

*Маріси Катерина*  
КОМІСАРИК КУЗНЕЦОВА

# ТЕОРІЯ ТА МЕТОДИКА ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І ВАЛГОЛОГІЧНОЇ ОСВІТИ

*методичні рекомендації  
для студентів  
спеціальності 012 Дошкільна освіта  
першого (бакалаврського)  
рівня вищої освіти*

Міністерство освіти і науки України  
Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

**Марія КОМІСАРИК**  
**Катерина КУЗНЄЦОВА**

**Теорія та методика фізичного виховання і валеологічної  
освіти**

*методичні рекомендації  
для студентів спеціальності 012 Дошкільна освіта  
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти*

**Чернівці, 2023**

УДК 378.147.091.32:373.2:796.011.1  
ББК 48  
К 63

**Друкується за ухвалою Вченої ради  
факультету педагогіки, психології та соціальної роботи  
(протокол № 12 від 30 червня 2022 року)**

*Автор:*

**Комісарик М.І.** – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри педагогіки та психології дошкільної освіти;

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

*Рецензенти:*

**Цибанюк Олександра Олександрівна** – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри теорії та методики фізичного виховання і спорту Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича;

**Бигар Ганна Павлівна** – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри педагогіки та методики початкової освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича

**Комісарик М., Кузнєцова К.**

К 63 Теорія та методика фізичного виховання і валеологічної освіти: методичні рекомендації для студентів спеціальності 012 Дошкільна освіта для студентів спеціальності 012 Дошкільна освіта першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Чернівці, 2023. 91 с.

У посібнику представлено тематику та зміст лекційних та семінарських занять із курсу «Теорія та методика фізичного виховання і валеологічної освіти» студентів спеціальності 012 Дошкільна освіта для студентів спеціальності 012 Дошкільна освіта першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Зміст видання розрахований для викладачів і студентів педагогічних спеціальностей закладів вищої освіти різних рівнів акредитації.

УДК 378.147.091.32:373.2:796.011.1  
ББК 48  
К 63

## ЗМІСТ

<b>ВСТУП.....</b>	<b>4</b>
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1.ОСНОВИ ТЕОРІЇ ТА МЕТОДИКИ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ ТА РОЗВИТКУ ДОШКІЛЬНИКІВ.....</b>	<b>5</b>
Тема 1. Теоретичні основи фізичної і валеологічної освіти в галузі дошкільного виховання. Загальні основи навчання та розвитку дітей раннього дошкільного віку в процесі фізичного виховання.....	5
Тема 2. Розвиток рухових якостей у дітей дошкільного віку.....	7
Тема 3. Зміст і методика навчання рухів дітей дошкільного вік.....	8
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. МЕТОДИКА ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ ДІТЕЙ ДОШКІЛЬНОГО ВІКУ.....</b>	<b>9</b>
Тема 1. Рухливі ігри як засіб гармонійного розвитку дитини. Спортивні ігри та методика їх проведення.....	9
Тема 2. Вправи спортивного характеру.....	10
Тема 3. Фізкультурно-оздоровчі заходи в режимі дня закладу дошкільної освіти.....	12
Тема 4. Заняття з фізичної культури в закладі дошкільної освіти.....	13
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3. ТЕОРІЯ ТА ПРАКТИКА ВАЛЕОЛОГІЧНОЇ ОСВІТИ ДІТЕЙ ДОШКІЛЬНОГО ВІКУ.....</b>	<b>14</b>
Тема 1. Валеологія як наука і навчальний предмет.....	14
Тема 2. Методика ознайомлення дошкільників з валеологічними аспектами.....	16
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 4. ПЛАНУВАННЯ Й ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ ТА ВАЛЕОЛОГІЧНОЇ ОСВІТИ В ЗДО.....</b>	<b>19</b>
Тема 1. Планування з фізичного виховання та валеологічної освіти у закладі дошкільної освіти.....	19
Тема 2. Створення умов для фізичного та валеологічного виховання у закладі дошкільної освіти. Технології фізичного та валеологічного виховання у закладі дошкільної освіти. Фізичне та валеологічне виховання в сімі.....	21
<b>ОРІЄНТОВНІ ЗАПИТАННЯ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ:.....</b>	<b>23</b>
<b>ЛІТЕРАТУРА ДО КУРСУ.....</b>	<b>25</b>
<b>ДОДАТКИ.....</b>	<b>27</b>

## ВСТУП

Сучасний розвиток суспільства вимагає подальшого вдосконалення системи підготовки, підвищення кваліфікації педагогічних кадрів. Педагогічна освіта покликана забезпечувати підготовку вихователя, здатного розвивати особистість дитини, зорієнтованого на особистісний і професійний саморозвиток, підготовленого працювати творчо у закладах дошкільної освіти. Це зумовлює необхідність осмислення вітчизняного та зарубіжного досвіду функціонування системи педагогічної освіти, впровадження нових підходів до її організації.

Реальним кроком у розв'язанні означених проблем стане викладання у закладах вищої освіти навчальної дисципліни «Теорія та методика фізичного виховання і валеологічної освіти».

Пропонований посібник побудовано відповідно до вимог Стандарту вищої освіти за спеціальністю 012 «Дошкільна освіта» затвердженого наказом МОН №1456 від 21.11.2019 та освітньо-професійної програми «Дошкільна освіта (Психологія в закладах дошкільної освіти)» з урахуванням даних сучасних, вітчизняних і зарубіжних досліджень.

Автори цього посібника прагнули не тільки забезпечити студентів конспектами лекцій, планами семінарських занять, а надати методичні рекомендації до виконання завдань, що значно підвищуватиме практичну значущість даного курсу. На думку авторів, саме опанування знаннями, які здобудуть вихователі у процесі вивчення курсу, сприятиме прагненню постійно отримувати нові знання про шляхи збереження та зміцнення здоров'я дітей, здатності створювати здоров'язберігаюче середовище у сучасному закладі дошкільної освіти.

Вивчення студентами навчальної дисципліни «Теорія та методика фізичного виховання і валеологічної освіти» допоможе їм змінити ставлення до формування у дітей фізичних і валеологічних знань у єдності з накопиченням у них навичок поведінки, готовністю взаємодіяти з природою та суспільством, займати активну життєву позицію.

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

**ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1.  
ОСНОВИ ТЕОРІЇ ТА МЕТОДИКИ ФІЗИЧНОГО  
ВИХОВАННЯ ТА РОЗВИТКУ ДОШКІЛЬНИКІВ**

**Тема 1. Теоретичні основи фізичної і валеологічної освіти в галузі дошкільного виховання. Загальні основи навчання та розвитку дітей раннього дошкільного віку в процесі фізичного виховання**

**Аудиторна робота**

**Лекція 1 (2 год.)**

**Тема.** Теоретичні основи фізичної і валеологічної освіти в галузі дошкільного виховання

**План:**

1. Теорії і методика фізичного виховання як наука.
2. Базові поняття дисципліни.
3. Зв'язок ТМФВ з іншими науками.
4. Методи дослідження в теорії фізичного виховання.
5. Методи дослідження в теорії фізичного виховання.
6. Система фізичного виховання в Україні.
7. Теорія фізичного виховання дітей дошкільного віку як наука.

**Семінарське заняття (2 год.)**

**Тема.** Особливості фізичного виховання дітей раннього дошкільного віку.

**Питання для обговорення:**

1. Сутність і означення базових понять дисципліни.
2. Сутність та особливості завдань фізичного виховання дітей раннього дошкільного віку
3. Особливості фізичного виховання дітей раннього віку
  - особливості підтримки фізичного розвитку дітей від народження до 1 року;
  - методичні особливості фізичного виховання дітей від 1го до 3х років;
  - завдання та сутність фізичного виховання дітей від 2 до 3х років.

**Допоміжна література до теми :**

1. Бурова А. Фізвиховання дошкільнят: сучасний стан і вимоги. Дошкільне виховання. 2007. №7. С. 11–14.
2. Сергієнко Л. Практикум з теорії і методики фізичного виховання : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів фізичного виховання і спорту, 2007. 271 с.
3. Шадрін О. Г. Дотики – шлях до зближення. Твой малыш. 2006. №9. С.20–21.

**Завдання для самостійної роботи:**

- укладіть словник термінів, які є базовими для теорії фізичного виховання дітей дошкільного віку;
- складіть анотацію до наукової статті в царині дошкільля на порушену тему заняття; укладіть бібліографічний довідник із періодичних часописів близької проблематики;
- проаналізуйте компоненти здорового способу життя, результати оформіть у вигляді таблиці;

**Компоненти здорового способу життя**

<b>Компонент здорового способу життя</b>	<b>Загальні риси</b>	<b>Нормові показники для дітей дошкільного віку</b>

– складіть план-конспек та підготуйтеся до проведення гімнастики для дітей другого року життя;

– складіть план-конспек та підготуйтеся до проведення масажу та гімнастики для дітей до 1 року.

## Тема 2. Розвиток рухових якостей у дітей дошкільного віку

### Аудиторна робота

#### Лекція (2 год.)

**Тема.** Розвиток рухових якостей у дітей дошкільного віку

**План:**

Теорія та методика розвитку рухових якостей у дітей дошкільного віку:

- визначення та види;
- чинники прояву рухових якостей;
- завдання розвитку рухових якостей у ЗДО;
- засоби розвитку рухових якостей;
- методичні особливості розвитку рухових якостей.

#### Семінарське заняття (2 год.)

**Тема.** Методика розвитку рухових якостей у дітей дошкільного віку.

**Питання для обговорення:**

1. Огляд основних понять теми.
2. Особливості керівництва розвитком рухових якостей у дітей раннього і дошкільного віку.

#### Допоміжна література до теми :

1. Донець І.О., Кошель В.М. Розвиток рухових якостей дітей дошкільного віку інтеграційним комплексом рухів і музики в закладах дошкільної освіти: посіб. для студ. спец. «Дошкільна освіта» працівників закладів дошкільної освіти та батьків. Чернігів: ФОП Баликіна О.В., 2019 – 158 с.

2. Особливості розвитку рухових якостей у дітей дошкільного віку URL: <https://repository.ldufk.edu.ua/bitstream/34606048/5225/1/%D0%9B%D0%B5%D0%BA5.pdf>

3. Онопрієнко О.В. Теорія і методика розвитку рухових якостей школярів: Навчально-методичний посібник. Черкаси: Видавничий центр ЧНУ імені Богдана Хмельницького, 2008. – 92 с.

#### Завдання для самостійної роботи:

- укладіть словник термінів, які є базовими для теми заняття;
- проаналізуйте особливості розвитку рухових якостей у дітей раннього і дошкільного віку, результати оформіть у вигляді таблиці;

#### Розвиток рухових якостей

Вік	Рухова якість	Програмові вимоги до розвитку	Фізіологічні особливості розвитку	Методичні особливості	Методичні рекомендації вихователям та батькам

– доберіть ігри або вправи для розвитку різних рухових якостей у дітей різного віку (по одній вправі на кожен рухову якість);

– укладіть відео добірку матеріалів щодо формування фізичних якостей у дітей дошкільного віку, користуючись матеріалами мережі Інтернет.



### **Тема 3. Зміст і методика навчання рухів дітей дошкільного вік** **Аудиторна робота**

#### **Лекція (2 год.)**

**Тема.** Зміст і методика навчання рухів дітей дошкільного вік

**План:**

1. Характеристика основних рухів:
  - визначення;
  - навички правильного руху;
  - підготовки вправи до опанування руху;
  - перелік орієнтовних вправ для формування руху.
  - методичні рекомендації;
  - якісні показники руху.
2. Сутність та особливості проведення загальнорозвиваючих вправ.

#### **Семинарське заняття (1 год.)**

**Тема.** Методика навчання рухів дітей дошкільного вік.

**Питання для обговорення:**

1. Огляд основних понять теми.
2. Особливості навчання рухів дітей раннього і дошкільного віку у ЗДО.
3. Демонстраційний манданчик:
  - техніка виконання рухів;
  - методика проведення загальнорозвиваючих вправ.

#### **Допоміжна література до теми :**

1. Навчання руховим діям дітей дошкільного віку URL:  
<https://repository.ldufk.edu.ua/bitstream/34606048/5041/1/Лекція%2013.pdf>

2. Бубела О. Ю. Навчально-методичний посібник з курсу загальної гімнастики. Львів : [б. в.], 2001. 100 с.

#### **Завдання для самостійної роботи:**

- опишіть техніку виконання всіх основних рухів (вид руху – за вибором студента);
- проаналізуйте ускладнення програмового матеріалу щодо ознайомлення з певним рухом (рух – за вибором студента);
- доберіть та запишіть комплекс загальнорозвиваючих вправ відповідно до прийнятої в гімнастиці термінології
- вивчіть всі початкові танцювальні позиції.

**ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2**  
**МЕТОДИКА ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ ДІТЕЙ ДОШКІЛЬНОГО ВІКУ**  
**Тема 1. Рухливі ігри як засіб гармонійного розвитку дитини. Спортивні ігри та**  
**методика їх проведення**  
**Аудиторна робота**

**Лекція (2 год.)**

**Тема.** Рухливі та спортивні ігри для дітей раннього і дошкільного вік

**План:**

1. Оздоровче і виховне значення рухливих ігор
2. Організація та методика проведення рухливих ігор
3. Керівництво рухливими іграми в різних вікових групах
4. Рухливі ігри піл музику
5. Методика проведення ігор спортивного характеру

**Семінарське заняття (2 год.)**

**Тема.** Методика проведення рухливих та елементів спортивних ігор з дітьми раннього і дошкільного вік.

**Питання для обговорення:**

1. Огляд основних понять теми.
2. Особливості ознайомлення з елементами спортивних ігор дітей раннього і дошкільного віку у ЗДО.
3. Демонстраційний манданчик:
  - рухливі ігри для дітей дошкільного віку
  - цікаві вправи орієнтованих на знайомство дошкільників з елементами спортивних ігор.

**Допоміжна література до теми :**

1. Бутова А. Рухливі ігри: організація та керівництво: метод. реком. Дошкільне виховання. 2002. № 1. С. 18–19.
2. Луцик І. В. Рухливі ігри в дитячому садку. Харків: Вид-во «Основа: «Тріада+», 2008. 110 с.
3. Матвієнко С.І., Заплішний І.І. Українські народні рухливі ігри у дошкільному навчальному закладі: навч. посіб. Ніжин: Вид-во НДУ ім. Миколи Гоголя. 2011. 119 с.
4. Яковенко Я. Хороводні ігри. Дошкільне виховання. 2008. № 6. С. 24-25.

**Завдання для самостійної роботи:**

- проаналізуйте ускладнення програмового матеріалу щодо ознайомлення з рухливими та спортивними іграми дошкільників, результати оформіть у вигляді таблиці;
- доберіть та запишіть методику проведення рухливої гри для дошкільників (вікова група, гра – за вибором студента);
- доберіть та запишіть цікаву вправу за кожною спортивною грою для дітей дошкільного віку; підготуйтеся до її проведення. Текст гри вивчіть напам'ять;
- користуючись матеріалами навчально-методичного посібника *Матвієнко С.І., Заплішний І.І. Українські народні рухливі ігри у дошкільному навчальному закладі: навч. посіб. Ніжин: Вид-во НДУ ім. Миколи Гоголя. 2011. 119 с.*, перелічіть види українських народних рухливих ігор. Розкрийте, чим обумовлюється сюжетність у народних рухливих іграх; підготуйте до показу 1 народну рухливу гри за типом «ловилки», доберіть щодо цього атрибути. Текст гри – вивчіть напам'ять

## Тема 2. Вправи спортивного характеру

### Аудиторна робота

#### Лекція (2 год.)

**Тема.** Вправи спортивного характеру

**План:**

1. Значення вправ спортивного характеру для фізичного розвитку дошкільників.
2. Катання на санчатах, лижах, ковзанах.
3. Методика навчання дошкільників вправам спортивного характеру катанню на роликівих ковзанах, велосипеді, самокаті.
4. Методика навчання дошкільників плаванню.

#### Семінарське заняття (2 год.)

**Тема.** Методика прооведення спортивних ігор для дітей раннього і дошкільного вік.

**Питання для обговорення:**

1. Огляд основних понять теми.
2. Особливості залучення дітей раннього і дошкільного віку у ЗДО до вправ спортивного характеру.
3. Демонстраційний манданчик:
  - рухливі ігри для дітей дошкільного віку
  - ознайомлення дошкільників з технікою виконання вправ спортивного характеру.

#### Допоміжна література до теми :

1. Дидактичні ігри з м'ячами : навч. посіб. / авт. кол. : Приступа Є. Н., Петришин Ю. В., Виноградський Б. А. [та ін.]. – Л. : ЛДУФК, 2014. – 206 с.
2. Кутек Т. Б., Вовченко І. І. Основи теорії і методики спортивної підготовки: навчальний посібник. Житомир: ЖДУ імені Івана Франка, 2022 108 с.
3. Фізичне виховання: Спортивна гімнастика: Техніка виконання фізичних вправ на гімнастичних снарядах [Електронний ресурс] : навч. посіб. для здобувачів ступеня бакалавра / КПШ ім. Ігоря Сікорського ; уклад.: І. В. Зеніна, В. Е. Добровольський, В. І. Шишацька. – Електронні текстові дані (1 файл: 0,265 Мбайт). – Київ : КПШ ім. Ігоря Сікорського, 2019. – 64 с.

#### Завдання для самостійної роботи:

- проаналізуйте ускладнення програмового матеріалу щодо ознайомлення дошкільників з вправами спортивного характеру, результати оформіть у вигляді таблиці;
- заповніть таблицю вправ спортивного характеру із зазначенням особливостей їхнього проведення з дітьми;

Назва вправи спортивного характеру	Основна характеристика техніки вправи	З якої групи розпочинається робота з дітьми	Прийоми попередньої підготовки	Технологія навчання (алгоритм організації роботи)
Катання на санках				
Катання на лижах				
Катання на ковзанах				
Катання на роликівих ковзанах				
Катання на велосипеді				

Стрибки зі скакалкою				
Плавання в водоймах				

– доберіть та запишіть 2-3 цікаві ігрові вправи до вправ спортивного характеру вікова група, вправа спортивного характеру – за вибором студента); підготуйтеся до проведення однієї з них. Текст гри вивчіть напам'ять.

### **Тема 3. Фізкультурно-оздоровчі заходи в режимі дня закладу дошкільної освіти** **Аудиторна робота**

#### **Лекція (2 год.)**

**Тема.** Фізкультурно-оздоровчі заходи в режимі дня для дітей раннього і дошкільного вік

План:

1. Фізкультурно-оздоровчі заходи в режимі дня
2. Ранкова гімнастика та гімнастика після денного сну
3. Фізкультурні хвилини під час проведення навчальних занять
4. фізкультурні паузи у перерві між малорухомими заняттями

#### **Семінарське заняття (2 год.)**

**Тема.** Методика прооведення фізкультурно-оздоровчих заходів в режимі дня для дітей раннього і дошкільного вік.

#### **Питання для обговорення:**

1. Огляд основних понять теми.
2. Особливості залучення дітей раннього і дошкільного віку у ЗДО до вправ спортивного характеру.
3. Демонстраційний манданчик:
  - рухливі ігри для дітей дошкільного віку
  - ознайомлення дошкільників з технікою виконання вправ спортивного характеру.

#### **Допоміжна література до теми :**

1. Денисенко Н.Ф., Лиходід Л.В. та ін. Витоки здоров'я дитини: навч.-метод. посібник. Тернопіль: Мандрівець, 2011 128 с.
2. Круцевич Т. Ю. Оптимізація рухової активності дітей старшого дошкільного віку в процесі туристсько-краєзнавчої діяльності. Гуманітарний вісник ДВНЗ Переяслав-Хмельницький державний педагогічний університет імені Григорія Сковороди. 2008. С. 88-90.
3. Неведомська Є. О. Роль рухової активності у збереженні здоров'я. Основи здоров'я та фізична культура. № 11-12. 2008. С. 17-19.
4. Організація активного відпочинку дітей в дошкільному закладі: дидактична розробка, що містить різні форми роботи з активного відпочинку дітей. Дошкільний заклад № 3. Шостка, 2016. 64 с.
5. Пангелов Б. Організація і проведення туристсько-краєзнавчих подорожей: навч. посіб. 2010. Київ: Академвидав. 248 с.
6. Рунова М. О. Рухова активність дитини в дитячому садку: пер. з рос. мови. Харків: Ранок, 2007. 192 с.

#### **Завдання для самостійної роботи:**

- Обґрунтуйте вимоги до проведення фізкультурно-оздоровчих заходів в режимі дня, результати оформіть у вигляді таблиці(для всіх вікових груп);
- Доберіть фізкультурно-оздоровчі заходи в режимі дня (вікова група – за вибором студента);
- Підготуйте конспект загально-розвиваючої вправи (вікова група за вибором).

## **Тема 4. Заняття з фізичної культури в закладі дошкільної освіти**

### **Аудиторна робота**

#### **Лекція (2 год.)**

**Тема.** Заняття з фізичної культури в різних вікових групах закладу дошкільної освіти

**План:**

1. Заняття з фізичної культури та його особливості
2. Структура заняття з фізичної культури
3. Оптимальне загальне навантаження на дітей у процесі фізкультурних занять.
4. Загальна і моторна щільність фізкультурних занять
5. Способи організації дітей під час виконання рухів

#### **Семінарське заняття (2 год.)**

**Тема.** Методика проведення занять з фізичної культури

**Питання для обговорення:**

1. Огляд основних понять теми.
2. Особливості структурування занять з фізичної культури.
3. Демонстраційний манданчик:  
- способи організації дошкільників на різних етапах заняття з фізичної культури.

#### **Допоміжна література до теми :**

1. Лохвицька Л. В. Програма з основ здоров'я та безпеки життєдіяльності дітей дошкільного віку «Про себе треба знати, про себе треба дбати». Тернопіль: Мандрівець, 2014. 120 с.

2. Організаційні форми фізичного виховання дітей дошкільного віку  
URL:<https://repository.ldufk.edu.ua/bitstream/34606048/5040/1/Лекція%2012.pdf>

#### **Завдання для самостійної роботи:**

- проаналізуйте особливості проведення занять з фізичної культури різних вікових груп закладу дошкільної освіти, результати оформіть у вигляді таблиці;
- дайте характеристику структурним компонентам заняття з фізичної культури та сформулюйте рекомендації до його складання;
- керуючись чинною програмою для закладів дошкільної освіти (програма – за вибором студента), складіть план-конспект заняття).

**ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3**  
**ТЕОРІЯ ТА ПРАКТИКА ВАЛЕОЛОГІЧНОЇ ОСВІТИ**  
**ДІТЕЙ ДОШКІЛЬНОГО ВІКУ**

**Тема 1. Валеологія як наука і навчальний предмет**  
**Аудиторна робота**

**Лекція (2 год.)**

**Тема.** Складові здоров'я людини та основи його зміцнення. Зміст та форми роботи вихователя з дітьми з валеологічної освіти.

**План:**

1. Мета та основні завдання валеологічної освіти дошкільників. Принципи валеології
2. Проблеми здоров'я людини в сучасному суспільстві
3. Складові здоров'я людини та основи його зміцнення
4. Технологія валеологічної освіти дошкільників

**Семінарське заняття (2 год.)**

**Тема.** Технологія валеологічної освіти дошкільників.

**Питання для обговорення:**

1. Шляхи здійснення виховного впливу на дитину в контексті валеологічного виховання
2. Принципи валеологічного виховання дошкільників
3. Основи психічного здоров'я
4. Форми, методи навчання дошкільників валеологічним основам
5. Організація експериментальної роботи під час валеологічного виховання дітей дошкільного віку
6. Демонстраційний манданчик: «Ігри валеологічного виховання дітей дошкільного віку».

**Допоміжна література до теми :**

1. Безпека життєдіяльності дошкільника / За редакцією Л.А. Грицюк, М.І. Караваєвої. Кам'янець-Подільський: Абетка-НОВА, 2006. 240 с.
2. Валеологія: Навчальний посібник для студентів вищих, педагогічних закладів освіти / за ред. В.Г. Грибан. Київ: Знання, 2005. 256 с.
3. Гриценко Л.І. Формування навичок здорового способу життя у дітей та підлітків. Практична психологія та соціальна робота. 2002. №5. С. 53 - 56.
4. Денисенко Н. Освітній процес має бути здоров'язберезувальним. Дошкільне виховання. 2007. № 7. С. 8 – 10.
5. Денисенко Н. Формування свідомого ставлення до здоров'я. Дошкільне виховання. - 2008. № 9. С. 3 – 5.
6. Денисенко Н., Григоренко Г., Михайличенко А. Азбука безпеки і здоров'я (100 ігор для дітей 4-8 років). Дніпропетровськ: Генеза-Південь, 2004. 80 с.
7. Денисенко Н., Григоренко Г., Михайличенко А. Дітям про здоров'я та особисту безпеку: хрестоматія для дошкільників. Вид. третє, доповнене. Дніпропетровськ, Генеза-Південь. 2007. 146 с.
8. Денисенко Н.Ф., Лиходід Л.В. та ін. Витоки здоров'я дитини: навч.-метод. посібник. Тернопіль: Мандрівець, 2011 128 с.
9. Калуська Л. В. Бережи здоров'я змалку. Авторська програма. Харків: Ранок-НТ, 2007. 96 с.
10. Лапін В.М. Безпека життєдіяльності людини Львів, 2000. С. 80-87.
11. Лохвицька Л. В. Програма з основ здоров'я та безпеки життєдіяльності дітей дошкільного віку «Про себе треба знати, про себе треба дбати». Тернопіль: Мандрівець, 2014. 120 с.
12. Лохвицька Л. В., Андрущенко Т. К. Дошкільникам про основи здоров'я: навч.-метод. посібник. Тернопіль : Мандрівець, 2007 176 с.

13. Мелега К. П. Сучасні технології здоров'язбереження: навч. посібн. Ужгород: Вид-во УжНУ «Говерла», 2018. 200 с.

**Завдання для самостійної роботи:**

- підготуйте анотацію до статті, яка розкриває питання семінарського заняття;
- під час педагогічної практики дослідіть, яким чином на практиці реалізуються принципи валеологічного виховання дітей;
- схематично зобразіть напрями валеологічного впливу на дошкільника;
- підготуйте показ досліду, завданням якого є валеологічне виховання дітей.



## Тема 2. Методика ознайомлення дошкільників з валеологічними аспектами

### Аудиторна робота

#### Лекція (4 год.)

**Тема.** Методика ознайомлення дошкільників з валеологічними аспектами

План:

1. Методика ознайомлення дошкільників зі шкірою.
2. Методика ознайомлення дошкільників з органами зору та слуху
3. Методика ознайомлення дошкільників з органами дихання та травлення
4. Організація раціонального харчування
5. Ознайомлення дітей з хворобами, їх запобіганням та лікуванням
6. Безпека життєдіяльності дитини. Озброєння дошкільників знаннями про надання першої допомоги у різних ситуаціях

#### Семінарське заняття 1 (2 год.)

**Тема.** Методика ознайомлення дошкільників з валеологічними аспектами.

#### Питання для обговорення:

1. Огляд основних понять теми.
2. Теоретичні аспекти організації валеологічного виховання дошкільників:
  - принципи, форми методи валеологічного виховання дошкільників;
  - методика ознайомлення дошкільників зі шкірою.
  - методика ознайомлення дошкільників з органами зору та слуху.
3. Демонстраційний манданчик: «Ігри валеологічного виховання дітей дошкільного віку».

#### Допоміжна література до теми :

1. Безпека життєдіяльності дошкільника / За редакцією Л.А. Грицюк, М.І. Караваєвої. Кам'янець-Подільський: Абетка-НОВА, 2006. 240 с.
2. Гриценко Л.І. Формування навичок здорового способу життя у дітей та підлітків. Практична психологія та соціальна робота. 2002. №5. С. 53 - 56.
3. Денисенко Н. Освітній процес має бути здоров'язберезувальним. Дошкільне виховання. 2007. № 7. С. 8 – 10.
4. Денисенко Н. Формування свідомого ставлення до здоров'я. Дошкільне виховання. - 2008. № 9. С. 3 – 5.
5. Денисенко Н., Григоренко Г., Михайличенко А. Азбука безпеки і здоров'я (100 ігор для дітей 4-8 років). Дніпропетровськ: Генеза-Південь, 2004. 80 с.
6. Денисенко Н., Григоренко Г., Михайличенко А. Дітям про здоров'я та особисту безпеку: хрестоматія для дошкільників. Вид. третє, доповнене. Дніпропетровськ: Генеза-Південь, 2004. 146 с.
7. Денисенко Н., Григоренко Г., Михайличенко А. Дітям про здоров'я та особисту безпеку: хрестоматія для дошкільників. Вид. третє, доповнене. Дніпропетровськ, Генеза-Південь. 2007. 146 с.
8. Лапін В.М. Безпека життєдіяльності людини. Львів, 2000. С. 80-87.
9. Лохвицька Л.В., Андрущенко Т.К. Дошкільникам про основи здоров'я: навчально-методичний посібник. Тернопіль: Мандрівець, 2007. 176 с.

#### Завдання для самостійної роботи:

- виготовіть наочність, яка, відповідно до чинної програми, допоможе ознайомити дошкільників з шкірою або органами зору чи слуху;
- доберіть три гри, метою яких є розширення знань дітей про шкіру, органи зору чи слуху

– виготовіть одну пам'ятку для дітей у вигляді серії схематичних малюнків, які описують послідовність виконання гігієнічної процедури (гігієнічна процедура, вікова група – за вибором студента).

### **Семінарське заняття 2 (2 год.)**

**Тема.** Методика ознайомлення дошкільників з валеологічними аспектами.

#### **Питання для обговорення:**

1. Огляд основних понять теми.
2. Теоретичні аспекти організації валеологічного виховання дошкільників:
  - Методика ознайомлення дошкільників з органами дихання та травлення
  - Організація раціонального харчування
3. Демонстраційний манданчик: «Ігри валеологічного виховання дітей дошкільного віку».

#### **Допоміжна література до теми :**

1. Безпека життєдіяльності дошкільника / За ред. Л.А. Грицюк, М.І. Караваєвої. - Кам'янець-Подільський: Абетка-НОВА, 2003. 240 с.
2. Булич Э.Г., Муравов И.В. Здоровье человека. Київ: Олимпийская литература, 2003. 424 с.
3. Денисенко Н., Григоренко Г., Михайличенко А. Дітям про здоров'я та особисту безпеку: хрестоматія для дошкільників. Вид. третє, доповнене. Дніпропетровськ: Генеза-Південь, 2004. 146 с.
4. Денисенко Н.Ф., Мельник Л.Д. Будьте здорові, діти: Програма з валеологічного виховання. Дитячий садок. 2001. № 42 (138). 24 с.
5. Лохвицька Л.В., Андрущенко Т.К. Дошкільникам про основи здоров'я: навчально-методичний посібник. Тернопіль: Мандрівець, 2007. 176 с.
6. Шелестова Л. Дітям про організм людини. Дошк. виховання. 2010. № 7. С. 14 - 17

#### **Завдання для самостійної роботи:**

– виготовіть наочність, яка, відповідно до чинної програми, допоможе ознайомити дошкільників з органами дихання, травлення чи організацією раціонального харчування;

– доберіть три гри, метою яких є розширення знань дітей про органи дихання, травлення і організацією раціонального харчування;

– виготовіть одну пам'ятку для дітей у вигляді серії схематичних малюнків, які описують послідовність виконання гігієнічної процедури (гігієнічна процедура, вікова група – за вибором студента).

### **Семінарське заняття 3 (2 год.)**

**Тема.** Методика ознайомлення дошкільників з валеологічними аспектами.

#### **Питання для обговорення:**

1. Огляд основних понять теми.
2. Теоретичні аспекти організації валеологічного виховання дошкільників:
  - Ознайомлення дітей з хворобами, їх запобіганням та лікуванням
  - Безпека життєдіяльності дитини.
  - Озброєння дошкільників знаннями про надання першої допомоги у різних ситуаціях
3. Демонстраційний манданчик: «Ігри валеологічного виховання дітей дошкільного віку».

#### **Допоміжна література до теми :**

1. Безпека життєдіяльності дошкільника / За ред. Л.А. Грицюк, М.І. Караваєвої. - Кам'янець-Подільський: Абетка-НОВА, 2003. 240 с.
2. Булич Э.Г., Муравов И.В. Здоровье человека. Київ: Олимпийская литература, 2003. 424 с.

3. Денисенко Н., Григоренко Г., Михайличенко А. Дітям про здоров'я та особисту безпеку: хрестоматія для дошкільників. Вид. третє, доповнене. Дніпропетровськ: Генеза-Південь, 2004. 146 с.

4. Денисенко Н.Ф., Мельник Л.Д. Будьте здорові, діти: Програма з валеологічного виховання. Дитячий садок. 2001. № 42 (138). 24 с.

5. Лохвицька Л.В., Андрущенко Т.К. Дошкільникам про основи здоров'я: навчально-методичний посібник. Тернопіль: Мандрівець, 2007. 176 с.

6. Шелестова Л. Дітям про організм людини. Дошк. виховання. 2010. № 7. С. 14 - 17

**Завдання для самостійної роботи:**

– виготовіть наочність, яка, відповідно до чинної програми, допоможе ознайомити дошкільників з хворобами, їх запобіганням та лікуванням чи безпекою життєдіяльності дитини або про надання першої допомоги у різних ситуаціях;

– доберіть три гри, метою яких є з хворобами, їх запобіганням та лікуванням, безпекою життєдіяльності дитини і надання першої допомоги у різних ситуаціях;

– виготовіть одну пам'ятку для дітей у вигляді серії схематичних малюнків, які описують послідовність виконання гігієнічної процедури (гігієнічна процедура, вікова група – за вибором студента).

**ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 4**  
**ПЛАНУВАННЯ Й ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ ТА**  
**ВАЛЕОЛОГІЧНОЇ ОСВІТИ В ЗДО**

**Тема 1. Планування з фізичного виховання та валеологічної освіти у закладі**  
**дошкільної освіти**  
**Аудиторна робота**

**Лекція (2 год.)**

**Тема.** Планування та облік роботи з фізичного виховання та валеологічної освіти в закладі дошкільної освіти

**План:**

1. Значення планування та обліку роботи в закладі дошкільної освіти. Основні вимоги до планування.
2. Реалізація дидактичних принципів під час розподілу програмового матеріалу в перспективному плані. Оперативне планування.
3. Облік роботи з фізичного виховання (попередній, поточний, рубіжний) та валеологічної освіти .
4. Організація та керівництво системою фізичного виховання та валеологічної освіти в ЗДО.

**Семінарське заняття (2 год.)**

**Тема.** Способи планування з фізичного виховання та валеологічної освіти у закладі дошкільної освіти.

**Питання для обговорення:**

1. Значення планування та обліку роботи з фізичного виховання та валеологічної освіти.
2. Основні вимоги до планування.
3. Реалізація принципів при розподілі програмового матеріалу у перспективному плані.
4. Види обліку роботи з з фізичного виховання та валеологічної освіти. Організація обстеження сформованості основних рухів у дітей різних вікових груп.

**Допоміжна література до теми :**

1. Безпека життєдіяльності дошкільника / За редакцією Л.А. Грицюк, М.І. Караваєвої. Кам'янець-Подільський: Абетка-НОВА, 2006. 240 с.
2. Гриценко Л.І. Формування навичок здорового способу життя у дітей та підлітків. Практична психологія та соціальна робота. 2002. №5. С. 53 - 56.
3. Денисенко Н. Освітній процес має бути здоров'язбережувальним. Дошкільне виховання. 2007. № 7. С. 8 – 10.
4. Денисенко Н. Формування свідомого ставлення до здоров'я. Дошкільне виховання. - 2008. № 9. С. 3 – 5.
5. Денисенко Н., Григоренко Г., Михайличенко А. Азбука безпеки і здоров'я (100 ігор для дітей 4-8 років). Дніпропетровськ: Генеза-Південь, 2004. 80 с.
6. Денисенко Н., Григоренко Г., Михайличенко А. Дітям про здоров'я та особисту безпеку: хрестоматія для дошкільників. Вид. третє, доповнене Дніпропетровськ: Генеза-Південь, 2004. 146 с.
7. Інструктивно-методичні рекомендації щодо організації роботи в дошкільних навчальних закладах у літній оздоровчий період Додаток до листа Департаменту освіти і науки ОДА від 13.05.2014 р. №1484-41/2014
8. Калуська Л. В. Бережи здоров'я змалку. Авторська програма. Харків: Ранок-НТ, 2007. 96 с.
9. Концепція неперервної валеологічної освіти в Україні. Київ: Освіта, 1994. 4 с.
10. Лапін В.М. Безпека життєдіяльності людини Львів, 2000. С. 80-87.
11. Лохвицька Л. В., Андрущенко Т. К. Дошкільникам про основи здоров'я : навч.-метод. посібник. Тернопіль: Мандрівець, 2007. 176 с.

12. Організація фізкультурно-оздоровчої роботи в дошкільному навчальному закладі: інструктивно-методичні рекомендації. Дошкільне виховання. 2004. №10. С. 5-7.

13. Прокопчук О. Здоров'я дитини – багатство країни. Дошкільне виховання. 2008. №7. С. 12-13.

**Завдання для самостійної роботи:**

- складіть план-графік занять з фізичного виховання та валеологічної освіти для однієї з вікових груп;
- здійсніть облік всіх рухів, зафіксуйте та обгунтуйте отримані результати;
- проаналізуйте посадові обов'язки у сфері фізичного виховання та валеологічної освіти учасників освітнього процесу у ЗДО.

**Тема 2. Створення умов для фізичного та валеологічного виховання у закладі дошкільної освіти. Технології фізичного та валеологічного виховання у закладі дошкільної освіти. Фізичне та валеологічне виховання в сім'ї**  
**Аудиторна робота**

**Лекція (2 год.)**

**Тема.** Створення умов для фізичного виховання в закладі дошкільної освіти.

План:

1. Вимоги до інвентарю. Обладнання групової кімнати.
2. Обладнання фізкультурного залу.
3. Обладнання фізкультурного майданчика.
4. Фізичне та валеологічне виховання в сім'ї

**Семінарське заняття 1 (2 год.)**

**Тема.** Створення умов для фізичного та валеологічного виховання у закладі дошкільної освіти.

**Питання для обговорення:**

Презентація сучасні оздоровчі технології фізичного та валеологічного виховання у закладі дошкільної освіти

**Допоміжна література до теми :**

1. Безпека життєдіяльності дошкільника / За редакцією Л.А. Грицюк, М.І. Караваєвої. Кам'янець-Подільський: Абетка-НОВА, 2006. 240 с.
2. Гриценко Л.І. Формування навичок здорового способу життя у дітей та підлітків. Практична психологія та соціальна робота. 2002. №5. С. 53 - 56.
3. Денисенко Н. Освітній процес має бути здоров'язбережувальним. Дошкільне виховання. 2007. № 7. С. 8 – 10.
4. Денисенко Н. Формування свідомого ставлення до здоров'я. Дошкільне виховання. - 2008. № 9. С. 3 – 5.
5. Денисенко Н., Григоренко Г., Михайличенко А. Азбука безпеки і здоров'я (100 ігор для дітей 4-8 років). Дніпропетровськ: Генеза-Південь, 2004. 80 с.
6. Денисенко Н., Григоренко Г., Михайличенко А. Дітям про здоров'я та особисту безпеку: хрестоматія для дошкільників. Вид. третє, доповнене Дніпропетровськ: Генеза-Південь, 2004. 146 с.
7. Денисенко Н., Григоренко Г., Михайличенко А. Дітям про здоров'я та особисту безпеку: хрестоматія для дошкільників. Вид. третє, доповнене. Дніпропетровськ, Генеза-Південь. 2007. 146 с.
8. Кононенко Н.В. Завдання для самостійної роботи здобувачів бакалаврського рівня (скорочений термін навчання) з навчальної дисципліни «Культура здоров'я дошкільників» спеціальність 012 «Дошкільна освіта»: метод. рекомендації. Одеса : Університет Ушинського, 2021. 25 с.
9. Лапін В.М. Безпека життєдіяльності людини Львів, 2000. С. 80-87.
10. Лохвицька Л.В., Андрущенко Т.К. Дошкільникам про основи здоров'я: навчально-методичний посібник. Тернопіль: Мандрівець, 2007. 176 с.
11. Обремська О. Нестандартне фізкультурне обладнання. Дошкільне виховання. 2011. №6. С. 22-23.

**Завдання для самостійної роботи:**

– під час педагогічної практики проаналізуйте умови фізичного та валеологічного виховання у закладі дошкільної освіти, результати представте у вигляді мультимедійної презентації;

– 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 нові технології фізичного та валеологічного виховання у закладі дошкільної освіти, результати представте у вигляді мультимедійної презентації;
- складіть 10 тестових завдань для узагальнення та закріплення технології фізичного та валеологічного виховання у закладі дошкільної освіти.

### **Семінарське заняття 2 (1 год.)**

**Тема.** Фізичне та валеологічне виховання в сім'ї.

#### **Питання для обговорення:**

1. Особливості організації фізичного та валеологічного виховання дошкільників у родинному колі *(за результатами виконання першого завдання для самостійної роботи)*
2. Співпраця ЗДО і сім'ї з питань валеологічного виховання дітей *(за результатами виконання другого завдання для самостійної роботи)*

#### **Допоміжна література до теми :**

1. Беленька Г.В. Здоров'я дитини – від родини. Київ: Наукова думка, 2006. 220 с.
2. Валеологія: Навчальний посібник для студентів вищих, педагогічних закладів освіти / за ред. В.Г. Грибан. Київ: Знання, 2005. 256 с.
3. Лохвицька Л. В., Андрущенко Т. К. Дошкільникам про основи здоров'я: навч.-метод. посібник. Тернопіль : Мандрівець, 2007. 176 с.
4. Мелега К. П. Сучасні технології здоров'язбереження: навч. посібн. Ужгород: Вид-во УжНУ «Говерла», 2018. 200 с.

#### **Завдання для самостійної роботи:**

- складіть анотацію до наукової статті в царині дошкільної освіти на порушену тему заняття; укладіть бібліографічний довідник із періодичних часописів близької проблематики;
- під час педагогічної практики проаналізуйте особливості здійснення взаємодії ЗДО і сім'ї у сфері фізичного та валеологічного виховання, результати представте у вигляді доповіді;
- підготувати рекомендації для батьків щодо здійснення фізичного та валеологічного виховання дітей;
- підготувати письмове повідомлення у формі консультації для батьків щодо певної проблеми курсу(на вибір студента).

## **ОРІЄНТОВНІ ЗАПИТАННЯ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ:**

1. Розкрити основні поняття фізичного та валеологічного виховання.
2. Розкрити основні завдання фізичного та валеологічного виховання.
3. Особливості проведення ранкової гімнастики для дітей молодшої групи.
4. Основи української національної системи фізичного виховання.
5. Назвіть основні принципи навчання дітей рухових дій.
6. Засоби фізичного виховання. Загальна характеристика засобів фізичного виховання.
7. Основи методики розвитку гнучкості.
8. Розкрити особливості навчання у фізичному вихованні.
9. Розкрити методи використання слова. Дати їх характеристику.
10. Розкрити суть принципу систематичності.
11. Загальна характеристика витривалості. Фактори, що зумовлюють розвиток витривалості у дітей.
12. Методика розвитку швидкості у дітей дошкільного віку.
13. Розкрити практичні методи навчання (на прикладах).
14. Фізичні вправи як основний засіб фізичного виховання.
15. Динамічні характеристики фізичних вправ.
16. Дайте визначення понять «метод», «методичний прийом», «методика навчання».
17. Характеристика фізкультурно-оздоровчих форм протягом дня.
18. Фактори, що визначають вплив фізичних вправ на організм дітей. Зміст і форма фізичних вправ.
19. Просторово-часові характеристики рухів.
20. Розкрити принцип свідомості й активності дітей. Реалізація його на заняттях фізичної культури (приклад).
21. Розкрити механізм формування рухових дій.
22. Розкрити принцип наочності.
23. Загальні основи методики вдосконалення спритності. Вікова динаміка розвитку і контроль спритності.
24. Техніка фізичних вправ. Загальні поняття про техніку рухових дій. Компоненти техніки фізичних вправ. Фази виконання фізичних вправ.
25. Охарактеризуйте використання практичних методів у фізичному вихованні дошкільників
26. Розкрити принцип індивідуалізації, його реалізація в освітньому процесі.
27. Охарактеризуйте метод цілісного навчання вправ.
28. Загальна характеристика гнучкості. Фактори, від яких залежить прояв гнучкості.
29. Загальна характеристика сили як фізичної якості людини. Фактори, що зумовлюють силові можливості людини.
30. Охарактеризуйте загальні основи методики розвитку швидкості у дошкільників.
31. Просторові характеристики техніки фізичних вправ.
32. Структура процесу навчання рухових дій.
33. Охарактеризуйте змагальний метод.
34. Часові та динамічні характеристики фізичних вправ.
35. Методика розвитку спеціальної витривалості (швидкісної, силової).
36. Види занять з фізичної культури.
37. Поняття «рухове вміння» і «рухова навичка». Процес формування рухових умінь і навичок.
38. Методи вдосконалення фізичних якостей.
39. Визначення поняття «швидкість». Форми прояву швидкості. Фактори, що зумовлюють прояв швидкості.



40. Принцип свідомості й активності дітей. Формування стійкого інтересу до мети і завдань занять, самоаналіз дій дошкільників, виховання в дітей позитивного ставлення до занять.

41. Назвіть та охарактеризуйте типи занять з фізичної культури.

42. Структура та зміст занять з фізичної культури.

43. Опишіть особливості проведення занять з фізичної культури у молодшій групі ЗДО.

44. Опишіть особливості проведення занять з фізичної культури у середній групі ЗДО.

45. Опишіть особливості проведення занять з фізичної культури у старшій групі ЗДО.

46. Опишіть особливості організації дітей на заняттях з фізичної культури молодшої групи ЗДО.

47. Опишіть особливості організації дітей на заняттях з фізичної культури середньої групи ЗДО.

48. Опишіть особливості організації дітей на заняттях з фізичної культури старшої групи ЗДО.

49. Охарактеризуйте методичку проведення занять з фізичної культури у змішаних за віком групах.

50. Назвіть та охарактеризуйте способи організації дітей дошкільного віку під час виконання рухів.

51. Охарактеризуйте особливості облікової роботи з фізичної культури у ЗДО.

52. Назвіть та опишіть вимоги до інвентарю для фізичного та валеологічного виховання.

53. Охарактеризуйте та змодельуйте обладнання фізкультурного залу.

54. Охарактеризуйте та змодельуйте обладнання фізкультурного майданчика.

55. Охарактеризуйте функціональні обов'язки директора в організації фізичного та валеологічного виховання.

56. Охарактеризуйте функціональні обов'язки методиста в організації фізичного та валеологічного виховання.

57. Охарактеризуйте функціональні обов'язки педагогів в організації фізичного та валеологічного виховання.

58. Охарактеризуйте функціональні обов'язки медичних працівників в організації фізичного та валеологічного виховання.

59. Опишіть лікарсько-педагогічний контроль з фізичного та валеологічного виховання.

60. Охарактеризуйте контроль за станом здоров'ям та фізичним розвитком дошкільників.

61. Охарактеризуйте контроль за розвитком рухів й організації рухового режиму дошкільників.

62. Охарактеризуйте контроль за організаційними формами фізичного виховання дітей.

63. Охарактеризуйте роль сім'ї з фізичного та валеологічного виховання дошкільників.

64. Опишіть організацію правильного режиму дня дошкільників у сім'ї.

65. Опишіть особливості загартування організму дитини.

66. Охарактеризуйте форми фізичного виховання дітей у сім'ї.

## ЛІТЕРАТУРА ДО КУРСУ

### Основна

1. Державний Базовий компонент дошкільної освіти в Україні (нова редакція, 2021). URL: [https://mon.gov.ua/storage/app/media/rizne/2021/12.01/Pro\\_novu\\_redaktsiyu%20Bazovoho%20komponenta%20doshkilnoyi%20osvity.pdf](https://mon.gov.ua/storage/app/media/rizne/2021/12.01/Pro_novu_redaktsiyu%20Bazovoho%20komponenta%20doshkilnoyi%20osvity.pdf)
2. Валеологія: Навчальний посібник для студентів вищих, педагогічних закладів освіти / за ред. В.Г. Грибан. Київ: Знання, 2005. 256 с.
3. Інструктивно-методичні рекомендації щодо організації роботи в дошкільних навчальних закладах у літній оздоровчий період Додаток до листа Департаменту освіти і науки ОДА від 13.05.2014 р. №1484-41/2014
4. Вільчковський Е.С., Курок О.І. Теорія і методика фізичного виховання дітей дошкільного віку: навч. посіб. Суми: ВТД «Університетська книга», 2004. 428 с.
5. Загородня Л. П., Тітаренко С. А. Фізичне виховання дітей дошкільного віку: навчальний посібник / за заг. ред. Л. П. Загородньої. Суми: Університетська книга, 2011. 272 с.
6. Кушнірюк С. Г., Трофимов В. А., Ткачук О.В. Теорія та методика фізичного виховання (дітей дошкільного віку): навч. посіб. Бердянськ, 2013. 222 с.
7. Лохвицька Л. В., Андрущенко Т. К. Дошкільникам про основи здоров'я: навч.-метод. посібник. Тернопіль : Мандрівець, 2007. 176 с.
8. Концепція неперервної валеологічної освіти в Україні. Київ: Освіта, 1994. 4 с.
9. Організація фізкультурно-оздоровчої роботи в ДНЗ: інструктивно-методичні рекомендації. Дошкільне виховання. 2004. №10. С. 5-7.
10. Щодо організації роботи в дошкільних навчальних закладах у літній період Лист МОНмолодьспорт №1/9-198 від 16.03.12 року Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України №1/9-198 від 16 березня 2012 р.
11. Додаток до листа МОН України від 16.08.2010 р. № 1/9-563 «Фізичний розвиток дітей в умовах дошкільного навчального закладу».
12. Фізична культура і здоров'я: Навчальний посібник. Київ: Університет економіки та права «КРОК», 2017. 126 с.
13. Шепеленко Т. В., Буц А. М., Бодренкова І. О. Фізичне виховання у формуванні здорового способу життя: Навч. посібник. Харків: УкрДУЗТ, 2018. 125 с.

### Додаткова

1. Беленька Г.В. Здоров'я дитини – від родини. Київ: Наукова думка, 2006. 220 с.
2. Богініч О. Л. Фізичне виховання дошкільників засобами гри: навч.-метод. посіб. Київ: СП «ЧИП», 2001. 126 с.
3. Бурова А. Рухливі ігри: організація та керівництво: метод. реком. Дошкільне виховання. 2002. № 1. С. 18–19.
4. Вільчковський Е. С., Денисенко Н. Ф., Шевченко Ю. М. Інтеграція рухів і музики у фізичному розвитку дітей старшого дошкільного віку: навч.-метод. посібник. Тернопіль: Мандрівець, 2011. 128 с.
5. Ворончук О. Ігрове фізкультурне обладнання. Дошкільне виховання. 2003. №9. С. 16-19.
6. Денисенко Н.Ф., Лиходід Л.В. та ін. Витоки здоров'я дитини: навч.-метод. посібник. Тернопіль: Мандрівець, 2011. 128 с.
7. Калуська Л. В. Бережи здоров'я змалку. Авторська програма. Харків: Ранок-НТ, 2007. 96 с.
8. Кононенко Н.В. Завдання для самостійної роботи здобувачів бакалаврського рівня (скорочений термін навчання) з навчальної дисципліни «Культура здоров'я дошкільників» спеціальність 012 «Дошкільна освіта»: метод. рекомендації. Одеса : Університет Ушинського, 2021. 25 с.
9. Концепція інтегративної українознавчої валеологічної освіти в Україні (проект). Освіта. 1996. 24 лип. ( № 39). С. 1–3.

10. Круцевич Т. Ю. Оптимізація рухової активності дітей старшого дошкільного віку в процесі туристсько-краєзнавчої діяльності. Гуманітарний вісник ДВНЗ Переяслав-Хмельницький державний педагогічний університет імені Григорія Сковороди. 2008. С. 88-90.
11. Лущик І. В. Рухливі ігри в дитячому садку. Харків: Вид-во «Основа: «Тріада+», 2008. 110 с.
12. Матвієнко С.І., Заплішний І.І. Українські народні рухливі ігри і дошкільному навчальному закладі: навч. посіб. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя. 2011. 119 с.
13. Матвієнко С. І. Методичні рекомендації до самостійної роботи здобувачів бакалаврського рівня (денна форма навчання) з навчальної дисципліни «Теорія та методика фізичного виховання та валеологічної освіти» спеціальність 012 «Дошкільна освіта». Ніжин: НДУ ім. М. Гоголя, 2021. 90 с
14. Мелега К. П. Сучасні технології здоров'язбереження: навч. посібн. Ужгород: Вид-во УжНУ «Говерла», 2018. 200 с.
15. Михайличенко Т. Модель фізкультурно-оздоровчої роботи у дошкільному закладі. Вихователь – методист дошкільного закладу. 2009. №5. С. 14–20.
16. Мойсак О.Д. Основи медичних знань та охорони здоров'я: навчальний посіб. Київ: Знання, 2007. 616 с.
17. Неведомська Є. О. Роль рухової активності у збереженні здоров'я. Основи здоров'я та фізична культура. № 11-12. 2008. С. 17–19.
18. Обремська О. Нестандартне фізкультурне обладнання. Дошкільне виховання. 2011. №6. С. 22-23.
19. Організація активного відпочинку дітей в дошкільному закладі: дидактична розробка, що містить різні форми роботи з активного відпочинку дітей. Дошкільний заклад № 3. Шостка, 2016. 64 с.
20. Пангелов Б. Організація і проведення туристсько-краєзнавчих подорожей: навч. посіб. 2010. Київ: Академвидав. 248 с.
21. Прокопчук О. Здоров'я дитини – багатство країни. Дошкільне виховання. 2008. №7. С. 12-13.
22. Рунова М. О. Рухова активність дитини в дитячому садку: пер. з рос. мови. Харків: Ранок, 2007. 192 с.
23. Худолій О. М. Методи фізичного виховання. Теорія та методика фізичного виховання. 2009. №1. С. 19-20.

#### **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. <http://www.edu-ua.net/library> – Державна освітянська бібліотека України
5. <http://lib.npu.edu.ua/> – Наукова бібліотека Національного педагогічного університету імені Н.П. Драгоманова
6. <http://www.npu.edu.ua/ua/e-biblioteka> – Електронна бібліотека Національного педагогічного університету імені Н.П. Драгоманова
7. <http://enpuir.npu.edu.ua> – Електронний репозитарій Наукової бібліотеки НПУ ім. М. П. Драгоманова
8. <http://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>
<b>чорний</b>	0	0	0
<b>синій</b>	0	0	255
<b>темно-синій</b>	0	0	125
<b>червоний</b>	255	0	0
<b>темно-червоний</b>	125	0	0
<b>коричневий</b>	125	125	0
<b>зелений</b>	0	255	0
<b>темно-зелений</b>	0	125	0
<b>малиновий</b>	125	0	125
<b>бірюзовий</b>	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 оязі 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 переважаність**

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 діаграма, 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.

Украй невдалим 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. Київ : 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 «подальше 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 загальноживаних.

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](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.

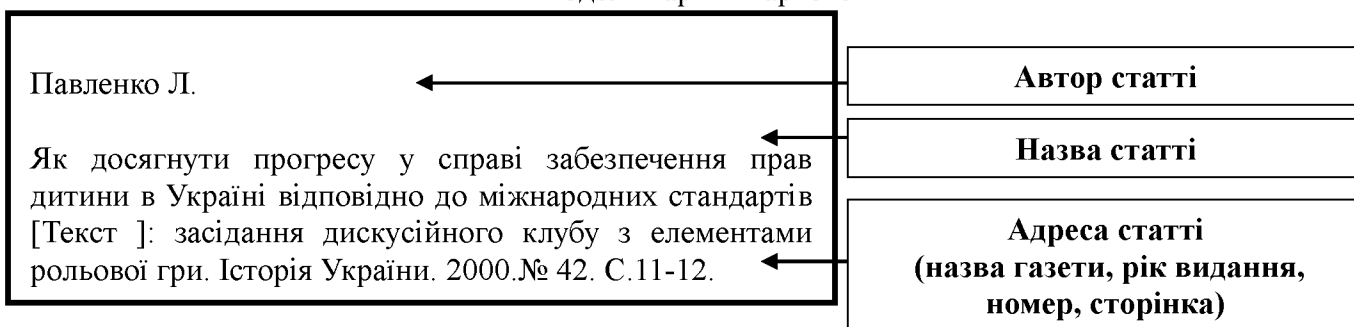
**Картотека** – це систематизоване зібрання карток, які містять довідкові чи облікові відомості про документи.

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:** Літиченко 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](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.

## 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»<sup>1</sup>**

**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

<sup>1</sup> Назву визначено відповідно до положень законів України «Про освіту» та «Про дошкільну освіту»



### 1.5. Назви типових посад

Керівник закладу дошкільної освіти<sup>2</sup>

Директор закладу дошкільної освіти<sup>3</sup>

### 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.

<sup>2</sup>Назву посади визначено відповідно до положень законів України "Про освіту" та "Про дошкільну освіту"

<sup>3</sup>Назву 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)<sup>4</sup> (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”.

<sup>4</sup>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.



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 ( <b>громадянська компетентність</b> ).
ЗК.02	Здатність до ефективної комунікації і міжособистісної взаємодії, роботи в команді, спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня ( <b>соціальна компетентність</b> ).
ЗК.03	Здатність до усвідомлення, цінування й поваги багатоманітності та мультикультурності у суспільстві, творчого самовираження ( <b>культурна компетентність</b> ).





ЗК.04	Здатність до впевненого і критичного використання цифрових технологій і ресурсів, цифрового освітнього середовища у професійній діяльності, повсякденному житті, комунікації ( <b>цифрова компетентність</b> ).
ЗК.05	Здатність до генерування нових ідей, виявлення ініціативи та підприємливості ( <b>підприємницька компетентність</b> ).
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 ( <b>етична компетентність</b> ).

**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	<b>Здоров'язберезувальна</b>	<b>A1</b>
		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	<b>A1.1</b>
		Здатність створювати освітнє середовище, вільне від насильства та булінгу	<b>A1.2</b>
		Здатність до організації діяльності психологічної служби та соціально-педагогічного патронажу в закладі дошкільної освіти	<b>A1.3</b>
		<b>Проектувальна</b>	<b>A2</b>
		Здатність до проектування та аналізу ефективності організації освітнього простору	<b>A2.1</b>
	Здатність до створення безпечних і нешкідливих умов праці	<b>A2.2</b>	
Б	Управління закладом дошкільної освіти	<b>Операційне управління закладом дошкільної освіти</b>	<b>B1</b>
		Здатність ефективно здійснювати фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти	<b>B1.1</b>
		Здатність до організації та контролю харчування у закладі дошкільної освіти	<b>B1.2</b>
		Здатність до організації та контролю медичного обслуговування у закладі дошкільної освіти	<b>B1.3</b>



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



Г	Стратегічний розвиток закладу дошкільної освіти	освітнього процесу	
		<b>Стратегічне управління та розвиток закладу дошкільної освіти</b>	<b>Г1</b>
		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
		<b>Стратегічна комунікація</b>	<b>Г2</b>
		Здатність представляти інтереси закладу дошкільної освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами	Г2.1
		<b>Нормативно-правова</b>	<b>Г3</b>
		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**

Трудові функції	Предмети та засоби праці (обладнання, устаткування, матеріали, інструмент)	Професійні компетентності (за трудовою дією або групою трудових дій)	Знання	Уміння та навички
<p><b>А. Організація здорового, безпечного, розвивального, інклюзивного освітнього середовища</b></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><b>A1 Здоров'язбережувальна</b></p> <p>A1.1 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>A.1.1.31 Нормативно-правові, теоретичні, технічні основи пожежної безпеки, цивільного захисту та безпеки життєдіяльності</p>	<p>A1.1.U1 Планувати і здійснювати систему заходів щодо захисту учасників освітнього процесу і матеріальних цінностей у разі військових дій, стихійних лих або техногенних катастроф</p>
		<p>A.1.1.32 Вимоги санітарного законодавства, безпечності та якості харчових продуктів відповідно до принципів Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)</p>	<p>A1.1.U2 Забезпечувати дотримання вимог безпеки життєдіяльності, санітарного законодавства та організації харчування в закладі дошкільної освіти згідно принципів Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)</p>	
		<p>A.1.1.33 Особливості використання здоров'язбережувальних технологій в освітньому процесі</p>	<p>A1.1.U3 Використовувати здоров'язбережувальні технології в освітньому процесі</p>	
		<p>A1.2 Здатність створювати освітнє середовище, вільне від насильства та булінгу</p>	<p>A.1.2.31 Нормативно-правові вимоги щодо попередження та протидії булінгу в закладі дошкільної освіти</p>	<p>A1.2.U1 Планувати та вживати заходи щодо попередження та протидії булінгу серед учасників освітнього процесу</p>



освіти, освітні програми, методичні рекомендації до освітніх програм та організації освітнього процесу, дидактичні та методичні матеріали, наочність		A.1.2.32 Способи міжвідомчої взаємодії закладу дошкільної освіти з іншими органами і службами щодо захисту прав дітей	A.1.2.U2 Організовувати міжвідомчу взаємодію закладу дошкільної освіти з іншими органами і службами захисту прав дітей з метою попередження та подолання фізичного, психологічного, емоційного насильства та булінгу
	A1.3 Здатність до організації діяльності психологічної служби та соціально-педагогічного патронажу в закладі дошкільної освіти	A.1.3.31 Нормативно-правові основи діяльності психологічної служби та соціально-педагогічного патронажу	A1.3.U1 Планувати і забезпечувати ефективну діяльність психологічної служби та соціально-педагогічного патронажу
	<b>A2 Проектувальна</b>		
	A2.1 Здатність до проектування та аналізу ефективності організації освітнього простору	A2.1.31 Принцип універсального дизайну та розумного пристосування	A2.1.U1 Аналізувати ефективність проектування та організації освітнього простору з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування
		A2.1.32 Санітарно-гігієнічні вимоги до улаштування території та приміщень закладу дошкільної освіти	A2.1.U2 Організовувати безпечний освітній простір з урахуванням санітарно-гігієнічних вимог
		A2.1.33 Вимоги до розвивального та інклюзивного освітнього простору	A2.1.U3 Проектувати освітній простір закладу дошкільної освіти з урахуванням вікових особливостей, психічного розвитку та потреб здобувачів освіти
A2.2 Здатність до створення безпечних і нешкідливих умов праці	A2.2.31 Санітарні, ергономічні вимоги до проектування робочих місць,	A2.2.U1 Організовувати робочі місця працівників закладу дошкільної освіти з урахуванням санітарних,	



			охорони праці працівників закладу дошкільної освіти	ергономічних вимог та вимог з охорони праці
			A2.2.32 Порядок атестації робочих місць працівників закладу дошкільної освіти	A2.2.У2 Здійснювати своєчасну атестацію робочих місць
<b>Б. Управління закладом дошкільної освіти</b>	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,	<b>Б1 Операційне управління закладом дошкільної освіти</b>		
		Б1.1 Здатність ефективно здійснювати фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти	Б1.1.31 Нормативно-правова база організації фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти	Б1.1.У1 Організувати фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти
			Б1.1.32 Основи бухгалтерського обліку закладу дошкільної освіти	Б1.1.У2 Організувати бухгалтерський облік закладу дошкільної освіти
			Б1.1.33 Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти	Б1.1.У3 Зберігати, зміцнювати та раціонально використовувати матеріально-технічну базу закладу дошкільної освіти
			Б1.1.34 Вимоги до термінів і форм оприлюднення результатів фінансово-господарської діяльності	Б1.1.У4 Оприлюднювати результати фінансово-господарської діяльності
			Б1.1.35 Основи фандрейзингу та краудфандингу	Б1.1.У5 Використовувати інструменти фандрейзингу та краудфандингу для залучення матеріальних та нематеріальних ресурсів
		Б1.2 Здатність до організації та контролю харчування у закладі дошкільної освіти	Б1.2.31 Нормативно-правова база організації та контролю харчування у закладі дошкільної освіти	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			управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)
		Б1.2.32 Норми харчування у закладі дошкільної освіти	Б1.2.У2 Здійснювати організацію харчування в закладі дошкільної освіти з урахуванням принципів здорового харчування та національних культурних традицій
		Б1.2.33 Порядок організації харчування у закладі дошкільної освіти	Б1.2.У3 Планувати та організовувати харчування у закладі освіти
	Б1.3 Здатність до організації та контролю медичного обслуговування у закладі дошкільної освіти	Б1.3.31 Нормативно-правова база організації та контролю медичного обслуговування у закладі дошкільної освіти	Б1.3.У1 Організовувати та здійснювати контроль за медичним обслуговуванням у закладі дошкільної освіти
	Б1.4 Здатність до управління персоналом та командної взаємодії	Б1.4.31 Нормативно-правова база з організації трудових відносин	Б1.4.У1 Здійснювати адміністративно-кадрове регулювання трудових відносин.
		Б1.4.32 Основи управління персоналом	Б1.4.У2 Використовувати сучасні методи та інструменти управління персоналом
		Б1.4.33 Сутність та функції організаційної культури закладу дошкільної освіти	Б1.4.У3 Здійснювати підбір, навчання та управління персоналом через систему спільних цінностей, поглядів та ставлень
		Б1.4.34 Засади командної взаємодії під час управлінської діяльності	Б1.4.У4 Застосовувати принципи командної взаємодії в управлінській діяльності
Б1.4.35 Принципи та засади делегування повноважень		Б1.4.У5 Делегувати повноваження та керівництво закладом дошкільної освіти	



			Б1.4.36 Нормативно-правові засади підвищення кваліфікації та професійного розвитку педагогічних працівників	Б1.4.У6 Створювати умови для безперервного професійного розвитку персоналу
		<b>Б2 Організаційно-методична</b>		
	Б2.1 Здатність забезпечувати організацію освітнього процесу у закладі дошкільної освіти з урахуванням запитів його учасників	Б2.1.31 Нормативно-правова база з організації освітнього процесу у закладі дошкільної освіти	Б2.1.У1 Організовувати освітній процес згідно з вимогами законодавчих і нормативно-правових документів	
		Б2.1.3. Особливості функціонування освітньої системи України в цілому та системи дошкільної освіти зокрема	Б2.1.У2 Реалізовувати освітній процес у відповідності до принципів та цінностей дошкільної освіти	
		Б2.1.3. Міжнародні тенденції у сфері дошкільної освіти	Б2.1.У3 Критично аналізувати та інтегрувати провідний педагогічний досвід у освітній процесу закладу	
		Б2.1.34. Основи дошкільної дидактики, дитячої та вікової психології	Б2.1.У4 Обирати та застосовувати ефективні методи, форми та засоби організації особистісно-орієнтованого освітнього процесу	
		Б2.1.35 Засади педагогіки партнерства та громадського самоврядування в закладі дошкільної освіти	Б2.1.У5 Залучати всіх учасників освітнього процесу до його організації та реалізації	
		Б2.1.36 Проектний менеджмент у сфері освіти	Б2.1.У6 Організовувати та управляти освітніми проектами, обирати адекватні критерії вивчення та оцінювання	





			<b>управлінських й освітніх процесів</b>
	Б2.2 Здатність створювати умови для ефективного функціонування команди психолого-педагогічного супроводу	Б2.2.31 Нормативні та організаційні засади функціонування команди психолого-педагогічного супроводу	Б2.2.У1 Створювати умови для ефективної взаємодії колективу закладу та команди психолого-педагогічного супроводу з метою забезпечення потреб здобувача освіти
	Б2.3 Здатність до методичної підтримки та супроводу педагогічного персоналу закладу дошкільної освіти	Б2.3.31 Особливості методичного супроводу освітнього процесу у закладі дошкільної освіти	Б2.3.У1 Використовувати ефективні форми, методи організації методичної підтримки та супроводу педагогічного персоналу
	<b>Б3 Комунікативна</b>		
	Б3.1 Здатність до ефективної комунікації з учасниками освітнього процесу та органами влади, іншими організаціями, представниками громади	Б3.1.31 Основи та техніки ефективних комунікацій, антикризові комунікації	Б3.1.У1 Організувати та здійснювати комунікацію, використовувати техніки ефективних та антикризових комунікацій всередині колективу
Б3.1.32 Інформаційний простір та канали комунікації		Б3.1.У2 Обирати та використовувати оптимальні канали комунікації в залежності від її цілей	
Б3.1.33 Основи комунікації та партнерської взаємодії з батьками		Б3.1.У3 Комунікувати з батьками як з рівноправними учасниками освітнього процесу	
Б3.1.34 Компетенції органів місцевої влади у сфері управління освітою		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	



<b>В. Безперервний особистісний та професійний розвиток</b>	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	<b>В1 Здатність до навчання впродовж життя</b>		
		V1.1 Здатність до саморефлексії та самооцінювання управлінської діяльності	V1.1.31 Сутність, зміст, методи та способи здійснення саморефлексії та самооцінювання власної професійної діяльності	V1.1.U1 Аналізувати, усвідомлювати, узагальнювати результати власної професійної діяльності
			V1.1.32 Професійний стандарт та вимог до управлінської діяльності	V1.1.U2 Визначати відповідність власних професійних компетентностей вимогам професійного стандарту та виявляти труднощі, усувати недоліки власної діяльності
		V1.2 Здатність планувати та реалізовувати індивідуальний професійний розвиток та самоосвіту	V1.2.31 Нормативно-правове забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників	V1.2.U1 Визначати індивідуальну потребу та планувати професійний розвиток для досягнення його стратегічних і оперативних цілей
			V1.2.32 Основні принципи, функції, форми і методи самоосвіти	V1.2.U2 Обирати форми, способи професійного розвитку, визначати умови та ресурси професійного розвитку впродовж життя
		<b>В2 Інформаційно-комунікаційна</b>		
		V2.1 Здатність орієнтуватись в інформаційному просторі	V2.1.31 Основи медіаграмотності, способів та правил використання сучасного медіапростору, культури користування мережею Інтернет	V2.1.U1 Здійснювати пошук і критично оцінювати інформацію, оперувати нею у професійній діяльності
V2.2 Здатність ефективно використовувати ІКТ та електронні (цифрові) освітні	V2.2.31 Нормативно-правове забезпечення використання ІКТ та електронних освітніх	V2.2.U1 Дотримуватися правових вимог використання електронних освітніх ресурсів в професійній		



	організації освітнього процесу, дидактичні та методичні матеріали, наочність	ресурси	ресурсів в управлінській діяльності	діяльності
			V2.2.32 Спеціалізоване програмне забезпечення для здійснення професійної діяльності та інформаційні системи для закладів дошкільної освіти	V2.2.U2 Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач з управління закладом дошкільної освіти
		V2.3 Здатність дотримуватись правил безпечної поведінки в цифровому середовищі	V2.3.31 Правила безпечної поведінки в цифровому середовищі, способів контролю контенту та реагування на ризики в цифровому середовищі	V2.3.U1 Дотримуватися вимог щодо безпечної поведінки та використання інструментів контролю контенту, захисту персональних даних, охорони прав інтелектуальної власності в цифровому середовищі
<b>Г. Лідерство і партнерська взаємодія</b>	Меблі, канцелярське приладдя, персональний комп'ютер (ноутбук), принтер, сканер й інші засоби оргтехніки, електронні освітні платформи, електронні (цифрові)	<b>Г Лідерська</b>		
		G1.1 Здатність до самопрезентації та презентації діяльності закладу дошкільної освіти	G1.1.31 Основи освітнього маркетингу	G1.1.U1 Визначати переваги та недоліки функціонування закладу дошкільної освіти
			G1.1.32 Техніки і методики вербальної та невербальної демонстрації власної особистості в системі комунікації, основи іміджології	G1.1.U2 Формувати позитивне враження про керівника і заклад дошкільної освіти
			G1.1.33 Технології здійснення позитивного впливу на колектив закладу, окремих осіб і групи осіб	G1.1.U3 Застосовувати технології здійснення позитивного впливу на колектив закладу, окремих осіб і групи осіб, формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми



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	Г1.2 Здатність до адаптивності та стресостійкості, швидкого реагування на зміни під час професійної діяльності	Г1.2.31 Теорія змін	Г1.2.У1 Управляти змінами під час професійної діяльності та проявляти гнучкість і адаптивність залежно від ситуації	
		Г1.2.32 Поняття, ознаки, стадії, види стресу, класифікацію основних стресорів в професійній діяльності	Г1.2.У2 Аналізувати причини стресорів у професійній діяльності	
		Г1.2.33 Основні ресурси стресостійкості особистості	Г1.2.У3 Застосовувати техніки зниження емоційної напруги, регуляції стресового стану під час професійної взаємодії	
		Г1.2.34 Теорія лідерства та розвиток лідерських якостей особистості	Г1.2.У4 Розвивати лідерські якості та використовувати їх у професійній діяльності	
	Г1.3 Здатність до ефективного врегулювання конфліктів та профілактики професійного вигорання	Г1.3.31 Основи конфліктології, методи попередження та вирішення конфліктів	Г1.3.У1 Виявляти причини конфлікту та конструктивно вирішувати конфліктні ситуації	
		Г1.3.32 Сутність, ознаки, причини професійного вигорання та способи його попередження і подолання	Г1.3.У2 Виявляти ознаки професійного вигорання, вживати адекватні способи для попередження та подолання професійного вигорання педагогічних працівників	
	<b>Г2 Емоційно-етична</b>			
	Г2.1 Здатність до саморегуляції та толерантної взаємодії	Г2.1.31 Теорія емоційного інтелекту	Г2.1.У1 Керувати власними емоціями у професійній діяльності чи/або під час спілкування з іншими учасниками освітнього процесу	
		Г2.1.32 Техніки саморегуляції емоційного стану	Г2.1.У2 Використовувати способи самозбереження психічного здоров'я,	



				усвідомлювати, контролювати і управляти власним емоційний станом
			Г2.1.33 Толерантність та її сутнісні характеристики	Г2.1.У3 Реагувати на прояви емоцій, толерантно взаємодіяти з усіма учасниками освітнього процесу
		Г2.2 Здатність до усвідомленої, конструктивної та екологічної взаємодії з учасниками освітнього процесу	Г2.2.31 Засади конструктивної та екологічної взаємодії	Г2.2.У1 Здійснювати управлінську діяльність незалежно від власних гендерних, релігійних чи соціальних поглядів та упереджень
			Г2.2.32 Техніки усвідомленого та емпатійного слухання, ненасильницької комунікації	Г2.2.У2 Застосовувати в обговореннях освітніх, соціальних і життєвих проблем методики усвідомленого й емпатійного слухання та ненасильницької комунікації
<b>Г. Стратегічний розвиток закладу дошкільної освіти</b>	Меблі, канцелярське приладдя, персональний комп'ютер (ноутбук), принтер, сканер й інші засоби оргтехніки, електронні освітні платформи, електронні (цифрові) освітні	<b>Г1 Стратегічне управління та розвиток закладу дошкільної освіти</b>	Г1.1 Здатність до використання інструментів стратегічного планування діяльності закладу дошкільної освіти	
			Г1.1.31 Знання особливостей державної, регіональної та місцевої системи управління освітою, векторів державної політики у сфері дошкільної освіти	Г1.1.У1 Аналізувати зміни державної політики у сфері дошкільної освіти, використовувати результати аналізу в управлінській діяльності
			Г1.1.32 Інструменти аналізу функціонування і розвитку закладу освіти	Г1.2.У2 Визначати сильні та слабкі сторони закладу дошкільної освіти на основі інструментів аналізу стану функціонування і розвитку освіти, SWOT- та PEST аналізів
			Г1.1.33 Методи та інструменти збору і обробки інформації	Г1.3.У3 Підбирати та застосовувати методи збору інформації та інструменти для вивчення освітніх і управлінських процесів



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
		Г1.2.32 Етапи та методи розробки стратегії закладу дошкільної освіти	Г1.2.У2 Розробляти та реалізовувати стратегію діяльності закладу дошкільної освіти як інструменту підвищення якості освіти
	Г1.3 Здатність забезпечити функціонування внутрішньої системи забезпечення якості 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
	Г1.4 Здатність створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу 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
	Г1.5 Здатність створювати умови для громадського самоврядування в закладі дошкільної освіти	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
	<b>Г2 Стратегічна комунікація</b>		
	Г2.1 Здатність представляти інтереси закладу дошкільної освіти у відносинах з	Г2.1.31 Основи сучасних маркетингових комунікацій, технологій, сутність	Г2.1.У1 Представляти заклад дошкільної освіти, використовуючи сучасні маркетингові комунікації і



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



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





**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 освіти<sup>1</sup>

**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 оснарене 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 магістра<sup>2</sup>) або

---

<sup>1</sup> 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”).

<sup>2</sup> 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 (спеціаліста<sup>3</sup>) (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).

<sup>3</sup>Примітка.

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 ( <b>громадянська компетентність</b> )
ЗК.02	Здатність до міжособистісної взаємодії, роботи в команді, спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня ( <b>соціальна компетентність</b> )
ЗК.03	Здатність виявляти повагу та цінувати українську національну культуру, поважати багатоманітність і мультикультурність у суспільстві; здатність до вираження національної культурної ідентичності, творчого самовираження ( <b>культурна компетентність</b> )
ЗК.04	Здатність до прийняття ефективних рішень у професійній діяльності та відповідального ставлення до обов'язків, мотивування людей до досягнення спільної мети ( <b>лідерська компетентність</b> )
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 ( <b>підприємницька компетентність</b> )
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 ( <b>етична компетентність</b> )



**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	<b>Прогностична</b>	<b>A1</b>
		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
		<b>Організаційна</b>	<b>A2</b>
		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
		<b>Оцінювально-аналітична</b>	<b>A3</b>
		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
		<b>Предметно-методична</b>	<b>A4</b>
		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	<b>Здоров'язбережувальна</b>	<b>B1</b>
		Здатність організовувати фізично безпечне освітнє середовище	B1.1
		Здатність організовувати психологічно безпечне освітнє середовище	B1.2
		<b>Проектувальна</b>	<b>B2</b>
Здатність організовувати та проектувати освітні осередки за принципами універсального дизайну та розумного пристосування	B2.1		
В	Партнерська взаємодія з учасниками	<b>Психо-емоційна</b>	<b>B1</b>
		Здатність до самоконтролю, саморегуляції та толерантної взаємодії	B1.1





	освітнього процесу	Здатність до швидкого реагування на зміни, гнучкість, адаптивність і стресостійкість	B1.2
		<b>Педагогічне партнерство</b>	<b>B2</b>
		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
		<b>Морально-етична</b>	<b>B3</b>
		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	<b>Здатність до навчання впродовж життя</b>	<b>Г1</b>
		Здатність до саморефлексії та самооцінювання власної професійної діяльності.	Г1.1
		Здатність планувати та реалізовувати індивідуальний професійний розвиток та самоосвіту	Г1.2
		<b>Інформаційно-комунікаційна</b>	<b>Г2</b>
		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
<b>A</b>	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 матеріали, наочність	<b>A1 Прогностична</b>		
			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 різновікових 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
			<b>A2 Організаційна</b>		
			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
<b>A3 Оцінювально-аналітична</b>				
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	
			<b>A4 Предметно-методична</b>		
			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, безпечного, 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 пожежогасіння	<b>Б1 Здоров'язбережувальна</b>		
			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
			<b>Б2 Проектувальна</b>		
			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
<b>В</b>	Партнерська взаємодія з учасниками освітнього	Меблі, канцелярське приладдя, персональний комп'ютер (ноутбук), принтер, сканер й інші засоби	<b>В1 Психо-емоційна</b>		
			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	
			<b>V2 Педагогічне партнерство</b>		
			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.U1 Визначати ефективні способи комунікації відповідно до визначених завдань, особливостей розвитку та вікових особливостей цільової аудиторії з урахуванням факторів, що впливають на результат
		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
			<b>В3 Морально-етична</b>		
			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
Г	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)	<b>Г1 Здатність до навчання впродовж життя</b>		
			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
			<b>Г2 Інформаційно-комунікаційна</b>		
			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, опрацювати, 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
<b>А Організація, забезпечення та реалізація освітнього процесу</b>				
<b>А1 Прогностична компетентність</b>				
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			
<b>А2 Організаційна компетентність</b>				
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 цілей 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 соціалізації		
<b>A3 Оцінювально-аналітична компетентність</b>				
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 і 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	
<b>A4 Предметно-методична компетентність</b>				
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
<b>Б Участь у створенні, підтримці та розвитку здорового, безпечного, розвивального, інклюзивного освітнього середовища</b>				
<b>Б1 Здоров'язбережувальна компетентність</b>				
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			
<b>Б2 Проектувальна компетентність</b>				
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 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	
<b>В Партнерська взаємодія з учасниками освітнього процесу</b>				
<b>В1 Психоемоційна компетентність</b>				
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		
<b>V1.2</b> 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
<b>V2 Педагогічне партнерство</b>		
<b>V2.1</b> 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
<b>V2.2</b> 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
<b>V2.3</b> 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
<b>V3 Морально-етична компетентність</b>		
<b>V3.1</b> 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		
<b>Г Професійний розвиток та самовдосконалення</b>			
<b>Г1 Здатність до навчання впродовж життя</b>			
<b>Г1.1</b> 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			
<b>Г1.2</b> 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			



<b>Г2 Інформаційно-комунікаційна компетентність</b>				
<b>Г2.1</b> Здатність орієнтуватись в інформаційному просторі	Критично оцінює, добирає інформацію. Відповідально ставиться до її використання та накопичення у професійній діяльності			
<b>Г2.2</b> 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		
<b>Г2.3</b> 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.

---