

Сучасні вимоги до методичної роботи у дошкільному навчальному закладі

I. Загальні положення

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

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

Методичний кабінет дошкільного навчального закладу – є центром методичної допомоги практичним працівникам та поширення науково-психолого-педагогічних знань серед батьків щодо розвитку, виховання і навчання дітей дошкільного віку (додаток №1 «Положення про методичний кабінет дошкільного навчального закладу»).

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

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

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

Навчально-методичне наповнення методичного кабінету повинно відповідати таким вимогам:

- інформативність та змістовність;
- перспективність;

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

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

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

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

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

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

- ✓ зразки планування освітньої роботи з дітьми за різними моделями, а також методичних розробок різних форм організації дитячої життєдіяльності (свят, розваг, походів за межі дитячого садка, ігор, дослідно-пошукової діяльності, навчально-пізнавальних занять та ін.);
- ✓ банк інноваційних педагогічних технологій;
- ✓ добірка фахових періодичних видань (газети, журнали, альманахи, часописи тощо);
- ✓ бібліотека художньої літератури для дітей (з програмовими й позапрограмовими творами різних жанрів вітчизняних і зарубіжних авторів, українського фольклору);
- ✓ зразки ігрових та дидактичних матеріалів, посібників;
- ✓ перелік наочних засобів розвитку і навчання (репродукції картин, альбоми, ілюстрації, фотоматеріалів, схеми, таблиці, муляжі, аудіо та відеоматеріали, електронні засоби навчання тощо) із зазначенням місця їх розташування ;
- ✓ технічні засоби розвитку і навчання (телевізор, магнітофон, відеоманітофон, комп'ютер, інтерактивна дошка та ін.).

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

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

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

1.4.1. Завдання методичної служби щодо роботи з педагогічним колективом;

узгодження понять, цінностей, вироблення єдиної педагогічної позиції;
 збереження й підтримка традицій, що не вичерпали себе;

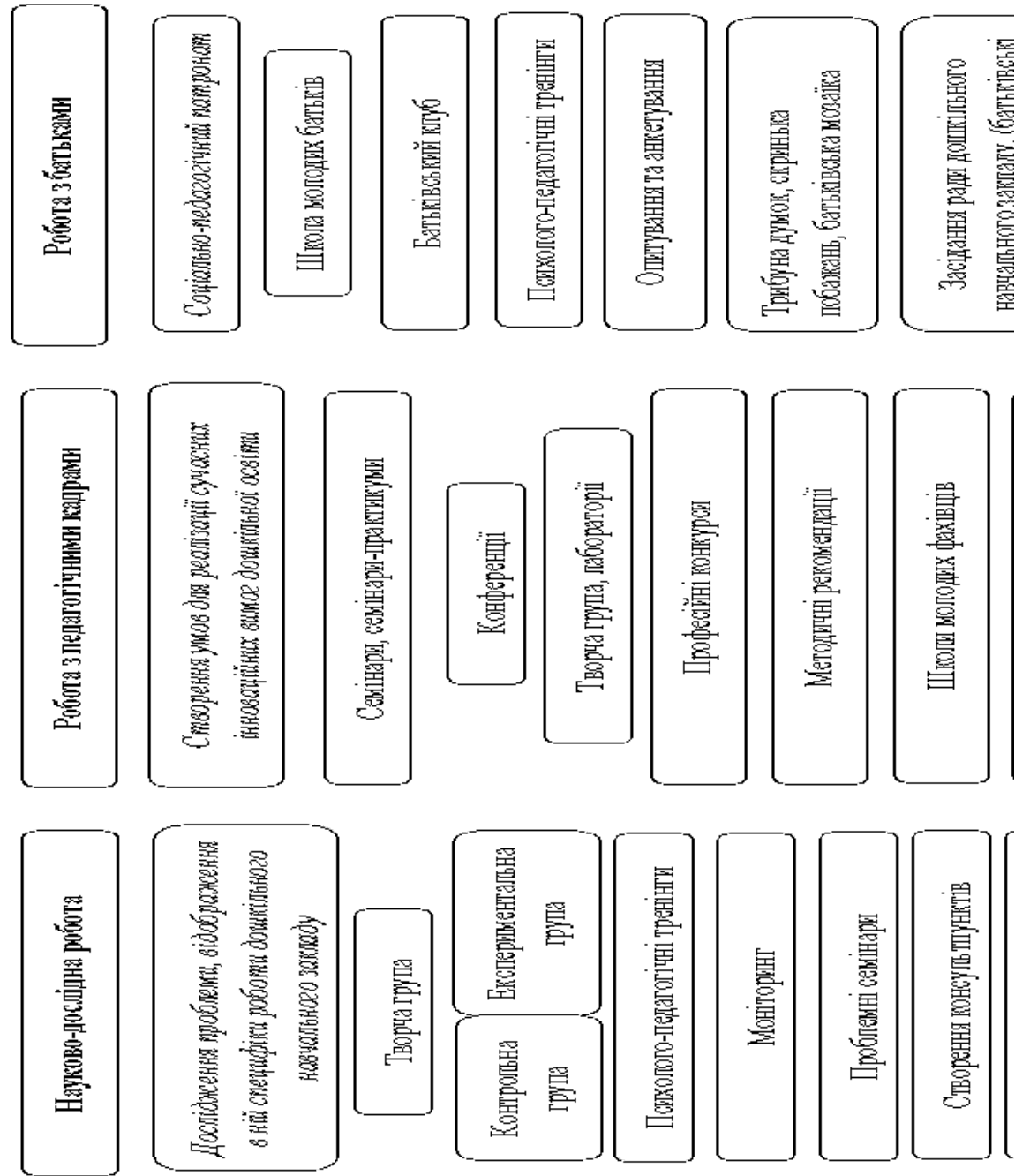
сприяння створенню й підтримці творчого, конструктивного педагогічного середовища;
робота з батьками;
організація та педагогічна й змістовна підтримка інноваційної діяльності педагогів;
використання різноманітних стимулів, способів і організаційних рішень для підвищення кваліфікації педагогів;
створення умов для формування, розвитку, об'єктивної оцінки й широкого використання передового педагогічного досвіду;
організація, стимулювання, сприяння суспільно-педагогічної діяльності педагогів.

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

проблемно-діагностичного підходу (виявлення проблеми, з'ясування причин виникнення, шляхи подолання);
організації та управління успіхом (безперервний процес впливу на якість і результативність педагога, групи або колективу в цілому для найкращих результатів з позиції досягнення поставленої мети. *"Управляти - означає вести підприємство до його цілей, використовуючи максимальні можливості з усіх відомих ресурсів"* Г. Файоль. Процес управління передбачає узгоджені дії, котрі й забезпечують в кінцевому рахунку здійснення загальної мети або набору цілей);
зустрічного планування (знизу нагору, узгодження запитів і потреб з вимогами);
стимулювання в процесі й за результатами діяльності (словесне, письмове, фінансове);
індивідуального проектування (використання різних методик, поєднання системного і синергетичного (діяти сумісно, співдружньо) підходів, діяльнісного, ергономічного (врахування допустимих фізичних, нервових та психічних навантажень на людину в процесі праці), середовищний, особистісний підходи;
реалізації принципу педагогічної підтримки, наставництва (спеціально організована робота, з боку недосвідченого педагога вона має спрямовуватись на усвідомлення особистого ставлення до професії і прийняття професійного вибору через самосприймання; з боку інших учасників освітнього процесу – наставника, співробітників, громади, батьків тощо – вона полягає у наданні молодому вихователю систематичної різнопланової підтримки);
відмови від вирішення переважно глобальних педагогічних проблем на користь звертання до реальних педагогічних перешкод;
делегування педагогічному колективу, окремим педагогам повноважень, які педагоги хотіли б взяти в інтересах підвищення якості власної професійної діяльності;
індивідуалізації, конкретності, чіткості управлінських дій.

II. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ МЕТОДИЧНОЮ РОБОТОЮ

2.1. СТРУКТУРА ОРГАНІЗАЦІЇ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ:



2.2. СИСТЕМА ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ МЕТОДИЧНОЇ СЛУЖБИ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

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

2.2.1. План роботи.

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

У річному плані передбачаються **такі розділи:**

- аналіз роботи за минулий рік;
- завдання на навчальний рік та оздоровчий період;
- методична робота з кадрами;
- вивчення стану життєдіяльності дітей;
- організаційно-педагогічна робота;
- робота методичного кабінету;
- адміністративно-господарська діяльність.

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

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

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

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

Усі заплановані заходи річного плану роботи підпорядковуються визначеним завданням.

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

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

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

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

З метою вивчення та впровадження в практику роботи Базової програми розвитку дитини дошкільного віку «Я у Світі» у цьому розділі варто передбачити відповідні форми роботи з педагогічними кадрами.

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

Вивчення стану організації життєдіяльності дітей може бути комплексним, тематичним, вибіркоvim.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.2. Діловий щоденник аналізу освітньо-виховного процесу.

Передбачає вивчення стану педагогічної діяльності та процесу розвитку дитини дошкільного віку.

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

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

- **Відвідати й проаналізувати заняття** з певного розділу програми (7-9 занять). Кожне заняття не потребує ґрунтовного аналізу, якщо в цьому немає нагальної потреби (наприклад, для виправлення грубих помилок методичного характеру). Необхідно проаналізувати систему занять, щоб мати

можливість побачити діяльність педагога та дітей в умовах реалізації певної технології, якою він користується.

- **Вивчити перспективно-календарне планування**, щоденник самоосвіти тощо. Необхідно **зіставити** планування з програмою, за якою працює вікова група, щоб виявити стан виконання вихователем державних вимог до дошкільної освіти. Слід також **проаналізувати** планування індивідуальних занять із дітьми, відповідність їхньому віку.
- **Провести моніторинг якості** розвитку, знань, умінь і навичок дітей. Готовність дитини до сприйняття і осмислення інформації, здатність знаходити причинно-наслідкові зв'язки.
- **Провести бесіди** з вихователем, під час яких слід звернути увагу на такі аспекти:
 - як він працює над підвищенням своєї фахової та методичної кваліфікації;
 - яким є його власне бачення системи в своїй роботі;
 - чи може вихователь дати самооцінку своїй роботі.

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

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

Ці **висновки** мають:

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

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

2.2.3. Книга проведення консультацій.

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

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

2.2.4. Плани семінарів, семінарів-практикумів.

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

Зразок графіку-плану семінару-практикуму.

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

2.2.5. Методичні розробки: конспекти занять; програми святкових дій, розваг, театральних вистав; матеріали з досвіду роботи, експериментальні дослідження, авторські розробки.

2.2.6. Плани проходження курсів підвищення кваліфікації, атестації педагогічних працівників.

Складається з перспективного плану на проходження курсів підвищення кваліфікації, що розрахований не менше, як на шість років, де вказано: список педагогічних працівників, рік підвищення кваліфікації, № посвідчення про проходження курсів та вказується орієнтовний рік проходження наступного підвищення фахового рівня. Також має бути зазначено рік проходження атестації та наслідки, які були визначені атестаційною комісією.

№ п/п	П.І.Б. педагогічного працівника	Рік проходження підвищення кваліфікації						№ посвідчення проходження курсів	Рік проходження атестації						Наслідки атестації	Рік проходження підвищення кваліфікації на перспективу						Рік проходження атестації на перспективу					
		09	10	11	12	13	14		09	10	11	12	13	14		14	15	16	17	18	19	14	15	16	17	18	19

До планів додаються атестаційні листи, копії протоколів засідання атестаційної комісії, та аналітичні матеріали, за якими визначався рівень професійної майстерності педагога, що атестувався.

Схема вивчення роботи педагога, який атестується

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

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

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

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

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

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

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

2.2.7. Інформаційні матеріали та педагогічні видання з питань дошкільної освіти.

До цієї інформації відносяться: нормативно-правове забезпечення дошкільної освіти (Закони, положення, накази, листи (МОН, ГУОН, відділів освіти), методичні рекомендації, інструкції і т.д.), фахові книжки, енциклопедії та словники.

2.2.8. Книга обліку педагогічних посібників, ігрового, дидактичного обладнання.

В цій книзі зазначено назву, кількість та місце знаходження того чи іншого матеріалу.

№ п/п	Назва матеріалу	Інвент. номер, місце знаходження	Кількість	Вартість	Дата прийняття	Дата списання

2.2.9. Картотека публікацій періодичних видань, психолого-педагогічної літератури.

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

III. КОНТРОЛЬ І КЕРІВНИЦТВО

3.1. Концепція постійного контролю за якістю дошкільної освіти

Контроль як функція управління

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

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

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

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

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

➤ колективний контроль і корегування діяльності на всіх рівнях.

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

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

У запропонованій далі типології видів контролю ми намагалися поєднати жорстку систему його об'єктів (елементів) виключно на педагога і його діяльність, неминуче призводить до адміністративного тиску і можливість вільно, відповідно до власних поглядів того, хто інспектує, самостійно встановлювати напрям контролю. Адже користуючись універсаліями процесу пізнання, можна на єдиних підставах, єдиною мовою, за єдиними вимогами аналізувати заняття будь-яких типів, усі види ігор або різні режимні моменти тощо.

3.2. Критерії оцінки та чинники результативності діяльності педагога

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

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

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

У теорії та практиці управління тривалий час панувала хибна думка, згідно з якою контроль не пов'язувався зі структурою функцій управління, а отже розглядався відокремлено від інших видів діяльності керівника ДНЗ. Це призвело до абсолютизації контролю та перетворення його на самоціль і знаряддя адміністративного впливу на педагога, процес та результати його професійної діяльності. На жаль, упродовж останніх п'яти років лівову частку (понад 60,6%) уваги керівники ДНЗ приділяли контролю за роботою педагогів, за процесом навчання дітей.

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

Помилковість контролю лише за діяльністю педагога доведено доктором педагогічних наук Іваном Підласим. За його даними 80% чинників, що визначають результативність освітнього процесу безпосередньо не залежать від зусиль і

професійної майстерності педагога. Отже, будь-яке посилення контролю, спрямованого виключно

на нього як центральну фігуру педагогічного процесу та до подальшої руйнації мотиваційної сфери педагогічної праці, а сам контроль є непродуктивним.

3.3. Об'єкти й акценти контролю

Алгоритм перевірки

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

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

Алгоритм перевірки може бути таким:

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

3.4. Причини управлінських невдач

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

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

- нездатність спонукати педагогів до внесення пропозицій щодо ефективного функціонування і розвитку закладу;
- недостатня увага до обміну інформацією між педагогами за результатами відвіданих заходів - методичних об'єднань, семінарів, курсів підвищення кваліфікації тощо.

3.5. Форми і види контролю

Слід констатувати, що, на жаль, ще й дотепер керівники ДНЗ послуговуються теоретичними й практичними доробками науковців, які працюють у галузі управління школою. Це зумовлено як об'єктивними, так і суб'єктивними причинами. Проте, на нашу думку, найголовніша з них - це відсутність ґрунтовних розробок сучасних проблем управління ДНЗ не лише на теоретичному, але й на практичному рівні. Спробуємо використати напрацювання колег і виокремити **доцільні форми роботи для управлінців дошкільної освіти.**

Отже, на нашу думку, за способом виконання можна зазначити такі **форми контролю:**

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

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

Комплексний контроль

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

Обґрунтування необхідності проведення комплексного контролю:

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

Схема комплексного контролю

Об'єкт контролю	Можливі управлінські рішення
Вихователь	• Методичні рекомендації вихователю • Призначення наставника • Постановка педагога на персональний контроль • Заміна вихователя у групі
Дитина	• Проведення індивідуальних занять

	● Призначення педагогічного консилиуму
Батьки	● Допомога у вихованні дитини ● Залучення до заходів ДНЗ
Методист	● Розроблення методичних рекомендацій ● Персональний контроль

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

Імовірні висновки за результатами комплексного контролю:

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

Тематичний контроль

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

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

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

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

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

3.6. Загальні правила контролю

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

- ✓ **Контроль не повинен бути несподіваним**, виконавці мають знати про строки його проведення (за умови, якщо у керівника ДНЗ немає підстав не довіряти підлеглим).
- ✓ **Контроль не може бути тотальним**. Слід сконцентрувати увагу на найскладніших моментах навчання та виховання дітей. Доведено, що тотальний контроль робить підлеглих і самостійними у розв'язанні повсякденних проблем.
- ✓ **Необхідно привертати увагу колег до успіхів вихователя, а не лише з'ясовувати недоліки**.
- ✓ **Не можна тримати висновки при собі**: навіть негативний результат контролю має стати предметом обговорення.

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

3.7. Аналіз системи роботи педагога

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

Вивчаючи рекомендації науковців і практиків щодо аналізу й оцінки ефективності занять із дітьми, можна дійти висновку, що автори здебільшого обходять питання принципів спостереження та аналізу, тобто правил поведінки суб'єкта управління, а саме методиста або завідувача дошкільного навчального закладу. Керівники ДНЗ часто послуговуються різноманітними схемами і картками контролю, які, на жаль, не завжди мають єдину принципову основу і критерії оцінки ефективності переглянутого. Це не дає їм змоги отримати повний і системний обсяг інформаційного матеріалу. Тому пропонуємо передусім дотримуватись **основних принципів контролю за діяльністю педагогів і дітей.**

Принцип невтручання (нейтралітету) того, хто перевіряє

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

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

Сторонні дорослі мають (іноді - навіть зобов'язані) бути коректними і ввічливими, дотримуватися правил мовленнєвого етикету і слугувати взірцем передусім для дітей. Якщо йдеться про відкрите заняття, на якому присутні вихователі з інших дошкільних закладів, то дітей доречно привести в групу пізніше, після того, як гості сядуть на свої місця. Саме тоді є сенс дітям привітатися з гостями, познайомитися тощо. І це не буде штучною процедурою, як у тому разі, коли діти вітатимуться вдруге: адже вперше вони віталися і повторювали співучо «Здра-а-а-астуйте!» по декілька разів, коли сиділи на незручних лавках у роздягальні, а гості проходили повз них до групи.

Принцип урахування всіх факторів під час спостереження заняття

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

Принцип урахування індивідуальних особливостей вихователя

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

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

- мета навчання;
- рівень навчання, якого необхідно досягнути;
- обсяг вимог і змісту, які необхідно реалізувати на занятті;
- складність матеріалу;
- рівень підготовленості дітей;
- активність і зацікавленість дітей;
- вік дітей;
- працездатність дітей;
- сформованість навчальних навичок у дітей;
- час і умови навчання;
- взаємовідносини вихователя і дітей (співпраця або авторитарність);
- кількість дітей на занятті;
- рівень професійної компетенції педагога.

Вивчення результатів роботи конкретного вихователя визначається планом роботи ДНЗ (як правило це стосується тих, хто підлягає атестації). Без ґрунтовного **вивчення системи роботи вихователя** неможливо:

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

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

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

- **Відвідати й проаналізувати заняття** з певного розділу програми (7 - 9 занять). Кожне заняття не потребує ґрунтового аналізу, якщо в цьому немає нагальної потреби (наприклад, для виправлення грубих помилок методичного характеру). Необхідно проаналізувати систему занять, щоб мати можливість побачити діяльність педагога та дітей в умовах реалізації певної технології, якою він користується.
- **Вивчити перспективно-календарне планування**, щоденник самоосвіти тощо. Необхідно **зіставити** планування з програмою, за якою працює вікова група, щоб виявити стан виконання вихователем державних вимог до

дошкільної освіти. Слід також **проаналізувати** планування індивідуальних занять із дітьми.

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

3.8. Вимоги до висновків та пропозицій того, хто здійснює контроль

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

Ці **висновки** мають:

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

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

Порівняльна характеристика діагностики, моніторингу, аналізу та контролю

Іноді педагогічні працівники не розрізняють такі поняття, як «діагностика», «моніторинг», «аналіз» та «контроль». З'ясувати їх допоможе наведена нижче порівняльна таблиця, де *курсивом* виділено найістотніші ознаки цих понять.

Порівняльна таблиця змісту діагностики, моніторингу, аналізу та контролю

(упорядковано Катериною Крутій)

Комп о-нен ти	Діагностика	Моніторинг	Аналіз	Контроль
Визначення	Метод з'ясування всіх обставин перебігу дидактичного процесу, достеменно визначення його результатів; <i>діагностування</i> - процес (складова частина) практичної діяльності педагога	Засіб контролю за процесом, форма організації збору, зберігання, оброблення та розповсюдження інформації про діяльність педагогічної системи, що забезпечує <i>безперервне стеження</i> за її станом і прогнозування розвитку педагогічних систем	Функція управління, що спрямована на <i>регулярне вивчення</i> стану, тенденцій розвитку, об'єктивну оцінку результатів процесу і вироблення на цій основі рекомендацій з упорядкування системи або переходу її у більш якісний стан	Функція управління, що спрямована на інформування про стан об'єкта; використовують для запобігання негативним результатам; процедура <i>регулярна, систематична та своєчасна</i>
Мета	- Контроль, перевірка, оцінювання, накопичення статистичних даних, їх аналіз - Виявлення динаміки, тенденцій і закономірностей та <i>прогнозування</i> подальшого розвитку	- Правильна оцінка ступеня спрямованості та причин відхилення фактичних результатів від прикінцевої мети; <i>Коригування та прогнозування розвитку</i> об'єкта	Вивчення стану, оцінка результатів освітнього процесу, створення цілісної картини процесу з різноманітних даних, <i>вироблення рекомендацій</i>	- Діагностування та <i>надання інформації</i> про стан об'єкта - Стимулювання творчої активності - Попередження негативних тенденцій
Форма звітування	Протоколи результатів діагностування	План моніторингу, наказ	Система рекомендацій	Довідка, наказ
Зміст	<i>Фіксування</i> результатів розвитку, навчання та виховання дітей	<i>Відстеження</i> розвитку об'єкта, реєстрація змін, що засвідчують появу нового стану об'єкта	<i>Вивчення</i> процесів розвитку, навчання і виховання дітей	<i>Відстеження</i> об'єкта в рівноважному стані - Перевірка виконання

	за певний проміжок часу		- Результативність методичної роботи - Якість дошкільної освіти	державних програм та нормативних актів
Ум ови	- Комплексний підхід - Цілісний, системний аналіз - Динамічне вивчення результатів	<i>Об'єктивність</i> - Валідність (придатність) - Надійність - Урахування психолого-педагогічних особливостей дітей - Систематичність - Гуманістична спрямованість	- Повнота - Конкретність - Обґрунтованість - Прогностичність <i>Об'єктивність</i> - Масовість	- Інтеграція - Гуманізація - Індивідуалізація - Плановість - Систематичність - Дієвість
Вид и	<i>Початкова</i> (під час постановки конкретних завдань, на початку певної діяльності або роботи з дітьми) <i>Поточна</i> (відстеження освітнього процесу з дітьми на певному етапі) <i>Узагальнювальна</i> (підбиття певного періоду життєдіяльності колективу, аналіз реалізації конкретної мети, завдань) Фіксування результатів проводиться одночасно двома-трьома особами (вихователь, методист, батьки, студенти)	<i>За масштабами цілей освіти</i> (оперативний, тактичний, стратегічний) <i>За етапами навчання</i> (вхідний або вибірковий, вихідний або підсумковий) - За часовою залежністю (ретроспективний, попереджувальний, поточний) - За частотою процедур (разовий, періодичний, систематичний) - За організаційними формами (індивідуальний, груповий, фронтальний) - За ріннями управління освітнім процесом (управлінський,	<i>За суб'єктами</i> (аналіз, який проводиться адміністрацією ДНЗ) <i>За метою</i> (підбиття підсумків, з'ясування педагогічних резервів, узагальнення передового педагогічного досвіду) <i>За змістом</i> (комплексний, тематичний, параметричний, підсумковий) <i>За повторюваністю</i> (періодичний, одноразовий, оперативний, поточний) <i>Стратегічний</i> (Визначення об'єкта, суб'єкта, предмета, мети,	<i>Попередній</i> (перевіряється правильність визначеної мети, вірогідність прогнозів, можливості реалізації завдань) <i>Поточний</i> (контролюється хід виконання деяких етапів реалізації концепції, програми; оцінюються зміни умов діяльності) <i>Тематичний</i> (з'ясовується рівень розв'язання завдань упродовж вивчення певного блоку (теми), стан рівня розвитку здібностей, ЗУНів)

	педагогічного училища тощо); <i>записи зіставляються, на їх основі складається протокол обстеження</i>	адміністративний, педагогічний) Розроблення апарату й технології вимірювання реального стану об'єкта; <i>передбачає створення еталона, що забезпечує реалізацію, перевірку та перегляд мети й завдань управління</i>	джерел, змісту і повторюваності	• <i>Комплексний</i> (забезпечується одержання інформації про роботу щодо реалізації чинних програм) - Охоплює апарат і технологію вимірювання реального стану об'єкта; <i>передбачає наявність реального еталона для реалізації мети й завдань управління</i>
Етапи	• Підготовчий – збирання інформації (спостереження за дитиною, аналіз відповідей, продуктів дитячої діяльності, бесіди з батьками, обстеження життя в родині тощо) • Практичний - реєстрація отриманих даних • Аналітичний - інтерпретація отриманих результатів	• Підготовчий – постановка мети, визначення об'єкта, встановлення дефініцій, вивчення відповідної літератури • Практичний - збирання інформації шляхом спостережень, співбесід, тестування, анкетування, відвідування занять, режимних моментів • Аналітичний - аналіз і систематизація отриманої інформації, розробка рекомендацій і пропозицій щодо подальшого періоду, формулювання висновків	• Підготовчий - попереднє ознайомлення з предметом аналізу, морфологічний опис предмета аналізу, опис структури, визначення причини • Аналіз інформації, узагальнення • Прийняття управлінського рішення	• Підготовчий - збирання інформації • Аналіз інформації - первинна обробка інформації, класифікація • Оформлення результатів • Перевірка виконання вказівок

Методи	• Спостереження (безпосередні, опосередковані, відкриті й закриті) • Бесіда як допоміжний метод • Метод доручень • Метод доручень один із видів природного експ. • Аналіз мовлення батьків і рідних дитини • Кваліметричні методи	• Статистичні обстеження, експертні опитування педагогічного складу, дітей • Методи фокус-груп • Метод контентаналізу • Методи обробки та накопичення інформації • Методи математичної статистики	• Аналіз, синтез • Аналогія • З'ясування причинних зв'язків • Розчленування, групування, порівняння • Вивчення документації	• Бесіда • Спостереження • Вивчення документації • Анкетування і тестування (дорослих) • Контрольно-діагностичні зрізи • Соціометрія, хронометрування
Учасники	<i>Залучаються діти всіх вікових груп</i>	<i>Залучаються всі суб'єкти освітнього процесу (педагоги, діти, батьки)</i>	<i>Залучаються працівники ДНЗ, що впливає на їхню рефлексивну сферу й зумовлює рефлексивний розвиток</i>	<i>Здійснює одноосібно керівник; іноді залучаються працівники ДНЗ (самоконтроль); вплив на рефлексивну сферу підлеглих не передбачається</i>

3.9. Оформлення результатів контролю

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

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

- об'єктивність змісту;
- логічна послідовність викладу - тісний логічний зв'язок усіх компонентів документа, чітко виявлені причинно-наслідкові зв'язки між констатуючими фактами, виділення головного;
- повнота інформації - зміст документа має охоплювати обставини питання, що висвітлюється;
- якість і точність викладу матеріалу, уникнення суперечностей;
- переконливість викладу - доказовість, аргументація матеріалу фактами, відповідними даними;
- лаконічність викладу;

- нормативність мовних засобів ділового стилю – застосування прийнятих форм, конструкцій і професійної термінології, відповідність нормам загальнолітературного виступу;
- етикет ділових паперів – дотримання етичних норм.

Наказ

Наказ – це розпорядчий документ, що видається керівником підприємства, організації, установи на правах єдиноначальності та в межах своєї компетенції. Наказ видається на основі та для виконання законів, постанов і розпоряджень уряду, наказів і директивних вказівок органів вищого рівня або за власною ініціативою.

За своїм призначенням усі накази поділяються на накази з особового складу, накази із загальних питань (основної діяльності), накази з адміністративно-господарської діяльності. Накази із загальних питань, у свою чергу, поділяються на ініціативні й ті, що видаються на виконання розпоряджень вищих органів. У практиці роботи дошкільних закладів потрібно розрізняти специфіку написання й оформлення цих наказів.

Ініціативний наказ видається для здійснення оперативного впливу на процеси, що відбуваються всередині колективу. Ініціативний наказ по дошкільному навчальному закладу має містити такі реквізити:

- Назва організації вищого рівня;
- Назва дошкільного закладу;
- Назва виду документа (НАКАЗ);
- Дата видання наказу;
- Місце видання наказу;
- Реєстраційний номер;
- Заголовок до тексту наказу;
- Текст;
- Відмітка про наявність додатків;
- Підпис;
- Відмітка про контроль виконання наказу;
- Візи (внутрішнє погодження – за необхідністю);
- Гриф погодження (зовнішнє погодження – за необхідністю).

Текст наказу складається з констатуючої (описової) та розпорядчої (результативної) частин.

Констатуюча частина містить такі елементи:

- ✓ *вступ* – вказати причину видання наказу;
- ✓ *доведення* – переказати основні факти;
- ✓ *висновок* – викласти мету видання наказу.

Розпорядчу частину починають словом «НАКАЗУЮ». Вона складається з окремих пунктів. У свою чергу кожен пункт складається з кількох частин:

- ✓ дія;
- ✓ термін виконання;
- ✓ відповідальний за виконання.

В останньому пункті розпорядчої частини зазначають осіб, яким доручено контроль за виконанням наказу.

Наказ підписує лише перший керівник дошкільного навчального закладу.

У констатуючій частині наказу, що видається **на виконання ухвал (рішень) організацій вищого рівня**, обов'язково зазначають назви цих документів, назви

організацій — авторів документів, дати їх видання, реєстраційні номери та заголовки до текстів.

Орієнтовна структура наказу, що складається за результатами вивчення стану освітнього процесу в дошкільному закладі:

1. Заголовок до тексту наказу.
2. Констатуюча (описова) частина.
 - 2.1. Інформація про термін проведення перевірки.
 - 2.2. Посилання на актуальність експертизи, її основні методи.
 - 2.3. Стисла інформація про результати перевірки (кількісні дані, якісний аналіз).
Порівняння з попередньою перевіркою. Аналіз факторів, причин, які обумовили успіхи в роботі. Фактори негативного впливу на хід освітнього процесу.
3. Розпорядча (результативна) частина.
 - 3.1. Рішення про матеріальне та моральне стимулювання педагогів закладу, які досягли успіхів у розвитку, навчанні, вихованні дітей.
 - 3.2. Визначення позитивного досвіду, який заслуговує на увагу й може бути вивчений (узагальнений).
 - 3.3. Інформація про розроблення заходів, спрямованих на усунення та попередження недоліків (визначити терміни і відповідальних) .
 - 3.4. Визначення особи, відповідальної за виконання наказу.
4. Підпис.

Орієнтовна форма наказу із методичної роботи:

Дошкільний навчальний заклад №.

НАКАЗ

«__» _____ 20__
№

м. Черкаси

Про організацію методичної
роботи з педагогами у 20__/20__
навчальному році

Згідно з аналізом результатів освітньої роботи за 20__/20__ навчальний рік і
планом роботи дошкільного навчального закладу
НАКАЗУЮ:

1. Вважати пріоритетними завданнями методичної роботи:...
2. Спрямувати методичну роботу з педагогічними кадрами на розв'язання таких проблем:...
3. Забезпечити ефективність таких колективних форм методичної роботи:
 - а) *вказати назву та тематику масових форм методичної роботи - конференції, виставки, педагогічні читання тощо;*
 - б) *вказати назву та тематику групових форм методичної роботи — методичні об'єднання педагогів, проблемні семінари, семінари-практикуми, практикуми, творчі (динамічні, мікро-) групи тощо.*

4. Забезпечити роботу школи передового педагогічного досвіду з проблеми...
 5. Призначити наставників...
 6. Провести творчі звіти педагогів, які будуть атестуватися...; членів творчих груп...
 7. Забезпечити щотижневі індивідуальні або групові консультації в методичному кабінеті *[вказати день тижня]*.
 8. Направити на курси підвищення кваліфікації: *[перелік прізвищ, імен, по батькові працівників із зазначенням їх посад]*.
- Контроль за виконанням наказу покласти на...

Завідувач ДНЗ
прізвище

Особистий підпис

Ініціал (и),

Довідка (акт) перевірки

За результатами комплексної або тематичної перевірки складається **підсумковий документ** (довідка, акт), зміст якої має відображати такі аспекти:

- Назва довідки (акта).
- Термін перевірки.
- Склад комісії.
- Перелік завдань, основних питань і методів перевірки.
- Дані про колектив закладу (педагогічний і дитячий), його керівників.
- Опис позитивного досвіду, який було виявлено під час перевірки за основними напрямками.
- Позитивні результати, що їх було з'ясовано під час перевірки, рівень професійної компетентності педагогів і керівників. Стиль та методи керівництва, соціально-психологічні якості керівників.
- Недоліки у роботі закладу.
- Аналіз та класифікація причин з'ясованих недоліків (об'єктивних, суб'єктивних).
- Основні напрями щодо усунення недоліків і шляхів переходу закладу або окремих його ланок до режиму розвитку.
- Підписи членів комісії, які брали участь у перевірці дошкільного навчального закладу.

Пропонуємо декілька **мовленнєвих штампів**, які можна використовувати під час написання довідки (акта) або доповідної записки про стан роботи дошкільного навчального закладу з будь-якого питання:

- ⇒ *Заслужовують на увагу розроблені та впроваджені методичні рекомендації щодо організації взаємодії з батьками...*
- ⇒ *Є традицією проведення батьківських зборів із використанням активних форм спілкування...*
- ⇒ *З метою контролю за станом ігрової діяльності адміністрація практикує делегування повноважень... Результати було розглянуто на засіданні педагогічної ради...*

- ⇒ Доцільно відзначити позитивний досвід роботи вихователя Іващенко С. О. щодо розвитку пізнавальної активності старших дошкільників...
- ⇒ Значну увагу приділено питанням логіо-математичного розвитку старших дошкільників...
- ⇒ Належна увага приділяється формуванню звукової культури мовлення кожного вихованця групи...
- ⇒ Створено систему сенсорного виховання дітей раннього віку...
- ⇒ З метою координації та організації методичної роботи з педагогічними кадрами...
- ⇒ Очолюють і спрямовують роботу з питань взаємодії з батьками...
- ⇒ На допомогу педагогам створено картотеку інноваційних технологій...
- ⇒ З метою розвитку педагогічної майстерності та виявлення талановитих педагогів проводиться систематична робота з питань...
- ⇒ На основі вивчення системи роботи створено методичний посібник...
- ⇒ Навчально-технічна база переважної більшості перевірених груп дає змогу в цілому виконувати завдання програми розвитку, навчання та виховання «Дитина в дошкільні роки»...
- ⇒ На належному рівні перебуває робота з соціального патронату...
- ⇒ Разом із тим результати перевірки засвідчили, що є певні проблеми в організації...
- ⇒ Це свідчить про те, що у педагогів немає достатніх навичок...
- ⇒ Потребує серйозного поліпшення система перспективного планування...
- ⇒ Суттєвим недоліком є недостатнє опрацювання розділу чинної програми щодо соціалізації дитини...
- ⇒ Причиною низького рівня є недостатнє фінансування...
- ⇒ Зафіксовано певні недоліки в організації харчування дітей середнього дошкільного віку..
- ⇒ Перевірка виявила, що методична робота з педагогічними кадрами проводиться формально...
- ⇒ Вимагає вдосконалення контроль за станом медичного обслуговування дітей...
- ⇒ В узагальнюючих матеріалах попередніх перевірок не приділено належної уваги аналізу стану ігрової діяльності...
- ⇒ Незначне місце в плані методичної роботи посідає перспективність і наступність у роботі з початковою ланкою освіти...
- ⇒ Не вивчається результативність підвищення кваліфікації вихователів груп раннього віку...
- ⇒ Ефективність методичної роботи не аналізується, на розгляд педагогічної ради (наради при завідувачі) не виносяться питання патріотичного і морально-етичного виховання старших дошкільників...
- ⇒ Недоліки в роботі пояснюються відсутністю належного контролю за діяльністю вихователів, які не мають спеціальної педагогічної освіти..
- ⇒ Потребує ліпшого забезпечення освітній процес під час прогулянки дітей..
- ⇒ Залишається гострою проблема соціального патронату...
- ⇒ Особливо серйозною є проблема відвідування дітей удома...
- ⇒ Вихователі групи не розв'язують питання залучення батьків до організації свят...

⇒ 3 метою усунення недоліків пропонується система роботи...

Розглянувши авторські підходи до концепції постійного контролю, нагадаємо: контроль в управлінському циклі посідає останнє місце лише за послідовністю дій, але не за своїм значенням.

IV. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА Й МЕТОДИЧНА РОБОТА ВИХОВАТЕЛЯ-МЕТОДИСТА ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

4.1. Режим роботи методичної служби

Режим роботи вихователя-методиста, визначає завідувача дошкільним навчальним закладом, тривалість та оплата робочого часу зафіксовано штатними нормативами, та штатним розписом дошкільного навчального закладу.

4.2. Вимоги до вихователя-методиста дошкільного навчального закладу. функціональна взаємодія.

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

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

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

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

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

В особистісному ядрі кожної людини, а особливо методиста, важливим є почуття власної гідності. Якщо професіонал його не має, то він не заслуговує на повагу від інших. Ця якість є умовою і передумовою особистісної та соціальної відповідальності. До неї входять почуття: безпеки – прийняття відповідальності за власне життя; ідентичності – прийняття власного “Я”, реальна оцінка себе; приналежності – закріплення себе в будь-якій групі; мети – визначення сенсу життя; вміння сприймати виклик долі; впевненість у власній компетентності, що дуже важливо для становлення справжнього професіонала, покликаного виконувати обов’язки з виховання підростаючого покоління, що покладені на нього суспільством.

Мобільність особистості (соціальна, професійна) проявляється в її здатності до творчого засвоєння нових видів діяльності та перебудови стереотипів, які склалися раніше. При цьому вона передбачає:

- відкритість людини по відношенню до нового, впевненість у своїх силах в процесі його засвоєння;

- широту і багатогранність мислення, здатність переходити від одного способу діяльності до іншого;
- гнучкість настанов особистості, які дозволяють регулювати свої дії в умовах, що змінюються;
- критичність особистості, здатність адекватно оцінювати свої результати і намічати нові перспективи.

4.3. Індивідуальні й колективні форми роботи з педагогічними кадрами.

Психолого-педагогічний консилиум

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

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

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

Річні команди педагогів:

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

Категорія, що рекомендується:

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

Педагогічне ательє або педагогічна майстерня

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

Педагогічне ательє - виклик традиційній педагогіці. Основне завдання педагогічного ательє - познайомити вихователів ДНЗ із методами нестандартної педагогіки, з новими технологіями, нетрадиційними формами роботи. Частота занять і тривалість по потребах педагогів. Всі категорії 1 раз на місяць.

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

Майстер-Клас

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

Кваліфікаційна категорія, що рекомендуються: всі категорії.

Творчі мікрогрупи

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

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

Гуртки якості

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

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

Кваліфікаційна категорія, що рекомендуються: педагоги-новатори, майстри

Школа дослідника

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

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

4.4. Моніторинг методичної роботи в дошкільному закладі.

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

[\[http://buklib.net/component/option,com_jbook/task,view/Itemid,99999999/catid,127/id,3611/\]](http://buklib.net/component/option,com_jbook/task,view/Itemid,99999999/catid,127/id,3611/)

Передумови ефективного моніторингу

Необхідна умова ефективності роботи всього колективу дошкільного навчального закладу - це системне заохочення досягнення позитивних результатів, оскільки педагоги повинні відчувати прямий зв'язок між результатами своєї роботи і винагородою. Якщо працівники будуть відчувати, що такий зв'язок відсутній, їхні ставлення до праці, мотивація і продуктивність різко знизяться. Кожний педагог, який працює над впровадженням інноваційних педагогічних технологій, має усвідомлювати, що у колективі, де він працює, глибоко поважають і шанують тих, хто працює краще. На часі, рекомендуємо вихователю-методисту щоденно, щотижнево, щомісячно вести облік участі кожного педагога у методичних заходах, внесків у спільну справу та відповідного результату; проводити регулярні анкетування батьків та опитування дітей.

Основні психологічно-організаційні передумови ефективного моніторингу:

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

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

- спільно розробляли і ухвалювали мету та завдання дошкільного навчального закладу;
- брали участь у необхідній для цього підготовчій роботі (семінари, курси підвищення кваліфікації, самоосвіта тощо);
- мали достатній професійний рівень для досягнення необхідного стандарту. Якщо позитивний результат отримано, участь у процесі його досягнення визнається і заохочується.

Об'єкти вивчення	Акценти вивчення
Освітній процес	➤ Виконання чинних програм, вимог Базового компонента дошкільної освіти в Україні. ➤ Рівень сформованості вмінь і навичок у дітей дошкільного віку за певними розділами програм. ➤ Індивідуалізація та диференціація навчання дітей. ➤ Організація самостійної діяльності дітей поза заняттями. ➤ Методи і прийоми роботи з дітьми.
Самостійна діяльність дітей	➤ Рівень активності дітей у самостійній діяльності. ➤ Організація і проведення розваг і свят для дітей. ➤ Організація взаємодії з батьками.
Методична робота	➤ Рівень професійної компетентності педагогів. ➤ Механізми поширення передового педагогічного досвіду. ➤ Підвищення кваліфікації педагогів. ➤ Організація самоосвітньої роботи в ДНЗ.
Умови освітнього процесу	➤ Охорона праці. ➤ Безпека життєдіяльності. ➤ Санітарно-гігієнічні умови. ➤ Методичне забезпечення процесу.
Стан психологічної комфортності колективу	Психологічна готовність педагогів до нововведень тощо
Взаємодія з батьками	➤ Організація взаємодії з батьками. ➤ Проведення свят з батьками. ➤ Родинна скарбничка. ➤ Аукціон ідей родинної педагогіки.

	➤ Батьківська школа. ➤ Азбука родинного виховання. ➤ Дерево родоводу. ➤ Альбом-естафета «Як ми відпочиваємо». ➤ Дискусійний клуб.
Перспективність і наступність у роботі зі школою	Проведення свят з батьками Участь педагогів ДНЗ у спільних методичних заходах
Інноваційна діяльність	➤ Відповідність інноваційної діяльності меті й завданням ДНЗ ➤ Рівень наукової обґрунтованості нововведень ➤ Результативність нововведень

V. ЗМІСТ І ФОРМИ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

5.1. Комплексні програми.

Поряд з поточною, тактичною методичною роботою, проведеною за планом і понад план, здійснюється розробка й реалізація великих проектів або програм (науково-практичних, науково-теоретичних, науково-дослідних).

У числі таких програм (проектів) можуть бути:

- організація творчої діяльності дітей разом з додатковими загальноосвітніми закладами;
- підвищення якості навчально-виховного процесу;
- включення сім'ї в навчально-виховний процес;
- подолання недостатньої залученості і підвищення батьківської пізнавальної мотивації;
- системна робота з молодими вихователями, музичними керівниками та інструкторами з фізичної культури;
- розробка й реалізація програми «Обдаровані діти» і т.д.

5.2. Робота над найбільш значимою загальносадовою педагогічною або методичною темою, що представляє реальну необхідність та інтерес:

- зміст;
- форми;
- етапи розробки;
- планування й здійснення колективної й індивідуальної діяльності;
- відповідні дослідження, експерименти;
- вивчення необхідної інформації;
- способи активної взаємодії фіксації й управління успіхом;
- варіанти демонстрації напрацювань, досвіду, їх аналіз і популяризація;
- діагностика досягнутого;
- коректування діяльності.

5.3. Пошук, аналіз, узагальнення, поширення ідей педагогічного досвіду.

5.4. Форми представлення й узагальнення педагогічного досвіду.

5.5. Створення умов і підтримка самоосвіти педагогів і адміністрації дошкільного навчального закладу.

5.6. Підвищення кваліфікації педагогів у міжкурсовий період.

5.7. Створення системи або окремих складових методичного оснащення предметної діяльності (учбово-методичний комплекс, набір необхідних засобів для дітей дошкільного віку, навчально-методичний набір для педагогів).

5.8. Розробка – аналіз – впровадження тестової й діагностичної бази (інструментарій педагогічної діяльності).

5.9. Педагогічна освіта й інформаційна підтримка педагогів.

5.10. Система відкритих заходів.

5.11. Регіональні, обласні, всеукраїнські конкурси. Професійні конкурси на кращого вихователя.

VI. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ РЕЗУЛЬТАТІВ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

Критерії оцінки результативності методичної роботи, що наводяться нижче, нерідко важко відстежити або зовсім неможливо виміряти. Однак, головне, *загальний стан справ в ДНЗ* є самим переконливим показником *оптимальності, успішності, продуктивності функціонування методичної служби у дошкільному навчальному закладі*, тому що успішність методичної роботи не виокремлено від успішності навчально-виховного процесу взагалі. Параметри, за якими доцільно оцінювати ефективність методичної роботи у ДНЗ (по позитивній динаміці в їх проявах):

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

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

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

Психологічні критерії:

- ❖ високий рівень задоволеності дітей та їх батьків навчально-виховною діяльністю;

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

Навчальні критерії:

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

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

VII. КРИТЕРІЇ ОПТИМАЛЬНОГО ФУНКЦІОНУВАННЯ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

1. **Оптимальність цілей і завдань методичної роботи як системи та її рівнів:**
 - чітко визначені прогнозовані проміжні та кінцеві результати на достовірній діагностичній основі;
 - урахування рівня професійної компетентності педагогічних працівників та стану освітнього процесу;
 - урахування в процесі визначення цілей, завдань досягнення педагогічної теорії та перспективної педагогічної практики, вимог реформування освіти;
 - доцільне охоплення педагогічних проблем, необхідних для професійного розвитку педагогічних працівників.
2. **Оптимальність визначення змісту та його інформаційна насиченість:**
 - актуальність проблематики та її спрямованість на практику;
 - пріоритетність та генералізація змісту;
 - оптимальність об'єму змісту;
 - інформаційне забезпечення змісту;
 - відповідність змісту визначеним цілям та завданням.

3. Оптимальність педагогічних засобів, адекватних цілям і змісту методичної роботи:

- забезпечення єдності цілі – зміст – засоби;
- доцільність поєднання традиційного та нового, об'єм евристичної діяльності;
- активізація творчої активності педагогічних працівників;
- можливість здійснення диференціації та діалогічного підходу;
- стимули до професійного саморозвитку.

4. Організація методичної роботи як системи визначається за ознаками:

- забезпеченість взаємозв'язку та якості (реалізація вимог) усіх структурних компонентів системи;
- діагностичний та системний підхід до організації; діагностичність визначених цілей;
- визначеність чітких пріоритетів методичної роботи;
- раціональність витраченого часу на організацію та проведення методичних заходів;
- спрямованість усіх заходів на кінцевий результат;
- керованість методичної роботи.

VIII. РІВНІ ФУНКЦІОНУВАННЯ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ ЯК СИСТЕМИ

Високий рівень:

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

Достатній рівень:

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

Середній рівень:

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

Початковий рівень:

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

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

ІХ. СУТНІСТЬ, СТРУКТУРА ТА ФОРМИ НАУКОВО – ДОСЛІДНОЇ РОБОТИ

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

Мета: перевірка ефективності різних педагогічних впливів.

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

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

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

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

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

Організація науково-дослідної роботи:

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

Х. ДИФЕРЕНЦІАЦІЯ ТА ІНДИВІДУАЛІЗАЦІЯ У СИСТЕМІ ПІДВИЩЕННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ ПЕДАГОГІВ

Питання диференційованого підходу до підвищення професійної майстерності вивчається давно. Але диференціація проходить, як правило, по тематиці, по змісту, а по формах методичної роботи воно, як би відходить в бік.

Розглянемо питання диференціації та індивідуалізації. Пропустимо, всі педагоги цікавляться, як змінити розвивальне середовище, і як це середовище буде впливати на розвиток дитини. Пропонуємо працювати над темою в такому руслі:

- вихователі-новатори;
- вихователі-майстри;
- малодосвідчені фахівці.

Отже, для педагогів-майстрів і новаторів обираються одні форми роботи, а для малодосвідчених педагогів - інші. Групи вихователів-новаторів можуть поєднуватися в «творчі групи» або в «Річні команди педагогів» за принципом психологічної сумісності й інтересам до даного питання. Після отримання консультації від методиста по основних підходах, принципах створення розвивального середовища в групах, педагоги вже мають поняття про погляди Л.Н. Толстого, В. Запорожця, А.Н. Леонтьєва, Д.Б. Ельконіна, Л.А. Венгера, А.П. Усової та ін. на розвивальне середовище, що оточує дитину.

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

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

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

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

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

Структура її написання загальноприйнята. Вона має містити:

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

б) форми звітності.

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

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

AHKETA

*на виявлення факторів, що запобігають розвитку
вихователя*

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

AHKETA

на виявлення здібності педагога до саморозвитку

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

2 – скоріше не відповідає;

1 – не відповідає.