів, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.12.2006 р. № 1719);

диплом про здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста за спеціальністю 7.010101 Дошкільна освіта, магістра за спеціальністю 8.010101 Дошкільна освіта (відповідно до Переліку спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційними рівнями спеціаліста і магістра, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. № 787).

³Примітка.

Відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV Закону України „Про вищу освіту” вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра.



2. Навчання та професійний розвиток

2.1. Первинна професійна підготовка (назва кваліфікації)

Для професії „Вихователь закладу дошкільної освіти”:

підготовка може здійснюватися на таких рівнях освіти: фахова передвища освіта; початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти; перший (бакалаврський) рівень вищої освіти; другий (магістерський) рівень вищої освіти.

2.2. Підвищення кваліфікації без присвоєння нового рівня освіти (назва кваліфікації)

Законодавством передбачено обов'язкове підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів дошкільної освіти не рідше одного разу на п'ять років загальним обсягом не менше ніж 120 годин на п'ять років.

3. Нормативно-правова база, що регулює відповідну професійну діяльність

Конституція України.

Кодекс законів про працю України.

Закон України „Про освіту”.

Закон України „Про охорону праці”.

Закон України „Про дошкільну освіту”.

Постанова Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 346 „Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам”.

Постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 „Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери”.

Постанова Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305 „Про затвердження Положення про заклад дошкільної освіти”.

Постанова Кабінету Міністрів України від 05.10.2009 № 1124 „Про затвердження Положення про центр розвитку дитини”.

Постанова Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 796 „Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності”.

Постанова Кабінету Міністрів України від 23.12.2015 № 1109 „Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників”.



Постанова Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 „Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів”.

Постанова Кабінету Міністрів України від 10.04.2019 № 530 „Про затвердження Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти”.

Постанова Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800 „Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників”.

Постанова Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 305 „Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку”.

Наказ Міністерства освіти і науки України від 21.11.2002 № 667 „Про затвердження Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернатних навчальних закладах”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06.12.2002 за № 953/7241.

Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.10.2010 № 912 „Про затвердження Концепції розвитку інклюзивного навчання”.

Наказ Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України, Міністерства фінансів України від 23.07.2010 № 736/902/758 „Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України від 30.11.2010 за № 1196/18491.

Наказ Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930 „Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 14.12.2010 за № 1255/18550.

Наказ Міністерства освіти і науки України від 04.11.2010 № 1055 „Про затвердження Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 23.11.2010 за № 1157/18452.

Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.10.2012 № 1059 „Про затвердження Примірної інструкції з діловодства у дошкільних навчальних закладах”.

Наказ Міністерства освіти і науки України від 20.04.2015 № 446 „Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форми власності”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 13.05.2015 за № 520/26965.

Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 № 234 „Про затвердження Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 14.04.2016 за № 563/28693.

Наказ Міністерства освіти і науки України від 19.12.2017 № 1633 „Про затвердження примірного переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти”.



Наказ Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669 „Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 23.01.2018 за № 100/31552.

Наказ Міністерства освіти і науки України від 16.07.2018 № 776 „Про затвердження Концепції розвитку педагогічної освіти”.

Наказ Міністерства освіти і науки України від 16.01.2020 № 54 „Про затвердження Порядку проведення моніторингу якості освіти”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 10.02.2020 за № 154/34437.

Наказ Міністерства освіти і науки України від 20.07.2020 № 931 „Про затвердження Порядку надання грифів навчальній літературі та навчальним програмам”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України від 11.11.2020 за № 1119/35402.

Наказ Міністерства освіти і науки України від 12.01.2021 № 33 „Про затвердження Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти) нова редакція”.

4. Загальні компетентності

Умовне позначення	Загальні компетентності
ЗК.01	Здатність діяти відповідально і свідомо на засадах поваги до прав і свобод людини та громадянина; реалізувати свої права і обов'язки; усвідомлювати цінності громадянського суспільства та необхідність його сталого розвитку (громадянська компетентність)
ЗК.02	Здатність до міжособистісної взаємодії, роботи в команді, спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (соціальна компетентність)
ЗК.03	Здатність виявляти повагу та цінувати українську національну культуру, поважати багатоманітність і мультикультурність у суспільстві; здатність до вираження національної культурної ідентичності, творчого самовираження (культурна компетентність)
ЗК.04	Здатність до прийняття ефективних рішень у професійній діяльності та відповідального ставлення до обов'язків, мотивування людей до досягнення спільної мети (лідерська компетентність)
ЗК.05	Здатність до творчого пошуку й реалізації нових ідей, до самопрезентації та результатів своєї професійної діяльності; здатність до керування власним життям і кар'єрою, планувати й управляти культурними та соціальними проектами, критично мислити (підприємницька компетентність)
ЗК.06	Здатність усвідомлювати свої професійні можливості та діяти лише в межах рівня професійної підготовленості, діяти на основі етичних міркувань (мотивів), доброчесності, соціальної відповідальності, поваги до різноманітності та мультикультурності (етична компетентність)



5. Перелік трудових функцій, професійних компетентностей (за трудовою дією або групою трудових дій, що входять до них), умовні позначення трудових функцій

Умовні позначення	Трудові функції	Професійні компетентності (за трудовою дією або групою трудових дій)	Умовні позначення
А	Організація, забезпечення та реалізація освітнього процесу	Прогностична	A1
		Здатність планувати та прогнозувати результати освітнього процесу	A1.1
		Здатність до цілепокладання, самоорганізації та підготовки до здійснення освітнього процесу	A1.2
		Здатність до документування професійної діяльності	A1.3
		Організаційна	A2
		Здатність забезпечувати здобуття дошкільної освіти державною мовою	A2.1
		Здатність обирати ефективні методи, форми та засоби організації освітнього процесу відповідно до запитів та потреб здобувачів освіти	A2.2
		Здатність організовувати ігрову (провідну) і інші види дитячої діяльності та підтримувати види діяльності, ініційовані дитиною	A2.3
		Здатність забезпечувати здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами	A2.4
		Оцінювально-аналітична	A3
		Здатність здійснювати та інтерпретувати результати моніторингу якості освітньої діяльності для адаптації та коригування освітнього процесу відповідно до можливостей та потреб здобувачів освіти	A3.1
		Здатність визначати рівень сформованості компетентностей у здобувачів освіти відповідно до державного стандарту дошкільної освіти	A3.2
		Предметно-методична	A4
		Здатність формувати у здобувачів освіти ключові компетентності відповідно до державного стандарту	A4.1
Б	Участь у створенні, підтримці та розвитку здорового, безпечного, розвивального, інклюзивного освітнього середовища	Здоров'язбережувальна	B1
		Здатність організовувати фізично безпечне освітнє середовище	B1.1
		Здатність організовувати психологічно безпечне освітнє середовище	B1.2
		Проектувальна	B2
Здатність організовувати та проектувати освітні осередки за принципами універсального дизайну та розумного пристосування	B2.1		
В	Партнерська взаємодія з учасниками	Психо-емоційна	B1
		Здатність до самоконтролю, саморегуляції та толерантної взаємодії	B1.1



	освітнього процесу	Здатність до швидкого реагування на зміни, гнучкість, адаптивність і стресостійкість	B1.2
		Педагогічне партнерство	B2
		Здатність до ефективної співпраці та комунікації в професійній діяльності	B2.1
		Здатність залучати учасників освітнього процесу на засадах партнерства та взаємної відповідальності	B2.2
		Здатність до командної взаємодії	B2.3
		Морально-етична	B3
		Здатність враховувати культурні, релігійні, соціальні та мовні особливості родини під час освітнього процесу та здійснювати його незалежно від власних поглядів, стереотипів та упереджень	B3.1
Г	Професійний розвиток та самовдосконалення	Здатність до навчання впродовж життя	Г1
		Здатність до саморефлексії та самооцінювання власної професійної діяльності.	Г1.1
		Здатність планувати та реалізовувати індивідуальний професійний розвиток та самоосвіту	Г1.2
		Інформаційно-комунікаційна	Г2
		Здатність орієнтуватись в інформаційному просторі	Г2.1
		Здатність ефективно використовувати інформаційно-комунікаційні технології (далі – ІКТ) та електронні освітні ресурси в професійній діяльності	Г2.2
		Здатність дотримуватись правил безпечної поведінки в цифровому середовищі	Г2.3



6. Опис трудових функцій (трудові функції; предмети і засоби праці; професійні компетентності; знання, уміння та навички)

У/п	Трудові функції	Предмети і засоби праці	Професійні компетентності	Знання	Уміння та навички
A	Організація, забезпечення та реалізація освітнього процесу	Меблі, канцелярське приладдя, персональний комп'ютер (ноутбук), принтер, сканер й інші засоби оргтехніки, електронні освітні платформи, електронні (цифрові) освітні ресурси, педагогічна та психологічна література, Державний стандарт дошкільної освіти, освітні програми, методичні рекомендації до освітніх програм та організації освітнього процесу, дидактичні методичні матеріали, наочність	A1 Прогностична		
			A1.1 Здатність планувати та прогнозувати результати освітнього процесу	A1.1.31 Структурні компоненти освітнього процесу в дошкільній освіті	A1.1.U1 Будувати освітній процес з урахуванням його компонентної структури
				A1.1.32 Види, типи, основні підходи до планування в закладі дошкільної освіти, їх переваги і недоліки	A1.1.U2 Складати перспективний і календарний план освітньої роботи в різних вікових групах, використовуючи різні підходи до планування
				A1.1.33 Специфіка планування освітнього процесу в різних вікових групах	A1.1.U3 Визначати конкретні цілі та планувати освітню роботу в різних вікових групах закладу дошкільної освіти
			A1.2 Здатність до цілепокладання, самоорганізації та підготовки до здійснення освітнього процесу	A1.2.31 Основи тайм-менеджменту освітньої діяльності і самоменеджменту	A1.2.U1 Ефективно розподіляти робочий час відповідно до педагогічного навантаження
				A1.2.32 Основи особистої ефективності	A1.2.U2 Вміння ставити цілі освітньої діяльності.
			A1.3 Здатність до документування професійної діяльності	A1.3.31 Види і вимоги до документування професійної діяльності	A1.3.U1 Формувати та зберігати професійну документацію
			A2 Організаційна		
			A2.1 Здатність забезпечувати здобуття дошкільної освіти державною мовою	A2.1.31 Норми та стилі літературної української мови, використання усного та писемного мовлення	A2.1.U1 Здійснювати усну та письмову комунікацію з учасниками освітнього процесу державною мовою



				A2.1.32 Закономірності становлення і розвитку мовленнєвої діяльності дітей раннього та дошкільного віку	A2.1.U2 Формувати здатність дитини продукувати свої звернення, думки, враження тощо в будь-яких формах мовленнєвого висловлювання
				A2.1.33 Наукові основи розвитку мовлення здобувачів освіти	A2.1.U3 Визначати та враховувати в мовленнєвій роботі з дітьми індивідуальні особливості розвитку мовлення
		A2.2 Здатність обирати ефективні методи, форми та засоби організації освітнього процесу відповідно до запитів та потреб здобувачів освіти	A2.2.31 Нормативно-правове забезпечення організації освітнього процесу в закладі дошкільної освіти	A.2.2.U1 Організувати освітній процес у закладі дошкільної освіти відповідно до нормативно-правового забезпечення	
			A2.2.32 Вітчизняні і зарубіжні концепції, теорії, парадигми дошкільної освіти	A2.2.U2 Обирати одну з сучасних моделей освітнього процесу	
			A2.2.33 Основи дошкільної педагогіки, дидактики, методики і технології дошкільної освіти	A2.2.U3. Обирати та застосовувати ефективні методи, форми та засоби організації особистісно-орієнтованого освітнього процесу, забезпечувати баланс між активностями, ініційованими вихователем та здобувачами освіти	
		A2.3 Здатність організувати ігрову (провідну) і інші види дитячої діяльності та підтримувати види діяльності,	A2.3.31 Види дитячої діяльності та їх характерні особливості	A2.3.U1 Організувати різні види та форми дитячої діяльності з урахуванням інтересів здобувачів освіти та конкретної освітньої ситуації	



			ініційовані дитиною	A.2.3.32 Теорія провідних видів діяльності дітей раннього та дошкільного віку	A2.3.U2 Використовувати провідні види діяльності дітей раннього та дошкільного віку для забезпечення гармонійного розвитку особистості під час освітнього процесу
				A2.3.33 Природа дитячої гри	A2.3.U3 Організувати та підтримувати дитячу гру
			A2.4 Здатність забезпечувати здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами	A2.4.31 Нормативно-правове забезпечення організації інклюзивного навчання	A2.4.U1 Дотримуватись нормативно-правових вимог щодо організації інклюзивного навчання під час професійної діяльності
				A2.4.32 Основи психо-фізичного розвитку дітей з особливими освітніми потребами та способи виявлення індивідуальних потреб в освітньому процесі	A2.4.U2 Виявляти наявність особливих освітніх потреб у здобувачів освіти
				A2.4.33 Технології індивідуального і диференційованого навчання	A2.4.U3 Обирати та застосовувати ефективні форми, методи, засоби та способи організації навчання дітей з особливими освітніми потребами
				A2.4.34 Соціалізація здобувачів освіти з особливими освітніми потребами під час	A2.4.U4 Організувати соціальні відносин в дитячому колективі на засадах недискримінації та



			освітнього процесу	залучати дітей до спільних видів діяльності
			A2.4.35 Види адаптацій і модифікацій освітнього процесу, зумовлених особливими освітніми потребами дітей	A.2.4.U5 Здійснювати адаптацію і модифікацію освітнього процесу відповідно до потреб та можливостей дітей з особливими освітніми потребами
A3 Оцінювально-аналітична				
		A3.1 Здатність здійснювати та інтерпретувати результати моніторингу якості освітньої діяльності для адаптації та коригування освітнього процесу відповідно до можливостей та потреб здобувачів освіти	A3.1.31 Засади здійснення моніторингу в освітньому процесі	A3.1.U1 Дотримуватись вимог здійснення моніторингу освітньої діяльності у закладі дошкільної освіти
			A3.1.32 Технології проведення моніторингу якості освітньої діяльності	A3.1.U2 Обирати відповідні цілям моніторингу критерії, індикатори, методи моніторингу якості освітньої діяльності
			A3.1.33 Сфер застосування результатів моніторингу якості освітньої діяльності	A3.1.U3 Інтерпретувати результати моніторингу якості освітньої діяльності для адаптації та коригування освітнього процесу, забезпечення комфортного переходу з сімейного до освітнього середовища, з закладу в заклад, з рівня дошкільної освіти на рівень початкової освіти, комунікації з батьками
		A3.2 Здатність визначати рівень сформованості компетентностей	A3.2.31 Методи оцінки результатів рівня сформованості	A3.2.U1 Обирати та застосовувати методи оцінки рівня сформованості



			у здобувачів освіти відповідно до державного стандарту дошкільної освіти	ключових компетентностей у здобувачів освіти	ключових компетентностей та спільних для них умінь у здобувачів освіти		
				A3.2.32 Сфери застосування результатів оцінки рівня сформованості компетентностей у здобувачів освіти	A3.2.U2 Інтерпретувати результати оцінки рівня сформованості компетентностей у здобувачів освіти для адаптації та коригування освітнього процесу та комунікації з батьками		
			A4 Предметно-методична				
			A4.1 Здатність формувати у здобувачів освіти ключові компетентності відповідно до державного стандарту	A4.1.31 Державний стандарт дошкільної освіти та типову освітню програму для дітей раннього та дошкільного віку	A4.1.U1 Моделювати зміст освіти відповідно до вимог державного стандарту та обраної закладом дошкільної освіти освітньої програм		
	A4.1.32 Теорії та технології когнітивного, фізичного, мовленнєвого, соціального та емоційного розвитку дітей раннього та дошкільного віку	A4.1.U2 Визначати індивідуальні потреби дитини раннього та дошкільного віку у навчанні та розвитку та використовувати відповідні технології					
	A4.2.33 Основи загальної, вікової, дитячої, педагогічної психології, нейропсихології	A4.1.U3 Моделювати зміст освіти відповідно до вікових та особливостей психологічного розвитку дітей раннього та дошкільного віку					
	A4.2.34 Загальної та дошкільної педагогіки	A4.1.U4 Моделювати зміст освіти відповідно до теорії загальної та дошкільної педагогіки					



Б	Участь у створенні, підтримці та розвитку здорового, безпечно го, розвивального, інклюзивного освітнього середовища	Меблі, канцелярське приладдя, персональний комп'ютер (ноутбук), принтер, сканер й інші засоби оргтехніки, обладнання для організації осередків діяльності за інтересами у закладі дошкільної освіти, рекомендації, акти, посібники та інші матеріали щодо правил безпеки життєдіяльності, санітарних правил і норм у закладі дошкільної освіти, протиепідемічних правил, щодо принципу доступності та розумного пристосування, правил запобігання насильству та булінгу (цькуванню), аптечка, індивідуальні засоби інформування про небезпеку, засоби пожежогашіння	Б1 Здоров'язбережувальна		
			Б1.1 Здатність організувати фізично безпечне освітнє середовище	Б1.1.31 Основи пожежної безпеки, цивільного захисту та безпеки життєдіяльності, вимог санітарного законодавства, законодавства про організацію харчування в закладі освіти	Б1.1.У1 Здійснювати профілактично-просвітницьку роботу з учасниками освітнього процесу щодо безпеки життєдіяльності, санітарії, гігієни
				Б1.1.32 Способи поведінки у небезпечних ситуаціях та фактори можливого ризику у приміщенні та на території закладу	Б1.1.У2 Ідентифікувати, оцінювати, адекватно реагувати на можливі ризики та небезпеки, попереджувати їх
				Б1.1.33 Симптоми, перебіг, способи передачі, інкубаційний період дитячих хвороб	Б1.1.У3 Виявляти загальні симптоми дитячих хвороб, вчасно інформувати медичного працівника та батьків
				Б1.1.34 Порядок надання домедичної допомоги учасникам освітнього процесу	Б1.1.У4 Надавати домедичну допомогу учасникам освітнього процесу
			Б1.2 Здатність організувати психологічно безпечне освітнє середовище	Б1.2.31 Основи охорони психічного здоров'я учасників освітнього процесу	Б1.2.31 Створювати в освітньому середовищі емоційно-комфортну атмосферу, сприятливі умови для особистісного самовизначення у різних видах дитячої активності



				Б1.2.32 Психологічна природа булінгу та способи його попередження, подолання	Б1.2.32. Попереджувати, вчасно та адекватно реагувати на ситуації емоційного, фізичного, психологічного насилля
			Б2 Проектувальна		
			Б2.1 Здатність організувати та проектувати освітні осередки за принципами універсального дизайну та розумного пристосування	Б2.1.31 Принципи універсального дизайну та розумного пристосування в організації освітнього середовища закладу дошкільної освіти	Б2.1.У1 Організувати групове приміщення з урахуванням інтересів та потреб здобувачів освіти
				Б2.1.32 Особливості та принципи організації та зонування освітнього простору у закладі дошкільної освіти	Б2.1.У2 Проектувати мобільні і динамічні, розвивальні освітні осередки за принципами універсального дизайну та розумного пристосування з урахуванням санітарно-гігієнічних вимог та конкретних освітніх завдань
				Б2.1.33 Призначення та розвивальний потенціал навчально-методичного та ігрового наповнення освітнього середовища	Б2.1.У3 Обирати навчально-дидактичний та ігровий матеріал відповідно до розвивального потенціалу
В	Партнерська взаємодія з учасниками освітнього	Меблі, канцелярське приладдя, персональний комп'ютер (ноутбук), принтер, сканер й інші засоби	В1 Психо-емоційна		
			В1.1 Здатність до самоконтролю, саморегуляції та толерантної взаємодії	В1.1.31 Теорія емоційного інтелекту	В1.1У1 Керувати власними емоціями у професійній діяльності чи/або під час спілкування з іншими учасниками освітнього процесу



	процесу	оргтехніки, програми та сервіси для спілкування та прийняття спільних рішень (месенджери, соціальні мережі, спільну календарі, опитувальники тощо)		V1.1.32 Причини і ознаки професійного вигорання	V1.1.U2 Запобігати професійному вигоранню та коригувати власну професійну діяльність з урахуванням власного психо-емоційного стану
				V1.1.33 Толерантність та її сутнісні характеристики	V1.1.U3 Усвідомлювати та конструктивно реагувати на прояви емоцій, толерантно взаємодіяти з усіма учасниками освітнього процесу
				V2 Педагогічне партнерство	
				V2.1 Здатність до ефективної співпраці та комунікації в професійній діяльності	V2.1.31 Основ теорії соціальної та професійної комунікації (основи самопрезентації, комунікативні канали, комунікативні бар'єри та способи їх уникнення, інструменти мотивування та залучення до співпраці)
			V2.1.32 Знання технік ефективної комунікації та ведення переговорів, командної роботи, педагогічної фасилітації, ненасильницької взаємодії, інструментів медіації та діалогу, роботи з конфліктами, моделей та стратегій	V2.1.U2 Застосовувати методики усвідомленого і емпатійного слухання, ненасильницької та безконфліктної комунікації, запобігати конфліктам в освітньому процесі	



				співпраці	
				V2.1.33 Засади професійного співробітництва з батьківською спільнотою, профільними фахівцями та професійними організаціями у сфері освіти, охорони здоров'я, соціального захисту, охорони правопорядку, представниками територіальної громади та іншими зацікавленими сторонами щодо виконання трудових функцій	V2.1.U3 Встановлювати та підтримувати професійні контакти в колективі, з батьківською спільнотою, профільними фахівцями та професійними організаціями щодо виконання трудових функцій
				V2.1.34 Знання особливостей організації, принципів та методів реалізації педагогічного наставництва	V2.1.U4 Надавати методичну допомогу педагогічним працівникам в організації освітнього процесу, набутті (вдосконаленні) ними педагогічної майстерності, самооцінюванні професійної діяльності
			V2.3 Здатність до командної взаємодії	V2.3.31 Засади командної взаємодії під час освітнього процесу	V2.3.U1 Застосовувати принципи командної взаємодії в професійній діяльності
				V2.3.32 Принципи, завдання та функції, порядок організації діяльності команди	V2.3.U2 Реалізовувати індивідуальну освітню траєкторію здобувача освіти спільно з командою психолого-



				психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	педагогічного супроводу
			В3 Морально-етична		
			В3.1 Здатність враховувати культурні, релігійні, соціальні та мовні особливості родини під час освітнього процесу та здійснювати його незалежно від власних поглядів, стереотипів та упереджень	В3.1.31 Знання основ морально-етичної та професійної етики вихователя	В3.1.У1 Уникати та попереджати вплив власних поглядів, упередженого ставлення та стереотипів у судженнях і діях
				В3.1.32 Полікультурність суспільства, відмінності між людьми	В3.1.У2 Формувати толерантне ставлення в учасників освітнього процесу до інакшості та організувати освітній процес з її урахуванням
			Г1 Здатність до навчання впродовж життя		
	Професійний розвиток та самовдосконалення	Меблі, канцелярське приладдя, персональний комп'ютер (ноутбук), принтер, сканер й інші засоби оргтехніки, бази даних підвищення кваліфікації, психологічна та педагогічна література, електронні (цифрові освітні ресурси)	Г1.1 Здатність до саморефлексії та самооцінювання власної професійної діяльності	Г1.1.31 Сутність, зміст, методи та способи здійснення саморефлексії та самооцінювання власної професійної діяльності	Г1.1.У1 Аналізувати, усвідомлювати, узагальнювати результати власної професійної діяльності
				Г1.1.32 Професійний стандарт та вимог до професійної діяльності	Г1.1.У2 Визначати відповідність власних професійних компетентностей вимогам професійного стандарту та виявляти труднощі, усувати недоліки власної професійної діяльності



			Г1.2 Здатність планувати та реалізовувати індивідуальний професійний розвиток та самоосвіту	Г1.2.31 Нормативно-правове забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Г2.1.У1 Визначати індивідуальну потребу та планувати професійний розвиток для досягнення його стратегічних і оперативних цілей
				Г1.2.32 Основні принципи, функції, форми і методи самоосвіти	Г1.2.32 Критично обирати та використовувати форми та методи самоосвіти
			Г2 Інформаційно-комунікаційна		
			Г2.1 Здатність орієнтуватись в інформаційному просторі	Г2.1.31 Основи медіаграмотності, способів та правил використання сучасного медіапростору, культури користування мережею Інтернет	Г2.1.У1 Знаходити, опрацьовувати, критично оцінювати зміст, достовірність, надійність інформаційних джерел та застосовувати їх у професійній діяльності
Г2.2 Здатність ефективно використовувати ІКТ та електронні освітні ресурси в професійній діяльності	Г2.2.31 Нормативно-правове забезпечення використання ІКТ та електронних освітніх ресурсів в професійній діяльності	Г2.2.У1 Дотримуватися правових вимог використання електронних освітніх ресурсів в професійній діяльності			
	Г2.2.32 Особливості та санітарно-гігієнічні вимоги використання ІКТ в професійній діяльності	Г2.2.У2 Дотримуватись санітарно-гігієнічних вимог використання ІКТ в професійній діяльності			
Г2.3 Здатність дотримуватись правил безпечної поведінки в цифровому середовищі	Г2.3.У1 Правила безпечної поведінки в цифровому середовищі, способів контролю контенту та реагування на	Г2.3.У1 Дотримуватися вимог щодо безпечної поведінки та використання інструментів контролю контенту, захисту персональних даних,			



				ризика цифровому середовищі	в	охорони прав інтелектуальної власності в цифровому середовищі
--	--	--	--	-----------------------------	---	---

7. Орієнтовний опис професійних компетентностей вихователя відповідно до кваліфікаційних категорій педагогічних працівників

Професійні компетентності	Кваліфікаційні категорії педагогічних працівників			
	Спеціаліст	Спеціаліст другої категорії	Спеціаліст першої категорії	Спеціаліст вищої категорії
A Організація, забезпечення та реалізація освітнього процесу				
A1 Прогностична компетентність				
A1.1 Здатність планувати та прогнозувати результати освітнього процесу	Планує та прогнозує результати освітнього процесу відповідно до вимог державного стандарту дошкільної освіти	Планує та прогнозує результати освітнього процесу з урахуванням індивідуального та диференційованого підходів	Планує та прогнозує результати освітнього процесу з використанням доцільних інноваційних форм, методів і засобів навчання, виховання, розвитку здобувачів освіти	Демонструє здатність надавати методичну допомогу під час планування та прогнозування результатів освітнього процесу на основі власного досвіду
A1.2 Здатність до цілепокладання, самоорганізації та підготовки до здійснення освітнього процесу	Розподіляти робочий час відповідно до педагогічного навантаження для ефективної організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу			
A1.3 Здатність до документування професійної діяльності	Здійснює документування професійної діяльності, у тому числі в електронному форматі			
A2 Організаційна компетентність				
A2.1 Здатність забезпечувати здобуття дошкільної освіти державною	Володіє державною мовою, влучно застосовує інтонаційні та позамовні (рухові) засоби виразності, аргументовано висловлює власні думки державною мовою та навчає цьому здобувачів освіти з урахуванням їхніх індивідуальних особливостей розвитку мовлення			



МОВОЮ				
<p>A2.2 Здатність обирати ефективні методи, форми та засоби організації освітнього процесу відповідно до запитів та потреб здобувачів освіти</p>	<p>Добирає доцільні методи, форми та засоби організації освітнього процесу для досягнення результатів навчання</p>	<p>Добирає доцільні методи, форми та засоби організації освітнього процесу відповідно до запитів та потреб здобувачів освіти</p>	<p>Використовує інноваційні форми, методи та засоби організації освітнього процесу</p>	<p>Демонструє здатність надавати консультативну підтримку та методичні роз'яснення щодо використання ефективних методів, форм і засобів організації освітнього процесу</p>
<p>A2.3 Здатність організовувати ігрову (провідну) і інші види діяльності та підтримувати види діяльності, ініційовані дитиною</p>	<p>Організовує та підтримує провідні види дитячої діяльності відповідно до дидактичних і поставлених завдань</p>	<p>Організовує та підтримує провідні та інші види дитячої діяльності з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей здобувачів освіти, формує у дітей бажання й потребу висловлювати пропозиції щодо організації різних видів діяльності</p>	<p>Обирає та впроваджує новітні види та форми організації дитячої діяльності у освітньому процесі, забезпечує баланс між активностями, ініційованими вихователем та здобувачами освіти</p>	<p>Демонструє здатність надавати консультативну підтримку та методичні роз'яснення щодо організації ігрової і інших видів дитячої діяльності</p>
<p>A2.4 Здатність забезпечувати здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами</p>	<p>Обирає та застосовує технології інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами</p>	<p>Обирає та застосовує технології інклюзивного навчання відповідно до індивідуальних потреб здобувачів освіти, організовує та підтримує спільну діяльність здобувачів освіти на засадах недискримінації та поваги для</p>	<p>Здійснює адаптацію та модифікацію освітнього процесу відповідно до індивідуальних потреб дітей з особливими освітніми потребами</p>	<p>Демонструє здатність надавати консультативну підтримку та методичні роз'яснення щодо організації інклюзивного навчання</p>



		успішної їхньої соціалізації		
A3 Оцінювально-аналітична компетентність				
A3.1 Здатність здійснювати та інтерпретувати результати моніторингу якості освітньої діяльності для адаптації та коригування освітнього процесу відповідно до можливостей та потреб здобувачів освіти	Обирає доцільні форми, методи, критерії та індикатори здійснення моніторингу якості освітньої діяльності для адаптації та коригування освітнього процесу відповідно до можливостей та потреб здобувачів освіти			
A3.2 Здатність визначати рівень сформованості компетентностей у здобувачів освіти відповідно до державного стандарту дошкільної освіти	Обирає та застосовує методи аналізу та оцінки рівня сформованості ключових компетентностей у здобувачів освіти відповідно до державного стандарту дошкільної освіти	Коригує освітній процес з урахуванням результатів оцінки рівня сформованості компетентностей кожного здобувача освіти відповідно до індивідуальних потреб, залучає всіх учасників освітнього процесу для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти	Формує власні інструменти оцінки рівня сформованості компетентностей у здобувачів освіти відповідно до державного стандарту та рекомендації щодо його використання	
A4 Предметно-методична компетентність				
A4.1 Здатність формувати у здобувачів освіти ключові компетентності відповідно до	Моделює зміст освіти відповідно до вимог державного стандарту з урахуванням теорії загальної та дошкільної	Визначає та враховує вікові, індивідуальні особливості здобувачів освіти під час моделювання змісту освіти відповідно до	Обирає і використовує інноваційні технології формування у здобувачів освіти ключових компетентностей та спільних умінь	Розробляє власні навчальні, методичні матеріали для формування у здобувачів освіти ключових компетентностей та спільних умінь, а також рекомендації



державного стандарту	педагогіки	вимог державного стандарту	відповідно до державного стандарту	щодо їх застосування
Б Участь у створенні, підтримці та розвитку здорового, безпечного, розвивального, інклюзивного освітнього середовища				
Б1 Здоров'язбережувальна компетентність				
Б1.1 Здатність організувати фізично безпечне освітнє середовище	Дотримується правил безпеки життєдіяльності, санітарних правил та норм, протиепідемічних правил, засад раціональної організації праці та відпочинку під час організації освітнього середовища, попереджає, вчасно виявляє та реагує на ознаки насильства, булінгу, жорстокого поводження, зовнішні ознаки загроз фізичній безпеці та здоров'ю здобувачів освіти			
Б1.2 Здатність організувати психологічно безпечне освітнє середовище	Створює в освітньому середовищі емоційно-комфортну атмосферу та сприятливі умови для навчання та роботи, виявляє фактори ризику та демонструє здатність мінімізувати їх вплив			
Б2 Проектувальна компетентність				
Б2.1 Здатність організувати та проектувати освітні осередки за принципами універсального дизайну та пристосування	Проектує та організує групове приміщення відповідно до цілей та завдань освітнього процесу з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування	Проектує безпечні, мобільні і динамічні, розвивальні освітні осередки відповідно до інтересів та потреб здобувачів освіти. Обирає навчально-дидактичний та ігровий матеріал відповідно до розвивального потенціалу	Вносить пропозиції щодо вдосконалення освітніх осередків у закладі дошкільної освіти	
В Партнерська взаємодія з учасниками освітнього процесу				
В1 Психо-емоційна компетентність				
В1.1 Здатність до самоконтролю, саморегуляції та	Розрізняє, усвідомлює власні емоції, керує власними емоціями та конструктивно реагує на прояви емоцій інших учасників освітнього процесу, толерантно взаємодіє з усіма учасниками освітнього процесу, виявляє симптоми та запобігає власному професійному вигоранню			



толерантної взаємодії		
V1.2 Здатність до швидкого реагування на зміни, гнучкість, адаптивність і стресостійкість	Конструктивно реагує на зміни та застосовує техніки зниження емоційної напруги, регуляції стресового стану	Проявляє гнучкість, адаптивність та лідерські якості залежно від ситуації
V2 Педагогічне партнерство		
V2.1 Здатність до ефективної співпраці та комунікації в професійній діяльності	Визначає та застосовує різні способи комунікації відповідно до визначених завдань, особливостей розвитку та вікових особливостей цільової аудиторії з урахуванням факторів, що впливають на результат, встановлює та підтримує професійні контакти в колективі, з батьківською спільнотою, профільними фахівцями та професійними організаціями	Демонструє здатність надавати методичну допомогу педагогічним працівникам в організації освітнього процесу, налагодженні ефективної співпраці та комунікації в професійній діяльності
V2.2 Здатність залучати учасників освітнього процесу на засадах партнерства та взаємної відповідальності	Співпрацює з батьками на засадах партнерства і взаємної відповідальності. Визначає, враховує запити та очікування всіх учасників освітнього процесу, залучає їх до участі в ньому як його рівноправних учасників	Надає консультативну та інформаційну підтримку батькам щодо навчання, виховання і розвитку здобувачів освіти
V2.3 Здатність до командної взаємодії	Реалізує принципи командної взаємодії в професійній діяльності та ефективно співпрацює з іншими членами команди з використанням різних форм, засобів і стратегій комунікації	Організовує командну взаємодію, вносить пропозиції щодо розподілу командних ролей і спрямовує команду на вирішення проблемних питань
V3 Морально-етична компетентність		
V3.1 Здатність враховувати	Створює сприятливі умови для усіх учасників освітнього процесу з урахуванням їх культурних, релігійних, соціальних та мовних особливостей. Прогнозує та враховує наслідки впливу власних поглядів, стереотипів та упереджень на професійну	



культурні, релігійні, соціальні та мовні особливості родини під час освітнього процесу та здійснювати його незалежно від власних поглядів, стереотипів та упереджень.	діяльність. Формує толерантне ставлення у здобувачів освіти до різних мов, культур, традицій			
Г Професійний розвиток та самовдосконалення				
Г1 Здатність до навчання впродовж життя				
Г1.1 Здатність до саморефлексії та самооцінювання власної професійної діяльності	Аналізує та оцінює результати власної професійної діяльності, рівень сформованості професійних компетентностей відповідно до вимог професійного стандарту, виявляє власні потреби у професійному розвитку		Відстежує динаміку та результати власної професійної діяльності. Виявляє труднощі, усуває недоліки власної професійної діяльності	Демонструє здатність надавати методичну підтримку щодо самооцінювання професійної діяльності педагогічними працівниками
Г1.2 Здатність планувати та реалізовувати індивідуальний професійний розвиток та самоосвіту	Визначає оперативні цілі індивідуального професійного розвитку та самоосвіти відповідно до власних професійних потреб	Визначає стратегічні цілі індивідуального професійного розвитку та самоосвіти відповідно до власних професійних потреб	Демонструє здатність організовувати та передавати власний професійний досвід	Демонструє здатність надавати підтримку у визначенні стратегічних та операційних цілей професійного зростання педагогічних працівників Відстежує зміни в системі освіти, враховує їх у проєктуванні власної професійної діяльності та плануванні професійного розвитку
Планує власний професійний розвиток відповідно до визначених цілей Критично обирає види, форми, програми та суб'єктів підвищення кваліфікації відповідно до власних професійних потреб та вимог законодавства				



Г2 Інформаційно-комунікаційна компетентність				
Г2.1 Здатність орієнтуватись в інформаційно му просторі	Критично оцінює, добирає інформацію. Відповідально ставиться до її використання та накопичення у професійній діяльності			
Г2.2 Здатність ефективно використовувати ІКТ та електронні освітні ресурси в професійній діяльності	<p>Дотримується правових і санітарно-гігієнічних вимог використання ІКТ в професійній діяльності згідно чинного законодавства. Використовує ІКТ та електронні освітні ресурси для організації освітнього процесу, професійного спілкування; дотримується академічної доброчесності, вимог з охорони авторських прав під час використання та поширення електронних (цифрових) освітніх ресурсів</p> <table border="1"> <tr> <td>Використовує наявні електронні (цифрові) освітні ресурси в освітньому процесі</td> <td>Використовує ІКТ з урахуванням цілей і завдань освітнього процесу, вікових та індивідуальних особливостей здобувачів освіти; аналізує їх ефективність у професійній діяльності</td> <td>Створює (за потреби) нові електронні (цифрові) освітні ресурси, апробує та популяризує їх. Критично аналізує доцільність використання ІКТ і електронних освітніх ресурсів в освітньому процесі, добирає їх. Надає методичну допомогу іншим педагогам в оволодінні цифровими навичками</td> </tr> </table>	Використовує наявні електронні (цифрові) освітні ресурси в освітньому процесі	Використовує ІКТ з урахуванням цілей і завдань освітнього процесу, вікових та індивідуальних особливостей здобувачів освіти; аналізує їх ефективність у професійній діяльності	Створює (за потреби) нові електронні (цифрові) освітні ресурси, апробує та популяризує їх. Критично аналізує доцільність використання ІКТ і електронних освітніх ресурсів в освітньому процесі, добирає їх. Надає методичну допомогу іншим педагогам в оволодінні цифровими навичками
Використовує наявні електронні (цифрові) освітні ресурси в освітньому процесі	Використовує ІКТ з урахуванням цілей і завдань освітнього процесу, вікових та індивідуальних особливостей здобувачів освіти; аналізує їх ефективність у професійній діяльності	Створює (за потреби) нові електронні (цифрові) освітні ресурси, апробує та популяризує їх. Критично аналізує доцільність використання ІКТ і електронних освітніх ресурсів в освітньому процесі, добирає їх. Надає методичну допомогу іншим педагогам в оволодінні цифровими навичками		
Г2.3 Здатність дотримуватись правил безпечної поведінки в цифровому середовищі	Дотримується вимог щодо безпечної поведінки та використання інструментів контролю контенту, захисту персональних даних, охорони прав інтелектуальної власності в цифровому середовищі			



8. Дані щодо розроблення та затвердження професійного стандарту

8.1. Розробник професійного стандарту

Міністерство освіти і науки України.

8.2. Суб'єкт перевірки професійного стандарту

Науково-дослідний Інститут праці і зайнятості населення Міністерства соціальної політики України і НАН України.

8.3. Дата затвердження професійного стандарту

19 жовтня 2021 року.

8.4. Дата внесення професійного стандарту до Реєстру професійних стандартів

20 жовтня 2021 року.

8.5. Рекомендована дата наступного перегляду професійного стандарту

Жовтень 2026 року.
