

**КІРОВОГРАДСЬКА ОБЛАСНА РАДА
ОЛЕКСАНДРІЙСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ІМЕНІ В.О.СУХОМЛИНСЬКОГО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання циклової комісії
фізико-математичних
дисциплін
Олександрійського педагогічного
фахового коледжу
імені В.О. Сухомлинського
від 26.08. 2025 № 1

МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

освітнього компонента Сучасні інформаційні технології в роботі з дітьми та
методика їх застосування
II курс, 4 семестр
IV курс, 8 семестр

МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
освітнього компонента Сучасні інформаційні технології в роботі з дітьми та
методика їх застосування

II курс, 4 семестр

Підготовлено викладачем Іриною Орденко

Зміст

1. Витяг з робочої програми дисципліни.
2. Загальні критерії оцінювання рівня навчальних досягнень здобувача освіти.
3. Зміст лекцій, практичних і семінарських занять.
4. Питання для самоконтролю.
5. Список рекомендованих джерел.

ВИТЯГ З РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ ДИСЦИПЛІНИ
освітнього компонента Сучасні інформаційні технології в роботі з дітьми та
методика їх застосування

№ з/п	Назви розділів, теми занять	Кількість годин						
		У с ь о г о г о д и н	А у д и т о р н и х	З них:				На сам ості йну роб оту
				Л е к ц і й	Л а б о р а т о р н и х	П р а к т и ч н и х	С е м і н а р с ь к и х	
РОЗДІЛ І. Сучасне інформаційно-комунікаційне середовище вихователя закладу дошкільної освіти		6	2	2				4
1.	Вступ. Сучасне інформаційне середовище та його вплив на дошкільника. Використання сучасних інформаційних технологій (СІТ) у дошкільній освіті в контексті методичних аспектів. Використання ІКТ у освітній роботі з дітьми дошкільного віку.	2	2	2				
	Організація методичного супроводу упровадження СІТ у дошкільній освіті. Використання сучасних форм методичної роботи з розвитку ІКТ компетентності педагогів.	2						2
	Використання СІТ в управлінській діяльності керівника ЗДО.	2						2
РОЗДІЛ ІІ. Використання комп’ютерних програм у роботі вихователя закладу дошкільної освіти		26	14	2		12		12

№ з/п	Назви розділів, теми занять	Кількість годин						
		У сьогоргодин	Аудиторних	З них:				На самостійну роботу
				Лекцій	Лабораторних	Практичних	Семінарських	
2.	Методика роботи із текстовою інформацією вихователя закладу дошкільної освіти. Практична робота № 1. Підготовка конспекту заняття у середній групі з використанням СІТ.	2	2	1		1		
	Аналіз сучасних навчально-розвивальних комп’ютерних програм. Організація роботи дітей із навчальними програмами та іграми.	3						3
3.	Практична робота № 2. Розробка та використання мультимедійних презентацій у роботі вихователя.	2	2			2		
	Створення педагогічних програмних засобів з використанням PowerPoint.	3						3
4.	Практична робота № 3. Створення дидактичної гри за допомогою програми PowerPoint.	2	2			2		
5.	Практична робота № 4. Створення мультимедійної презентацій зі спецефектами: анімація, звуковий перехід.	2	2			2		
	Використання звукового супроводження при створенні презентацій.	3						3
6.	Практична робота № 5. Створення потокової презентації.	2	2			2		

№ з/п	Назви розділів, теми занять	Кількість годин						На самостійну роботу
		У с ь о г о г о д и н	А у д и т о р н и х	З них:				
				Л е к ц і й	Л а б о р а т о р н и х	П р а к т и ч н и х	С е м і н а р с ь к и х	
	Створення анімаційних роликів засобами Microsoft Office PowerPoint, Canva.	3						3
7.	Обробка службової інформації у програмі Microsoft Excel. Практична робота № 6. Створення звітної документації засобами Microsoft Excel.	2	2	1		1		
8.	Практична робота № 7. Наочне подання навчального матеріалу засобами графічного редактора.	2	2			2		
РОЗДІЛ III. Інтернет-сервіси в освітньому просторі		28	18	4		12	2	10
9.	Canva – онлайн-конструктор для створення публікацій для роботи вихователя. Практична робота № 8. Створення візитівок закладів дошкільної освіти.	2	2	1		1		
	Розробка дидактичних матеріалів в онлайн-конструкторі Canva.	1						1
10.	Практична робота № 9. Створення інформаційної брошури.	2	2			2		
	Створення публікації за шаблоном: листівка, запрошення.	1						1
11.	Карти знань. Онлайн-сервіси побудови карт знань. Використання	2	2	1				

№ з/п	Назви розділів, теми занять	Кількість годин						На самостійну роботу
		У сьогоргодин	Аудиторних	З них:				
				Лекцій	Лабораторних	Практичних	Семінарських	
	карт знань в професійній діяльності. Хмари тегів. Практична робота № 10. Створення карт знань.					1		
12.	Практична робота № 11. Створення хмар тегів.	2	2			2		
	Інтернет-сервіс мультимедійних дидактичних вправ LearningApps.	2						2
13.	Практична робота № 12. Створення інтерактивних вправ в LearningApps.	2	2			2		
14.	Практична робота № 13. Створення інтерактивних вправ в LearningApps.	2	2			2		
15.	Вивчення можливостей хмарних технологій для інформатизації освітніх процесів. Створення та розміщення навчальних матеріалів за допомогою додатків Google. Основні засоби Google Docs: Тексти, Таблиці, Презентації, Форми.	2	2	2				
	Можливість спільної онлайн-діяльності, обмін інформацією. Огляд найбільш популярних сервісів для інформатизації освіти. Офісні програми в Інтернеті.	2						2
	Padlet – віртуальна дошка для спільної роботи.	2						2

№ з/п	Назви розділів, теми занять	Кількість годин						
		У с ь о г о г о д и н	А у д и т о р н и х	З них:				На сам ості йну роб оту
				Л е к ц і й	Л а б о р а т о р н и х	П р а к т и ч н и х	С е м і н а р с ь к и х	
16 .	Практична робота № 14. Створення форм для опитування за допомогою Google Forms.	2	2			2		
	Створення тестів за допомогою Google Forms.	2						2
17 .	Семінарське заняття за темою: «Методичні рекомендації щодо впровадження СІТ у дошкільній освіті».	2	2				2	
Усього годин на вивчення дисципліни:		60	34	8		24	2	26

ЗАГАЛЬНІ КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ
рівня навчальних досягнень здобувача освіти з навчального компонента
Сучасні інформаційні технології в роботі з дітьми та методика їх
застосування

Рівні навчальних досягнень для сформованості компетентностей і результатів навчання	За національною шкалою	Б а л и	Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти
I. Початковий	«незадовільно»	2	Здобувач освіти: ● розрізняє об'єкти вивчення; ● відтворює незначну частину навчального матеріалу, має нечіткі уявлення про об'єкт вивчення; ● з допомогою викладача виконує елементарні завдання.
II. Середній	«задовільно»	3	Здобувач освіти: ● має рівень знань вищий, ніж початковий; ● значну (більше половини) частину навчального матеріалу може відтворити репродуктивно; ● може з допомогою викладача виконати просте навчальне завдання; ● має елементарні, нестійкі навички роботи на комп'ютері; ● знайомий з основними поняттями навчального матеріалу; ● може самостійно відтворити значну частину навчального матеріалу і робити певні узагальнення.
III. Достатній	«добре»	4	Здобувач освіти: ● вміє застосовувати вивчений матеріал у стандартних ситуаціях; ● може пояснити основні процеси, що відбуваються під час роботи

			обчислювальної системи, та наводити власні приклади на підтвердження деяких тверджень; • має достатні навички виконання основних дій з опрацювання даних на комп'ютері; • вміє аналізувати навчальний матеріал, в цілому самостійно застосовувати його на практиці; • вміє контролювати власну діяльність; • вільно володіє навчальним матеріалом, застосовує знання на практиці; • вміє систематизувати і узагальнювати отримані відомості; • вміє самостійно визначити спосіб розв'язування навчальної задачі; • вміє використовувати довідкову систему.
IV. Високий	«відмінно»	5	Здобувач освіти: • володіє міцними знаннями, самостійно визначає проміжні цілі власної навчальної діяльності, оцінює нові факти, явища; • самостійно виконує передбачені програмою навчальні завдання; • самостійно знаходить і виправляє допущені помилки; • може обрати раціональний спосіб виконання навчального завдання; • володіє узагальненими знаннями з дисципліни; • вміє оцінювати результати власної практичної роботи; • вміє самостійно знаходити додаткові відомості та використовує їх для реалізації поставлених перед ним навчальних цілей, судження його логічні і достатньо обґрунтовані.

ЗМІСТ ЛЕКЦІЙ, ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

ЛЕКЦІЇ

Лекція 1

Тема. Вступ. Сучасне інформаційне середовище та його вплив на дошкільника. Використання сучасних інформаційних технологій (СІТ) у дошкільній освіті в контексті методичних аспектів. Використання ІКТ у освітній роботі з дітьми дошкільного віку.

Мета. Ознайомити студентів з особливостями сучасного інформаційного середовища та його впливом на дошкільників. Визначити можливості та ризики використання сучасних інформаційних технологій (СІТ) у дошкільній освіті. Розглянути методичні аспекти впровадження інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ) в освітній процес для дітей дошкільного віку. Надати практичні рекомендації щодо використання ІКТ у роботі з дошкільнятами. Формувати інноваційну та інформаційно-комунікаційну компетентність майбутніх вихователів закладу дошкільної освіти.

Використані джерела:

1. Впровадження та поширення інформаційно-комунікаційних технологій у роботі дошкільного навчального закладу з дітьми, педагогами, батьками та громадськістю : тематичний збірник праць / упоряд.: А. А. Волосюк; за заг. редакцією Л. А. Шишолік. – Рівне : РОІППО, 2015. – 85 с.
2. Роль інформаційних технологій у сучасному освітньому просторі. [Електронний ресурс] : – Режим доступу: optima.school
3. Особливості використання інформаційних технологій в освіті. [Електронний ресурс] : – Режим доступу: oip-journal.org
4. Предметно-розвивальне середовище в ЗДО. [Електронний ресурс] : – Режим доступу: oplatforma.com.ua

План

1. Сучасне інформаційне середовище та його вплив на дошкільника.
2. Використання СІТ у дошкільній освіті в контексті методичних аспектів.
3. Використання ІКТ у освітній роботі з дітьми дошкільного віку.

1.Сучасне інформаційне середовище та його вплив на дошкільника

Сучасний світ стрімко розвивається в напрямку цифрових технологій. Інформаційне середовище охоплює велику кількість джерел інформації: телебачення, інтернет, соціальні мережі, мобільні додатки, мультимедійні засоби. Дошкільники, як найменші учасники цього середовища, активно взаємодіють із цифровими технологіями з раннього віку.

Сучасне інформаційне середовище - це простір, у якому відбувається передача, обробка та збереження інформації за допомогою цифрових технологій. Воно включає:



Вплив інформаційного середовища на дошкільника

Позитивний вплив:

- Розвиток когнітивних здібностей – розвиваючі ігри, інтерактивні книги, відеоуроки допомагають у вивченні кольорів, форм, літер, цифр.
- Збагачення словникового запасу – навчальні мультфільми, аудіоказки сприяють розвитку мовлення.
- Формування навичок роботи з інформацією – діти вчаться орієнтуватися в цифровому просторі.
- Розвиток творчості – використання графічних редакторів, музичних програм, інтерактивних ігор стимулює креативність.

Негативний вплив:

- Перевантаження нервової системи – велика кількість інформації та яскравий контент можуть викликати емоційну перевантаженість.
- Зниження рівня комунікації – тривале використання гаджетів може обмежувати живе спілкування з однолітками та дорослими.
- Ризик інтернет-залежності – надмірне використання цифрових технологій може формувати звичку до постійного перебування в інформаційному просторі.
- Проблеми із зором та фізичною активністю – довготривале сидіння перед екраном сприяє зниженню фізичної активності та негативно впливає на зір.

2. Використання СІТ у дошкільній освіті в контексті методичних аспектів

Сучасні інформаційні технології (СІТ) відкривають нові можливості для організації освітнього процесу в закладах дошкільної освіти (ЗДО). Вони сприяють розвитку пізнавальних здібностей, комунікативних навичок, творчості та соціальної адаптації дітей. Однак, щоб використання СІТ було ефективним, необхідно враховувати методичні підходи, вікові особливості дошкільників та відповідати принципам педагогіки.

Методичні принципи використання СІТ у дошкільній освіті

Принцип розвивального навчання – технології повинні не просто розважати, а сприяти розвитку мислення, мовлення, пам'яті, уваги, уяви.

Принцип інтеграції – СІТ мають доповнювати традиційні методи навчання, а не замінювати їх. Важливо поєднувати цифрові технології з іграми, фізичною активністю та творчими завданнями.

Принцип діяльнісного підходу – діти дошкільного віку найкраще навчаються через дію, тому інтерактивні технології мають залучати їх до активної взаємодії.

Принцип доступності – технології повинні бути зрозумілими, відповідати віковим можливостям та пізнавальним інтересам дітей.

Принцип емоційного залучення – СІТ повинні викликати позитивні емоції, зацікавленість та мотивацію до навчання.

Принцип безпечного використання – важливо дотримуватися санітарно-гігієнічних норм, обмежувати час роботи з гаджетами та контролювати зміст цифрового контенту.

Форми використання СІТ у дошкільній освіті

Мультимедійні презентації та відеоматеріали. Аудіоказки та подкасти.

Використовуються для демонстрації навчального матеріалу (наприклад, відео про природу, казки, логопедичні вправи). Допомагають розвивати слухову увагу, мовлення, фантазію та уяву.

ПК, Інтерактивні дошки та панелі. Дозволяють дітям взаємодіяти з матеріалом через малювання, маніпуляцію об'єктами, навчальні ігри.

Мобільні додатки та комп'ютерні програми. Використовуються для розвитку мовлення, логіки, пам'яті, сенсорних навичок (наприклад, "Весела абетка", "Дитячі розмальовки").

Графічні редактори (наприклад, Paint, Tux Paint). Використовуються для малювання, створення візуальних історій, розвитку творчих здібностей.

QR-коди для інтерактивних завдань. Використовуються для швидкого доступу до казок, відео, інтерактивних вправ.

Методичні аспекти впровадження СІТ у різних видах діяльності

Розвиток мовлення

Використання інтерактивних книг, аудіоказок, відеоуроків. Інтерактивні вправи для автоматизації звуків, навчання грамоти. Озвучені презентації для вивчення віршів, загадок, скоромовок.

Логіко-математичний розвиток

Інтерактивні завдання на сортування предметів, навчання цифр.

Використання додатків для розвитку логічного мислення (наприклад, "Математика для малюків"). Онлайн-головоломки, пазли, лабіринти.

Ознайомлення з природним довкіллям

Віртуальні екскурсії (наприклад, відеоподорожі до зоопарку, на ферму).

Інтерактивні карти, презентації про тварин, рослини, природні явища.

Використання QR-кодів для інтеграції з мобільними завданнями.

Художньо-естетичний розвиток

Використання музичних додатків для створення мелодій, знайомства з музичними інструментами. Цифрові розмальовки, графічні редактори для розвитку творчих навичок. Відеоуроки з хореографії, театралізовані постановки в онлайн-форматі.

Фізичний розвиток

Інтерактивні відео з руханками, музично-ритмічними вправами.

Використання мобільних додатків для формування навичок здорового способу життя.

Віртуальні майстер-класи з йоги, дихальних вправ.

Безпека та оптимальні умови використання СІТ

Тривалість роботи з цифровими пристроями:

3-4 роки – не більше 10-15 хвилин на день.

5-6 років – не більше 20-30 хвилин.

Правила роботи з екраном:

Відстань до монітора – не менше 50 см.

Освітлення має бути рівномірним, без відблисків.

Робити перерви через кожні 10 хвилин.

Захист дітей в інформаційному просторі:

Використання тільки перевірених ресурсів (наприклад, "Дитячий YouTube").

Контроль часу, який діти проводять за екраном.

Навчання дітей основам цифрової безпеки (не переходити за невідомими посиланнями, не спілкуватися з незнайомцями онлайн).

Сучасні інформаційні технології можуть значно покращити якість дошкільної освіти за умови їх правильного використання. Головне –

забезпечити баланс між цифровими технологіями та традиційними методами навчання, дотримуватись методичних рекомендацій та вікових норм

3. Використання ІКТ у освітній роботі з дітьми дошкільного віку.

Використання ІКТ у освітній роботі з дітьми дошкільного віку

Інформаційно-комунікаційні технології (ІКТ) відіграють важливу роль у сучасній дошкільній освіті, допомагаючи урізноманітнити освітній процес, зробити його більш цікавим, інтерактивним та ефективним. Використання ІКТ сприяє розвитку пізнавальної активності, мовлення, творчих здібностей, а також формуванню основ інформаційної культури у дітей.

ІКТ – потужний інструмент у дошкільній освіті, який може значно покращити навчальний процес. Головне – використовувати його правильно, з урахуванням вікових особливостей дітей та методичних рекомендацій. Баланс між традиційними методами навчання та цифровими технологіями допоможе виховати сучасних, грамотних і креативних дітей.

Лекція 2

Тема. Методика роботи із текстовою інформацією вихователя закладу дошкільної освіти.

Мета. Ознайомити студентів з методикою роботи з текстовою інформацією в освітньому процесі. Розвинути навички ефективного використання текстової інформації у роботі з дітьми дошкільного віку. Навчити аналізувати, адаптувати та правильно подавати текстову інформацію відповідно до вікових особливостей дітей. Формувати вміння працювати з методичною, науковою та художньою літературою для покращення освітнього процесу. Формувати інноваційну та інформаційно-комунікаційну компетентність майбутніх вихователів закладу дошкільної освіти.

Використані джерела:

1. Таран І. Формування інформаційно-комунікаційної компетентності майбутніх фахівців з дошкільної освіти / І. Таран// Реформування та розвиток науки: сучасні виклики : матеріали міжнарод. конф., (м. Київ, 2 лютого 2013 року). – К. : Центр наукових публікацій, 2013. – Ч. II (Педагогічні науки). – С. 84-88.
2. Ємчик О.Г. Є 60 Інформаційні технології у дошкільній освіті : навчально-методичний посібник. Луцьк : Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2022. 200 с

План

1. Роль текстової інформації у дошкільній освіті.
2. Методичні підходи до роботи з текстами.

1.Роль текстової інформації у дошкільній освіті.

Робота із текстовою інформацією вихователя дошкільного закладу в текстовому процесорі передбачає створення, редагування, оформлення та організацію документів для освітнього процесу. Ось основні аспекти такої роботи:

1. Створення текстових документів

- Планування занять: Створення планів, конспектів занять, сценаріїв для виховних заходів.
- Розробка методичних матеріалів: Підготовка дидактичних матеріалів, інструкцій, пам'яток для дітей та батьків.
- Робота з текстами для дітей: Набір і редагування текстів казок, віршів, загадок та інших літературних творів.

2. Редагування тексту

- Використання інструментів форматування: зміна шрифтів, розміру тексту, кольору для виділення ключових елементів.
- Перевірка орфографії та граматики: використання функції перевірки тексту для усунення помилок.
- Додавання таблиць та списків для структурування інформації (наприклад, розклад занять або список ігор).

3. Оформлення тексту

- Візуальна привабливість: Використання заголовків, підзаголовків, абзаців, нумерації та маркування для зручності читання.
- Вставка ілюстрацій: Додавання картинок, схем чи фотографій для доповнення тексту (наприклад, ілюстрацій до казок чи дидактичних завдань).
- Робота з шаблонами: Використання готових шаблонів для прискорення оформлення документів.

4. Організація та збереження

- Структурування файлів: Збереження документів у тематичних папках для швидкого доступу.
- Формати файлів: Збереження текстів у різних форматах (DOCX, PDF) залежно від потреб (наприклад, для друку або електронного розповсюдження).
- Використання хмарних сервісів: Збереження документів у хмарних сховищах (Google Drive, OneDrive) для доступу з будь-якого пристрою.

5. Використання текстових процесорів

- Найпоширеніші програми: Microsoft Word, Google Docs, LibreOffice Writer.
- Функції для ефективної роботи:
 - Шаблони для оформлення документів;
 - Інструменти для створення змісту;
 - Можливість коментування та спільного редагування текстів.

6. Інтеграція з іншими технологіями

- Використання презентацій (PowerPoint, Canva) для наочності на заняттях.
- Друк текстових матеріалів для практичного використання у роботі з дітьми.

Ці навички допомагають вихователю ефективно планувати, організовувати та впроваджувати освітню діяльність у дошкільному закладі, використовуючи сучасні цифрові інструменти.



Перелік документів, відповідальність за формування й зберігання яких несе вихователь, містить лише п'ять позицій:

- план роботи;
- журнал обліку щоденного відвідування дітьми групи;
- книга відомостей про дітей та їхніх батьків;
- листок здоров'я дітей;
- картотека дидактичних ігор, методичних розробок (конспекти різних видів роботи з дітьми тощо).

2.Методичні підходи до роботи з текстами.

Текстовий документ — документ, який складається з текстових об'єктів (символів, слів, абзаців) та, можливо, інших об'єктів (графічних, мультимедійних тощо).

Текстовий процесор — це програмне забезпечення, яке використовується для створення, редагування, форматування, збереження та друку текстових документів. Для вихователя дошкільного закладу текстовий процесор є одним із ключових інструментів, що спрощує підготовку навчально-методичних матеріалів та документації.

Популярні текстові процесори

1. Microsoft Word (найпоширеніший текстовий процесор, входить до пакету Microsoft Office).
2. Google Docs (безкоштовний онлайн-інструмент із функціями спільного доступу).
3. LibreOffice Writer (безкоштовний аналог Microsoft Word із широким функціоналом).
4. Apple Pages (текстовий процесор для пристроїв Apple).

Функції текстового процесора для вихователя

1. Створення документів

- о Розробка планів занять, сценаріїв, методичних рекомендацій.
 - о Набір текстів віршів, казок, загадок для використання на заняттях.
- 2. Редагування тексту
 - о Перевірка орфографії та граматики.
 - о Заміна слів, фраз або речень.
 - о Пошук і вставка додаткової інформації.
- 3. Форматування тексту
 - о Зміна шрифтів, розмірів, кольорів тексту.
 - о Вирівнювання абзаців (по лівому краю, по центру, по ширині).
 - о Додавання заголовків, підзаголовків, нумерованих і маркованих списків.
- 4. Вставка об'єктів
 - о Додавання ілюстрацій, фотографій, діаграм, таблиць.
 - о Вставка рамок або текстових блоків для виділення важливих елементів.
- 5. Автоматизація процесів
 - о Використання шаблонів документів.
 - о Автоматичне створення змісту (оглавлення).
 - о Використання функції "Злиття пошти" для створення серійних документів (наприклад, сертифікатів чи запрошень).
- 6. Збереження та обмін
 - о Збереження документів у різних форматах: DOCX, PDF, TXT.
 - о Надсилання документів електронною поштою або через хмарні сервіси.
- 7. Спільна робота
 - о У Google Docs кілька людей можуть одночасно редагувати документ.
 - о Можливість додавання коментарів для обговорення.

Приклади використання текстового процесора в роботі вихователя

1. Підготовка розкладу: створення таблиць із розкладом занять.
2. Методичні розробки: друковані матеріали для навчання дітей (розмальовки, тексти для читання).
3. Інформування батьків: створення оголошень, запрошень, пам'яток.
4. Звітність: оформлення планів роботи, звітів для адміністрації.

Вимоги до комп'ютерного набору:



Лекція 3

Тема. Обробка службової інформації у програмі Microsoft Excel.

Мета. Ознайомити студентів з основами роботи в програмі Microsoft Excel для обробки службової інформації, навчити ефективно використовувати програму для автоматизації робочих процесів. Ознайомити з основними функціями Microsoft Excel: створення таблиць, введення та форматування даних. Навчити працювати з формулами та функціями для автоматизації розрахунків. Розглянути способи обробки інформації: сортування, фільтрація, побудова діаграм. Розвивати цифрову грамотність вихователів, формувати вміння аналізувати та узагальнювати дані. Підвищувати навички ефективного використання інформаційно-комунікаційних технологій. Формувати інноваційну та інформаційно-комунікаційну компетентність майбутніх вихователів закладу дошкільної освіти.

Використані джерела:

1. Ємчик О.Г. Є 60 Інформаційні технології у дошкільній освіті : навчально-методичний посібник. Луцьк : Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2022. 200 с.
2. Впровадження та поширення інформаційно-комунікаційних технологій у роботі дошкільного навчального закладу з дітьми, педагогами, батьками та громадськістю : тематичний збірник праць / упоряд.: А. А. Волосюк; за заг. редакцією Л. А. Шишолік. – Рівне : РОІППО, 2015. – 85 с.

План

1. Призначення Excel для роботи вихователя ЗДО.
2. Приклади та переваги використання Microsoft Excel у роботі вихователя ЗДО.

1. Призначення Excel для роботи вихователя ЗДО

Microsoft Excel — це багатифункціональний інструмент для роботи з даними, який надає можливість створювати таблиці, виконувати автоматичні розрахунки, аналізувати інформацію та створювати візуалізацію даних. Для вихователя дошкільного закладу освіти (ЗДО) використання Excel є корисним у щоденній роботі для обробки службової інформації.

Програма Microsoft Excel дозволяє:

1. Вести облік інформації:
 - Відвідуваність дітей.
 - Облік навчальних матеріалів і ресурсів.
 - Розклади занять, графіки чергування.
2. Створювати звіти:
 - Формувати звітність для адміністрації (наприклад, звіт про відвідуваність або використання ресурсів).
 - Зберігати дані для аналізу та архіву.

3. Автоматизувати процеси:

- Використання формул для автоматичних обчислень (сума, середнє значення тощо).
- Сортування та фільтрація даних для швидкого аналізу.

4. Візуалізувати дані:

- Створювати діаграми та графіки для наочного подання інформації.

Основні елементи Microsoft Excel

Робочий аркуш — це таблиця, яка складається з клітинок, організованих у стовпці (позначаються літерами) і рядки (позначаються числами).

Клітинка — найменша одиниця для введення даних (тексту, чисел, формул).

Рядок формул — відображає вміст активної клітинки, зокрема формули.

Меню інструментів:

- **Форматування:** стиль тексту, колір, межі клітинок.
- **Формули:** автоматичні обчислення.
- **Сортування і фільтри:** організація великих обсягів даних.

Діаграми і графіки — інструменти для візуалізації даних.

Основні операції, корисні для роботи вихователя ЗДО

Створення таблиць:

- Введення даних у клітинки.
- Додавання/видалення рядків і стовпців.
- Форматування таблиць для зручного використання.

Формули та функції:

- SUM (сума чисел у діапазоні клітинок) — для підрахунку загальної кількості відвідувань або витрат.
- AVERAGE (середнє значення) — для розрахунку середньої кількості відвідувань.
- COUNT (підрахунок клітинок із даними) — для визначення кількості записів.
- IF (умовна функція) — для аналізу даних (наприклад, позначення дітей, які були відсутні більше 5 разів).

Сортування та фільтрування:

- Сортування за алфавітом або числовим значенням.
- Фільтрація для вибірки лише потрібних даних (наприклад, за місяцем або прізвищем).

Візуалізація даних:

- Побудова діаграм (стовпчикові, кругові, лінійні) для представлення даних у наочній формі.
- Наприклад, графік відвідуваності дітей по тижнях.

2. Приклади та переваги використання Microsoft Excel у роботі вихователя ЗДО

Приклади використання Excel у ЗДО

Облік відвідуваності:

- Таблиця з іменами дітей, датами та позначками "присутній/відсутній".
- Формули для підрахунку загальної кількості відвідувань.

Розклад занять:

- Створення розкладу із зазначенням днів, годин, тем занять.
- Використання кольорового форматування для різних типів занять.

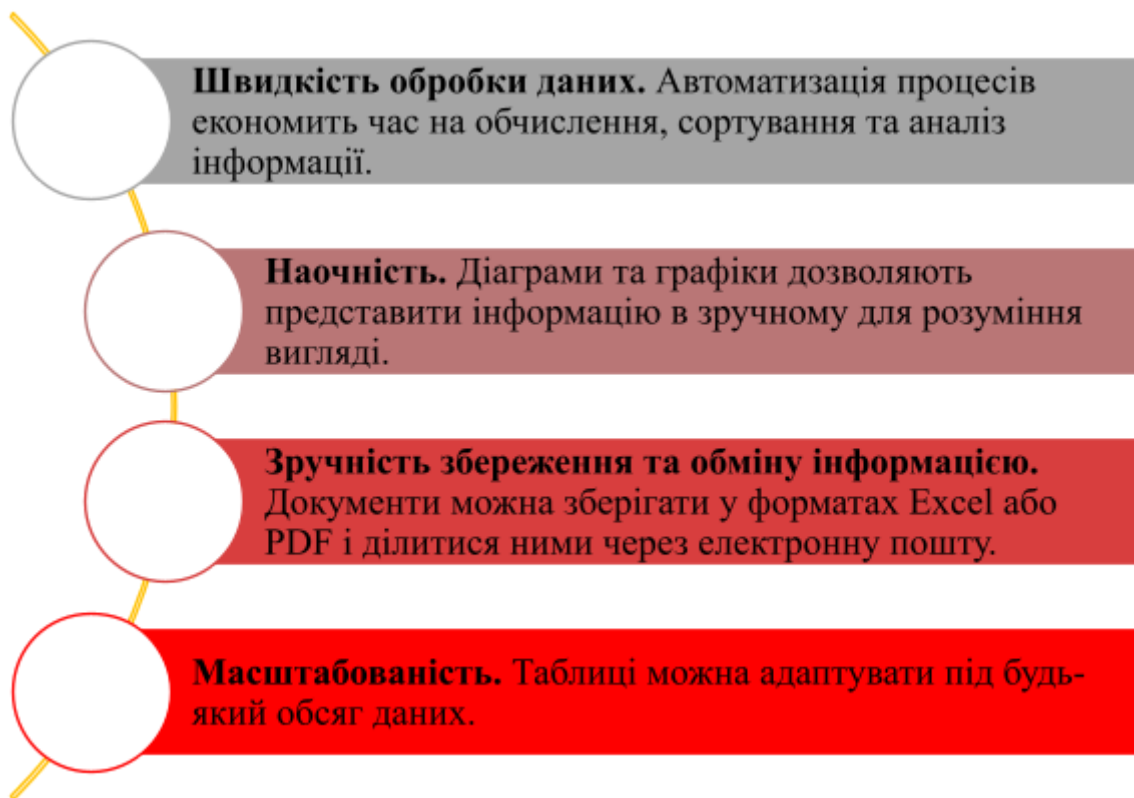
Облік навчальних матеріалів:

- Таблиця з переліком матеріалів, їх кількістю та датою використання.
- Підрахунок залишків ресурсів.

Створення звітів:

- Формування підсумкових таблиць із кількістю відвідувань за місяць.
- Графіки, що показують динаміку відвідуваності.

Переваги використання Microsoft Excel у роботі вихователя ЗДО



Рекомендації для роботи у програмі Excel

1. Перед початком роботи створюйте чітку структуру таблиць (назви стовпців, формат даних).
2. Використовуйте функції та формули для автоматизації обчислень.
3. Регулярно зберігайте документ, щоб уникнути втрати даних.
4. Використовуйте форматування для зручності читання таблиць (рамки, кольори).
5. Вивчайте додаткові функції програми, щоб розширювати свої можливості.

Microsoft Excel — це ефективний інструмент для обробки службової інформації у ЗДО. Він дозволяє вихователям зручно та швидко аналізувати, систематизувати та представляти дані, необхідні для успішної організації роботи в закладі.

Лекція 4

Тема. Canva – онлайн-конструктор для створення публікацій для роботи вихователя.

Мета. Навчити студентів дошкільного закладу освіти (ЗДО) основам роботи в онлайн-конструкторі Canva для створення якісних публікацій, зокрема інформаційних листівок, оголошень, плакатів, презентацій та інших візуальних матеріалів, необхідних у професійній діяльності. Ознайомити з інтерфейсом Canva та її основними функціями. Розглянути можливості використання шаблонів для швидкого створення дизайнів. Навчити налаштовувати текст, зображення, графіку та кольори. Розвивати творчі здібності вихователів. Сприяти розвитку навичок роботи з цифровими інструментами для створення контенту. Формувати інноваційну та інформаційно-комунікаційну компетентність майбутніх вихователів закладу дошкільної освіти. Заохочувати до створення якісного візуального контенту для взаємодії з дітьми, батьками та колегами.

Використані джерела:

1. Ємчик О.Г. Є 60 Інформаційні технології у дошкільній освіті : навчально-методичний посібник. Луцьк : Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2022. 200 с.
2. Впровадження та поширення інформаційно-комунікаційних технологій у роботі дошкільного навчального закладу з дітьми, педагогами, батьками та громадськістю : тематичний збірник праць / упоряд.: А. А. Волосюк; за заг. редакцією Л. А. Шишолік. – Рівне : РОІППО, 2015. – 85 с.
3. Практичний курс "Canva для педагога" [Електронний ресурс] : Практичний курс для відпрацювання практичних навичок по роботі в сервісі Canva. URL: – Режим доступу: <https://edway.in.ua/uk/mpk/619/detail/>

План

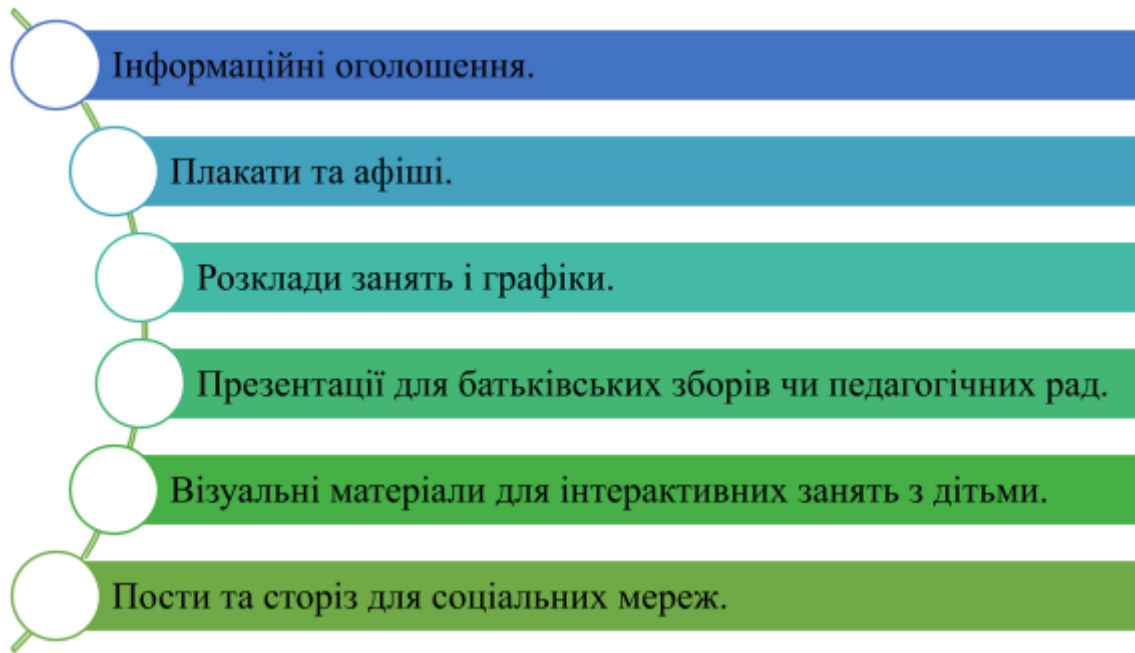
1. Canva та її призначення.

2. Приклади використання Canva у роботі вихователя

1.Canva та її призначення

Canva — це багатофункціональний онлайн-конструктор для створення візуального контенту. Його інтуїтивний інтерфейс, широкий вибір готових шаблонів і простота у використанні роблять його ідеальним інструментом для вихователів дошкільних закладів освіти (ЗДО).

Canva — це хмарна платформа, яка дозволяє створювати та редагувати дизайн без необхідності професійних навичок у графічному дизайні. Вона підходить для створення різноманітних матеріалів, таких як:



Платформа працює як на комп'ютерах, так і на мобільних пристроях, що забезпечує зручність доступу.

Основні переваги використання Canva у роботі вихователя



Основні функції Canva

1. Робота із шаблонами:
 - о Широкий вибір шаблонів для плакатів, розкладів, презентацій, сертифікатів тощо.
 - о Можливість адаптації шаблонів під конкретні потреби.
2. Налаштування тексту:
 - о Вибір шрифтів, розміру, кольору тексту.
 - о Додавання ефектів (тіні, обведення).
3. Додавання зображень:
 - о Використання готових зображень із бібліотеки Canva.
 - о Завантаження власних фотографій чи ілюстрацій.
4. Елементи графіки:
 - о Вставка іконок, ліній, фігур, наклейок.
 - о Можливість змінювати кольори та розміри елементів.
5. Фон:
 - о Зміна кольору фону.
 - о Використання зображень чи текстур як фону.
6. Інтерактивність:
 - о Створення презентацій із можливістю їх демонстрації онлайн.

2. Приклади використання Canva у роботі вихователя

Інформаційні матеріали для батьків:

- о Створення оголошень про заходи (свята, екскурсії, збори).
- о Розробка пам'яток чи рекомендацій для батьків.

Матеріали для дітей:

- о Барвисті плакати для вивчення цифр, букв, правил поведінки.
- о Виготовлення сертифікатів чи дипломів для нагородження дітей.

Робота з колективом:

- о Розклад занять чи заходів.
- о Оформлення результатів педагогічних рад у вигляді презентацій.

Публікації в соціальних мережах:

- о Пости для залучення уваги батьків до заходів ЗДО.
- о Рекламні матеріали для популяризації роботи закладу.

Практичні поради для використання Canva

Почніть із шаблонів.
Використовуйте готові
дизайни як основу, щоб
заощадити час.

Дотримуйтеся стилю.
Використовуйте єдину
кольорову гаму, шрифти та
елементи для створення
гармонійного дизайну.

Додавайте власні
зображення. Завантажуйте
фото дітей, заходів чи
матеріалів для більш
персоналізованого підходу.

Експериментуйте. Не бійтеся
змінювати шрифти, кольори
та розміщення елементів,
щоб знайти оптимальний
варіант.

Зберігайте роботи. Зберігайте
створені матеріали у різних
форматах залежно від мети
використання (PDF для друку,
PNG/JPG для публікацій в
інтернеті).

Важливість візуального контенту у роботі вихователя

- Підвищення зацікавленості: Кольорові та естетично оформлені матеріали привертають увагу як дітей, так і батьків.
- Полегшення сприйняття: Інформація у вигляді візуальних матеріалів засвоюється краще, ніж текстова.
- Створення позитивного іміджу: Якісно оформлені публікації підкреслюють професіоналізм вихователя та ЗДО загалом.

Canva — це потужний інструмент, який дає вихователям можливість швидко та легко створювати візуально привабливі матеріали. Його використання сприяє

підвищенню ефективності роботи, залученню уваги батьків і створенню яскравого навчального середовища для дітей.

Лекція 5

Тема. Карти знань. Онлайн-сервіси побудови карт знань. Використання карт знань в професійній діяльності. Хмари тегів.

Мета. Ознайомити студентів із поняттям карт знань та їхніми можливостями у систематизації та візуалізації інформації. Розглянути онлайн-сервіси для створення карт знань та навчити їх використовувати. Продемонструвати практичне застосування карт знань у професійній діяльності вихователя закладу дошкільної освіти (ЗДО). Вивчити можливості використання хмар тегів як засобу узагальнення інформації та активізації пізнавальної діяльності дітей. Розвинути навички структурування навчального матеріалу та створення інтерактивного контенту для дошкільників. Формувати інноваційну та інформаційно-комунікаційну компетентність майбутніх вихователів закладу дошкільної освіти.

Використані джерела:

1. Ємчик О.Г. Є 60 Інформаційні технології у дошкільній освіті : навчально-методичний посібник. Луцьк : Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2022. 200 с.
2. Впровадження та поширення інформаційно-комунікаційних технологій у роботі дошкільного навчального закладу з дітьми, педагогами, батьками та громадськістю : тематичний збірник праць / упоряд.: А. А. Волосюк; за заг. редакцією Л. А. Шишолік. – Рівне : РОІППО, 2015. – 85 с.
3. Інна Кіндрат. Посібник для вихователів розроблено в межах проєкту ЮНІСЕФ «Забезпечення безперервності навчання та розвитку дітей дошкільного віку в умовах кризи в Україні», який реалізує ВГО «Асоціація працівників дошкільної освіти» за підтримки Міністерства освіти і науки України, Українського інституту розвитку освіти. ЮНІСЕФ. 2023.

План

1. Карти знань та їх використання у професійній діяльності вихователя ЗДО.
2. Хмари тегів та їх використання у професійній діяльності вихователя ЗДО.

1.Карти знань та їх використання у професійній діяльності вихователя ЗДО

Карти знань (Mind Maps) — це графічний спосіб подання інформації, який допомагає структурувати думки, ідеї та плани у вигляді схем із ключовими поняттями та зв'язками між ними.

Основні елементи карти знань:

- **Центральна ідея** – головна тема, розміщена в центрі.
- **Гілки** – основні підпункти, що розходяться від центральної теми.
- **Ключові слова та зображення** – допомагають запам'ятовувати інформацію.
- **Лінії зв'язку** – показують взаємозв'язки між елементами.

Сучасні цифрові інструменти дозволяють створювати карти знань легко та швидко. Популярні сервіси:

- **MindMeister** – інтуїтивний інструмент для спільної роботи.
- **XMind** – професійний редактор із великою кількістю шаблонів.
- **Coggle** – простий сервіс для створення кольорових схем.
- **Miro** – інтерактивна платформа для командної роботи.
- **Mindomo** – підтримує інтеграцію з іншими освітніми ресурсами.

Використання карт знань у роботі вихователя

Кarti знань допомагають вихователю ЗДО:

- Планувати навчально-виховний процес.
- Систематизувати методичні матеріали.
- Розробляти освітні проєкти та організовувати роботу з батьками.
- Допомагати дітям у розвитку пам'яті, логіки та творчого мислення.

Ось кілька прикладів карт знань для дітей 2-6 років, які можна використовувати для навчання, розвитку мовлення, логіки та уяви.

Карта знань «Пори року»

Центр: Пори року

 Гілки:

- Зима ❄️ – сніг, мороз, санки, ковзани, ялинка
- Весна 🌸 – квіти, сонце, дощ, зелень, перелітні птахи
- Літо ☀️ – море, тепло, фрукти, канікули, комахи
- Осінь 🍁 – дощ, жовте листя, гриби, вітер, урожай

Карта знань «Свійські та дикі тварини»

Центр: Тварини 🐾

 Гілки:

- Свійські тварини 🐄 – корова, кіт, собака, курка, кінь
- Дикі тварини 🦁 – лев, лисиця, вовк, ведмідь, олень
- Птахи 🦜 – папуга, горобець, сова, лелека, голуб
- Водні тварини 🐟 – риба, кит, дельфін, черепаха, восьминіг

Карта знань «Фрукти та овочі»

Центр: Фрукти та овочі 🍎🥕

 Гілки:

- Фрукти 🍏 – яблуко, груша, банан, апельсин, виноград
- Овочі 🥦 – капуста, морква, картопля, помідор, огірок
- Ягоди 🍓 – полуниця, малина, чорниця, смородина
- Де ростуть? 🌱 – на дереві, на кущі, у землі

Карта знань «Транспорт»

Центр: Транспорт 🚗

 Гілки:

- Наземний 🚗 – машина, автобус, велосипед, мотоцикл
- Повітряний ✈️ – літак, вертоліт, дирижабль
- Водний 🚢 – корабель, підводний човен, яхта

- Залізничний 🚂 – поїзд, трамвай, метро

Карта знань «Мій день»

Центр: Мій день 🕒

📌 Гілки:

- Ранок 🌅 – прокидаюся, чищу зуби, снідаю, одягаюся
- День ☀️ – граю, обідаю, гуляю, вчуся
- Вечір 🌙 – вечеряю, читаю, купаюся, лягаю спати

Карта знань «Моя сім'я»

Центр: Сім'я 👤 👤 👤 👤

📌 Гілки:

- Батьки – мама, тато
- Брати та сестри – брат, сестра
- Дідусь і бабуся – дідусь, бабуся
- Домашні улюбленці – кіт, собака, рибка

Карта знань «Частини тіла»

Центр: Частини тіла

📌 Гілки:

- Голова – очі, вуха, ніс, рот, волосся
- Руки – пальці, долоня, лікоть
- Ноги – коліно, стопа, п'ятка
- Внутрішні органи – серце, легені, шлунок

2. Хмари тегів та їх використання у професійній діяльності вихователя ЗДО

Хмара тегів – це візуальне представлення групи ключових слів, де частіше використовувані терміни відображаються більшим шрифтом. Вони допомагають швидко сприймати головні ідеї тексту або теми.

Основні характеристики хмари тегів:

- **Розмір слів** залежить від частоти їхнього використання.
- **Розташування** може бути випадковим або структурованим.
- **Колір і стиль** можуть підкреслювати значущість певних слів.

Онлайн-сервіси для створення хмар тегів:

1. **WordArt** – зручний сервіс для створення хмар тегів із різними формами та кольорами.
2. **TagCrowd** – генерує хмари тегів із тексту або URL-адреси.
3. **WordClouds** – дозволяє налаштовувати розмір, шрифти та кольори.
4. **Jason Davies Word Cloud** – інтерактивний інструмент із можливістю налаштування алгоритму розподілу слів.
5. **Canva** – надає шаблони для створення креативних хмар тегів.

Використання хмар тегів у роботі вихователя ЗДО

Освітній процес:	Методична робота:	Співпраця з батьками:
• Візуалізація ключових понять теми. • Узагальнення матеріалу після заняття. • Використання у мовленнєвому розвитку дітей (асоціативні ряди, розширення словникового запасу). • Гра "Знайди зайве" – діти шукають слово, яке не підходить до загальної теми.	• Структурування інформації для педагогічних нарад та тренінгів. • Аналіз ключових запитів батьків щодо виховання дітей. • Візуалізація основних методичних підходів у навчанні.	• Узагальнення побажань батьків щодо розвитку дітей. • Створення хмари тегів із основними навичками, які потрібно сформулювати у дитини. • Використання у батьківських зборах для демонстрації ключових тем обговорення.

Хмари тегів допомагають зробити освітній процес інтерактивним, структурованим і цікавим як для дітей, так і для вихователів.

Ось кілька прикладів хмар тегів для дітей 2-6 років, які можна використовувати в освітньому процесі:

Хмара тегів «Пори року»

☀️ Літо, ❄️ Зима, 🍁 Осінь, 🌱 Весна, 🌧️ Дощ, ☀️ Сонце, ❄️ Сніг, 🍃 Листя, 🌡️ Тепло, ❄️ Холод, 🌸 Квіти, 🎉 Веселка

Хмара тегів «Свійські та дикі тварини»

🐶 Собака, 🐱 Кішка, 🐮 Корова, 🐔 Курка, 🦁 Лев, 🐘 Слон, 🦊 Лисиця, 🐻 Ведмідь, 🦆 Качка, 🐰 Зайчик

Хмара тегів «Фрукти та овочі»

🍎 Яблуко, 🍌 Банан, 🍓 Полуниця, 🍇 Виноград, 🥕 Морква, 🍅 Помідор, 🥒 Огірок, 🥔 Картопля

Хмара тегів «Частини тіла»

👁️ Очі, 🦻 Вуха, 👂 Ніс, 🗨️ Рот, 🖐️ Рука, 🦵 Нога, 🧠 Голова, ❤️ Серце

Хмара тегів «Транспорт»

🚗 Машина, 🚌 Автобус, 🚲 Велосипед, ✈️ Літак, 🚢 Корабель, 🚜 Трактор, 🚂 Потяг

Хмара тегів «Професії»

👩💊 Лікар, 👩🏠 Вчитель, 👨🚒 Пожежник, 👨🍳 Кухар, 👨🔧 Механік, 👩🚀
Космонавт

Ці хмари тегів можна оформити у вигляді яскравих картинок, використовуючи онлайн-сервіси, і застосовувати у навчанні та іграх з дітьми. 🎨✨

Лекція 6

Тема. Вивчення можливостей хмарних технологій для інформатизації освітніх процесів. Створення та розміщення навчальних матеріалів за допомогою додатків Google. Основні засоби Google Docs: Тексти, Таблиці, Презентації, Форми.

Мета. Ознайомити з можливостями хмарних технологій у сфері освіти та їхнім значенням для інформатизації освітнього процесу. Навчити створювати та розміщувати навчальні матеріали за допомогою додатків Google. Дослідити основні інструменти Google Docs. Розвивати навички роботи з хмарними сервісами для ефективної організації освітньої діяльності. Формувати інформаційну компетентність з використання цифрових технологій у освітньому середовищі.

Використані джерела:

План

1. Створення та розміщення навчальних матеріалів за допомогою додатків Google.
2. Хмарні технології в роботі вихователя.

1.Створення та розміщення навчальних матеріалів за допомогою додатків Google.

Сучасні хмарні технології прогресують важливу роль у цифровій трансформації освіти. Вони забезпечують доступ до навчальних матеріалів у будь-який час і з будь-якого пристрою, спрощують спільну роботу вчителів і учнів та підвищують ефективність навчання.

Однією з найпопулярніших екосистем для інформатизації освітнього процесу є Google Workspace for Education , яка включає набір хмарних інструментів для створення, збереження та обміну навчальними матеріалами.

Google пропонує низку безкоштовних інструментів, які допомагають у створенні та організації навчального контенту:

- Google Docs (Документи) – для створення текстових матеріалів;
- Google Sheets (Таблиці) – для аналізу даних, розрахунків і візуалізації;
- Google Slides (Презентації) – для розробки інтерактивних лекцій та доповідей;
- Google Forms (Форми) – для тестування, оцінювання та збору інформації;
- Google Drive (Диск) – для збереження та організації файлів у хмарі.

Основні засоби Google Docs, Sheets, Slides, Forms

1. Документи Google (Документи)

Цей текстовий редактор дозволяє створювати документи онлайн і надавати спільний доступ до редагування.

Основні можливості:

- Створення та редагування текстових документів у реальному часі;

- Додавання зображень, таблиць, гіперпосилань та списків;
- Коментування та відстеження змін;
- Використання голосового введення тексту;
- Автоматичне збереження в Google Drive.

2. Google Таблиці (Таблиці)

Це хмарний аналог Excel, який підходить для аналізу даних, розрахунків та побудови графіків.

Основні можливості:

- Використання формули та функцій для обчислення;
- Візуалізація даних у вигляді діаграми;
- Спільне редагування та коментування;
- Фільтрація та сортування даних;
- Імпорт та експорт таблиць у різних форматах.

Приклад застосування в освіті : ведення електронного журналу успішності, аналіз анкетування, організація розкладу занять.

3. Google Slides (Презентації)

Це інструмент для створення інтерактивних презентацій, схожий на Microsoft PowerPoint.

Основні можливості:

- Додавання зображень, відео та анімації;
- Спільна робота над слайдами;
- Вбудовані шаблони для швидкого оформлення;
- Використання режиму доповідача;
- Можливість встановлення графіків та діаграм.

Приклад застосування в освіті : підготовка навчальних лекцій, проєктів та доповідей.

4. Google Forms (Форми)

Інструмент для створення тестів, опитувань та опитувань.

Основні можливості:

- Різні типи запитань (відкриті, тестові, з вибором варіантів);
- автоматичне оцінювання тестів;
- Аналіз відповідей у графіках фігур;
- Інтеграція з Google Sheets для обробки даних.

Приклад застосування в освіті : онлайн-тестування, опитування батьків, зворотний зв'язок щодо занять.

Хмарні технології Google значно сприяють організації навчального процесу та сприяють ефективній взаємодії між учнями й викладачами. Використання Google Docs, Sheets, Slides та Forms дозволяє створювати, зберігати та розширювати навчальні матеріали швидко й зручно, що робить освітній процес більш динамічним і доступним.

2.Хмарні технології в роботі вихователя

Сучасні хмарні технології відкривають нові можливості для вихователів у дошкільних навчальних закладах. Вони допомагають організувати навчальний

процес, вести документацію, спілкуватися з батьками, створювати інтерактивні завдання та заохочувати дітей до активного навчання.

Переваги використання хмарних технологій у роботі вихователя

- Зручність та доступність – вихователь може отримати доступ до матеріалів із будь-якого пристрою та місця.
- Співпраця – можливість одночасної роботи з колегами та батьками над документами та планами.
- Збереження інформації – автоматичне збереження всіх даних у хмарі без ризику втрати.
- Інтерактивність – використання мультимедійних матеріалів, тестів, ігор.
- Економія часу – спрощена організація розкладу, анкетування батьків, ведення електронної документації.

Хмарні сервіси Google у роботі вихователя

1. Google Drive – хмарне сховище

- Зберігання всіх важливих документів, методичних матеріалів, презентацій.
- Спільний доступ для колег та батьків до розкладів, оголошень, фото тощо.
- Організація папок для кожної групи або навчального напрямку.

2. Google Docs – текстові документи

- Створення та редагування планів занять, сценаріїв свят.
- Ведення звітів, наказів та інших адміністративних документів.
- Колективна розробка методичних матеріалів разом із колегами.

3. Google Sheets – електронні таблиці

- Ведення обліку відвідуваності дітей.
- Організація розкладу заняття та відвідування.
- Аналіз результатів опитувань або анкетування батьків.

4. Google Slides – презентації

- Підготовка яскравих презентацій для занять, батьківських зборів.
- Створення візуального контенту для навчання дітей (алфавіт, цифри, казки).
- Проведення інтерактивних вікторин із зображеннями та анімаціями.

5. Google Forms – анкети та тести

- Опитування батьків щодо потреб і побажань у вихованні дітей.
- Зворотний зв'язок про якість роботи закладу.
- Міні-тести або завдання для дітей (наприклад, «Що ти знаєш про осінь?»).

Додаткові онлайн-інструменти для вихователів:

Canva – для створення яскравих привітань, плакатів, розкладів.

Padlet – віртуальна дошка для колективної роботи та обговорень.

LearningApps – створення інтерактивних завдань та ігор для дітей.

Хмарні технології – це зручний і сучасний інструмент для вихователів, що полегшує організацію роботи, досягає її ефективності та робить освітній процес цікавим для дітей.

ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ

Практична робота № 1

Тема. Підготовка конспекту заняття у середній групі з використанням СІТ.

Мета. Сформувати у студентів практичні навички з підготовки конспекту заняття для дітей середньої групи з використанням сучасних інформаційних технологій (СІТ). Ознайомити з особливостями планування та структурування заняття в середній групі. Вчити використовувати СІТ для підвищення ефективності та зацікавленості дітей. Розвинути вміння добирати інтерактивні завдання та мультимедійні матеріали для освітнього процесу. Забезпечити формування професійної компетентності у підготовці та проведенні інтегрованих занять із застосуванням цифрових ресурсів. Формувати інноваційну та інформаційно-комунікаційну компетентність майбутніх вихователів закладу дошкільної освіти.

Завдання практичної роботи

1. Підготувати конспект конспекту заняття у середній групі з використанням двох інтерактивних вправ з онлайн сервісу LearningApps.
2. Обрати тип заняття.
3. Представити власний конспект відповідно до вимог комп'ютерного набору тексту.
4. Зберегти конспект в двох форматах docx і pdf.
5. Завантажити конспекти до GoogleДиску в папку СІТ.

У закладах дошкільної освіти (ЗДО) виділяють такі типи занять:

1. За дидактичною метою:
 - о Засвоєння нових знань – ознайомлення з новим матеріалом.
 - о Закріплення знань, умінь і навичок – повторення та тренування.
 - о Систематизація та узагальнення – приведення знань до єдиної системи.
 - о Контрольні (перевірні) – оцінка рівня знань і вмінь дітей.
 - о Комплексні – поєднують кілька дидактичних цілей.
2. За змістом освітньої роботи:
 - о Мовленнєві (розвиток мовлення, ознайомлення з художньою літературою).
 - о Логіко-математичні.
 - о Ознайомлення з навколишнім світом (природознавство, соціум).
 - о Образотворча діяльність (ліплення, малювання, аплікація).
 - о Музичні заняття.
 - о Фізична культура.
3. За формою проведення:
 - о Фронтальні – одночасна робота з усією групою.
 - о Підгрупові – робота з невеликою кількістю дітей.
 - о Індивідуальні – робота з однією дитиною.

4. За структурою:
 - о Традиційні – чітко структуровані, з послідовністю етапів.
 - о Інтегровані – поєднують знання з різних освітніх ліній.
 - о Ігрові – у формі сюжетно-рольових, дидактичних або рухливих ігор.
 - о Заняття-подорожі, заняття-екскурсії, заняття-казки – нетрадиційні форми з елементами інтерактивності.
5. За способом організації діяльності дітей:
 - о З домінуючим словесним методом – розповідь, бесіда.
 - о З домінуючим наочним методом – демонстрація, спостереження.
 - о З домінуючим практичним методом – вправи, трудова діяльність, ігри.

Практична робота № 2

Тема. Розробка та використання мультимедійних презентацій у роботі вихователя.

Мета. Ознайомити студентів із основами створення мультимедійних презентацій. Розкрити принципи ефективного використання презентацій у виховному процесі. Вивчити функціональні можливості програм для створення презентацій (PowerPoint, Canva, Prezi тощо). Сприяти розвитку творчих та інформаційно-комунікаційних компетентностей вихователя. Навчити правильно структурувати та візуалізувати інформацію для дітей. Формувати навички інтеграції мультимедійних технологій освітній процес. Виховувати естетичний смак у створеному навчальному контенті. Сприяти підвищенню професійної мотивації та саморозвитку вихователів.

Завдання практичної роботи

Завдання 1. Створіть презентацію на тему: «Загадки про пори року».

1. Відкрийте вікно програми MS PowerPoint.
1. Створіть перший слайд. Перший слайд – титульний. Він повинен містити таку інформацію:
 - Назву презентації.
 - Виконавця презентації.
 - Малюнок до презентації.
2. Наповніть слайди текстовими та графічними об'єктами. Можна використати матеріали Інтернету (5- 10 слайдів).
3. Встановіть анімацію до об'єктів презентації відповідно вимогам (до відгадки і до малюнків).
4. Вставте ефект анімації переходу між слайдами (один для всіх).
5. Збережіть презентацію в власній папці у файлі з іменем Загадки про пори року.pptx.
6. Продемонструйте презентацію викладачу.

Завдання 2. Завантажити презентацію до GoogleДиску. Прикріпити посилання презентації на власному сайті, веб-сторінка Мультимедіа.



Практична робота № 3

Тема. Створення дидактичної гри за допомогою програми PowerPoint.

Мета. Ознайомтеся з можливостями PowerPoint для створення інтерактивних дидактичних ігор. Вивчити основні інструменти: гіперпосилання, тригери, анімації та макроси. Навчити створювати дидактичні ігри різного рівня складності. Навчити поетапному створенню гри: від ідеї до реалізації. Формувати вміння структурувати навчальний матеріал у форматі гри. Розвивати креативне мислення та цифрову грамотність. Вдосконалювати навички інтеграції мультимедійних технологій. Виховувати інтерес до інноваційних методів навчання. Сприяти розвитку творчого підходу у викладанні. Формувати інноваційну та інформаційно-комунікаційну компетентність майбутніх вихователів закладу дошкільної освіти.

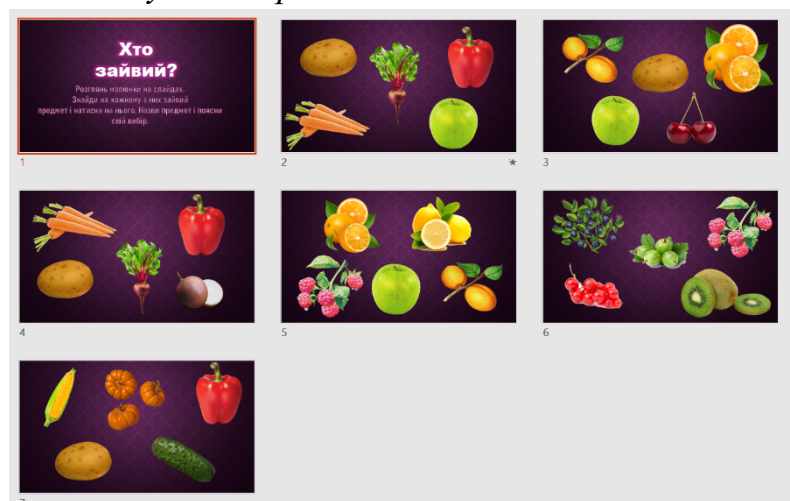
Завдання практичної роботи

Створити дидактичну гру «Хто зайвий» (10 слайдів)

1. Відкрийте програму **PowerPoint** і створіть нову презентацію.
2. Додайте титульний слайд з назвою гри «Хто зайвий?» та відповідними ілюстраціями.
3. Створіть основні ігрові слайди із чотирма зображеннями (три схожі між собою та одне зайве).
4. Виділіть кожне зображення і додайте до нього анімацію «Виділення» або «Зникнення» (залежно від завдання).
1. Використайте тригери, щоб при натисканні на правильну або неправильну відповідь з'являлося відповідне повідомлення (наприклад, «Правильно!» або «Спробуй ще раз»).
2. Створіть гіперпосилання або кнопку для переходу на наступний слайд (новий рівень гри).

Тестування гри

1. Запустіть презентацію в режимі показу слайдів і перевірте, як працює анімація.
2. Переконайтеся, що всі кнопки та тригери працюють правильно.
3. Якщо потрібно, внесіть коригування (змінити анімацію, покращте дизайн).



4. Збережіть презентацію у форматі **.pptx** для редагування.
5. Експортуйте у форматі **.ppsx** (режим демонстрації), щоб гра запускалася автоматично.

Практична робота № 4

Тема. Створення мультимедійної презентації зі спецефектами: анімація, звуковий перехід.

Мета. Навчити використовувати анімаційні ефекти до тексту, зображення, об'єкта. Використовувати звукові переходи для покращення сприйняття презентації. Формувати навички роботи з мультимедійними технологіями. Розвивати креативність у створених презентаціях. Вдосконалювати вміння працювати з інструментами оформлення. Виховувати естетичний смак у візуальному оформленні презентацій. Формувати відповідальність у використанні мультимедійних ефектів (без перезавантаження контенту). Використовувати тригери, досягаючи послідовності анімацій для покращення інтерактивності. Підвищувати інтерес до використання сучасних технологій у навчанні. Навчитися створювати презентацію з використанням анімації та звукових ефектів. Формувати інноваційну та інформаційно-комунікаційну компетентність майбутніх вихователів закладу дошкільної освіти.

Завдання практичної роботи

Створити дидактичну гру з математики “Кіт риболов”.

Кроки створення гри:

1. Фон і персонажі:

- o Вставте фон – річку або море.
- o Додайте зображення кота з вудочкою і відром (можна знайти картинку .png або використати фігури).
- o Намалюйте або вставте кілька рибок.

2. Математичні завдання:

- o На кожну рибку додайте приклад (наприклад, $3 + 4 = ?$).
- o Правильна відповідь вказана на відрі біля котика.

3. Анімації та взаємодія:

- o Використовуйте тригери: якщо гравець натискає на правильну рибку, вона “ловиться” (пливе до кота).
- o Якщо відповідь неправильна, рибка може залишитися на місці або пливе за слайд.

4. Фінальний екран:

- Додайте екран із привітанням, якщо всі відповіді правильні (наприклад, "Молодець! Кіт наловив багато риби!").

5. Оформлення та збереження:

- Використовуйте яскраві кольори, веселі картинки, щоб гра була цікавою.
- Збережіть файл у форматі PowerPoint (.pptx) або перетворіть у презентацію з автоматичним запуском (.ppsx).



Практична робота № 5

Тема. Створення потокової презентації.

Мета. Закріпити навички роботи з PowerPoint – використання автоматичних переходів, анімації та налаштування таймінгу. Навчитися створювати потокову презентацію – забезпечити її безперервний показ без ручного перемикання слайдів. Розвинути навички використання мультимедійних елементів – додавання анімації, звуку, відео та тригерів для інтерактивності. Формувати вміння структурувати інформацію.

Завдання практичної роботи

За поданим алгоритмом створіть відео ролик на тему: «Абетка» на 33 слайди.

1. Зареєструйтеся або увійдіть на платформу Canva.
2. Введіть у поле пошуку тип дизайну: «Відео».
3. У бібліотеці Canva є шаблони навчальних та оглядових відео, відео з поясненнями, відео про маркетинг і продажі, подорожі, красу, навчання тощо. Натисніть на той, що вам сподобався, та приступайте до роботи.
4. Зробіть копії сторінок (33 копії).
5. Виберіть власну колірну схему та фон.
6. Перший слайд титульний. Містить назву презентації, автора та зображення відповідно темі.



7. Розташуйте на кожному слайді заголовок Літера, слово з даною літерою та його фото.



Вимоги:

- Однакові шрифти заголовків.

- Однакові шрифти головного тексту.
 - Однаковий розмір шрифтів заголовків.
 - Однаковий розмір шрифтів головного тексту.
8. Додайте безкоштовний трек з аудіотеки Canva.
 9. Додайте анімації до слайдів.
 10. Установіть тривалість кожного слайду.
 11. Завантажте відео у форматі MP4 або поділіться ним через посилання.





Практична робота № 6

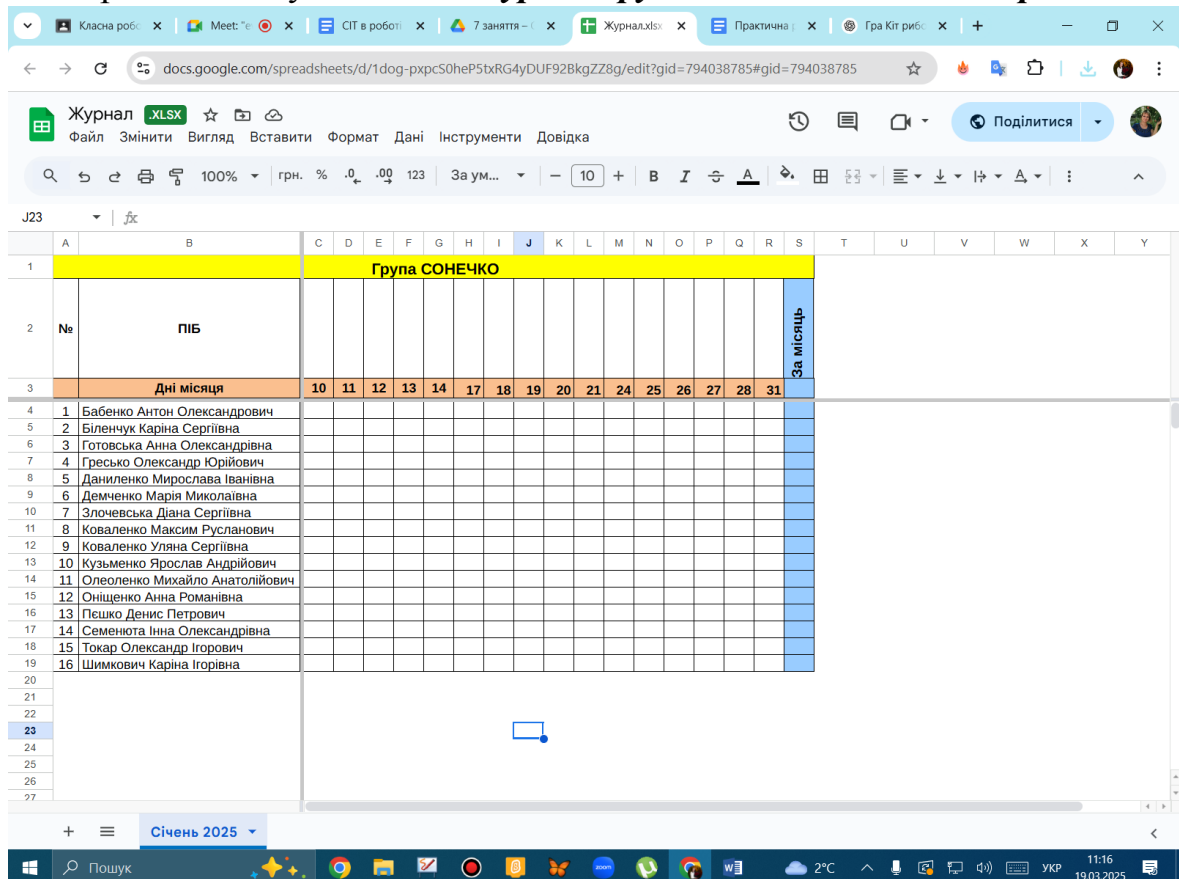
Тема. Створення звітної документації засобами Microsoft Excel.

Мета. Навчитися створювати та форматовувати звітні документи (журнал відвідуваності, облік успішності, планування роботи вихователя). Освоювати використання формули і функції Excel для автоматизації підрахунків (сума, середнє значення, відсотки тощо). Закріпити навички роботи з умовним форматкуванням для візуального аналізу даних (віділення відсутності, показників успішності тощо). Розвинути вміння працювати зі зведеними таблицями та фільтрами для швидкого узагальнення даних. Формувати інноваційну та інформаційно-комунікаційну компетентність майбутніх вихователів закладу дошкільної освіти.

Завдання практичної роботи

Створити електронний журнал відвідування вихователя ЗДО за зразком.

1. Відкрийте табличний процесор.
2. Перейменуйте **Аркуш1** на **Січень 2025**.
3. Введіть всі текстові дані до таблиці.
4. Розфарбуйте за зразком.
5. Скопіюйте Лист1 одинадцять разів. Перейменуйте відповідно до назв місяців.
6. Введіть дані про присутніх за кожен день (1- присутня, н- відсутній).
7. Виконайте елементарні розрахунки на Листу1 за місяць. Знайдіть суму присутності кожної дитини за місяць.
8. Збережіть книгу під ім'ям **Журнал групи «СОНЕЧКО» 2025 рік**.



Практична робота № 7

Тема. Наочне подання навчального матеріалу засобами графічного редактора.

Мета. Навчитися створювати, редагувати та оформлювати зображення для освітнього процесу. Навчитися створити наочні матеріали (ілюстрації, схеми, таблиці) для використання у виховній роботі. опанувати техніку редагування зображення, створення схем, ілюстрацій, колажів тощо. Формувати інноваційну та інформаційно-комунікаційну компетентність майбутніх вихователів закладу дошкільної освіти.

Завдання практичної роботи

Завдання 1. Ознайомлення з графічним редактором

- Відкрити вибраний графічний редактор (Canva, Adobe Photoshop, GIMP, Paint тощо).
- Вивчити основні інструменти (заливка, кистка, фігури, текст, обрізка, шари).
- Намалювати просту картинку або змінити готове зображення (наприклад, змінити фон, додати текст).



Завдання 2. Створення навчального плаката

- Обрати тему (наприклад, «Пори року», «Домашні тварини», «Фрукти та овочі»).
- Використовуючи графічний редактор, створіть кольоровий плакат із зображеннями та підписами.
- Додати яскравий фон, декоративні елементи, піктограми.
- Зберегти у форматі PNG або PDF.



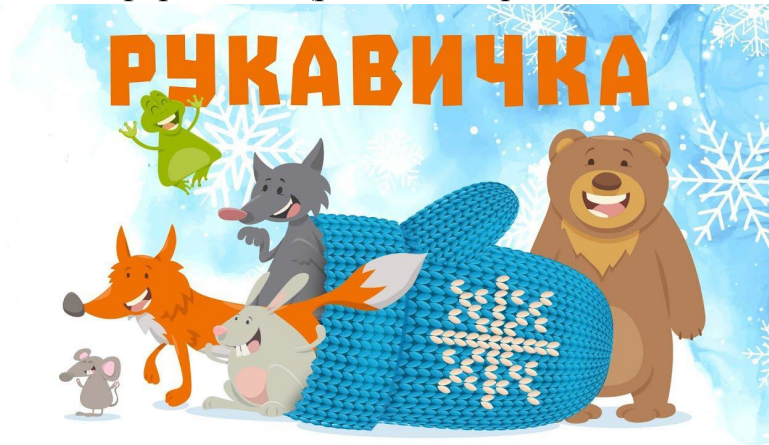
Завдання 3. Розробка дидактичних карток

- Обрати одну із тем (наприклад, «Форми та кольори», «Цифри та літери», «Професії»).
- Створити серію навчальних карток (наприклад, на його кожній картці – предмет і назва).
- Використовувати простий дизайн, великі шрифти, зрозумілі зображення.
- Зберегти картки та підготувати до друку.



Завдання 4. Ілюстрація до казки або вірша

- Вибрати уривок з дитячої казки або вірша.
- Намалювати або скомпонувати ілюстрацію до нього.
- Використовувати декілька графічних елементів (фони, персонажі, текст).
- Додати художнє оформлення (рамки, декоративні елементи).



Завдання 5. Створення інтерактивного матеріалу

- Розробити простий макет роздаткового матеріалу (лабіринти, розмальовки, головоломки).
- Додати повторний, стрілки, схеми.
- Використовувати чіткі контури, що підходять для друку та розмальовки дітей.



Завдання 6. Дизайн титульної сторінки методичного посібника

- Створити титульну сторінку для методичного матеріалу вихователя (наприклад, «Розвиток мовлення у дошкільників»).
- Використовувати гармонійне поєднання шрифтів, кольорів та графічних елементів.
- Додайте ілюстрацію, логотип, назву та оформлення відповідно до стилю.



Завдання 7. Презентація роботи

- Підготувати коротку презентацію (до 7 слайдів) з демонстрацією створених наочних матеріалів.
- Вставити отримані зображення, додати пояснення до кожного.
- Використовувати привабливий, але не перевантажений дизайн.

Практична робота № 8

Тема. Створення візитівок закладів дошкільної освіти.

Мета. Вивчити основні принципи оформлення візитної картки (колір, шрифти, композиція). Формування навички роботи з графічним редактором – навчитися створювати, редагувати та оформляти візитівки за допомогою спеціальних програм (Canva, Adobe Photoshop, CorelDRAW тощо). Розробити унікальний дизайн візитівки, що відображає особливості закладу дошкільної освіти. Навчитися створювати візитівку для конкретного закладу дошкільної освіти, враховуючи його стиль, логотип та контактну інформацію. Формувати інноваційну та інформаційно-комунікаційну компетентність майбутніх вихователів закладу дошкільної освіти.

Завдання практичної роботи

1. Створити візитку для дошкільного закладу.

- 1) Відкрийте нову сторінку. Відкрийте Canva на ПК або запустіть додаток, щоб розпочати. Увійдіть у систему або зареєструйтеся за допомогою Google чи Facebook, а потім уведіть «візитні картки» в поле пошуку, щоб перейти до розробки дизайну.
- 2) Переглянути готові шаблони. Не знаєте, з чого почати? Жодних проблем. Canva має сотні шаблонів візитних карток, щоб допомогти підштовхнути ваші творчі здібності. За допомогою інструмента пошуку можна відфільтрувати їх за кольоровою схемою, сферою діяльності, стилем або темою.
- 3) Персоналізуйте свій дизайн. Створіть візитну картку, яка точно представлятиме ваш характер. Додайте свою інформацію та замініть шрифти й кольори, щоб вони відповідали вашому бренду. Ви навіть можете створювати різні версії візитних карток для різних клієнтів.
- 4) Дайте волю фантазії з величезною кількістю дизайнерських елементів. Переглядайте мільйони значків, ілюстрацій, зображень і шрифтів. За допомогою розширених інструментів редагування Canva ви можете додавати роздільники, рамки, логотипи, текст, значки та інші елементи в будь-якому місці вашої візитної картки.



2. Створити логотип групи "Бджілка".

- 1) Обирайте дизайн логотипа серед наших професійно оформлених шаблонів.
- 2) Додайте назву свого бренда до шаблону логотипу.
- 3) Налаштуйте ваш логотип, використовуючи фірмові кольори.
- 4) Завантажте готовий логотип і поділіться ним з іншими.



Практична робота № 9

Тема. Створення інформаційної брошури.

Мета. Ознайомитися з принципами створення інформаційної брошури. Опанувати навички роботи з графічними та текстовими редакторами (Microsoft Word, Canva, Adobe InDesign тощо). Розробити брошуру для використання у виховній діяльності закладу дошкільної освіти. Вдосконалити навички візуального оформлення та структурування інформації. Формувати інноваційну та інформаційно-комунікаційну компетентність майбутніх вихователів закладу дошкільної освіти.

Завдання практичної роботи

1. Запустіть онлайн конструктор Canva.
2. Створіть брошуру (буклет) на одну з тем:
 - ✓ «Сучасний вихователь ЗДО»
 - ✓ «Адаптація дитини до дитячого садка»
 - ✓ «Роль гри у розвитку дітей»
 - ✓ «Гігієна дошкільнят»
3. Розробка структури брошури:
 - Визначити кількість сторінок (2, 4, 6 або більше, залежно від обсягу інформації).
 - Розподілити зміст за розділами (вступ, основна інформація, висновки, контакти).
 - Визначити місце для зображень, заголовків, текстових блоків.
3. Створення макета брошури
 - Відкрити онлайн конструктор і вибрати шаблон або створити власний дизайн.
 - Налаштувати форматування (шрифти, кольори, розміри тексту).
 - Розмістити заголовки, підзаголовки, основний текст, зображення та контактну інформацію.
4. Наповнення брошури змістом
 - Додати текстові матеріали, які відповідають темі.
 - Використовувати чітку, доступну мову.
 - Вставити зображення, ілюстрації, таблиці (за потреби).
 - Використовувати логотип закладу дошкільної освіти (за наявності).
5. Остаточне редагування та збереження
 - Перевірити грамотність, правильність розташування тексту та зображень.
 - Відкоригувати візуальне оформлення (контрастність, вирівнювання, розміри).
 - Зберегти готову брошуру у форматі PDF або для друку.
6. Презентація та оцінювання роботи
 - Представити брошуру групі або викладачу.
 - Обговорити відповідність дизайну та змісту вимогам.
 - Отримати зворотний зв'язок та за необхідності внести корективи.

Зразок оформлення буклета (Але тема інша)



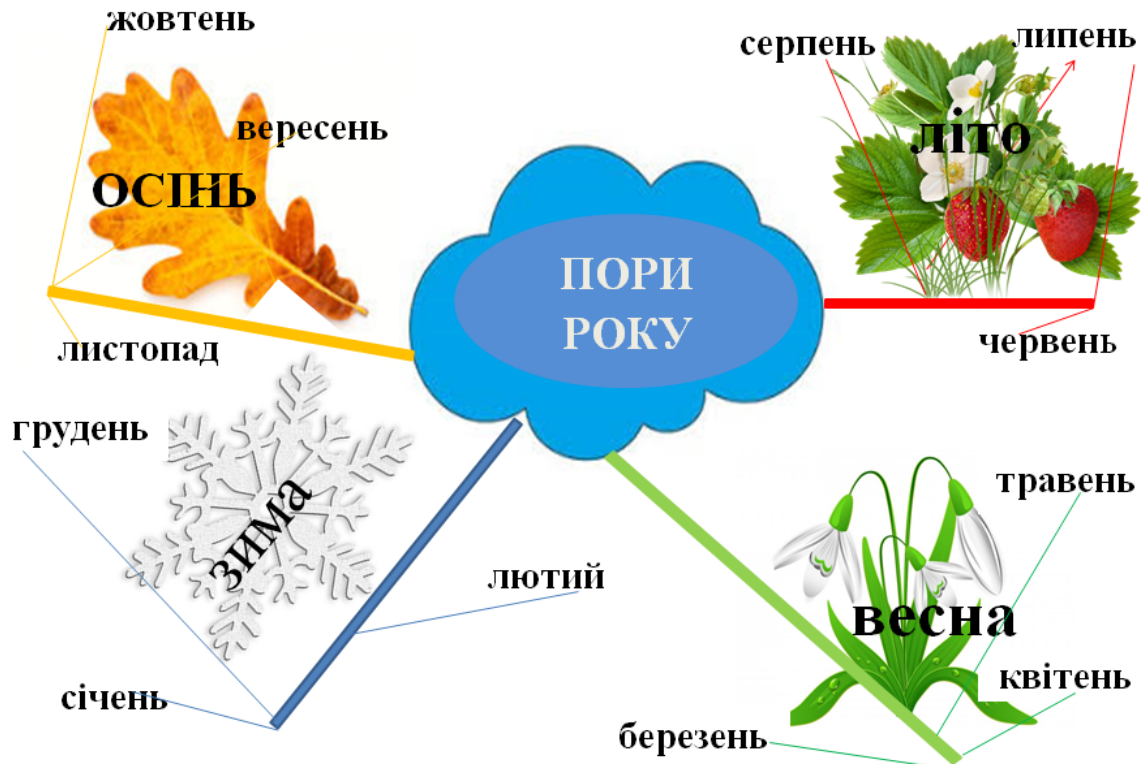
Практична робота № 10

Тема. Створення карт знань.

Мета. Ознайомитися з методикою створення карт знань як інструменту організації інформації. Опанувати навички роботи з програмами для створення карт знань (XMind, MindMeister, Canva, Microsoft PowerPoint тощо). Навчитися структурувати навчальний матеріал у вигляді схем, графіків, діаграм. Розробити карту знань для використання у виховній діяльності дошкільного закладу. Формувати інноваційну та інформаційно-комунікаційну компетентність майбутніх вихователів закладу дошкільної освіти.

Завдання практичної роботи

1. Визначення теми карти знань
 - Обрати теми (не менше 3) відповідно до навчальної діяльності в ЗДО:
 - «Пори року»
 - «Домашні тварини»
 - «Правила безпеки»
 - «Світ навколо нас»
 - «Казка»
 - Визначити ключові поняття та зв'язки між ними.
2. Розробка структури карти знань
 - Виділити основну ідею (центральный елемент карти).
 - Створити основні гілки (підтеми, категорії знань).
 - Визначити допоміжні елементи (ключові факти, приклади, зображення).
3. Вибір інструменту для створення карти знань
 - Відкрити обрану програму для роботи з картами знань.
 - Обрати відповідний шаблон або створити карту знань з нуля.
 - Налаштувати основні елементи (колірну гаму, шрифти, розташування вузлів).
4. Додавання інформації та графічних елементів
 - Заповнити карту знань ключовими поняттями та зв'язками між ними.
 - Використовувати піктограми, кольори та лінії для позначення різних типів інформації.
 - Додати ілюстрації, щоб карта була наочною та цікавою для дітей.
5. Остаточне редагування та збереження
 - Перевірити логічність структури та правильність інформації.
 - Відкоригувати розташування елементів для зручності сприйняття.
 - Зберегти карту знань у форматі PDF, PNG або для друку.
6. Презентація та оцінювання роботи
 - Представити карту знань групі або викладачу.
 - Обговорити відповідність дизайну, змісту та структури вимогам дошкільної освіти.
 - Отримати зворотний зв'язок та за необхідності внести корективи.



Практична робота № 11

Тема. Створення хмар тегів.

Мета. Ознайомитися з поняттям «хмара тегів» та її застосуванням у навчальному процесі. Опанувати навички створення хмар слів за допомогою онлайн-сервісів (WordArt, Tagxedo, WordClouds, Canva тощо). Розробити візуальні матеріали для використання у виховній діяльності закладу дошкільної освіти. Навчитися структурувати інформацію за допомогою ключових слів. Формувати інноваційну та інформаційно-комунікаційну компетентність майбутніх вихователів закладу дошкільної освіти.

Завдання практичної роботи

1. Визначення теми та ключових слів

- Обрати теми для хмар тегів (не менше 3):
 - «Осінь»
 - «Правила безпеки»
 - «Емоції»
 - «Казкові герої»
 - «Свійські тварини»
 - «Весна»
- Виділити основні слова, що будуть використані (10–30 слів).
- Визначити частоту використання кожного слова (основні слова – великі, другорядні – менші).

2. Вибір онлайн-інструменту для створення хмари тегів:

- Відкрити один із сервісів:
 - **WordArt** (<https://wordart.com>)
 - **WordClouds** (<https://www.wordclouds.com>)
 - **Canva** (<https://www.canva.com>)
 - **Tagxedo** (завантажувана програма)
- Вибрати форму для хмари слів (коло, серце, тварина, книга тощо).

3. Створення хмари тегів:

- Вставити підготовлений список слів.
- Визначити розмір і частоту використання кожного слова.
- Вибрати кольорову гаму, що відповідає темі.
- Змінити шрифт, розташування слів, стиль оформлення.

4. Остаточне редагування та збереження:

- Перевірити візуальне сприйняття хмари тегів.
- Внести коригування (змінити розмір слів, колір, композицію).
- Зберегти готову хмару тегів у форматі PNG або PDF.

5. Презентація та оцінювання роботи:

- Представити створену хмару тегів групі або викладачу.
- Обговорити можливості її використання у виховній діяльності (інтерактивні заняття, плакати, картки для дітей).
- Отримати зворотний зв'язок та, за потреби, внести зміни.



Практична робота № 12

Тема. Створення інтерактивних вправ в LearningApps.

Мета. Ознайомитися з платформою LearningApps та її можливостями для створення інтерактивних вправ. Опанувати навички розробки власних інтерактивних завдань для дітей дошкільного віку. Навчитися використовувати готові шаблони та налаштовувати вправи відповідно до вікових особливостей дітей. Створити інтерактивну вправу для використання у освітньому процесі. Формувати інноваційну та інформаційно-комунікаційну компетентність майбутніх вихователів закладу дошкільної освіти.

Завдання практичної роботи

Створити власні вправи категорії "Знайди пару" в LearningApps на теми:

- Пори року
- Геометричні фігури
- Домашні тварини
- Фрукти та овочі
- Основи безпеки

Завдання передбачає з'єднання відповідних зображень та їх описів перетягуванням за допомогою лівої кнопки миші. Можна задавати режими виконання завдань: або при правильній відповіді пари отримують зелене обрамлення і залишаються на екрані, або зникають. Неправильні варіанти обрамляються червоним кольором. При потребі фрагменти можна роз'єднати, клацнувши мишою на межі з'єднання (при наведенні мишею на межу з'являється двонаправлена стрілка) (демонстрація шаблону).

Алгоритм виконання практичної роботи

1. Ознайомлення з платформою LearningApps:

- Відкрити сайт **LearningApps.org**.
- Ознайомитися з розділом «Знайди пару» та знайти приклади інтерактивних вправ.

2. Вибір теми та типу інтерактивної вправи:

- Визначити тему вправи відповідно до навчальної діяльності в ЗДО.
- Обрати найбільш підходящий тип вправи:
 - **Знайди пару (співвідношення слів та зображень).**
 - Заповнення пропусків (вставляння слів у речення).
 - Впорядкування (розміщення подій у правильному порядку).
 - Кросворд або вікторина.
 - Пазли та лабіринти.

3. Створення інтерактивної вправи:

- Авторизація або реєстрація на сайті LearningApps.
- Вибір шаблону та заповнення полів із завданням, відповідями та зображеннями.
- Додавання мультимедійних елементів (аудіо, відео, малюнки).
- Налаштування параметрів виконання вправи (час виконання, кількість спроб, зворотний зв'язок).

4. Збереження та тестування вправи:

- Зберегти вправу та отримати посилання на неї.
- Протестувати виконання завдання, перевірити коректність роботи всіх елементів.
- При необхідності внести зміни та відредагувати вправу.

5. Презентація та оцінювання роботи:

- Представити інтерактивну вправу групі або викладачу.
- Обговорити її можливості використання у навчально-виховному процесі.
- Отримати зворотний зв'язок і за потреби внести зміни.



Мета. Опанувати навички розробки власних інтерактивних завдань для дітей дошкільного віку. Навчитися використовувати готові шаблони та налаштовувати вправи відповідно до вікових особливостей дітей. Створити інтерактивну вправу для використання у освітньому процесі. Формувати інноваційну та інформаційно-комунікаційну компетентність майбутніх вихователів закладу дошкільної освіти.

- Пори року
- Перелітні та осілі птахи
- Склад чисел 2, 3, 4, 5

- Відкрити сайт **LearningApps.org**.
- Ознайомитися з розділом «Класифікація» та знайти приклади інтерактивних вправ.

Вибір теми та типу інтерактивної вправи:

- Визначити тему вправи відповідно до навчальної діяльності в ЗДО.
- Обрати найбільш підходящий тип вправи:
 - **Класифікація.**
 - Заповнення пропусків (вставляння слів у речення).
 - Впорядкування (розміщення подій у правильному порядку).
 - Кросворд або вікторина.
 - Пазли та лабіринти.

- Авторизація або реєстрація на сайті LearningApps.

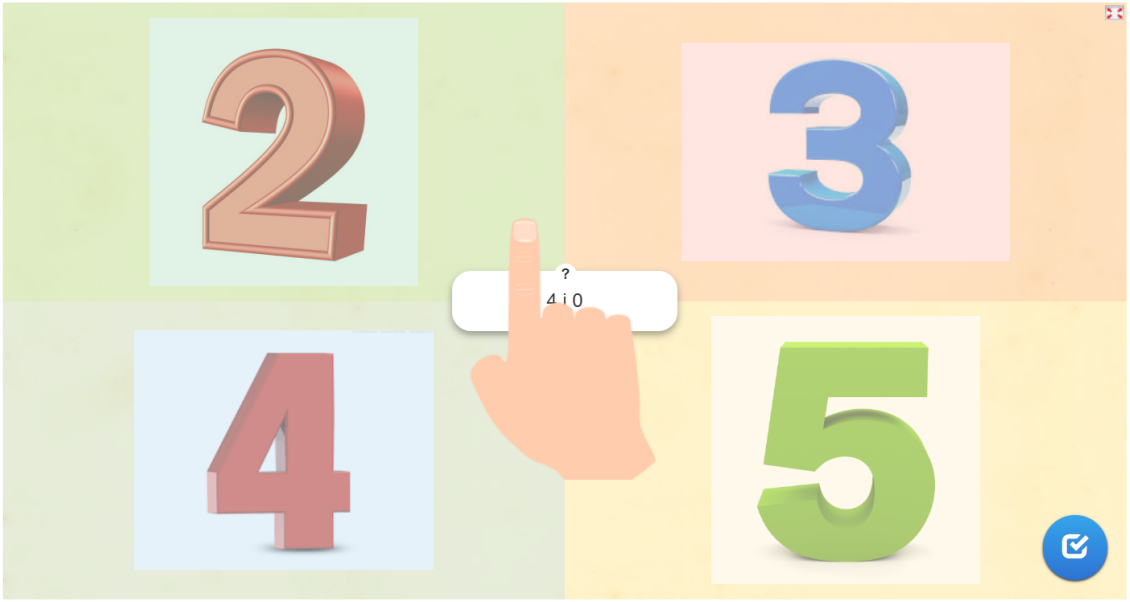
- Вибір шаблону та заповнення полів із завданням, відповідями та зображеннями.
 - Додавання мультимедійних елементів (аудіо, відео, малюнки).
 - Налаштування параметрів виконання вправи (час виконання, кількість спроб, зворотний зв'язок).
4. Збереження та тестування вправи:
- Зберегти вправу та отримати посилання на неї.
 - Протестувати виконання завдання, перевірити коректність роботи всіх елементів.
 - При необхідності внести зміни та відредагувати вправу.
5. Презентація та оцінювання роботи:
- Представити інтерактивну вправу групі або викладачу.
 - Обговорити її можливості використання у навчально-виховному процесі.
 - Отримати зворотний зв'язок і за потреби внести зміни.

LearningApps.org

Українська

Перегляд вправ | Перегляд вправ | Створення вправи | Створити колекцію | Реєстрація

Склад чисел 2, 3, 4, 5



Практична робота № 14

Тема. Створення форм для опитування за допомогою Google Forms.

Мета. Навчитися створювати опитувальники в Google Forms для використання в роботі вихователя ЗДО (опитування батьків, педагогів, дітей старшої групи тощо). Формувати інноваційну та інформаційно-комунікаційну компетентність майбутніх вихователів закладу дошкільної освіти.

Завдання практичної роботи

Створити анкету для батьків за допомогою GoogleForms

Етапи виконання роботи:

1. Перейдіть в Google Forms
 - о Відкрийте [Google Forms](#) .
 - о Натисніть "+ Створити форму" або вибрати або виберіть готовий шаблон.
2. Додайте заголовок і опис
 - о Наприклад: "Анкета батьків групи ПОЛУНИЧКА"
 - о " *ШВ* описі можна пояснити мету анкети, наприклад:
"Шановні батьки! Просимо вас заповнити анкету, щоб покращити співпрацю в садочка з родиною. Ваша думка дуже важлива для нас!"
3. Додайте запитання
 - о Використовуйте різні типи питань:
 - Текстові (відкрита відповідь) — "Як ви оцінюєте освітній процес?"
 - Варіанти вибору навч— "Чи задоволені ви організацією навчання?"
 - Шкала оцінювання – "Оцініть рівень комфорту вашої дитини в садочку (від 1 до 5)"
 - Множинний вибір – "– "Які проблеми вважаєте важливими?"
4. Налаштуйте параметри анкети
 - о У розділі "Налаштування" можна відкрити збірку електронних адрес, щоб відповіді анонімними або обмежити кількість відповідей.
5. Поділіться анкетой
 - о Натисніть "Надіслати" та виберіть та виберіть спосіб розповсюдження:
 - Посиланням (його можна надсилати в месенджерах або групах Viber, Telegram).
 - Через email (для персонального запрошення).

Анкета повинна містити такі питання:

1. ПІБ вашої дитини
2. Дата народження вашої дитини
3. Домашня адреса (за пропискою)
4. Домашня адреса (фактичний)

5. Телефон батьків
6. Гуртки, секції за межами садочка
7. Захоплення вашої дитини
8. Особливі риси характеру вашої дитини, які потребують особливої уваги
9. Хронічне захворювання
10. ПІБ матері
11. Місце роботи, посада мами
12. ПІБ батька
13. Місце роботи, посада мами
14. Демографічна характеристика сім'ї: повна, неповна сім'я, багатодітна, малозабезпечена, статус переселенців, батьки учасники АТО, діти-сироти, мати одиначка (наявність документів)
15. Назвіть провідні риси характеру і особливості поведінки Вашої дитини (скромність, сором'язливість, непосидючість, образливість, вразливість, запальність, замкнутість тощо).
16. Та ще 5 запитань.

Приклад тем для опитувальників у ЗДО

- Опитування для батьків: рівень задоволеності умовами в садочку, побажання щодо виховання.
- Опитування для педагогів: потреби у підвищенні кваліфікації.
- Опитування для дітей (старшої групи): улюблені заняття, ставлення до садочка.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Що таке сучасне інформаційне середовище?
2. Які основні джерела інформації впливають на дошкільників у сучасному суспільстві?
3. Як цифрові технології змінюють спосіб пізнання світу дітьми?
4. Які позитивні та негативні аспекти впливу інформаційного середовища на розвиток дошкільника?
5. Як уникнути перевантаження дитини інформацією та які методи балансування цифрового та реального досвіду варто використовувати?
6. Які сучасні інформаційні технології найчастіше використовуються у дошкільних закладах освіти?
7. Які педагогічні принципи необхідно враховувати при впровадженні цифрових технологій у роботу з дошкільниками?
8. Які інтерактивні методи можна використовувати для навчання дітей за допомогою цифрових технологій?
9. Які онлайн-ресурси або додатки найбільш ефективні для розвитку дітей дошкільного віку?
10. Як забезпечити безпечне використання інформаційних технологій у навчанні дошкільнят?
11. Що таке інформаційно-комунікаційні технології (ІКТ) у дошкільній освіті?
12. Які основні переваги використання ІКТ у роботі з дошкільниками?
13. Які види ІКТ (мультимедійні технології, інтерактивні дошки, електронні ігри, мобільні додатки тощо) можна застосовувати у ЗДО?
14. Як використання ІКТ впливає на когнітивний розвиток дітей дошкільного віку?
15. Які інтерактивні методи навчання можна реалізувати за допомогою ІКТ?
16. Як правильно поєднувати традиційні та цифрові методи навчання у ЗДО?
17. Які принципи безпечного використання цифрових технологій у роботі з дітьми дошкільного віку?
18. Які програмні засоби та додатки рекомендовано використовувати для навчання дошкільнят?
19. Як ІКТ можуть сприяти розвитку мовлення, математичних навичок та творчих здібностей у дітей?
20. Які є ризики та обмеження у використанні ІКТ у дошкільній освіті?
21. Що таке сучасні інформаційні технології (СІТ), і як їх можна застосовувати в управлінні ЗДО?
22. Які програми та сервіси допомагають автоматизувати управлінську діяльність керівника ЗДО?
23. Як СІТ сприяють підвищенню ефективності комунікації у ЗДО?
24. Які основні принципи роботи з текстовою інформацією у діяльності вихователя?

25. Які текстові редактори найчастіше використовуються у професійній діяльності вихователя?
26. Як підготувати методичні матеріали для занять із дітьми за допомогою текстових редакторів?
27. Які сучасні навчально-розвивальні програми доступні для дітей дошкільного віку?
28. Які критерії оцінки навчальних комп'ютерних програм для дітей?
29. Як правильно організувати роботу дітей із навчальними програмами?
30. Які основні вимоги до створення ефективної мультимедійної презентації для дітей?
31. Які програми використовуються для створення презентацій?
32. Як адаптувати презентацію до вікових особливостей дітей?
33. Які можливості PowerPoint можна використати для створення дидактичних матеріалів?
34. Як зробити презентацію інтерактивною?
35. Як застосовувати гіперпосилання у PowerPoint для побудови навчальних маршрутів?
36. Які основні етапи створення дидактичної гри в PowerPoint?
37. Як зробити гру інтерактивною?
38. Які прийоми анімації можна використати у створенні дидактичних ігор?
39. Які ефекти анімації можна використати у презентації?
40. Як додати звуковий супровід у презентацію?
41. Як налаштувати автоматичну зміну слайдів у презентації?
42. Як правильно вибирати аудіофайли для презентації?
43. Які формати звуку підтримує PowerPoint?
44. Як налаштувати синхронізацію аудіо з анімацією у презентації?
45. Що таке потокова презентація і в яких випадках її доцільно використовувати?
46. Які сервіси допомагають у створенні потокових презентацій?
47. Які інструменти PowerPoint можна використати для створення анімації?
48. Як створити анімаційний ролик у Canva?
49. Які функції Excel можна використати для аналізу інформації у ЗДО?
50. Як використовувати формули та діаграми в Excel?
51. Які шаблони можна використати для створення звітів?
52. Як автоматизувати розрахунки в Excel?
53. Які графічні редактори найзручніші для створення навчальних матеріалів?

54. Як правильно оформлювати графічний навчальний контент?
55. Які можливості Canva для освітян?
56. Як створити публікацію для дошкільного закладу у Canva?
57. Які елементи має містити візитівка?
58. Як створити візитівку у Canva?
59. Як створити навчальні плакати та картки у Canva?
60. Які інструменти Canva можна використати для створення брошур?
61. Як оформити брошуру для батьків або колег?
62. Які готові шаблони Canva допомагають у створенні запрошень?
63. Як додати власний дизайн до шаблону?
64. Які сервіси можна використовувати для створення карт знань?
65. Як інтегрувати карти знань у навчальний процес?
66. Що таке хмара тегів і як вона може допомогти у навчанні?
67. Які сервіси дозволяють створювати хмари тегів?
68. Які види інтерактивних вправ можна створити у LearningApps?
69. Як використовувати LearningApps у навчальному процесі?
70. Які переваги використання хмарних сервісів у навчанні?
71. Як організувати спільну роботу в Google Docs, Sheets, Slides?
72. Як створити тест у Google Forms?
73. Як аналізувати результати тестування у Google Forms?
74. Як організувати роботу команди на Padlet?
75. Які види контенту можна розмістити на Padlet?

6.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Свириденко О. Навчання XXI століття: ІКТ – компетентність педагогів.// Вихователь – методист дошкільного закладу. – 2012. - №1. – с. 7 – 10.
2. Леус І. Створення мультимедійної презентації.//Вихователь – методист дошкільного закладу. – 2012. - №8. – с. 50 – 55.
3. Матюх Ж.В. Використання мультимедійних технологій в дошкільній освіті як актуальний напрям науково-педагогічних досліджень / Матюх Ж.В. // Науково-практична конференція «Мультимедійні технології в освіті та інших сферах діяльності»: Тези доповідей. – К.: НАУ, 2015. – С. 66- 67.
4. Садова Н. Можливості Microsoft Office у роботі вихователя-методиста / Н. Садова // Вихователь-методист дошкільного закладу, 2012. - № 1 – С. 19 –27.
5. Леус І., Балаюш О. Технологія створення інтерактивних дидактичних ігор у прогамі Power Point засобами перемикачів.//Вихователь – методист дошкільного закладу. – 2013. - №1. – с.33 – 38.
6. Стойко О., Ліпанова Є. Інформаційно – комунікаційні технології в роботі дитсадка.//Палітра Педагога. – 2012. - №6.- с.6 – 9.
7. Впровадження та поширення інформаційно-комунікаційних технологій у роботі дошкільного навчального закладу з дітьми, педагогами, батьками та громадськістю : тематичний збірник праць / упоряд.: А. А. Волосюк; за заг. редакцією Л. А. Шишолік. – Рівне : РОІППО, 2015. – 85 с.
8. Богуш А.М., Беленька Г.В., Богініч. Базовий компонент дошкільної освіти (нова редакція). – Київ – 2012.
9. Проскура О.В., Кочина Л.П., Кузьменко В.У., Кудикіна Н.В.Програма виховання і навчання дітей від 2 до 7 років «Дитина». – 2013.
- 10.Сучасні засоби ІКТ підтримки інклюзивного навчання : навчальний посібник / [А. В. Гета, В. М. Заїка, В. В. Коваленко та ін.] ; за заг. ред. Ю. Г. Носенко. – Полтава : ПУЕТ, 2018. – 261 с.
- 11.Шишкіна М. П., Спірін О.М., Запорожченко Ю. Г. [Електронний ресурс] : Проблеми інформатизації освіти України в контексті розвитку досліджень оцінювання якості засобів ІКТ. Інформаційні технології і засоби навчання. 2012. No 1 (27). URL: – Режим доступу: <http://journal.iitta.gov.ua/index.php/itlt/article/view/632/483>