

АНКЕТА ДЛЯ ВИХОВАТЕЛЯ

Шановний колего!

Щоб визначити ваші можливості та потреби щодо використання інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ) у педагогічній діяльності, дайте відповідь на запитання:

1. На якій посаді працюєте _____

2. Чи навчалися на курсах для користувачів ПК? Коли? _____

3. Чи застосовуєте ви ІКТ під час (потрібне підкресліть):

а) підготовки до занять \ свят \ розваг \ батьківських зборів;

б) занять \ свят \ розваг \ батьківських зборів;

в) самоосвіти;

г) інше (вказіть, що саме) _____

4. Що ви використовуєте? (потрібне підкресліть):

а) текстовий редактор;

б) електронні таблиці;

в) електронні презентації;

г) мультимедійні диски;

д) спеціалізовані програми;

е) інтернет;

є) інше (вказіть, що саме) _____

5. Як часто ви використовуєте ІКТ (потрібне підкресліть):

а) щодня;

б) один чи два раз на тиждень;

в) один чи два раз на місяць;

6. Чи вважаєте, що використання ІКТ дає змогу підвищити ефективність освітньої діяльності?

а) так;

б) ні;

в) інше (вказіть, що саме) _____

8. Чи заохочує адміністрація закладу дошкільної освіти використовувати ІКТ?

а) так;

б) ні;

в) інше (вказіть, що саме) _____

9. Вкажіть ваші досягнення в галузі застосування ІКТ _____

10. Які питання, проблеми виникають у вас під час застосування ІКТ _____

11. Які цифрові освітні ресурси ви застосовуєте? _____

Дякуємо за співпрацю!

АНКЕТА ДЛЯ ПЕДАГОГІВ

Шановний колего!

Щоб підвищити ефективність роботи методичного кабінету, надавати своєчасну методичну допомогу та підтримку, просимо вас відповісти на запитання анкети.

1. Будь ласка вкажіть:

рівень освіти _____

стаж роботи на посаді _____

кваліфікаційну категорію _____

2. Як часто ви відвідуєте методичний кабінет?

- один раз на місяць;
- один раз на тиждень;
- щоденно;
- за потреби;
- перед важливим методичним заходом;
- зовсім не звертаюся.

3. На вашу думку, методичний кабінет у дитячому садку – це:

- особистий кабінет вихователя методиста;
- кімната для спілкування та відпочинку педагогів;
- центр методичної та педагогічної інформації;
- бібліотека;
- кімната, де складають непотрібні речі;
- свій варіант _____

4. Чи влаштовує вас графік роботи методичного кабінету?

- так, влаштовує;
- не влаштовує;
- є пропозиції щодо корегування графіка роботи (вкажіть) _____

5. Які розділи методичного кабінету привертають вашу увагу найбільше?

- нормативно-правові акти;
- локальні акти закладу дошкільної освіти;
- методичні посібники, довідники, словники;
- професійні журнали;
- наочні демонстраційні та роздаткові матеріали для роботи з дітьми;
- художня література для дітей;
- постійні й епізодичні виставки;
- свій варіант _____

6. Чи зручно розміщені матеріали й посібники в методичному кабінеті?

- зручно, можна легко знайти потрібне;
- незручно, оскільки немає чітких розділів;
- потрібні матеріали знайти в кабінеті практично неможливо;

7. Чи зручно вам працювати в методичному кабінеті?

- так, тут є робоча зона та вся необхідна інформація;
- ні, я добираю потрібні матеріали та працюю з ними в групі;
- не завжди зручно, коли вихователь-методист займається в кабінеті своєю роботою.

8. Які недоліки у змісті методичного кабінету ви можете назвати?

- є неактуальні методичні посібники;
- мало професійних журналів;
- наочні матеріали дібрано не для всіх вікових груп;
- виставки не завжди відповідають цілям і завданням поточної роботи в групах;
- свій варіант _____

9. З якою метою ви найчастіше відвідуєте методичний кабінет?

- узяти наочні матеріали для занять;
- скористатися методичними матеріалами;
- поспілкуватися з колегами;
- отримати консультацію;
- свій варіант _____

10. Якими матеріалами доцільно доповнити методичний кабінет?

- приклади планування освітньої роботи з дітьми;
- конспекти різних форм організації життєдіяльності дітей;
- демонстраційні матеріали;
- роздаткові матеріали;
- дидактичні ігри, посібники;
- свій варіант _____

Дякуємо за відповіді!

ОПИТУВАЛЬНИК ДЛЯ ПЕДАГОГІВ

1. Чи долучаєтесь Ви до вибору видів планування

- так;
- ні

2. Види та форми планування Ваш колектив розглядає на:

- засіданні педагогічної ради;
- виробничій нараді;
- загальних зборах колективу;
- розглядаються \ я цього не знаю.

3. Чи вважаєте Ви вид та форму планування освітнього процесу, схвалену педагогічною радою вашого закладу, доцільною та ефективною?

- так;
- ні

АНКЕТА ДЛЯ БАТЬКІВ

1. Інформаційно – просвітницький простір є доступним, сучасним, змістовним, сприяє відкритості та прозорості діяльності закладу дошкільної освіти та задоволенню потреб учасників освітнього процесу?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

АНКЕТА ДЛЯ САМОАНАЛІЗУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1. Чи вивчаєте і використовуєте професійну літературу під час планування освітнього процесу?

- завжди;
- переважно так;
- переважно ні;
- інколи;
- ні.

2. Які джерела \ ресурси використовуєте при розробленні календарно-тематичного планування? Можна обрати декілька варіацій відповідей.

- зразки, що пропонують фахові видання;
- розробки з інтернет-сайтів і блогів, які стосуються планування освітнього процесу;
- рекомендації Міністерства освіти і науки України;
- досвід, запозичений у колег;
- спільні розробки з колегами;
- власний досвід;
- інше.

3. Чи дотримуєтесь установлених вимог до планування організованого та самостійного, вільного типів діяльності дошкільників?

- завжди;
- переважно так;
- переважно ні;
- інколи;
- ні.

4. Чи аналізуєте результативність освітнього процесу?

- не аналізую взагалі;
- аналізую як причини отримання позитивних результатів так і негативних;
- не вважаю за необхідне;
- аналізую в ході проміжного та підсумкового моніторингу;
- інше.

5. Чи прослідковується взаємозв'язок між планом роботи закладу на навчальний рік та планами освітнього процесу вихователів та вузьких спеціалістів?

- у повній мірі;
- частково;
- ні.

ОПИТУВАННЯ ДЛЯ БАТЬКІВ, ПЕДАГОГІВ

1. Чи знайомі Ви зі змістом Стратегії розвитку закладу освіти:

- так;
- ні;
- важко відповісти.

2. Хто був залучений до розроблення Стратегії розвитку закладу освіти (можна обрати декілька варіантів відповідей):

- керівник;
- члени адміністрації ЗДО;
- педагогічні працівники;
- батьки;
- лише керівництво, учасники освітнього процесу ставляться до відома.

3. Чиї пропозиції (побажання) були враховані при формуванні Стратегії розвитку закладу освіти (можна обрати декілька варіантів відповідей).

- адміністрації;
- колективу;
- батьків;
- важко відповісти.

ОПИТУВАННЯ ДЛЯ БАТЬКІВ, ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ

1. Чи вдалося реалізувати, на вашу думку, усі завдання плану роботи закладу на рік.

- так, реалізовані повністю;
- реалізовані частково;
- не реалізовані.

2. Хто був залучений до розробки плану закладу(можна обрати декілька варіантів відповідей):

- керівник;
- члени адміністрації закладу;
- педагогічні працівники;
- батьки;
- лише керівництво, учасники освітнього процесу ставляться до відома.

3. Які для Вас пріоритетні завдання закладу на новий навчальний рік (запропонуйте два – три завдання): _____

Анкета для педагогічного працівника
«Психологічна атмосфера у педагогічному колективі»
(за А.Ф.Фідлером)
Шановний колего!

У таблиці наведено протилежні за значенням слова, за допомогою яких можна описати психологічну атмосферу в колективі Вашого закладу. Що ближче до правого чи лівого слова у кожній парі Ви поставите знак «+», то більше виражена ця ознака у колективі.

Показник	Вираженість (у балах)								Показник
	1	2	3	4	5	6	7	8	
Доброзичливість									Ворожість
Злагода									Незлагода
Задоволеність									Незадоволеність
Продуктивність									Непродуктивність
Теплота									Холодність
Співпраця									Непогодженість
Взаємна підтримка									Недоброзичливість
Захопленість									Байдужість
Цікавість									Нудьга
Успішність									Безуспішність

Опитувальник для батьків, працівників закладу

1. Як часто ви заходите на сайт закладу:

- постійно;
- час від часу;
- ніколи.

2. Яка інформація Вам найбільш цікава (можна обрати кілька варіантів відповідей):

- інформація про освітній процес;
- досягнення закладу;
- фото звіти проведених заходів; У
- новини законодавства;
- консультації спеціалістів;
- фінансова звітність закладу;
- інше (вкажіть):

3. Ваші пропозиції щодо поліпшення якості роботи сайту закладу

Картосхема морально-психологічного клімату в колективі (за А.М.Лутошкіним)

Шановний колего!

Прочитайте, будь ласка, твердження у лівому та правому стовпчиках таблиці. У середньому стовпчику поставте позначку навпроти відповідної оцінки, керуючись такою шкалою оцінювання:

+3 – якість, зазначена у лівому стовпчику, проявляється в колективі завжди;

+2 – якість, проявляється у більшості випадків;

+1 – якість проявляється дуже часто;

0 – ні зазначена у лівому стовпчику якість, ні зазначена у правому не проявляється досить виразно, або ж і та й інша якість проявляється однаково;

-1- якість, зазначена у правому стовпчику, проявляється досить часто;

-2 – якість, проявляється у більшості випадків;

-3 – якість проявляється завжди;

Обчисліть суму позитивних і негативних оцінок:

Позитивна якість, притаманна морально-психологічному клімату в колективі	Оцінка							Негативна якість, притаманна морально-психологічному клімату в колективі
	+1	+2	+3	0	-1	-2	-3	
Бадьорий життєрадісний настрій								Пригнічений, песимістичний настрій
Доброзичливість, взаємні симпатії								Конфліктність, у стосунках, агресивність, антипатія
Взаєморозуміння								Конфліктність між мікрогрупами
Членам колективу подобається бути разом, брати участь у спільних справах								Негативне ставлення до спільної діяльності, байдужість
Успіхи чи невдачі окремих членів колективу викликають співпереживання, розуміння								Успіхи чи невдачі окремих членів колективу залишають інших байдужими, викликають заздрощі, зловтіху
Переважають схвалення і підтримка, критика висловлюється доброзичливо								Критичні зауваження мають характер явних чи прихованих випадків
Члени колективу з повагою вислуховують думку колег								Кожен вважає свою думку головною і нетерпимий до думки інших
У важкі для колективу хвилини відчувається спільне емоційне переживання								У складних ситуаціях колектив проявляє розгубленість, виникають сварки,

								взаємні звинувачення
Досягнення і невдачі у роботі всі члени колективу переживають як власні								Досягнення і невдачі у роботі залишають байдужими членів колективу
Доброзичливість у ставленні до нових членів колективу, прагнення допомоги								Новачки почуваються чужими, зайвими, відчувається вороже ставлення до себе
Колектив активний, енергійний								Колектив інертний, пасивний
Колектив швидко відгукується на корисні справи								Колектив складно організувати для виконання спільної справи, кожен думає лише про власні інтереси
У колективі справедливе ставлення до всіх членів колективу: підтримують слабких, виступають на їх захист								Колектив поділяється на «привілейованих» та «ігнорованих», презирливе ставлення до слабких
Педагоги пишаються своїми досягненнями у колективі								До похвал і заохочень члени колективу ставляться байдуже
Усього								

Усього: «+» _____ : «-» _____

**Анкета для педагогічного працівника
«Рівень згуртованості педагогічного колективу»**

Шановний колего!

Уважно прочитайте твердження у таблиці та варіанти відповідей («а», «б», «в», «г»). Поставте навпроти кожного твердження той варіант відповідей який на вашу думку є правильним.

Варіанти відповідей:

- «а» - цілком відповідає характерові взаємин у нашому колективі;
- «б» - загалом характерно для нашого колективу;
- «в» - майже нехарактерно для нашого колективу;
- «г» - не відповідає характерові взаємин у нашому колективі(у нас все навпаки).

Твердження	Варіант відповіді
У нашому колективі головним критерієм цінності людини є її ставлення до праці, колективу	
У нашому колективі новачок не відчуває себе «чужинцем»	
У нашому колективі немає «козлів відпущення» і «мазунчиків»	
Якщо з якимось членом колективу трапляється біда, інші допомагають йому	
У нашому колективі панують безкорисливість і взаємодопомога	
Кожен з нас досить ініціативний, щоб у разі потреби взяти на себе відповідальність за виконання справ	
Для нашого колективу неприйнятний принцип «своя сорочка ближче до тіла»	
У нашому колективі всі щиро радіють успіхам кожного	
Більшість членів нашого колективу завжди можуть поступитися особистими прагненнями і цілями заради спільної справи	
Члени нашого колективу ініціативні і не чекають вказівок для розв'язання завдань	
У нашому колективі кожен відчуває відповідальність за спільний успіх	
Зазвичай у розв'язанні важливих завдань ми одностайні	
Наш колектив достатньо згуртований і організований	
У разі невдач і поразок ми намагаємося працювати ще ефективніше, аби не допустити помилок	
У будь-якій ситуації ми відповідально ставимося до виконання своїх обов'язків – незалежно від присутності нашого керівника	
Члени нашого колективу завжди почуваються впевнено, якщо керівник звертається до них чи спостерігає за їхньою роботою	
Керівник нашого навчального закладу ставиться до колективу доброзичливо, з розумінням. Вимагаючи від колективу розв'язання певних завдань, завжди обґрунтовує їх необхідність	
Керівник нашого навчального закладу справедливий. Він завжди ставиться до будь-якої ситуації з розумінням і терплячістю, намагається пояснити допущені помилки і пропонує шляхи для їх виправлення	
Члени нашого колективу під час розв'язання спільних завдань розподіляють навантаження з урахуванням досвіду та індивідуальних можливостей кожного	

Якщо хтось з членів нашого колективу розуміє, що певні дії не дадуть позитивного результату, йому завжди вистачить самоповаги і впевненості висловити свою думку й обґрунтувати її, щоб переконати колектив не робити необдуманого кроку	
Якщо хтось із членів нашого колективу бачить, що колега припустився помилки, то обов'язково намагатиметься толерантно про це сказати	
Після закінчення робочого дня ми часто проводимо вільний час разом	
Зазвичай ми ділимося своїми сімейними радіощами і турботами з колегами	
У нашому колективі колеги гуртуються за інтересами, проте це не заважає спільній діяльності	
У нашому колективі порушник дисципліни відповідає за свої дві не лише перед керівником, а й перед усім колективом	
У нашому колективі насамперед цінують розум, почуття відповідальності кожного члена колективу, а не їхні зовнішні дані чи фінансовий статус	
На згуртованість нашого колективу не впливає прихід відразу кількох нових працівників	

Усього відповідей:

«а»

«б»

«в»