

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
імені адмірала Макарова

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ В. О. СУХОМЛИНСЬКОГО

КАФЕДРА ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Проректор із науково-педагогічної
роботи

 Сергій Слободян

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Program of the Discipline

Педагогічна (методична) практика
PEDAGOGICAL (METHODOLOGICAL) PRACTICE

рівень вищої освіти _____ другий (магістерський) _____

тип дисципліни _____ обов'язкова _____

мова викладання _____ українська _____

Робоча програма навчальної дисципліни «Педагогічна (методична) практика» для студентів спеціальності А2 Дошкільна освіта. Освітня програма: Дошкільна освіта.

«3» березня 2025 р. 22 с.

Розробник: Тесленко Світлана Олегівна, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри дошкільної освіти;

Курчатова Анжеліка Віталіївна, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри дошкільної освіти;

Підписав освітній проєкт, дошкільна освіта ігор Трифонова
Проект робочої програми навчальної дисципліни «Педагогічна (методична) практика» розглянуто на засіданні кафедри дошкільної освіти

Протокол № 3 від «5» березня 2025 р.

Завідувач кафедри

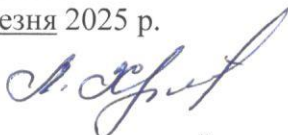


Олена Трифонова

Проект робочої програми навчальної дисципліни «Педагогічна (методична) практика» розглянуто Науково-методичною комісією Навчально-наукового педагогічного інституту імені В. О. Сухомлинського

Протокол № 3 від «6» березня 2025 р.

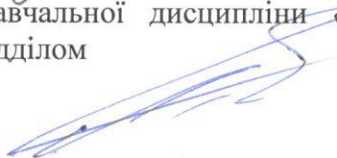
Голова



Людмила Хрящевська

Проект робочої програми навчальної дисципліни «Педагогічна (методична) практика» погоджено з навчальним відділом

Начальник відділу

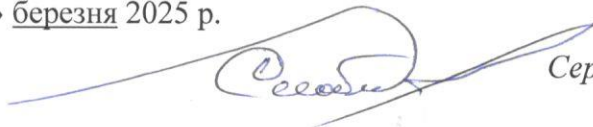


Андрій Лабарткава

Робочу програму навчальної дисципліни «Педагогічна (методична) практика» затверджено Навчально-методичною радою НУК

Протокол № 3 від «26» березня 2025 р.

Голова НМР НУК



Сергій Слободян

© НУК, 2025

© Тесленко С.О. 2025

© Курчатова А.В. 2025

ЗМІСТ

1. Вступ	3
1. Опис навчальної дисципліни	6
2. Мета вивчення навчальної дисципліни	7
3. Програма практики	7
4. Методи навчання. Засоби діагностики результатів навчання та методів їхнього демонстрування	14
5. Форми поточного та підсумкового контролю	14
6. Критерії оцінювання результатів навчання	17
7. Підбиття підсумків практики	20
8. Рекомендовані джерела інформації	22

ВСТУП

Педагогічна (методична) практика в закладах дошкільної освіти сприяє підвищенню інтересу до професійно-організаторської діяльності, формування професійної майстерності, організаційно-педагогічних навичок, уміння творчо застосовувати теоретичні та методичні знання в практичній діяльності..

Робоча програма педагогічної (методичної) практики в закладі дошкільної освіти для студентів 1 курсу другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності А2 «Дошкільна освіта» укладена на основі Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.1993 р. №93, (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міносвіти № 351 від 20.12.1994 р.), «Положення про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова», затвердженого наказом №142 від 31.03.2025 р., навчального плану, освітньо-професійної програми.

Педагогічна (методична) практика в закладі дошкільної освіти має обсяг 6 кредитів ЄКТС та проводиться впродовж 180 годин в 2-му семестрі, згідно графіку, який затверджено у навчальному відділі закладу вищої освіти. Завдання практики спираються на знання, отримані студентами в ході вивчення таких освітніх компонентів як: «Методична робота в закладі дошкільної освіти», «Актуальні проблеми дошкільної педагогіки», «Взаємодія закладу дошкільної освіти з різними інституціями» та інших освітніх компонентів.

Ключові слова: методична практика, практична підготовка, педагогічна діяльність, освіта, виховання, методична робота.

Abstrac

Pedagogical (methodical) practice in pre-school education institutions contributes to increasing interest in professional and organizational activities, the formation of professional skills, organizational and pedagogical skills, the ability to creatively apply theoretical and methodological knowledge in practical activities..

The work program of pedagogical (methodical) practice in a pre-school education institution for 1st year students of the second (master's) level of higher education in the specialty A2 "Pre-school Education" is based on the Law of Ukraine "On Education", the Law of Ukraine "On Higher Education", the Regulations on the practice of students of higher educational institutions of Ukraine, approved by the order of the Ministry of Education and Science of Ukraine dated 08.04.1993 No. 93, (as amended in accordance with the Order of the Ministry of Education No. 351 dated 20.12.1994), "Regulations on the organization and conduct of practice of higher education applicants of the Admiral Makarov National University of Shipbuilding", approved by order No. 142 of 03/31/2025, curriculum, educational and professional program.

Pedagogical (methodical) practice in a pre-school educational institution has a volume of 6 ECTS credits and is carried out for 180 hours in the 2nd semester, according to the schedule approved by the educational department of the higher education institution. The tasks of the practice are based on the knowledge gained by students during the study of such educational components as: "Methodical work in a pre-school educational institution", "Current problems of pre-school pedagogy", "Interaction of a pre-school educational institution with various institutions" and other educational components.

Keywords: methodical practice, practical training, pedagogical activity, education, upbringing, methodical work..

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність (освітня програма), освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 6	01 Освіта	Обов'язкова	
Модулів – 1		Рік підготовки:	
Змістових модулів – 1		1-й	1-й
Електронний адрес РПНД на сайті Університету	А2 Дошкільна освіта ОП Дошкільна освіта	Семестр	
Індивідуальне науково-дослідне завдання		2-й	2-й
		Лекцій	
		0 год.	0 год.
Загальна кількість годин –180		Практичні, семінарські	
		0 год.	0 год.
		Лабораторні	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 0; самостійної роботи студента – 6 – 3-й семестр; 12-4 семестр	Освітній рівень: перший (бакалаврський)	Самостійна робота	
		2-й	2-й
		180 год.	180 год.
		Індивідуальні завдання: 0 год.	
		Вид контролю: залік	
		Форма контролю: комбінована	

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета педагогічної (методичної) практики полягає в реалізації набутих студентами у процесі навчання фахових і загальних компетентностей, виробленні творчого підходу до їх застосування в організації методичної роботи в закладі дошкільної освіти; підвищенні інтересу до оволодіння сучасними технологіями методичної роботи, вдосконаленні професійної майстерності.

Завдання практики:

1. Ознайомити здобувачів освіти із методичною роботою вихователя-методиста / методиста закладу дошкільної освіти, методичним кабінетом, законодавчими документами; посадовими обов'язками вихователя-методиста / методиста / директора закладу дошкільної освіти, інспектора.
2. Формувати у студентів уміння аналізувати освітню та методичну роботу закладу дошкільної освіти відповідно до вимог інструктивних, нормативних та програмно-методичних документів з дошкільної освіти.
3. Удосконалити навички самостійно здійснювати моніторинг діяльності різних типів закладів дошкільної освіти (державні, приватні тощо), проводити експертизу освітнього середовища.
4. Виробити вміння планувати методичну роботу в закладі дошкільної освіти, надавати методичну допомогу вихователям та проводити методичні заходи; організовувати пропаганду педагогічних знань серед населення.
5. Удосконалити вміння налагоджувати ділові взаємини із керівниками відділу освіти, завідувачами, вихователями закладу дошкільної освіти.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми зі спеціальності А2 Дошкільна освіта студент оволодіває такими програмними результатами:

Програмні результати навчання

- 5.5. Організовувати методичний супровід освітньої діяльності в мультикультурному середовищі закладу дошкільної освіти для формування в дітей поваги до різних національностей та здатності до взаємодії.
- 5.7. Знати і використовувати в практичній діяльності законодавчу базу дошкільної освіти.
- 5.8. Виявляти та відтворювати в практичній діяльності вихователя закладу дошкільної освіти передовий педагогічний досвід та результати досліджень.
- 5.11. Організовувати харчування, медичне обслуговування, оздоровлення дітей.:

I. Загальнопредметні:

- КЗ-1. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.
КЗ-4. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
КЗ-5. Здатність працювати в команді.

Фахові (Спеціальні) компетентності спеціальності

- КС-2. Здатність здійснювати методичний супровід освітньої діяльності закладу дошкільної освіти.
КС-6. Здатність здійснювати просвітницьку діяльність з метою підвищення психолого-педагогічної компетентності вихователів, батьків, громадськості.
КС-8. Здатність здійснювати нормативно-правове регулювання діяльності закладу дошкільної освіти, керуючись законодавчими документами та основами професійної етики.
КС-9. Здатність до самоосвіти, самовдосконалення, самореалізації в професійній діяльності та до конкурентної спроможності на ринку праці..

3. Програма практики

Модуль 1 Загальне ознайомлення із організаційно-методичними аспектами роботи закладу дошкільної освіти.

Змістовий модуль 1. Організаційно-ознайомлювальні аспекти роботи закладу дошкільної освіти.

Практика студентів розпочинається із зустрічі з керівниками закладу дошкільної освіти. Завідувач закладом дошкільної освіти інформує про стан укомплектування закладу дошкільної освіти, про кадри, рівень забезпечення матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти. Вихователь-методист закладу дошкільної освіти робить аналіз освітньої та методичної роботи закладу та ознайомлює студентів із завданнями, які стоять перед колективом щодо покращення якості освіти.

Студенти-практиканти вивчають й аналізують законодавчу нормативно-правову документацію, зокрема:

1. Положення про заклад дошкільної освіти.
2. Статут закладу дошкільної освіти;
3. Про затвердження примірної положення про методичний кабінет закладу дошкільної освіти.

4. Річне планування закладу дошкільної освіти;

5. Про затвердження професійного стандарту «вихователь-методист (заклади, установи соціального захисту дітей)». На основі аналізу складають рецензію на річний план роботи закладу дошкільної освіти (основні завдання закладу дошкільної освіти, їх актуальність, конкретність, структура річного плану, взаємозв'язок різних форм методичної роботи) та заповнюють таблицю:

Головні завдання	Форми роботи					
	Педради	Семінари	Консультації	Відкриті перегляди	Тематичні перевірки	Виробничі наради

Щільність плану	
Місяці	Заходи

В аналізі висвітлюють пріоритетні завдання, визначають питання, що потребують роз'яснення тощо.

Студенти-практиканти аналізують Інструкцію про ділову документацію в закладі дошкільної освіти, вивчають перелік документації вихователя закладу дошкільної освіти. <http://surl.li/jbcbl>. Опрацьовують нормативно-правові документи про науково-методичну роботу в дошкільній освіті, аналізують кваліфікаційні характеристики та посадові інструкції вихователя-методиста закладу дошкільної освіти. Збирають портфоліо майбутнього вихователя-методиста та складають картотеку статей по роботі вихователя-методиста.

На основі виконання завдань оформлюють бібліографію всіх нормативних документів, що стосуються методичної служби закладу дошкільної освіти, готують презентацію з теми: «Робочий кабінет вихователя-методиста в освітній установі».

Студенти-практиканти розробляють план роботи вихователя-методиста на місяць та оформлюють портфоліо методиста.

Змістовий модуль 2. . Управлінська діяльність закладу дошкільної освіти (у методичному аспекті).

Студенти-практиканти спостерігають за роботою завідувача закладом дошкільної освіти та методиста. Аналізують ефективність розподілу обов'язків між завідувачем та

вихователем-методистом, самостійно продумують зміст професійного діалогу, проводять бесіду з вихователем-методистом та описують один робочий день вихователя-методиста закладу дошкільної освіти.

За результатами спостереження студенти-практиканти виконують завдання:

1. Складають циклограму робочого дня вихователя-методиста та завідувача закладом дошкільної освіти. Аналіз використання часу здійснює на основі посадових обов'язків

2. Ознайомлюються з особливостями організації та проведення педагогічної ради, визначають сучасні вимоги до оформлення матеріалів педагогічної ради (*робота з документами педрад, які проведено у ЗДО*). Результатом є самоаналіз документації студентом.

3. Розробляють план проведення засідання педагогічної ради із залучення вузьких спеціалістів щодо висвітлення актуального питання (одне на вибір із запропонованих вище).

Змістовий модуль 3 Атестація педагогічних працівників

У ході проходження практики студенти-практиканти ознайомлюються з процедурою проведення атестації педагогічних працівників: підготовчий етап, організаційний, дослідницький етап, обробка отриманих матеріалів, підготовка характеристики, атестаційних листів до засідання атестаційної комісії; оформлення рішення про присвоєння категорії чи тарифного розряду.

Студенти-практикант аналізують атестаційний куточок у методичному кабінеті та допомагає вихователю-методисту в його оформленні. Оформлюють атестаційний лист, аналізують результати атестації педагогічних кадрів, навчаються планувати заходи для удосконалення системи роботи з педагогічними кадрами на наступний навчальний рік.

Змістовий модуль 4. Методична робота в закладі дошкільної освіти

У ході проходження практики студенти-практиканти вивчають комплектування та функції методичного кабінету, аналізують інформаційно-методичний стенд, напрями роботи педагогічного колективу на навчальний рік, знайомиться з професійними фаховими виданнями, чинними освітніми програмами закладу дошкільної освіти, творчими надбаннями педагогічного колективу, публікаціями в газетах, журналах тощо, документообігом. У ході роботи практиканти складають анотації на освітні програми (*назва, фото титульної сторінки програми, рік видання, колектив авторів, розділи, для якого віку дітей тощо*), фахові видання дошкільного закладу та творчі надбання педагогів (*автор, рік, тема, анотація, фото*), знайомиться із структурою та особливостями роботи з діловим електронним ресурсом – документообігом.

Відповідно до річного плану роботи закладу дошкільної освіти, студент-практикант готує і самостійно проводить одну із форм методичної роботи для педагогів дошкільного закладу (*групову консультацію, ділову гру, педагогічні читання, семінар-практикум тощо*). Практикант оформляє розгорнутий план обраної форми методичної роботи з тезами доповідей, описом завдань тощо. Після проведення відкритого методичного заходу до матеріалів додається самоаналіз студента та коротка рецензія вихователя-методиста закладу дошкільної освіти, де міститься оцінка рівня проведення методичного заходу. Тема для відкритого методичного заходу може також бути запропонована студентами-практикантами, груповим керівником-методистом.

Студент-практикант навчається створювати електронну картотеку матеріалів, обладнання, публікацій періодичних фахових видань, психолого-педагогічної, методичної літератури, передового педагогічного досвіду (в укладанні картотеки користуватися

інформацією, поданою на офіційних веб-сайтах Міністерства освіти і науки України, Інституту модернізації змісту освіти, видавництв тощо).

Студент-практикант розробляє фест – ігри у навчанні педагогів та одну із форм методичної роботи для вихователів (проблемний семінар, семінар-практикум, тренінг, аналіз конкретних ситуацій, ділова гра, консультація, «круглий стіл») із презентацією з тем:.

«Фандрейзингова діяльність. Налагодження партнерської взаємодії із стейкхолдерами та громадськими організаціями», «Використовуємо штучний інтелект у методичній роботі», «Застосування інтелектуальних карт в освітньому процесі», «Основи кейс-технологій в освітньому процесі», створюють авторську модель освітнього середовища закладу дошкільної освіти.

Змістовий модуль 5. Контрольно-аналітична діяльність методиста / вихователя-методиста закладу дошкільної освіти.

Упродовж практики студент вивчає систему внутрішнього педагогічного контролю закладу дошкільної освіти, У цьому контексті студент-практикант аналізує напрями з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти за допомогою форми Чек-листа (Check-list), зокрема: •

«Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду»; •

«Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти» відповідно критеріям та індикаторам. Під керівництвом вихователя-методиста студенти-практиканти розробляють план внутрішнього тематичного контролю (об'єкт контролю – інноваційна діяльність вихователя): скласти опитувальник / анкету, дібрати діагностувальні методики; провести анкетування, проаналізувати здобуті дані; оформити висновки (або рекомендації щодо усунення недоліків) за результатами контролю з визначення рівня інноваційної діяльності педагогів. (В анкеті чи опитувальнику передбачити питання, спрямовані на з'ясування використаних інноваційних методів, прийомів, технологій; форм організації дітей; шляхів професійного зростання педагога).

Змістовий модуль 6. Охорона та зміцнення здоров'я дітей дошкільного віку.

Практиканти виконують такі завдання:

1. Розробляють перспективний план на літній оздоровчий період та план перевірки підготовки до літнього періоду;
2. Розробляють заходи до Тижня безпеки.
3. Розробляють структури проведення: прогулянок, піших переходів, туристичних маршрутів.

Упродовж практики студент-практикант аналізує нормативні документи щодо організації безпечного середовища в закладі дошкільної освіти та дотримання санітарно-гігієнічних норм. Спираючись на знання, засвоєнні під час опанування освітнього компонента «Безпека життєдіяльності» та на основі вивчених нормативних документів, розробляють інструктажі по правилам безпечної поведінки у природньому, предметному, соціальному довкіллі під час режимних процесів та під час організації прогулянки.

Зміст програми педагогічної (методичної) практики в закладі дошкільної освіти

Вид роботи	Кількість годин	Результат
Модуль 1		
Настановна конференція з проходження практики.	2	
Знайомство з місцем практики, з керівником практики від закладу дошкільної освіти.	6	Презентація закладу дошкільної освіти
Розробка плану роботи вихователя-методиста	5	План роботи вихователя-методиста на місяць
Узгодження і затвердження графіка роботи практиканта в закладі дошкільної освіти.	2	Індивідуальний графік проходження практики
Вивчення законодавчої нормативно-правової документації: Закон «Про дошкільну освіту», «Базовий компонент дошкільної освіти», Положення про заклад дошкільної освіти; посадові інструкції вихователя-методиста, професійний стандарт «Вихователь-методист закладу дошкільної освіти»; Посадові обов'язки вихователя-методиста закладу дошкільної освіти.	5	Запис у щоденнику практики, портфоліо майбутнього вихователя
Аналіз річного плану закладу дошкільної освіти	5	Запис у щоденнику практики, рецензія.
Розробка конспекту проведення засідання педагогічної ради щодо висвітлення актуального питання (одне на вибір із запропонованих вище).	10	Конспект педагогічної ради
Складання циклограми робочого дня вихователя-методиста та завідувача закладом дошкільної освіти.	5	Циклограма
Ознайомлення з процедурою проведення атестації педагогічних працівників, оформлення атестаційного листа, аналіз результатів атестації педагогічних кадрів, планування заходів для удосконалення системи роботи з педагогічними кадрами на наступний навчальний рік	10	Атестаційний лист
Розробка плану фронтальної та тематичної перевірки закладу дошкільної освіти.	10	План фронтального та тематичного інспектування
Розробка матеріалів діагностування педагогічних кадрів щодо їхньої професійної майстерності.	10	Матеріали діагностування педагогічних кадрів

Складання анотацій до статей, систематизувати їх за напрямками дошкільної освіти (<i>за кожним напрямом не менше 5-ти статей</i>).	5	Анотації до статей
Розробка електронної тематичної картотеки за освітніми напрямками чинних програм (<i>на вибір</i>), в укладанні якої користуватися інформацією, поданою на офіційних веб-сайтах Міністерства освіти і науки України, Інституту модернізації змісту освіти, видавництв тощо	10	Електронна тематична картотека
Здійснення комплексної оцінки перспективного плану, розробка сітки для перспективного планування освітньої роботи з дітьми .	10	Запис у щоденнику практики, аналітичний звіт
Розробка фест – ігор у навчанні педагогів та створення авторської моделі освітнього середовища закладу дошкільної освіти.	10	Фест-ігри, авторська модель закладу дошкільної освіти
Розробка конспектів до різних форм методичної роботи для вихователів (проблемний семінар, семінар-практикум, тренінг, аналіз конкретних ситуацій, ділова гра, консультація, «круглий стіл») із презентацією з тем: «Фандрейзингова діяльність. Налагодження партнерської взаємодії із стейкхолдерами та громадськими організаціями», «Використовуємо штучний інтелект у методичній роботі», «Застосування інтелектуальних карт в освітньому процесі», «Основи кейс-технологій в освітньому процесі».	10	Конспекти різних форм роботи з педагогічними працівниками
Розробка плану внутрішнього тематичного контролю	10	план внутрішнього тематичного контролю
Аналіз напрямів з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти за допомогою форми Чек-листа (Check-list), зокрема: • «Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду»; • «Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти» відповідно критеріям та індикаторам.	5	Заповнення Чек-листа
Розробка діагностичних методик з метою визначення <i>рівнів компетентностей дітей відповідно до вимог програми; готовності дітей до подальшого шкільного життя. Провести діагностику з дітей.</i>	5	Діагностичні методики, результати діагностики
Аналіз системи роботи та вивчення нормативних документів щодо організації безпечного середовища в закладі дошкільної освіти, визначити роль вихователя-методиста у створенні безпечних умов функціонування закладу дошкільної освіти .	5	Запис у щоденнику практики, презентація

Розробка інструктажів по правилам безпечної поведінки у природньому, предметному, соціальному довкіллі під час режимних процесів та під час організації прогулянки;	5	Інструктажі
Розробка перспективного плану на літній оздоровчий період та плану перевірки підготовки до літнього періоду;	5	План перевірки
Розробка структури проведення: прогулянок.	5	Презентація
Розробка заходів до Тижня безпеки.	5	Каталог рухливих ігор
Розробка піших переходів, туристичних маршрутів.	5	Структура піших переходів
Ведення щоденника практики, оформлення методичних матеріалів, формування методичної скарбнички із звітними документами по практиці.	10	Щоденник практики, звітні матеріали
Оформлення звітної документації.	5	Звіт, презентація
Звітна конференція	2	
Всього - 180 годин		

Календарний план педагогічної (методичної) практики 2-й семестр

№	Період практики	Зміст роботи
1.	Перший – другий день практики	1. Настанова конференція з проходження практики 2. Знайомство з місцем практики, з керівником практики від закладу дошкільної освіти. 3. Загальне знайомство із структурою і функціонуванням закладу дошкільної освіти. 4. Узгодження і затвердження графіка роботи практиканта в закладі дошкільної освіти.
2.	Перший тиждень практики	1. Здійснення комплексної оцінки перспективного плану, розробка сітки для перспективного планування освітньої роботи з дітьми . 2. Аналіз річного плану закладу дошкільної освіти. 3. Вивчення законодавчої нормативно-правової документацію: Закон «Про дошкільну освіту», «Базовий компонент дошкільної освіти», Положення про заклад дошкільної освіти; посадові інструкції вихователя-методиста, професійний стандарт «Вихователь-методист закладу дошкільної освіти»; Посадові обов'язки вихователя-методиста закладу дошкільної освіти. 4. Вивчення структури планів організації освітнього процесу.

3.	Другий тиждень практики	1. Розробка конспекту проведення засідання педагогічної ради щодо висвітлення актуального питання (одне на вибір із запропонованих вище). 2. Складання циклограми робочого дня вихователя-методиста та завідувача закладом дошкільної освіти. 3. Ознайомлення з процедурою проведення атестації педагогічних працівників, оформлення атестаційного листа, аналіз результатів атестації педагогічних кадрів, планування заходів для удосконалення системи роботи з педагогічними кадрами на наступний навчальний рік. 4. Розробка плану фронтальної й тематичної перевірки закладу дошкільної освіти. 5. Розробка матеріалів діагностування педагогічних кадрів щодо їхньої професійної майстерності.
4.	Третій тиждень практики	1. Складання анотацій до статей, систематизувати їх за напрямками дошкільної освіти (<i>за кожним напрямом не менше 5-ти статей</i>). 2. Розробка електронної тематичної картотеки за освітніми напрямками чинних програм. 3. Розробка фест – ігор у навчанні педагогів та створення авторської моделі освітнього середовища закладу дошкільної освіти. 4. Розробка перспективного й календарного планування освітньої роботи з дітьми (на рік, квартал, місяць: музичного керівника, інструктора з фізкультури, логопеда, керівника гуртка – <i>на вибір</i>); 5. Розробка конспектів до різних форм методичної роботи для вихователів.
5	Четвертий тиждень	1. Розробка плану внутрішнього тематичного контролю. 2. Аналіз напрямів з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти за допомогою форми Чек-листа (Check-list), зокрема: «Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду»; • «Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти» відповідно критеріям та індикаторам. • 3. Розробка діагностичних методик з метою визначення <i>рівнів компетентностей дітей відповідно до вимог програми; готовності дітей до подальшого шкільного життя. Провести діагностику з дітей.</i> 4. Розробка перспективного плану на літній оздоровчий період та плану перевірки підготовки до літнього періоду. 5. Розробка інструктажів по правилам безпечної поведінки у природньому, предметному, соціальному довкіллі під час режимних процесів та під час організації прогулянки;

		6. Розробка структури проведення: прогулянок, заходів до Тижня безпеки, піших переходів, туристичних маршрутів.
6.	Завершення практики	1. Підведення підсумків практики. 2. Отримання відгуку від керівника бази практики. 3. Оформлення звітної документації. 4. Формування папки зі звітними документами. 5. Підготовка до підсумкової конференції по захисту практики.

4. Методи навчання. Засоби діагностики результатів навчання та методів їхнього демонстрування

До переліку типових методів діагностики результатів практики та їхнього демонстрування в процесі проходження навчальної практики та оцінювання її результатів відносяться:

1. Проведення форм методичної роботи;
2. вивчення нормативних документів;
3. спостереження;
4. проведення методичних заходів;
5. аналіз якості освітнього процесу;
6. проведення діагностики професійної майстерності вихователів;
7. презентації результатів практики (звітна документація, фотозвіт, таблиці, схеми, презентації);
8. захист практики;
9. залік.

5. Форми поточного та підсумкового контролю

Досягнення студента оцінюються за 100-бальною системою Університету. Підсумкова оцінка навчального курсу включає в себе оцінки з кожного виду роботи. У кожного компонента своя частка в загальній системі оцінок. У проміжних оцінках студент може набрати до 100 балів.

Контроль практики передбачає перевірку стану відвідування студентами закладу дошкільної освіти і дотримання режиму роботи установи, в якій вони її проходять, введення щоденника, в якому занотовуються мета практичних завдань, умови та хід їх виконання, здійснюється аналіз власної діяльності. Після виконання завдань практики студенти складають розгорнутий звіт про особливості її проходження (див. Приклади оформлення звітної документації). Фахівець, за роботою якого спостерігає практикант, ставить підпис у щоденнику студента (див. Приклади оформлення звітної документації) і тим засвідчує, що студент дійсно виконував завдання практики, брав участь у тому чи іншому виді роботи.

Поточний контроль проводиться на кожному етапі практики та за результатами виконання завдань педагогічної практики. Він передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти та застосування набутих практичних умінь і навичок (у тому числі, самостійно опрацьованого матеріалу). Зарахування кредитів навчального курсу можливо тільки після досягнення результатів, запланованих РПНД, що виражається в одній з позитивних оцінок, передбачених чинним законодавством.

Поточний контроль:

1. облік відвідування та знаходження студентів на базі практики згідно з розкладом занять;
2. відвідування методистами пробних та залікових форм методичної роботи в ЗДО з наступним обговоренням;
3. систематичний контроль за виконання студентом індивідуального плану практики.

6. Форми контролю результатів навчальної діяльності студентів та їхнє оцінювання

Вид роботи	Кількість балів
Модуль 1	
Настанова конференція з проходження практики.	2
Знайомство з місцем практики, з керівником практики від закладу дошкільної освіти.	2
Загальне знайомство із структурою і функціонуванням закладу дошкільної освіти.	2
Узгодження і затвердження графіка роботи практиканта в закладі дошкільної освіти.	2
Вивчення законодавчої нормативно-правової документацію: Закон «Про дошкільну освіту», «Базовий компонент дошкільної освіти», Положення про заклад дошкільної освіти; посадові інструкції вихователя-методиста, професійний стандарт «Вихователь-методист закладу дошкільної освіти»; Посадові обов'язки вихователя-методиста закладу дошкільної освіти, Статуту закладу дошкільної освіти.	2
Аналіз річного плану закладу дошкільної освіти	2
Розробка конспекту проведення засідання педагогічної ради щодо висвітлення актуального питання (одне на вибір із запропонованих вище).	20
Розробка конспектів до різних форм методичної роботи для вихователів (проблемний семінар, семінар-практикум, тренінг, аналіз конкретних ситуацій, ділова гра, консультація, «круглий стіл») із презентацією.	
Складання циклограми робочого дня вихователя-методиста	
Ознайомлення з процедурою проведення атестації педагогічних працівників, оформлення атестаційного листа, аналіз результатів атестації педагогічних кадрів, планування заходів для удосконалення системи роботи з педагогічними кадрами на наступний навчальний рік	
Розробка матеріалів діагностування педагогічних кадрів щодо їхньої професійної майстерності.	2
Розробка програми моніторингу якості освіти за напрямами дошкільної освіти (фізичний, розумовий, естетичний, моральний, мовленнєвий)	5
Розробка плану фронтального й тематичного інспектування закладу дошкільної освіти.	3
Складання анотацій до статей, систематизувати їх за напрямами дошкільної освіти (за кожним напрямом не менше 5-ти статей).	2

Розробка електронної тематичної картотеки за освітніми напрямами чинних програм (<i>на вибір</i>), в укладанні якої користуватися інформацією, поданою на офіційних веб-сайтах Міністерства освіти і науки України, Інституту модернізації змісту освіти, видавництв тощо	5
Здійснення комплексної оцінки перспективного плану, розробка сітки для перспективного планування освітньої роботи з дітьми .	3
Розробка фест – ігор у навчанні педагогів та створення авторської моделі освітнього середовища закладу дошкільної освіти.	2
Розробка конспектів до різних форм методичної роботи для вихователів (проблемний семінар, семінар-практикум, тренінг, аналіз конкретних ситуацій, ділова гра, консультація, «круглий стіл») із презентацією з тем: «Фандрейзингова діяльність. Налагодження партнерської взаємодії ізстейкхолдерами та громадськими організаціями», «Використовуємо штучний інтелект у методичній роботі», «Застосування інтелектуальних карт в освітньому процесі», «Основи кейс-технологій в освітньому процесі».	3
Розробка плану внутрішнього тематичного контролю	5
Аналіз напрямів з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти за допомогою форми Чек-листа (Check-list), зокрема: • «Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду»; • «Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти» відповідно критеріям та індикаторам.	3
Розробка діагностичних методик з метою визначення <i>рівнів компетентностей дітей відповідно до вимог програми; готовності дітей до подальшого шкільного життя. Провести діагностику 3 дітей.</i>	3
Розробка інструктажів по правилам безпечної поведінки у природньому, предметному, соціальному довкіллі під час режимних процесів та під час організації прогулянки;	3
Розробка перспективного плану на літній оздоровчий період та плану перевірки підготовки до літнього періоду;	3
Розробка маршрутів пішохідних переходів.	2
Розробка структури проведення: прогулянок	2
Розробка заходів до Тижня безпеки.	2
Ведення щоденника практики, оформлення методичних матеріалів, формування методичної скарбнички із звітними документами по практиці.	20
Звіт	
Всього	100

6. Критерії оцінювання

Конспект методичної форми	Критерії оцінювання
20-19	Конспект методичної форми роботи сплановано грамотно в методичному аспекті, із використанням інформаційно-комунікаційних технологій, правильно визначена мета, методичні прийоми відповідають меті та визначеним завданням, правильно встановлено послідовність та

	співвідношення вправ, правильно розподілено час на виконання вправ, раціонально підібрані матеріали та обладнання. У конспекті прослідковуються нові ідеї, а тематика конспекту підібрана із врахування потреб педагогічного колективу та ґрунтується на висновках аналізу педагогічної майстерності вихователів закладу дошкільної освіти.
18-15	Конспект методичної форми роботи сплановано грамотно в методичному аспекті, із використанням інформаційно-комунікаційних технологій, правильно визначена мета, методичні прийоми відповідають меті та визначеним завданням, правильно встановлено послідовність та співвідношення вправ, правильно розподілено час на виконання вправ, раціонально підібрані матеріали та обладнання. У конспекті прослідковуються нові ідеї, а тематика конспекту підібрана із врахування потреб педагогічного колективу та ґрунтується на висновках аналізу педагогічної майстерності вихователів закладу дошкільної освіти. Однак в конспекті прослідковуються певні недоліки.
14-10	Конспект методичної форми роботи сплановано грамотно в методичному аспекті, із використанням інформаційно-комунікаційних технологій, правильно визначена мета, методичні прийоми відповідають меті та визначеним завданням, правильно встановлено послідовність та співвідношення вправ, правильно розподілено час на виконання вправ, раціонально підібрані матеріали та обладнання. У конспекті прослідковуються нові ідеї, а тематика конспекту підібрана із врахування потреб педагогічного колективу та ґрунтується на висновках аналізу педагогічної майстерності вихователів закладу дошкільної освіти.
9-3	Конспект методичної форми роботи з вихователями сплановано недостатньо грамотно в методичному аспекті, нечітко визначена мета, не зовсім правильно підібрані методичні прийоми, мають місце порушення послідовності, а тематика не відповідає реальним потребам вихователів закладу дошкільної освіти.
2-1	Конспект методичної форми роботи з вихователями сплановано з помилками методичного та мовного характеру, не точно визначена мета, не зовсім правильно підібрані методичні прийоми, підібрана на висновках аналізу педагогічної майстерності вихователів.
0	Конспект методичної форми роботи з вихователями не розроблено
Максимальна оцінка студента за даний компонент програми 20 балів	

бали	Критерії оцінювання звітної документації
20-19	Студент виконав всі види робіт у повному обсязі, вичерпно, аргументовано висвітлив свою діяльність під час практики, зміг дати аргументовані відповіді на всі запитання комісії.
18-17	Студент виконав всі види робіт у повному обсязі, вичерпно, аргументовано висвітлив свою діяльність під час практики, зміг дати аргументовані відповіді на більшість запитань комісії.
16-14	Студент виконав всі види робіт у повному обсязі, вичерпно, аргументовано висвітлив свою діяльність під час практики, зміг дати аргументовані відповіді на половину запитань комісії. .

13-11	Студент виконав всі види робіт у повному обсязі, вичерпно, аргументовано висвітлив свою діяльність під час практики, зміг дати аргументовані відповіді на деякі запитання комісії
10-8	Студент виконав всі види робіт у неповному обсязі, здебільшого аргументовано висвітлив свою діяльність під час практики, поверхово відповів на запитання комісії.
7-5	Студент виконав всі види робіт частково, поверхово висвітлив свою діяльність під час практики, не завжди зміг дати відповідь на запитання комісії.
4-2	Студент фрагментарно виконав види робіт, поверхово висвітлив свою діяльність під час практики, не зміг відповісти на запитання комісії.
1	Студент не зміг аргументовано висвітлити свою діяльність під час практики, не зміг відповісти на запитання комісії.
0	Звітна документація не здана.
Максимальна оцінка студента за даний компонент програми 20 балів	

Студенту виставляється **відмінно (90-100)**, якщо студент виявив глибокі й систематичні знання з виконання усіх завдань практики, вміння узагальнювати теоретичний матеріал; оволодів практичними вміннями і навичками реалізовувати різні методи, технології, форми роботи, успішно реалізовує функції (діагностувальна, управлінська, прогностувальна, контрольна-аналітична); здатний проявляти творчий підхід до розробки методичних форм роботи, сценаріїв заходів взаємодії із батьками; демонструє самостійність, глибину відображення його практичної діяльності у щоденнику; виявляє високий рівень культури спілкування, сформовану рефлексію щодо аналізу нормативно-правових документів, звітування. Звітна документація надана своєчасно, охайно оформлена згідно із вимогами, підтверджена відео-, аудіо-, світлинами.

Студенту виставляється **дуже добр (89-82)е**, якщо студент виявив досить повні знання з виконання усіх завдань практики, дає правильні, подекуди не повні визначення в аналізі нормативно-правових документів, ділової документації тощо; вміє добирати докази на підтвердження власних думок, наприклад, в обґрунтуванні дієвості чинної програми для ЗДО; оволодів практичними вміннями і навичками реалізовувати різні методи, технології, форми роботи, успішно реалізовує функції (діагностувальна, управлінська, прогностувальна, контрольна-аналітична); здатний проявляти творчий підхід до розробки методичних форм роботи, сценаріїв заходів взаємодії із батьками, водночас припускається незначних неточностей у розкритті окремих методичних положень; у щоденнику матеріал викладає логічно, послідовно; виявляє достатній рівень культури спілкування. Звітна документація надана своєчасно, охайно оформлена згідно із вимогами, підтверджена відео-, аудіо-, світлинами.

Студенту виставляється **добре (74-81)**, якщо студент виявив достатні знання з виконання усіх завдань практики, дає правильний, водночас стислий аналіз нормативно-правових документів, ділової документації тощо; оволодів уміннями і навичками застосовувати теоретичні знання в розробці й реалізації різних методів, технологій, форм роботи; володіє функціями (діагностувальна, управлінська, прогностувальна, контрольна-аналітична), водночас подекуди спостерігаються огріхи в розкритті окремих методичних положень; здатний проявляти творчий підхід до розробки методичних форм роботи, сценаріїв заходів взаємодії із батьками, водночас потребує роз'яснень із боку керівника-методиста практики; у щоденнику матеріал викладає логічно, послідовно; виявляє

достатній рівень культури спілкування. Звітна документація надана своєчасно, охайно оформлена згідно із вимогами, підтверджена відео-, аудіо-, світлинами.

Студенту виставляється **посередньо (61-73)**, якщо студент виконав переважну більшість завдань практики на «задовільно»; потребує суттєвого доопрацювання самоаналіз, рефлексія, хоча іноді й намагається висловити своє ставлення до актуальних і дискусійних проблем дошкільної освіти; не завжди вміє застосовувати теоретичні знання в розробці й реалізації різних методів, технологій, форм роботи; переважно володіє функціями (діагностувальна, прогностувальна); не завжди проявляє креативність у розробці методичних форм роботи, сценаріїв заходів взаємодії із батьками, потребує допомоги від керівника-методиста практики; у щоденнику матеріал викладає не змістовно; демонструє задовільний рівень культури спілкування. Звітну документацію подано із затримкою, не завжди підтверджено фактичним матеріалом із виконання завдань; презентація не розкриває виконаної роботи під час практики.

Студенту виставляється **достатньо (60-63)**, якщо студент виконав завдання практики на «задовільно», а деякі загалом не зміг виконати згідно з вимогами; не завжди правильно пов'язує теоретико-методичні положення із практичною діяльністю в закладах дошкільної освіти; не вміє висловити свою думку та критичні зауваження під час аналізу нормативно-правових документів, ділової документації тощо; переважно володіє функціями (діагностувальна, прогностувальна); не володіє творчими здібностями в розробці методичних форм роботи, сценаріїв заходів взаємодії із батьками, потребує суттєвої допомоги від керівника-методиста практики; демонструє задовільний рівень культури спілкування; у щоденнику викладає матеріал неточно, поверхово, з наявними огріхами; відсутня рефлексія. Звітну документацію подано із затримкою, не підтверджено фактичним матеріалом із виконання завдань; презентація відсутня.

Оцінка «незадовільно» (0-59 балів) ставиться у тих випадках, якщо студент, не подав або подав частково матеріали практики; матеріали практики є дублюванням або ксерокопією матеріалів іншого студента; студент допустив помилки при оформленні документів практики.

7. Підбиття підсумків практики

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності за практику здобувача вищої освіти – це подання письмового звіту, підписаного та оціненого безпосередньо керівником від бази практики. Письмовий звіт разом із іншими документами, установленими навчальним закладом (індивідуальна характеристика), подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу. Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші. Оформляється звіт за вимогами, що визначені у програмі практики.

Звіт із практики захищається здобувачем вищої освіти (із диференційованою оцінкою) в комісії, призначеній завідуючим кафедрою. До складу комісії входять керівники від НУК і, за можливістю, від баз практики, викладачі кафедри, які викладали практикантам спеціальні дисципліни. Комісія приймає залік у здобувачів вищої освіти на базах практики в останні дні її проходження або на кафедрі протягом перших десяти днів семестру, який

починається після практики. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку здобувача вищої освіти за підписами членів комісії.

Оцінка за практику здобувача вищої освіти враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатом підсумкового контролю.

Студенти представляють наступні звітні документи проходження педагогічної (ознайомлювальної) практики:

- 1) індивідуальний план;
- 2) щоденник практики;
- 3) циклограму вихователя-методиста (на місяць);
- 4) матеріали педагогічної ради;
- 5) матеріали методичних заходів, проведених студентами-практикантами;
- 6) інструктажі з безпеки життєдіяльності;
- 7) розроблений сайт;
- 8) Бланки аналізу 5 занять вихователів різних вікових груп;
- 9) письмовий звіт студента про проходження практики (із бланками, протоколами, фото та відеоматеріалами);
- 10) відгук керівника з місця практики;

Звіт про проходження практики.

Звіт студента про практику оформляється у вигляді друкарського тексту обсягом 15-25 сторінок у форматі Word, шрифт 14, міжрядковий інтервал полуторний, поля: верхнє – 2, нижнє – 2, ліве – 3, праве – 1,5. Таблиці, схеми та конспекти занять можна наводити у додатках. Рукопис не допускається.

Відгук керівника практики

Від бази практики. Відгук керівника з місця практики оформлюється на спеціальному бланку в щоденнику практики. Відгук завіряється підписом з вказівкою прізвища і посади керівника практики, а також печаткою установи.

Від кафедри керівник практики надає висновок про проходження практики.

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Формою звітності здобувач вищої освіти за практику є письмовий звіт. Письмовий звіт разом з іншими документами, установленими університетом, подається на рецензування керівнику практики від кафедри.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики й індивідуального завдання, висновки та пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлення звіту має відповідати вимогам програми практики.

Після закінчення практики проводиться підсумкова конференція, в ході якої заслуховують звіти студентів про хід практики, обговорюються зауваження і пропозиції, аналізується представлена документація та узагальнюються підсумки практики, характеризується й оцінюється діяльність практикантів. Найцікавіші матеріали за підсумками практики можуть використовуватися у навчальній роботі кафедри.

Захист практики проводиться перед спеціальною комісією, головою якої є завідувач кафедри. В склад комісії входять керівники практики від інституту і бази практики, провідні викладачі кафедри.

До захисту практики допускаються лише ті студенти, які своєчасно і в повному обсязі виконали програму практики і надали на кафедру у встановлені терміни всю звітну документацію.

Усний звіт студента включає: загальну характеристику моделі психологічної служби бази практики, опис виконаної роботи з кількісними і якісними показниками й характеристиками, висновки та пропозиції щодо вдосконалення програми практики.

8. Рекомендовані джерела інформації

1. Базовий компонент дошкільної освіти. Київ, 2021 [Електронний ресурс]. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/doshkilna/bazovij-komponent-doshkilnoyi-osviti-na-sajt-ostatochnij.pdf>
2. Богущ А.М. Методична робота в закладі дошкільної освіти. Навч.посіб.:видавець Букаєв Вадим Вікторович, 2022.200с.
3. Ємчик О.Г. Інформаційні технології у дошкільній освіті : навчально-методичний посібник. Луцьк : Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2022. 200 с.
4. Збірник нормативно-правових актів для управління закладом дошкільної освіти (Кодекс дошкілля). УІНІ. 2023. <http://surl.li/jiekd>
5. Калуська Л., Отрощенко М., Вірстюк І. Науково-методична робота в дошкільному навчальному закладі [Практико-орієнтований посібник] Київ: Шк. світ, 2011. 192с.
6. Макаренко С.І.«Актуальні проблеми організації освітнього процесу у ЗДО» : методичні рекомендації щодо розробки індивідуального навчально-дослідного завдання для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 012 «Дошкільна освіта». Маріуполь : Маріупол.держ. ун-т,2022.73 с.
7. Мельник І. М. Організація методичного супроводу освітньої діяльності ЗДО в умовах інноваційного розвитку. /І.М.Мельник //Дошкільна освіта: теорія, методика, інновації: зб. матеріалів V Всеукраїнської науково-практичної інтернет-конференції. – Луцьк, 2022. - С.228-234.
8. Найда Р.Г. Інноваційний простір в закладах дошкільної освіти: навчально-методичний посібник, Рівне: РДГУ, 2018. 90 121 с.
9. Найда Р.Г. Теоретико-методологічні засади методичної підготовки майбутніх вихователів в у мовах педагогічних коледжів: [монографія]. Харків: «Діса плюс», 2022. 356 с
10. Найда, Р. Змістово-процесуальне забезпечення методичної підготовки майбутніх вихователів закладів дошкільної освіти. ScienceRise: Педагогічна освіта, (3(48), 2022. 50–55.
11. Низковська О. Типове положення про методичний кабінет дошкільного навчального закладу - очікуваний документ для методичної служби ДНЗ. Вихователь-методист дошкільного закладу.2011.№01.С.4-13.
12. Про дошкільну освіту: Закон України від 01.01.2021 р. № 2628-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2628-14#Text>.
13. Про затвердження Рекомендованого переліку видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників. Наказ МОН України від 16 лютого 2022 року, № 186. Програма розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля» / О.І. Білан; за заг. ред. О.В. Низковської. Тернопіль «Мандрівець», 2017, 256с.
14. Професійний стандарт «Вихователь закладу дошкільної освіти» (затверджено наказом Міністерства економіки України №755 – 21 від 19 жовтня 2021).

15. Система контролю в ДНЗ / Упорядник Т. Т. Чала. Харків: Основа, 2008. Скрипник Н.І. Методична робота в дошкільній освіті : навчально-методичний посібник / МОН України, Уманський держ. Пед. ун-т імені Павла Тичини, ф-т дошкільної та спец. Освіти. Умань : Візаві, 2019. 108 с.
16. Хриков Є.М. Управління навчальним закладом: Навчальний посібник. Київ: Знання, 2006. 365с.

Допоміжна

1. Коваленко О. Моніторинг якості дошкільної освіти як проблема. Моніторинг якості освіти: теорія і практика : матеріали Всеукр. наук.- практ. конфер. [Ред.кол.: В.О.Огнев'юк, Л.Л.Хоружа та ін.]. Київ: КМПУ імені Б.Д.Грінченка, 2009. С.92-96.
2. Коваленко О. Невичерпне джерело (Ідеї С.Ф.Русової в організації методичної роботи з педагогами дошкільних навчальних закладів). *Управління школою*. 2005. №22-24 (106- 108).
3. Настільна книга вихователя-методиста ДНЗ. укл. О.А.Рудік. Харків: Вид.група. «Основа», 2010. 331 с.
4. Омеляненко Н. Вихователь-методист: вимоги до посади. Вихователь-методист дошкільного закладу. 2009. №1. С.20-25. 123
5. Про затвердження примірного положення про методичний кабінет закладу дошкільної освіти (№ 372 від 16.04.2018 р.). URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-primirnogo-polozhennya-pro-metodichnij-kabinet-zakladu-doshkilnoyi-osviti>
6. Про затвердження професійного стандарту «вихователь-методист (заклади, установи соціального захисту дітей)» (№ 249 від 09.02.2021 р.);
7. Романюк І.А. Аналіз, планування, контроль як функції управлінської діяльності керівника дошкільного навчального закладу. Тернопіль: Мандрівець, 2012. 280 с.
8. Терещенко І. Методист – друг і порадник. Дитячий садок. 2005. №31(319).
9. Терещенко І. Системний підхід до організації методичної роботи в ДНЗ. Дитячий садок. 2005.-№8(296).

Інформаційні ресурси

1. Департамент освіти і науки, молоді та спорту м. Києва <http://don.kievcity.gov.ua/>
2. Інститут інноваційних технологій і змісту освіти МОН України <http://iitzo.gov.ua/biblioteka/>
3. Інститут післядипломної педагогічної освіти Київського університету імені Бориса Грінченка <http://ippo.kubg.edu.ua/>
4. На допомогу вихователям-методистам. Картотека передового педагогічного досвіду [dnz12.itpark.org.ua /](http://dnz12.itpark.org.ua/)
5. Педрада www.pedrada.com.ua <http://dytyna.info/education/video/any/1714>