

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА**  
ПЕДАГОГІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
КАФЕДРА ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Проректор  
з науково-методичної та  
навчальної роботи  
О.Б. Жильцов  
« 27 » 09 2017 р.



**РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА**

**ІІІ.2.2.1.1 ОРГАНІЗАЦІЯ І УПРАВЛІННЯ В ДОШКІЛЬНІЙ ОСВІТІ**

спеціальність 012 Дошкільна освіта

Освітній рівень: другий (магістерський)

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
Ідентифікаційний код 02136554  
Начальник відділу  
моніторингу якості освіти  
Програма № 0871/17  
Жильцов (підпис) Жильцов (прізвище, ініціали)  
«    »    2017 р.

Київ-2017

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА**  
**ПЕДАГОГІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**КАФЕДРА ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

**РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА**

**ПП.2.2.1.1 ОРГАНІЗАЦІЯ І УПРАВЛІННЯ В ДОШКІЛЬНІЙ ОСВІТІ**

спеціальність 012 Дошкільна освіта

Освітній рівень: другий (магістерський)

Київ-2017

УДК 373.21.008.2 (045)

ББК 74.582

Організація і управління в дошкільній освіті: роб. прог. інтегр. курсу [для студентів спеціальності 8.01010101 «Дошкільна освіта»] / уклад. К. І. Волинець, О. В. Коваленко - Київський університет імені Бориса Грінченка, 2017. - с.70

Розробники:

Волинець К. І., професор кафедри дошкільної освіти Педагогічного інституту Київського університету імені Бориса Грінченка, кандидат педагогічних наук, доцент;

Коваленко О. В., доцент кафедри дошкільної освіти Педагогічного інституту Київського університету імені Бориса Грінченка, кандидат педагогічних наук

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри дошкільної освіти  
Протокол № 1 від «06» вересня 2017 р.

Завідувач кафедри дошкільної освіти

  
\_\_\_\_\_ А. В. Беленька

Заступник директора з науково-методичної та навчальної роботи

  
\_\_\_\_\_ М. А. Машовець

© Київський Університет імені Бориса Грінченка, 2016

## ЗМІСТ

Пояснювальна записка.....	5
Структура програми інтегрованого курсу .....	8
I. Опис предмета інтегрованого курсу.....	8
II. Тематичний план інтегрованого курсу.....	9
III. Програма інтегрованого курсу .....	11
Змістовий модуль 1. Науково-методичні засади організації у управління в дошкільній освіті .....	11
Змістовий модуль 2. Аналітико - прогностична діяльність науково-методичної служби .....	14
Змістовий модуль 3. Джерела фінансування та організація харчування і медичного обслуговування дітей в ДНЗ .....	15
Змістовий модуль 4. Дотримання техніки безпеки та матеріально-технічна база ДНЗ .....	16
Змістовий модуль 5. Охорона праці, попередження травматизму в ДНЗ.....	17
Змістовий модуль 6. Правове регулювання діяльності працівників ДНЗ.....	19
Змістовий модуль 7. Організація роботи з документами в ДНЗ.....	20
Змістовий модуль 8. Планування роботи ДНЗ та його види.....	21
IV. Навчально-методична карта інтегрованого курсу (I семестр) .....	23
Навчально-методична карта інтегрованого курсу (II семестр).....	24
V. Плани семінарських занять .....	25
VI. Завдання для самостійної роботи студентам .....	40
Карта самостійної роботи студента.....	48
VII. Індивідуальне навчально-дослідне завдання.....	52
Орієнтовна тематика ІНДЗ .....	54
VIII. Система поточного і підсумкового контролю .....	57
IX. Методи навчання .....	61
X. Методичне забезпечення інтегрованого курсу .....	61
XI. Рекомендована література .....	62
Основна .....	62
Додаткова.....	63

## ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Робоча навчальна програма з дисципліни «Організація і управління в дошкільній освіті» є нормативним документом Київського університету імені Бориса Грінченка, який розроблено кафедрою дошкільної освіти на основі освітньо-професійної програми підготовки магістрів відповідно до навчального плану для спеціальності 8.01010101 Дошкільна освіта.

Робочу навчальну програму укладено згідно з вимогами кредитно-модульної системи організації навчання. Програма визначає обсяги знань, які повинен опанувати магістр відповідно до вимог освітньо-кваліфікаційної характеристики, алгоритму вивчення навчального матеріалу дисципліни «Організація і управління в дошкільній освіті», необхідне методичне забезпечення, складові та технологію оцінювання навчальних досягнень студентів.

«Організація і управління в дошкільній освіті» є складовою частиною дисциплін психолого-педагогічного циклу нормативного блоку. У процесі викладання інтегрованого курсу реалізуються міжпредметні зв'язки з такими дисциплінами як філософія освіти, інтелектуальна власність, психологія загальна та психологія дитяча, психологія педагогічна, педагогіка дошкільна, педіатрія, вікова фізіологія і валеологія, охорона праці в галузі, безпека життєдіяльності та цивільна оборона, дисципліни циклу професійної науково-предметної підготовки тощо.

Структура навчальної дисципліни визначається як специфікою підготовки фахівця, так і змістом методичної, організаційної та управлінської діяльності в дошкільній освіті.

**Метою** викладання дисципліни є розкриття сучасних підходів до організації методичної, організаційної та управлінської діяльності в дошкільній освіті на різних рівнях - у дошкільному навчальному закладі, в районі, місті, державі.

Її вивчення передбачає розв'язання низки **завдань** фундаментальної професійної підготовки фахівців вищої кваліфікації, зокрема:

- опанування студентами науково-теоретичними та методичними основами курсу «Організація і управління в дошкільній освіті»;
- ознайомлення студентів з основними органами управління дошкільними закладами в Україні та принципами, змістом, методами і формами їх роботи;
- ознайомлення студентів з основними поняттями та особливостями методичної роботи в системі дошкільної освіти, фінансово-господарської діяльності, охорони праці, безпеки життєдіяльності та діловодства, необхідних для успішної управлінської діяльності в ДНЗ;
- формування у студентів потреби у саморозвитку та самовдосконаленні, оволодіння навичками самостійної роботи з нормативно-правовими документами та науково-методичною літературою.

**Студенти повинні знати:**

- наукові засади управління дошкільною освітою: цілі, структура, принципи

функції, методи, організаційно-правові засади управління сучасним ДНЗ, роль, місце і функції органів управління на державному та регіональному рівнях;  
 - зміст, завдання, принципи та основні вимоги до організації і управління методичної роботи, адміністративно-господарської діяльності та діловодства в ДНЗ;  
 - методи і прийоми керівництва колективом працівників ДНЗ;  
 - основні підходи до планування роботи ДНЗ;  
 - нормативні документи, що регламентують роботу навчальних закладів України.

В результаті вивчення дисципліни «Організація і управління в дошкільній освіті» студенти набувають таких основних компетентностей:

		Програмні компетентності
1.	Здоров'язбережувальна	-забезпечувати безпечні і нешкідливі умови праці та виховання в ДНЗ відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці; -організовувати, проводити навчання, інструктажі та перевірку знань з безпеки охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони; -здійснювати моніторинг фізичного та психічного здоров'я дітей, рівня їхньої розумової працездатності;
2.	Методична	-аналізувати програмно-аналітичні матеріали та на їх основі знаходити оптимальні рішення в управлінській діяльності щодо методичної роботи, адміністративно-господарської діяльності та діловодства в ДНЗ ; -планувати, організовувати і реалізовувати пізнавальні, розвивальні і виховні аспекти педагогічного процесу в ДНЗ; - здійснювати різні форми моніторингу якості дошкільної освіти та на його основі прогнозувати розвиток ДНЗ; - організовувати та проводити спільні заходи з батьками; -організовувати відповідне правове забезпечення діяльності дошкільної освітньої установи - здійснювати вивчення, опис та розповсюдження ППД; - методично грамотно складати, оформляти, класифікувати, реєструвати, обліковувати, використовувати та зберігати основні ділові документи та надавати практичну допомогу в цьому працівникам ДНЗ; - складати такі фінансово-господарські документи ДНЗ, як: кошторис доходів та видатків, таблиць обліку робочого часу працівників, книга обліку відвідування дітей, книги обліку матеріальних цінностей ДНЗ тощо; -методично грамотно складати, оформляти, класифікувати, реєструвати, обліковувати, використовувати та зберігати основні ділові документи ДНЗ; - забезпечувати контроль за медичним обслуговуванням та харчуванням дітей в ДНЗ.
3.	Практично-творча	-організувати в ДНЗ різні форми методичної роботи: педагогічні ради, семінари-практикуми, ділові ігри, консультування, взаємовідвідування, круглі столи, тематичні семінари, конкурси, огляди-конкурси тощо; організовувати та проводити спільні заходи з батьками; - конструювати інноваційні форми управління ДНЗ, виховання дітей, вимірювати їх результативність, вносити необхідні корективи, здійснювати педагогічну інтерпретацію досягнутих результатів;

		- знаходити оригінальні варіанти розв'язання професійних завдань управлінської діяльності в ДНЗ.
--	--	--

В ході самостійної роботи студенти опрацьовують нормативно-правові документи з питання організації методичної роботи, фінансово- господарської діяльності та діловодства в ДНЗ; розробляють плани- конспекти та плани проведення різних форм методичної роботи, фінансово-господарської діяльності та діловодства в ДНЗ тощо.

На вивчення дисципліни відводиться 240 год. / 8 кредитів ECTS, із них: 120 годин у I семестрі: 16 год. - лекційні, 16 год. - семінарські, 80 год. – самостійна робота, 8 год. - МКР, залік; 120 годин у II семестрі: 16 год. - лекційні, 16 год. - семінарські, 50 год. – самостійна робота, 8 год. – МКР, 30 год. – семестровий контроль. іспит. Вивчення дисципліни «Організація і управління в дошкільній освіті» завершується іспитом.

**СТРУКТУРА ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
I. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Найменування показників	Спеціальність	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів -8	012 дошкільна освіта II-й освітній рівень (магістерський)	Денна форма навчання
Модулів -8		Нормативна
Змістових модулів -8		Рік підготовки: 1-й
Загальна кількість годин 240		Семестр: 1, 2
Тижневих годин для денної форми навчання:  аудиторних:2  1 семестр –2 2 семестр - 2		Лекції – 16 год.
		Семинарські -16 год.
		Самостійна робота - 130 год.
		Модульний контроль - 16 год.
		Семестровий контроль 30 год.
		Вид контролю 1-й семестр - залік 2-й семестр - екзамен



**II. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ІНТЕГРОВАНОГО КУРСУ  
«ОРГАНІЗАЦІЯ І УПРАВЛІННЯ В ДОШКІЛЬНІЙ ОСВІТІ»**

№	Теми	Разом	Лекц.	Сем.	Сам.	МКР	Примітки
I семестр							
<b>Змістовий модуль 1. Науково-методичні засади організації і управління в дошкільній освіті</b>							
T. 1.1.	Вступ. Теоретичні основи і основні поняття дисципліни		2		4		
T. 1.2.	Поняття науково-методичної роботи. Структура організації науково - методичної роботи в Україні.		2	2	4		
T. 1.3.	Масові форми методичної роботи в ДНЗ.			2	4		
T. 1.4.	Групові форми методичної роботи в ДНЗ.				4		
T. 1.5.	Індивідуальні форми методичної роботи в ДНЗ.				4		
Разом за 1 модуль		30	4	4	20	2	
<b>Змістовий модуль 2. Аналітико-прогностична діяльність науково-методичної служби</b>							
T. 2.1.	Діагностування педагогічних кадрів.		1		4		
T. 2.2.	Контроль за якістю навчально-виховної роботи в ДНЗ.		1	2	4		
T. 2.3.	Вивчення, узагальнення та розповсюдження ППД.		2	2	4		
T. 2.4.	Методичний кабінет - центр науково-методичної роботи ДНЗ				4		
T. 2.5.	Державний контроль за діяльністю ДНЗ.				4		
Разом за 2 модуль		30	4	4	20	2	
<b>Змістовий модуль 3. Фінансово-господарська діяльність в дошкільній освіті</b>							
	Фінансово-господарська діяльність як складова діяльності ДНЗ.		2	2	4		

T.3.2.	Джерела фінансування дошкільного навчального закладу та контроль за їх використанням		2		4		
T.3.3.	Організація додаткових освітніх послуг в ДНЗ.			2	4		
T.3.4.	Плата батьків за перебування дітей в дошкільному навчальному закладі.				4		
T.3.5.	Повноваження батьків щодо вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази ДНЗ.				4		
Разом за 3 модуль		30	4	4	20	2	

#### Змістовий модуль 4. Організація харчування та медичного обслуговування дітей в ДНЗ

T.4.1.	Організація та особливості харчування дітей в ДНЗ.		2	2	4		
T.4.2.	Медичне забезпечення ДНЗ.		2	2	4		
T.4.3.	Оперативний контроль за організацією харчування в ДНЗ				4		
T.4.4.	Вимоги до продуктів харчування. Вітаміни у харчуванні дітей				4		
T.4.5.	Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних умов перебування дітей у ДНЗ.				4		
Разом за 4 модуль		30	4	4	20	2	
Разом за I семестр		120	16	16	80	8	

### II семестр

#### Змістовий модуль 5. Охорона праці , попередження травматизму в ДНЗ

T.5.1.	Система роботи з охорони праці в дошкільному навчальному закладі		2	2	2		
T.5.2.	Обов'язки посадових осіб щодо збереження, зміцнення та раціонального використання матеріально-технічної бази ДНЗ		2	2	2		

T.5.3.	Зміст роботи з дітьми з питань безпеки життєдіяльності та попередження травматизму.				4		
T.5.4.	Обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки				4		
T.5.5.	Організація та перевірка знань з охорони праці				2		
Разом за 5 модуль		24	4	4	14	2	
Змістовий модуль 6. Правове регулювання діяльності працівників ДНЗ							
T.6.1.	Участь працівників в управлінні справами трудового колективу.		2	2	2		
T.6.2.	Трудовий договір. Робочий час та час відпочинку. Заробітна плата працівників ДНЗ		2	2	4		
T.6.3.	Матеріальна відповідальність робочих і службовців.				2		
T.6.4.	Пільги членів трудового колективу в ДНЗ. Праця жінок.				2		
T.6.5.	Трудові суперечки та шляхи їх вирішення.				2		
Разом за 6 модуль		22	4	4	12	2	

Змістовий модуль 7. Організація роботи з документами в ДНЗ

T.7.1.	Теоретичні основи і основні поняття діловодства. Вимоги до оформлення документів. Класифікація документів. Реквізити.		2	2	2		
T.7.2.	Розпорядчі документи, їх види та правила оформлення. Документи колегіальних органів.		2	2	2		
T.7.3.	Реєстрація, облік, використання та зберігання документів у ДНЗ. Номенклатура справ ДНЗ.				4		
T.7.4.	Документи з особового складу, їх види. Трудова книжка.				2		

T.7.5.	Особова справа працівника, її зміст, вимоги до оформлення і зберігання.				2		
	Разом за 7 модуль	22	4	4	12	2	

Змістовий модуль 8. Планування роботи ДНЗ та його види

T. 8.1.	Сучасні підходи до планування. Планування роботи ДНЗ як складова управлінської діяльності		2	2	4		
T. 8.2.	Структура плану роботи ДНЗ на навчальний рік та оздоровчий період		2	2	2		
T. 8.3.	Планування підготовки до нового навчального року				2		
T. 8.4.	Особливості планування роботи ДНЗ за типом "ланцюжка"				4		
	Разом за 8 модуль	22	4	4	12	2	
	Разом за II семестр	90	16	16	50	8	
	Семестровий контроль	30					30
	Разом за інтегрований курс	240	32	32	130	16	30

**III. ПРОГРАМА ІНТЕГРОВАНОГО КУРСУ  
«ОРГАНІЗАЦІЯ І УПРАВЛІННЯ В ДОШКІЛЬНІЙ ОСВІТІ»  
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ І**

**Науково-методичні засади організації  
і управління в дошкільній освіті**

**Лекція 1.1.**

**Вступ. Теоретичні основи і основні поняття дисципліни (2 год.).**

Поняття «управління». Принципи управління. Історія розвитку управління освітою. Державне управління системою дошкільної освіти. Органи дошкільної освіти, їх функції і структура. Повноваження органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування щодо управління дошкільними навчальними зкладами. Поняття про процес управління. Функції управління ДНЗ. Аналіз інформації. Управління і менеджмент. Основні нормативні документи, якими регулюється робота ДНЗ.

**Основні поняття теми:** управління, державне управління, методи управління, функції управління, менеджмент.

**Лекція 1.2. Поняття науково-методичної роботи. Структура організації науково - методичної роботи в Україні(2 год.)**

Поняття «методична робота» та особливості її організації. Завдання науково-методичної роботи в дошкільній освіті. Функції системи науково-методичної роботи. Принципи науково-методичної роботи. Заклади та установи, що здійснюють науково-методичне забезпечення системи дошкільної освіти в Україні.

Форми організації і проведення науково-методичної роботи з педагогами на різних рівнях системи дошкільної освіти в Україні.

Система безперервного навчання педагогічних працівників ДНЗ.

**Основні поняття теми:** методична робота, науково-методична робота, нормативно-правові документи, особливості, завдання, принципи та функції науково-методичної роботи. структура науково-методичної роботи, вимоги до методистів з дошкільної освіти на різних рівнях, система безперервного навчання педагогів ДНЗ.

Рекомендована література

*Основна:* 1, 2, 3, 4, 5.  
*Додаткова:* 2,4, 6.

**Семінарське заняття 1.1.** Взаємодія завідуючої та вихователя-методиста ДНЗ в організації методичної роботи. Вимоги до вихователя-методиста ДНЗ (2 год.).

**Семінарське заняття 1.2.** Масові форми науково-методичної роботи в ДНЗ (2 год.).

## **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2**

**Аналітико-прогностична діяльність науково-методичної служби**

**Лекція 2.1.** **Діагностування педагогічних кадрів (1 год.).**

Нормативні документи МОН України про діагностування педагогічних кадрів як основну засаду організації науково-методичної роботи. Динамічність діагностики. Види і методи діагностування педагогів ДНЗ. Обробка результатів діагностування педагогів.

**Основні поняття теми:** діагностування педагогічних кадрів; види і методи діагностування; обробка результатів діагностування.

Рекомендована література  
*Основна:* 1, 2, 3, 4, 5.  
*Додаткова:* 2, 3, 4, 6.

**Лекція 2.2.** **Контроль за якістю навчально-виховної роботи в ДНЗ (1 год.).**

Поняття «контроль в ДНЗ». Мета і завдання контролю за станом навчально-виховної роботи в ДНЗ. Види контролю та його методи. Планування контролю в ДНЗ. Оприлюднення результатів контролю в ДНЗ. Роль вихователя-методиста у контрольній діяльності в ДНЗ.

**Основні поняття теми:** контроль, мета, завдання, види, методи, планування контролю.

Рекомендована література  
*Основна:* 1, 2, 3, 4, 5.  
*Додаткова:* 2, 3, 4, 5, 6, 10.

**Семінарське заняття 2.1.** Особливості контрольної-аналітичної діяльності в ДНЗ (2 год.).

### **Лекція 2.3. Вивчення, узагальнення та розповсюдження перспективного педагогічного досвіду (2 год).**

Поняття «педагогічний досвід». Нормативно-правові документи про вивчення, узагальнення та розповсюдження ППД. Види педагогічного досвіду. Основні вимоги до організації досвіду. Методи вивчення, узагальнення та розповсюдження ППД. Етапи вивчення перспективного педагогічного досвіду. Критерії оцінювання перспективного педагогічного досвіду. Аналіз і узагальнення досвіду. Оформлення результатів досвіду. Опис досвіду.

**Основні поняття теми:** педагогічний досвід; вивчення, узагальнення та розповсюдження ППД; види досвіду.

Рекомендована література

*Основна:* 1, 2, 3, 4, 5.

*Додаткова:* 2, 3, 4, 6, 10.

**Семінарське заняття 2.2.** Роль методистів у вивченні, узагальненні та розповсюдженні перспективного педагогічного досвіду (2 год.).

## **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3.**

**Фінансово-господарська-господарська діяльність в дошкільній освіті**

### **Лекція 3.1. Фінансово-господарська діяльність як складова діяльності ДНЗ (2 год.).**

Поняття статусу ДНЗ. Форми власності ДНЗ: державна, комунальна, приватна. Поняття джерела фінансування дошкільного навчального закладу. Бюджет. Кошторис витрат – основний фінансовий плановий документ. Загальний фонд, спеціальний фонд. Власні надходження бюджетних установ. Залучення додаткових джерел фінансування ДНЗ.

**Основні поняття теми:** статус ДНЗ, форми власності ДНЗ, джерела фінансування, додаткові джерела фінансування.

Рекомендована література

*Основна:* 1, 3, 5,

*Додаткова:* 1, 2, 4, 9, 10.

**Семінарське заняття 3.1.** Фінансово-господарська діяльність як складова діяльності ДНЗ (2 год.).

### **Лекція 3.2. Джерела фінансування дошкільного навчального**

## **закладу та контроль за їх використанням (2 год.)**

Джерела фінансування та їх види: державний і місцевий бюджет, кошти галузей народного господарства, державних підприємств і організацій, додаткові джерела фінансування. Повноваження батьків щодо вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази ДНЗ. Контроль за використанням бюджетних коштів.

**Основні поняття теми:** Джерела фінансування, бюджет, освітні послуги, додаткові освітні послуги, батьківський комітет, благодійна діяльність правові відносини, меценатська діяльність.

Рекомендована література

*Основна:* 1, 3, 5.

*Додаткова:* 1, 2, 4, 10.

**Семінарське заняття 3.2.** Організація додаткових освітніх послуг в дошкільному навчальному закладі (2 год.).

## **Змістовий модуль 4.**

### **Організація харчування та медичного обслуговування дітей в ДНЗ**

#### **Лекція 4.1. Організація та особливості харчування дітей в ДНЗ (2 год.)**

Нормативно-правові документи, що визначають організацію харчування дітей в ДНЗ. Завдання організації харчування в ДНЗ. Ведення документації з питань харчування: перспективне меню, меню-розкладка, заявки на продукти, журнали бракеражу тощо. Контроль за харчуванням з боку адміністрації, батьків тощо.

**Основні поняття теми:** організація харчування дітей, завдання організації харчування в ДНЗ, контроль за харчуванням.

Рекомендована література

*Основна:* 1, 3, 5, 6.

*Додаткова:* 4, 7, 8, 10.

**Семінарське заняття 4.1.** Роль завідуючої в організації харчування дітей у



дошкільному навчальному закладі (2 год.).

### **Лекція 4.2. Медичне забезпечення ДНЗ**

Медичне обслуговування дітей в ДНЗ. Функціональні обов'язки медичного персоналу. Адаптація дітей до умов ДНЗ та заходи щодо полегшення її перебігу. Контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дітей. дотриманням санітарно-гігієнічних норм, режиму дня і якості харчування. Проведення лікувально-профілактичних заходів.

**Основні поняття теми:** адаптація, стан здоров'я, фізичний розвиток дітей, профілактика.

Рекомендована література

*Основна: 1, 3, 5, 6*

*Додаткова: 2,4, 5, 8,9.*

**Семінарське заняття 4.2.** Вимоги до медичного обслуговування дітей у ДНЗ.

## **Змістовий модуль 5.**

### **Охорона праці , попередження травматизму в ДНЗ**

#### **Лекція 5.1. Система роботи з охорони праці в дошкільному навчальному закладі (2 год.).**

Законодавство України про охорону праці. Нормативно-правові документи, що визначають створення безпечних умов праці в дошкільному навчальному закладі. Колективний договір (угода) дошкільного навчального закладу про заходи щодо охорони праці, захисту прав і соціальних інтересів його працівників.

Система роботи з охорони праці в ДНЗ. Організаційні заходи з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності. Посадові інструкції з безпеки діяльності працівників дошкільного закладу під час навчально-виховного процесу; документація з охорони праці та безпеки діяльності.

Методичні заходи: інструктажі з охорони праці, зміст вступного, первинного, повторного та цільового інструктажів; навчання і перевірка знань працівників.

Адміністративний контроль. Розслідування нещасних випадків в

навчальних закладах.

**Основні поняття теми:** охорони праці, інструкції з безпеки діяльності, інструктажі, колективний договір.

Рекомендована література

*Основна:* 1, 3, 5, 6

*Додаткова:* 1, 2, 4, 8, 9.

**Семінарське заняття 5.1.** Організація роботи з питань безпеки життєдіяльності дітей дошкільного віку (2 год.).

**Лекція 5.2.** **Обов'язки посадових осіб щодо збереження, зміцнення та раціонального використання матеріально-технічної бази ДНЗ (2 год.).**

Матеріально-технічна база дошкільного навчального закладу. Визначення нормативів та вимог щодо її створення. Повноваження дошкільного навчального закладу щодо використання матеріально-технічної бази.

Обладнання і оформлення приміщення та території дошкільного навчального закладу; додержання санітарно-гігієнічних вимог раціональність використання приміщень, правильність розміщення вікових груп, естетика побуту. Контроль за станом систем опалення, освітлення та вентиляції. Обладнання харчоблоку та пральної кімнати та інших господарських служб. Забезпечення інвентарем.

Контроль за раціональним використанням та збереженням майна. Інвентаризаційний облік. Заходи щодо зміцнення матеріальної бази.

Законодавство України про матеріальну відповідальність. Обов'язки заступника з господарських питань (завгоспа), медсестри, кастелянки, комірника.

**Основні поняття теми:** матеріально-технічна база, майно ДНЗ, інвентаризаційний облік.

Рекомендована література

*Основна:* 1, 3, 5.

*Додаткова:* 4, 8, 9, 10.

**Семінарське заняття 5.2.** Роль завідуючої та її заступників у організації роботи

з охорони праці в дошкільному навчальному закладі (2 год.).

**Змістовий модуль 6.**

**Правове регулювання діяльності працівників ДНЗ**

**Лекція 6.1.** Участь працівників в управлінні справами трудового колективу

Трудове право: а) задачі трудового права; б) структура трудового права; в) функції трудового права; г) розвиток трудового права; д) принципи трудового права. Участь працівників в управлінні справами трудового колективу. Органи громадського самоврядування в ДНЗ: загальні збори (конференція) колективу, батьків та представників громадськості, рада дошкільного закладу, піклувальна рада, педагогічна рада та їх повноваження.

**Основні поняття теми:** трудове право, органи громадського самоврядування, батьківський комітет, піклувальна рада, збори.

**Семінарське заняття 6.1.** Трудове право. Участь працівників в управлінні справами трудового колективу.

Рекомендована література

*Основна:* 1, 3, 5.

*Додаткова:* 2, 8, 9, 10

**Лекція 6.2.** Трудовий договір. Робочий час та час відпочинку

Трудовий договір: а) прийом на роботу; б) перевід на іншу роботу; в) розрив трудового договору; г) порядок ведення трудових книжок; д) тимчасові працівники; ж) сумісництво; з) суміщення професій. Робочий час і час відпочинку: а) робочий час; б) використання робочого часу; в) позаурочна робота; г) час відпочинку; д) щорічна відпустка. Заробітна плата працівників дошкільних закладів: а) дисципліна праці; б) внутрішній трудовий розпорядок; в) подяки за працю; г) дисциплінарна відповідальність.

**Основні поняття теми:** трудовий договір, працівники, сумісництво, робочий

час, час відпочинку, відпустка, заробітна плата.

Рекомендована література

*Основна:* 1, 3, 5, 6

*Додаткова:* 2, 8, 9, 10.

**Семінарське заняття 6.2.** Трудовий договір. Трудові суперечки та шляхи їх вирішення.

## **Змістовий модуль 7**

### **Організація роботи з документами в ДНЗ**

**Лекція 7.1. Теоретичні основи і основні поняття діловодства.**

**Вимоги до оформлення документів. Класифікація документів.**

#### **Реквізити**

Предмет діловодства. Ключові поняття «документ», «документація», «документообіг», «діловодство». Документування управлінської діяльності як процес. Способи фіксування інформації та носії інформації. Основні завдання вивчення діловодства в ДНЗ. Нормативно-правові документи, що забезпечують діловодство в дошкільному навчальному закладі.

Поняття «реквізити» документів. Види реквізитів: постійні та змінні. Поняття «класифікація» документів та її мета. Класифікація документів: за змістом, за походженням, за місцем створення, за кількістю порушених питань, за строками виконання, за терміном зберігання, за способом виготовлення, за стадіями створення, ступенем достовірності.

Поняття «бланк», «формуляр». Вимоги до оформлення окремих реквізитів документів: назва виду документа, датування документа, заголовок до тексту документа, текст документа, розподіл документа за смисловими блоками, оформлення підпису, поштова адреса, адресат, гриф затвердження, відмітка про наявність додатків, відбиток печатки.

**Основні поняття теми:** документ, документація, документування, документування управлінської діяльності, документообіг, робота з документами. реквізит, постійні та змінні реквізити, класифікація документів, бланк, формуляр, адресат, адресант, підпис, затвердження, назва виду

документа.

Рекомендована література

*Основна:* 1, 2, 3, 5,7

*Додаткова:* 4, 6.

## **Лекція 7.2. Розпорядчі документи, їх види та правила оформлення**

### **Документи колегіальних органів (2 год.)**

Нормативно-правові документи МОН України про вимоги до розпорядчих документів. Поняття «розпорядчі» документи. Види розпорядчих документів. Поняття «наказ» та «розпорядження». Класифікація наказів у дошкільному навчальному закладі. Вимоги до складання наказів різних видів у ДНЗ. Поняття книга наказів ДНЗ та вимоги до її оформлення, ведення і зберігання. Поняття «номенклатура справ». Види номенклатур справ. Нормативно- правові документи, що регламентують складання і оформлення номенклатури справ. Складання номенклатури справ. Функції номенклатури справ та правила її складання. Основні групи документів, що складають номенклатуру справ дошкільного навчального закладу

**Основні поняття теми:** наказ, види наказів, книга наказів, розпорядження.

Рекомендована література

*Основна:* 1, 2, 3,4, 5,7

*Додаткова:* 2, 4, 6, 10.

**Семінарське заняття 7.1.** Документи колегіальних органів. Особливості складання наказів у дошкільному навчальному закладі (2 год.).

**Семінарське заняття 7.2.** Складання номенклатури справ дошкільного навчального закладу (2 год.).

## **Змістовий модуль 8.**

### **Планування роботи ДНЗ та його види**

**Лекція 8.1.** Планування роботи ДНЗ як складова управлінської діяльності (2 год.).

Планування як одна з головних функцій управління. Стратегія

управління. Сутність планування роботи закладу. Нормативно-правові документи про планування роботи закладу. Види планування роботи ДНЗ. План як управлінське рішення.

**Основні поняття теми:** функції управління , планування роботи ДНЗ, види планування роботи ДНЗ, план.

Рекомендована література

*Основна: 1, 2, 3, 4, 5.*

*Додаткова: 4, 6, 9, 10.*

**Семінарське заняття 8.1.** Сучасні підходи до планування та організації освітнього процесу в ДНЗ ( 2 год.).

### **Лекція 8.2. Структура плану роботи ДНЗ на навчальний рік та оздоровчий період (2 год.)**

Поняття «структура» плану роботи дошкільного навчального закладу та обґрунтування її доцільності. Нормативно-правові документи про структуру плану роботи ДНЗ. Назви розділів плану роботи ДНЗ та їх послідовність. Спільне і відмінне у структурі плану роботи ДНЗ на навчальний рік та оздоровчий період. Особливості аналізу плану роботи ДНЗ.

**Основні поняття теми:** структура плану, розділи плану, послідовність розділів плану.

Рекомендована література

*Основна: 1, 2, 3, 4, 5.*

*Додаткова: 1, 4, 6, 8, 10.*

**Семінарське заняття 8.2.** Особливості планування роботи ДНЗ за типом «ланцюжка» (2 год.).







## V. ПЛАНИ семінарських занять

### Змістовий модуль 1.

#### Науково-методичні засади організації у управління в дошкільній освіті

**Семінарське заняття 1.1.** Взаємодія завідуючої та вихователя-методиста ДНЗ в організації науково-методичної роботи. Вимоги до вихователя-методиста ДНЗ (2 год.).

*Завдання для студентів:*

- 1.Опрацювати нормативно-правові документи про науково-методичну роботу в дошкільній освіті.
- 2.Проаналізувати кваліфікаційні характеристики та посадові інструкції завідуючої та вихователя-методиста ДНЗ (співставити у вигляді таблиці).
- 3.Започаткувати збирання портфоліо майбутнього методиста.

План заняття

Питання для обговорення.

1 .Теоретична частина.

Нормативно-правові документи про науково-методичну роботу в дошкільній освіті.

2. Практична частина.

Презентація студентами результатів порівняння кваліфікаційних характеристик та посадових інструкцій завідуючої та вихователя- методиста ДНЗ: спільне та відмінне (у вигляді таблиці).

Рекомендована література

*Основна:* 1, 2, 3, 4, 5.

*Додаткова:* 2, 3, 4, 5, 6, 10.

**Семінарське заняття 1.2.** Масові форми науково-методичної роботи в ДНЗ (2 год.).

*Завдання для студентів:*

1. Опрацювати нормативно-правові документи про організацію і проведення масових форм науково-методичної роботи в ДНЗ.
2. З підручників та фахових періодичних видань підібрати статті про масові форми науково-методичної роботи в ДНЗ, порядок їх підготовки та проведення.
- 3.На основі опрацювання нормативних документів та статей у фахових

періодичних виданнях скласти план проведення одного з видів масових форм науково-методичної роботи в ДНЗ.

4.Продовжити збирання портфоліо майбутнього методиста.

План заняття.

Питання для обговорення.

1 .Теоретична частина.

1 Опрацювати нормативно-правові документи про організацію і проведення масових форм науково-методичної роботи в ДНЗ.

2.Проаналізувати види масових форм науково-методичної роботи в ДНЗ: спільне і відмінне.

3.Особливості проведення семінарів в ДНЗ.

2.Практична частина.

Розробка плану проведення одного з видів масових форм науково-методичної роботи (семінарів,конференцій, конкурсів, оглядів тощо ) в ДНЗ.

Рекомендована література

*Основна:* 1, 2, 3, 4, 5.

*Додаткова:* 2, 3, 4, 5, 6, 10.

## **Змістовий модуль 2.**

### **Аналітико - прогностична діяльність науково-методичної служби**

**Семінарське заняття 2.1.** Особливості контрольно-аналітичної діяльності в ДНЗ (2 год.).

*Завдання для студентів:*

1.Опрацювати нормативно-правові документи про організацію контролю в ДНЗ.

2. На основі опрацювання нормативних документів та статей у фахових періодичних виданнях про види контролю в ДНЗ та методи їх здійснення скласти та подати карту аналізу одного з видів роботи педагогів з дітьми в ДНЗ.Продовжити збирання портфоліо майбутнього методиста.

План заняття.

Питання для обговорення.

### 1. Теоретична частина.

1. Поняття «контроль», «вивчення», «аналіз», «перевірка»
2. Нормативно-правові документи про організацію контролю в ДНЗ.
3. Види контролю в дошкільному навчальному закладі.
4. Методи контролю в ДНЗ.

### ХІІ. Практична частина.

Складання (аналіз дібраної) студентами карти аналізу одного з видів роботи педагогів з дітьми в ДНЗ та подати її за критеріями.

#### *Критерії аналізу складеної карти аналізу:*

- взаємодія вихователя і помічника вихователя;
- зайнятість дітей і педагога до заходу;
- відображення структури заходу;
- зміст структурних частин, їх педагогічна доцільність;
- методи та прийоми, які використовує педагог в роботі з дітьми, їх доцільність;
- дотримання Інструкції з охорони життя та здоров'я дітей, правил техніки безпеки;
  - здійснення педагогом індивідуального та диференційованого підходів;
- дотримання плану заходу (причини відхилення від плану);
- рівень готовності дітей до заходу (попередня робота);
- рівень готовності педагога до заходу;
- готовність приміщення (майданчика) до заходу;
- дотримання часу проведення заходу;
- зайнятість дітей і педагога після проведення заходу;
- методи та прийоми, які необхідно використати вихователю-методисту (завідувачці ДНЗ), щоб провести вивчення роботи педагога з дітьми;
- стиль, мова, правильність використання термінів.

Рекомендована література

*Основна:* 1, 2, 3, 4, 5.

*Додаткова:* 2, 3, 4, 5, 6, 10.

**Семінарське заняття 2.2.** Роль методистів у вивченні, узагальненні та

розповсюдженні перспективного педагогічного досвіду (2 год.).

*Завдання для студентів:*

- 1.Опрацювати нормативно-правові документи про вивчення, узагальнення та розповсюдження ППД.
- 2.Законспектувати з підручників та фахових періодичних видань статті про вивчення, узагальнення та розповсюдження ППД та методи їх здійснення.
3. На основі опрацювання нормативних документів та статей у фахових періодичних виданнях скласти каталог публікацій на допомогу вихователям про ППД в Україні (тема досвіду - за вибором студента).
- 4.Продовжити збирання портфоліо майбутнього методиста.

План заняття.

Питання для обговорення.

Теоретична частина.

- 1.Поняття «ППД» та його «вивчення», «узагальнення», «розповсюдження».
- 2.Нормативно-правові документи про організацію роботи щодо вивчення, узагальнення та розповсюдження ППД.
- 3.Види ППД.
- 4.Методи вивчення ППД.

Практична частина.

- 1.Підготовка студентами каталогу публікацій на допомогу вихователям про ППД в Україні (тема досвіду - за вибором студента), складеного на підставі опрацювання статей у фахових періодичних виданнях.
- 2.Вправління студентів у заповненні карти опису ППД (персоналія педагога або ДНЗ - на вибір студента).

Рекомендована література

*Основна:* 1, 2, 3, 4, 5.

*Додаткова:* 2, 3, 4, 5, 6, 10.

### **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3.**

#### **Фінансово-господарська діяльність в дошкільній освіті**

**Семінарське заняття 3.1.** Фінансово-господарська діяльність як складова діяльності ДНЗ (2 год.).

*Завдання для студентів:*

1. Опрацювати нормативно-правові документи про фінансово-господарську діяльність ДНЗ.
2. Підібрати статті про фінансово-господарську діяльність ДНЗ у дошкільному навчальному закладі.
3. На підставі опрацювання нормативних документів та статей у фахових періодичних виданнях скласти проект кошторису витрат ДНЗ на рік.
4. Продовжити збирання портфоліо майбутнього завідувача ДНЗ.

План заняття.

Питання для обговорення.

1. Теоретична частина.

1. Нормативно-правові документи, що визначають структуру адміністративно-господарської діяльності дошкільними навчальними закладами.
2. Види послуг. Вимоги до вибору додаткових освітніх послуг.
3. Оформлення правових відносин між дошкільним навчальним закладом і батьками.
4. Контроль за додержанням нормативних вимог, гарантії якості надання послуги.

2. Практична частина.

На підставі опрацювання нормативних документів та статей у фахових періодичних виданнях скласти текст бесіди завідувачою ДНЗ з батьками щодо реалізації повноваження батьків для вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази ДНЗ.

Рекомендована література

*Основна:* 1,2, 3,5.

*Додаткова:* 1, 2, 4, 8, 9,10.

**Семінарське заняття 3.2.** Організація додаткових освітніх послуг в дошкільному навчальному закладі (2 год.)

*Завдання для студентів:*

1. Опрацювати нормативно-правові документи про додаткові освітні послуги

в дошкільному навчальному закладі.

2.Підібрати статті з підручників та фахових періодичних видань про додаткові освітні послуги в дошкільному навчальному закладі.

3.На підставі опрацювання нормативних документів та статей у фахових періодичних виданнях скласти текст виступу завідуючої ДНЗ перед батьками щодо надання додаткових освітніх послуг в нашому ДНЗ.

4.Продовжити збирання портфолію майбутнього завідувача ДНЗ.

План заняття.

### **Питання для обговорення.**

Теоретична частина.

1.Нормативно-правові документи, що визначають порядок надання додаткових послуг дошкільними навчальними закладами.

2.Види послуг. Вимоги до вибору додаткових освітніх послуг.

3.Оформлення правових відносин між дошкільним навчальним закладом і батьками.

4.Контроль за додержанням нормативних вимог, гарантії якості надання послуги.

Практична частина.

1 . Презентація студентами тексту виступу завідуючої ДНЗ перед батьками щодо надання додаткових освітніх послуг в нашому ДНЗ, складеного самостійно на основі опрацьованих джерел.

Рекомендована література

*Основна:* 1,2, 3,5.

*Додаткова:* 1, 2, 4, 8, 9,10.

## **Змістовий модуль 4.**

### **Організація харчування та медичного обслуговування дітей в ДНЗ**

**Семінарське заняття 4.1.** Роль завідуючої у організації харчування дітей в дошкільному навчальному закладі (2 год.).

*Завдання для студентів:*

1. Опрацювати нормативно-правові документи про організацію харчування дітей та працівників в дошкільному навчальному закладі.
2. Підібрати статті з підручників та фахових періодичних видань про організацію харчування дітей та працівників в ДНЗ.
3. На основі опрацювання нормативних документів та статей у фахових періодичних виданнях скласти самостійно (дібрати) карту аналізу одного з видів роботи з організації харчування дітей (працівників) в ДНЗ.
4. Продовжити збирання портфоліо майбутнього завідувача ДНЗ.

План заняття.

Питання для обговорення.

1. Теоретична частина.

1. Нормативно-правові документи, що визначають порядок організації харчування дітей в дошкільному навчальному закладі.
2. Документація ДНЗ з організації харчування дітей і співробітників.
3. Питний режим в ДНЗ.
4. Особливості частування дітей в ДНЗ.
5. Вимоги до видачі готових страв з кухні на групи.
6. Вимоги щодо організації дієтичного харчування дітей в ДНЗ.

2. Практична частина.

Презентація студентами карти аналізу одного з видів роботи з організації харчування дітей (працівників) в ДНЗ, складеного студентами самостійно (дібраного) на основі опрацьованих джерел (вид контролю - за вибором студентів).

Рекомендована література

*Основна: 1,3,5.*

*Додаткова: 2, 4, 7, 8, 10.*

**Семінарське заняття 4.2.** Вимоги до медичного забезпечення ДНЗ  
*Завдання для студентів:*

- 1.Опрацювати нормативно-правові документи про медичне забезпечення ДНЗ дітей та працівників в дошкільному навчальному закладі.
2. Підібрати статті з підручників та фахових періодичних видань про медичне обслуговування дітей та працівників в ДНЗ.
- 3.На основі опрацювання нормативних документів та статей у фахових періодичних виданнях скласти рекомендації вихователям ДНЗ з організації та проведення гігієнічного виховання дітей, формування навичок здорового способу життя .

План заняття.

Питання для обговорення.

Теоретична частина.

- 1.Нормативно-правові документи, що визначають порядок медичного забезпечення ДНЗ
- 2.Документація ДНЗ з медичного обслуговування дітей.
3. Контроль за санітарно-гігієнічними умовами в ДНЗ.
- 4.Контроль за організацією фізичного виховання та загартовування дітей.

Практична частина.

Презентація студентами тексту виступу медичної сестри перед вихователями щодо дотримання санітарно- гігієнічних норм у ДНЗ.

## **Змістовий модуль 5.**

### **Охорона праці , попередження травматизму в ДНЗ**

**Семінарське заняття 5.1.** Організація роботи з питань безпеки життєдіяльності дітей дошкільного віку (2 год.).

*Завдання для студентів:*

- 1 .Опрацювати нормативно-правові документи про організацію роботи з питань безпеки життєдіяльності дітей в дошкільному навчальному закладі.
2. Підібрати статті з підручників та фахових періодичних видань про організацію роботи з питань безпеки життєдіяльності дітей в ДНЗ.
3. На основі опрацювання нормативних документів та статей у фахових



періодичних виданнях скласти самостійно (дібрати) інструкцію для проведення цільового інструктажу з вихователем ДНЗ (вид діяльності вихователя - за вибором студента).

4. Продовжити збирання портфоліо майбутнього завідувача ДНЗ.

План заняття.

Питання для обговорення.

1. Теоретична частина.

1. Нормативно-правові документи, що визначають порядок організації роботи з питань безпеки життєдіяльності дітей в ДНЗ.

2. Документація ДНЗ з організації роботи з питань безпеки життєдіяльності дітей в ДНЗ.

3. Створення безпечних умов функціонування ДНЗ (ділянка і приміщення, догляд за дітьми, попередження заразних захворювань, безпека дітей під час організації трудової діяльності, екскурсій, цільових прогулянок тощо).

2. Практична частина.

Презентація інструкції для проведення цільового інструктажу з вихователем ДНЗ, складеного студентами самостійно на основі опрацьованих джерел (вид діяльності вихователя - за вибором студента ) у формі ділової гри «Цільовий інструктаж».

Рекомендована література

*Основна:* 1,3, 5.

*Додаткова:* 2, 4, 5, 7, 8, 10.

**Семінарське заняття 5.2.** Роль завідуючої та її заступників у організації роботи з охорони праці в дошкільному навчальному закладі (2 год.).

*Завдання для студентів:*

1. Опрацювати нормативно-правові документи про організацію роботи з охорони праці в дошкільному навчальному закладі.

2. Підібрати статті з підручників та фахових періодичних видань про організацію роботи з питань з охорони праці в ДНЗ.

3. На основі опрацювання нормативних документів та статей у фахових

періодичних виданнях дібрати текст посадової інструкції вихователя ДНЗ та виділити позиції стосовно охорони праці.

3. Продовжити збирання портфоліо майбутнього завідувача ДНЗ.

#### План заняття.

Питання для обговорення.

I. Теоретична частина.

1.1. Нормативно-правові документи, що визначають порядок організації роботи з охорони праці в ДНЗ.

1.2. Обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки в ДНЗ (групові кімнати, музична та фізкультурна зали, харчоблок, пральня тощо).

Коллективна угода про порядок організації роботи з охорони праці в ДНЗ.

II. Практична частина.

Перевірка практичної роботи, виконаної студентами. Презентація тексту посадової інструкції вихователя ДНЗ, складеного студентами на основі опрацьованих джерел (вікова група, у якій працює вихователь - за вибором студента).

2.1. Продовжити збирання портфоліо майбутнього завідувача ДНЗ.

#### Рекомендована література

*Основна:* 1,3, 5.

*Додаткова:* 2, 4, 5, 7, 8, 10.

### Змістовий модуль 6.

#### Правове регулювання діяльності працівників ДНЗ

**Семінарське заняття 6.1.** Трудове право. Участь працівників в управлінні справами трудового колективу.

*Завдання для студентів:*

1. Опрацювати нормативно-правові документи про правове регулювання праці в дошкільному навчальному закладі.

2. Підібрати статті з підручників та фахових періодичних видань про Участь працівників в управлінні справами трудового колективу ДНЗ.

3. На основі опрацювання нормативних документів та статей у фахових періодичних виданнях дібрати текст посадової інструкції вихователя ДНЗ та вихователя - методиста. Співставити у вигляді таблиці.

4. Продовжити збирання портфоліо майбутнього завідувача ДНЗ.

#### План заняття.

Питання для обговорення.

Теоретична частина.

1. Нормативно-правові документи, що регулюють трудову діяльність працівників ДНЗ.

2. Обов'язки двох різних працівників за штатним розкладом ДНЗ (за вибором студента)

Практична частина.

Перевірка практичної роботи, виконаної студентами. Презентація тексту посадової інструкції двох різних працівників за штатним розкладом ДНЗ (за вибором студента), складеного студентами на основі опрацьованих джерел.

Продовжити збирання портфоліо майбутнього завідувача ДНЗ.

**Семінарське заняття 6.2.** Трудовий договір. Трудові суперечки, та шляхи їх вирішення.

*Завдання для студентів:*

1. Опрацювати нормативно-правові документи про Трудовий договір.

2. Підібрати статті з підручників та фахових періодичних видань про трудовий договір та трудові суперечки, шляхи їх вирішення в ДНЗ.

3. На основі опрацювання нормативних документів та статей у фахових періодичних виданнях дібрати форму трудового договору та заповнити стосовно пільг працівників.

4. Продовжити збирання портфоліо майбутнього завідувача ДНЗ.

#### План заняття.

Питання для обговорення.

I. Теоретична частина.

1. Нормативно-правові документи, що регулюють трудову діяльність працівників ДНЗ.

2. Форма трудового договору.

Практична частина.

Перевірка практичної роботи, виконаної студентами. Презентація трудового договору в частині вирішення суперечок.

Продовжити збирання портфоліо майбутнього завідувача ДНЗ.

## **Змістовий модуль 7**

### **Організація роботи з документами в ДНЗ**

**Семінарське заняття 7.1.** Документи колегіальних органів. Особливості складання наказів у дошкільному навчальному закладі (2 год.).

*Завдання для студентів:*

1. Опрацювати нормативно-правові документи про організацію роботи зі складання документи колегіальних органів та складання наказів у дошкільному навчальному закладі.

2. Підібрати статті з підручників та фахових періодичних видань про складання наказів в ДНЗ

3. На основі опрацювання нормативних документів та статей у фахових періодичних виданнях самостійно скласти наказ (вид і тема наказу - за вибором студентів).

4. Продовжити збирання портфоліо майбутнього завідувача ДНЗ.

План заняття.

Питання для обговорення.

1. Теоретична частина.

1. Поняття «накази» та їх класифікація в ДНЗ.

2. Нормативно-правові документи про накази в ДНЗ.

3. Етапи підготовки наказу.

4. Реквізити наказу.

2. Практична частина.

Презентація наказу, складеного студентами самостійно на основі опрацьованих джерел (вид і тема наказу - за вибором студентів).

*Критерії аналізу представленого наказу:*

- вид наказу;
- якому питанню він присвячений;
- підстава для видання наказу;
- чи вказано в наказі доведення до відома працівників під розписку;
- чи дотримано алфавітний порядок при називанні в наказі кількох прізвищ;
- структура тексту наказу (констатуюча та розпорядча частини);
- структура констатуючої частини (вступ, доведення, висновок), чи є посилання на розпорядчі документи органів вищого рівня (назва, дата, номер);
- чим починається розпорядча частина наказу («Наказую»);
- структура розпорядчої частини (чи складається вона з пунктів, кожен з яких повинен відповідати на 3 запитання: що треба зробити, термін виконання, відповідальний за виконання);
- зміст останнього пункту розпорядчої частини (чи зазначені прізвища осіб, яким доручено контроль за виконанням наказу).

Рекомендована література

*Основна:* 1, 2, 3, 5.

*Додаткова:* 5, 6, 7, 8, 9, 10.

**Семінарське заняття 7.2.** Складання номенклатури справ дошкільного навчального закладу (2 год.).

*Завдання для студентів:*

1 .Опрацювати нормативно-правові документи про організацію роботи зі складання номенклатури справ у дошкільному навчальному закладі.

2 Підібрати статті з підручників та фахових періодичних видань про складання номенклатури справ в ДНЗ.

3. На підставі опрацювання нормативних документів та статей у фахових періодичних виданнях самостійно скласти номенклатуру справ ( підрозділ ДНЗ - за вибором студентів. Це може бути кабінет завідуючої ДНЗ, методичний кабінет, кабінет заступника завідуючої з господарчої частини, медичний кабінет, логопедичний кабінет, кабінет музичного керівника тощо).

1. Продовжити збирання портфоліо майбутнього завідувача ДНЗ.

План заняття.

Питання для обговорення

1. Теоретична частина.

1. Поняття «номенклатура справ».

2. Нормативно-правові документи про номенклатуру справ в ДНЗ.

3. Класифікація номенклатур справ.

4. Функції номенклатури справ.

2. Практична частина.

Презентація номенклатури справ, складеної студентами самостійно ( підрозділ ДНЗ - за вибором студентів).

Рекомендована література

*Основна:* 1, 2, 3, 5.

*Додаткова:* 5, 6, 7, 8, 9, 10.

## **Змістовий модуль 8.**

### **Планування роботи ДНЗ та його види**

**Семінарське заняття 8.1.** Сучасні підходи до планування та організації освітнього процесу в ДНЗ ( 2 год.).

*Завдання для студентів:*

1 .Опрацювати нормативно-правові документи про планування та організацію освітнього процесу в дошкільному навчальному закладі.

2. Підібрати статті з підручників та фахових періодичних видань про сучасні підходи до планування та організації освітнього процесу у ДНЗ.

1. На підставі опрацювання нормативних документів, статей у фахових періодичних виданнях, технологію планування, розроблену Гавриш Н.В. самостійно спланувати систему роботи вихователя за певною темою (тема - за вибором студента).

2. Продовжити збирання портфоліо майбутнього завідувача ДНЗ.

План заняття.

Питання для обговорення.

Теоретична частина.

1. Поняття «план освітньої роботи» в ДНЗ.

2. Нормативно-правові документи про сучасні підходи до планування та організації освітнього процесу у ДНЗ.

3. Вимоги до планування та організації освітнього процесу у ДНЗ.

Практична частина.

Презентація студентами системи роботи вихователя за певною темою (тема - за вибором студента), самостійно спланованої на підставі опрацювання нормативних документів, статей у фахових періодичних виданнях, технологію планування, розроблену Гавриш Н.В.

Рекомендована література

*Основна:* 2, 4.

*Додаткова:* 2, 3, 5, 6.

**Семінарське заняття 8.2.** Особливості планування роботи дошкільного навчального закладу за типом «ланцюжка»( 2 год.).

*Завдання для студентів:*

1 .Опрацювати нормативно-правові документи про планування роботи дошкільного навчального закладу на навчальний рік та оздоровчий період.

2. Підібрати статті з підручників та фахових періодичних видань про різні підходи до планування роботи дошкільного навчального закладу на навчальний рік та оздоровчий період.

1. На підставі опрацювання нормативних документів, статей у фахових періодичних виданнях самостійно спланувати роботу ДНЗ на квартал за певною

темою (тема - за вибором студента) за типом «ланцюжка».

2. Продовжити збирання портфоліо майбутнього завідувача ДНЗ.

План заняття.

Питання для обговорення.

1. Теоретична частина.

1. Поняття «план роботи» ДНЗ.

2. Нормативно-правові документи про планування роботи ДНЗ на навчальний рік та оздоровчий період.

3. Структура плану роботи ДНЗ та її обґрунтованість і доцільність.

2. Практична частина.

1. Ознайомлення студентів з планами роботи базових ДНЗ за останні 5 років.

2. Презентація студентами плану роботи ДНЗ на квартал за певною темою (тема - за вибором студента) за типом «ланцюжка», самостійно складеного на підставі опрацювання нормативних документів та статей у фахових періодичних виданнях.

Рекомендована література

*Основна:* 2, 3, 4.

*Додаткова:* 2, 3, 5, 6.

## VI ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

з інтегрованого курсу «Організація і управління в дошкільній освіті»

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	1.1. Вступ. Теоретичні основи і основні поняття дисципліни. На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях проаналізувати посадові інструкції завідувача та вихователя-методиста ДНЗ - (підготовка до семінарського заняття - 1.1.).	4
	1.2. Структура організації науково - методичної роботи в Україні.	4



	<p>На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях проаналізувати функціональні обов'язки методистів з дошкільної освіти району, міста, країни (у формі таблиці).</p> <p>1.3.Масові форми методичної роботи в ДНЗ. На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях скласти план підготовки і порядок денний педради.</p> <p>1.4.Групові форми методичної роботи в ДНЗ. На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях скласти план проведення одного з видів семінарів в ДНЗ - (підготовка до семінарського заняття - 1.2.).</p> <p>1.5.Індивідуальні форми методичної роботи в ДНЗ. На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях скласти план проведення одного з видів індивідуальних форм методичної роботи в ДНЗ.</p>	<p>4</p> <p>4</p> <p>4</p>
<p>2.</p>	<p>2.1.Діагностування педагогічних кадрів. На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях скласти діагностичну карту для вихователя ДНЗ (напряом діагностування - за вибором студента).</p> <p>2.2.Контроль за якістю навчально-виховної роботи в ДНЗ. На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях скласти карту аналізу одного з видів роботи педагогів з дітьми в ДНЗ - (підготовка до семінарського заняття - 2.1.).</p> <p>2.3. Вивчення, узагальнення та розповсюдження ППД. На основі опрацювання нормативно-правових</p>	<p>4</p> <p>4</p> <p>4</p>

	<p>документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях скласти каталог публікацій на допомогу вихователям про ППД в Україні (тема досвіду - за вибором студента) - (підготовка до семінарського заняття - 2.2.).</p> <p>2.4.Методичний кабінет - центр науково-методичної роботи ДНЗ .  На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях скласти перелік матеріалів методичного кабінету ДНЗ на допомогу вихователям з певного питання навчально-виховної роботи з дітьми (питання - за вибором студента).</p> <p>2.5. Державний контроль за діяльністю ДНЗ.  На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях скласти аналітичну довідку одного з напрямів діяльності педагогів кількох ДНЗ району (напрямок - за вибором студента).</p>	<p>4</p> <p>4</p>
<p>3.</p>	<p>3.1.Фінансово-господарська діяльність як складова діяльності ДНЗ.  Під час проходження практики в дошкільному навчальному закладі ознайомитись з документацією щодо фінансової звітності ДНЗ.</p> <p>3.2.Джерела фінансування дошкільного навчального закладу та контроль за їх використанням .  На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях скласти рекомендації щодо джерел формування спеціального фонду кошторису (підготовка до семінарського заняття - 3.2.).</p> <p>3.3.Організація додаткових освітніх послуг в ДНЗ.  На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях скласти текст виступу завідуючої ДНЗ перед батьками щодо надання додаткових освітніх послуг в нашому ДНЗ (підготовка до семінарського заняття 3.1.).</p> <p>3.4. Плата батьків за перебування дітей в дошкільному</p>	<p>4</p> <p>4</p> <p>4</p>

	<p>навчальному закладі.</p> <p>На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях скласти текст індивідуальної бесіди завідуючої ДНЗ з батьками щодо нарахування батьківської плати за перебування дитини в ДНЗ.</p> <p>3.5. Повноваження батьків щодо вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази ДНЗ.</p> <p>На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях розробити план спільної роботи з батьківським комітетом щодо вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази ДНЗ.</p>	4
	<p>3.5. Повноваження батьків щодо вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази ДНЗ.</p> <p>На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях розробити план спільної роботи з батьківським комітетом щодо вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази ДНЗ.</p>	4
4.	<p>4. 1. Організація та особливості харчування дітей в ДНЗ.</p> <p>На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях скласти карту аналізу одного з видів роботи з організації харчування дітей (працівників) в ДНЗ (підготовка до семінарського заняття 3.2.).</p> <p>4.2. Медичне обслуговування ДНЗ.</p> <p>На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях скласти текст виступу завідуючої ДНЗ про організацію медичного обслуговування дітей у нашому дошкільному закладі перед батьками дітей, котрі тільки-но зараховані до ДНЗ.</p> <p>4.3. Оперативний контроль за організацією харчування в ДНЗ.</p> <p>На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях озробити план оперативного контролю за організацією харчування в ДНЗ на місяць.</p> <p>4.4. Вимоги до продуктів харчування. Вітаміни у харчуванні дітей. На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях скласти каталог документів про вимоги до продуктів харчування.</p>	4
	<p>4.2. Медичне обслуговування ДНЗ.</p> <p>На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях скласти текст виступу завідуючої ДНЗ про організацію медичного обслуговування дітей у нашому дошкільному закладі перед батьками дітей, котрі тільки-но зараховані до ДНЗ.</p>	4
	<p>4.3. Оперативний контроль за організацією харчування в ДНЗ.</p> <p>На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях озробити план оперативного контролю за організацією харчування в ДНЗ на місяць.</p>	4
	<p>4.4. Вимоги до продуктів харчування. Вітаміни у харчуванні дітей. На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях скласти каталог документів про вимоги до продуктів харчування.</p>	4

	<p>4.5. Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних умов перебування дітей у ДНЗ.</p> <p>На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях скласти рекомендації щодо дотримання санітарно-гігієнічних умов перебування дітей у ДНЗ.</p>	4
5.	<p>5.1. Система роботи з охорони праці в дошкільному навчальному закладі</p> <p>На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях дібрати текст посадової інструкції вихователя ДНЗ (вікова група, у якій працює вихователь - за вибором магістранта) (підготовка до семінарського заняття 4.2.).</p> <p>5.2. Обов'язки посадових осіб щодо збереження, зміцнення та раціонального використання матеріально-технічної бази ДНЗ .</p> <p>На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях дібрати тексти посадових інструкцій матеріально відповідальних посадових осіб ДНЗ.</p> <p>5.3. Зміст роботи з дітьми з питань безпеки життєдіяльності та попередження травматизму.</p> <p>На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях скласти методичні рекомендації вихователям та батькам щодо роботи з дітьми з питань безпеки життєдіяльності та попередження травматизму.</p> <p>5.4. Обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки.</p> <p>На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях розробити обов'язки помічника вихователя щодо забезпечення пожежної безпеки.</p> <p>5.5. Організація та перевірка знань з охорони праці.</p> <p>На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях скласти текст інструкції для проведення цільового</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>4</p>

	інструктажу з вихователем ДНЗ (вид діяльності вихователя - за вибором студента) - (підготовка до семінарського заняття 4.1.).	2
6.	<p>6.1.Участь працівників в управлінні справами трудового колективу На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях скласти протокол загальних зборів трудового колективу.</p> <p>6.2.Трудовий договір. Робочий час та час відпочинку . Заробітна плата працівників ДНЗ. На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях скласти каталог публікацій (до десяти назв) з цього питання за останній календарний рік.</p> <p>6.3.Матеріальна відповідальність робочих і службовців. На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях наказ «Про призначення відповідального за енергогосподарство ДНЗ».</p> <p>6.4.Пільги членів трудового колективу в ДНЗ. Праця жінок. На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях скласти каталог документів про пільги членів трудового колективу в ДНЗ.</p> <p>6.5.Трудові суперечки та шляхи їх вирішення. На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях наказ «Про дотримання трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку та виконання посадових обов'язків працівниками дошкільного навчального закладу».</p>	2 4 2 2 2
7.	<p>7.1.Теоретичні основи і основні поняття діловодства. Вимоги до оформлення документів. Класифікація документів. Реквізити. На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних</p>	2

	<p>виданнях, самостійно скласти документ (вид документу - за вибором студентів) та представити у ньому оформлення реквізитів.</p> <p>7.2.Розпорядчі документи, їх види та правила оформлення. Документи колегіальних органів.</p> <p>На основі опрацьованих рекомендованих джерел, скласти (дібрати) наказ по ДНЗ (вид і тема наказу - за вибором студентів) та самостійно його проаналізувати за запропонованими питаннями(підготовка до семінарського заняття 5.1.).</p> <p>7.3.Реєстрація, облік, використання та зберігання документів у ДНЗ. Номенклатура справ ДНЗ.</p> <p>На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях, скласти самостійно номенклатуру справ одного з підрозділів ДНЗ (підрозділ ДНЗ - за вибором студентів).</p> <p>7.4.Документи з особового складу, їх види. Трудова книжка.</p> <p>На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях, скласти модель трудової книжки (перша і друга сторінки) та проаналізувати її.</p> <p>7.5.Особова справа працівника, її зміст, вимоги до оформлення і зберігання.</p> <p>На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях, скласти опис документів власної особової справи.</p>	<p>2</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p>
8.	<p>8.1.Сучасні підходи до планування. Планування роботи ДНЗ як складова управлінської діяльності.</p> <p>На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях, виокремити функції управління та їх коротку характеристику, а також скласти каталог нормативно-правових документів і публікацій про планування роботи ДНЗ.</p>	4

	<p>8.2. Структура плану роботи ДНЗ на навчальний рік та оздоровчий період.  На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях, виокремити та співставити структурні частини плану роботи ДНЗ на навчальний рік та оздоровчий період (у формі таблички).</p> <p>8.3. Планування підготовки до нового навчального року  Під час педагогічної практики на основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у фахових періодичних виданнях та аналізу результатів діяльності дошкільного навчального закладу за рік розробити структуру плану підготовки до нового навчального року.</p> <p>8.4. Особливості планування роботи ДНЗ за типом “ланцюжка”  На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях спланувати роботу ДНЗ на квартал за певною темою (тема - за вибором студента) за типом «ланцюжка».</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>4</p>
	<p>Всього</p>	<p>138 годин</p>

**Карта самостійної роботи студента з інтегрованого курсу «Організація і управління в дошкільній освіті»**

<i>Змістовий модуль та теми курсу</i>	<i>Академічний контроль</i>	<i>Бали</i>	<i>Примітка</i>
<b>I семестр</b>			
<b>Змістовий модуль 1. Науково-методичні засади організації у управління в дошкільній освіті</b>			
Тема 1.1. Вступ. Теоретичні основи і основні поняття дисципліни (4 год.).	Семінарське заняття, модульна к/р, залік	15	
Тема 1.2. Поняття науково-методичної роботи. Структура організації науково-методичної роботи в Україні. (4 год.).	Модульна к/р, залік	15	
Тема 1.3. Масові форми методичної роботи (4 год.).	Модульна к/р, залік.	15	
Тема 1.4. Групові форми методичної роботи (4 год.).	Семінарське заняття, модульна к/р, залік.	15	
Тема 1.5. Індивідуальні форми методичної роботи (4 год.).	Модульна к/р, залік.	15	
Разом за змістовий модуль 1- 20 год. самостійної роботи		75 балів	75
<b>Змістовий модуль 2. Аналітико - прогностична діяльність науково-методичної служби</b>			
Тема 2.1. Діагностування педагогічних кадрів - основна засада організації науково-методичної роботи (4 год.).	Модульна к/р, залік.	15	
Тема 2.2. Контроль за якістю навчально-виховної роботи в ДНЗ (4 год.).	Семінарське заняття, модульна к/р, залік.	15	



Тема 2.3. Вивчення, узагальнення та розповсюдження ППД (4год.).	Модульна к/р, залік.	15	
Тема 2.4. Методичний кабінет - центр науково-методичної роботи ДНЗ (4 год.).	Модульна к/р, залік.	15	
Тема 2.5. Державний контроль за діяльністю дошкільних навчальних закладів (4 год.).	Семінарське заняття, модульна к/р, залік.	15	
Разом за змістовий модуль 2-20 год. самостійної роботи		75 балів	75
<b>Змістовий модуль 3. Фінансово-господарська діяльність в дошкільній освіті</b>			
Тема3.1. Фінансово-господарська діяльність як складова діяльності ДНЗ (4 год.).	Модульна к/р, залік.	15	
Тема 3.2. Джерела фінансування дошкільного навчального закладу та контроль за їх використанням (4 год.).	Модульна к/р, залік.	15	
Тема 3.3. Організація додаткових освітніх послуг в ДНЗ (4 год.).	Семінарське заняття, модульна к/р, залік.	15	
Тема 3.4.Плата бабків за перебування в ДНЗ (4 год.).	Модульна к/р, залік.	15	
Тема 3.5. Повноваження батьків щодо вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази ДНЗ (4 год.).	Семінарське заняття, модульна к/р, залік.	15	
Разом за змістовий модуль 3-20 год. самостійної роботи		75	75
<b>Змістовий модуль 4. Організація харчування та медичного обслуговування дітей в ДНЗ</b>			
Тема 4.1.Організація та особливості харчування дітей в ДНЗ (4 год.).	Семінарське заняття, модульна к/р, залік.	15	
Тема 4.2. Медичне забезпечення ДНЗ (4 год.).	Семінарське заняття, модульна к/р, залік.	15	
Тема 4.3.Оперативний контроль за організацією харчування в ДНЗ(4 год.).	Модульна к/р, залік.	15	

Тема 4.4. Вимоги до продуктів харчування. Вітаміни у харчуванні дітей (4 год.).	Модульна к/р, залік.	15	
Тема 4.5. Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних умов перебування дітей у ДНЗ (4 год.).	Модульна к/р, залік.	15	
Разом за змістовий модуль 4 - 20 год.		75	75
Всього за I семестр - 80 годин самостійної роботи			
II семестр			
<b>Змістовий модуль 5. Охорона праці , попередження травматизму в ДНЗ</b>			
Тема 5.1. Система роботи з охорони праці в дошкільному навчальному закладі (2 год.).	Модульна к/р, залік.	15	
Тема 5.2. Обов'язки посадових осіб щодо збереження, зміцнення та раціонального використання матеріально-технічної бази ДНЗ (2 год.).	Модульна к/р, залік.	15	
Тема 5.3. Зміст роботи з дітьми з питань безпеки життєдіяльності та попередження травматизму(4 год.).	Семінарське заняття, модульна к/р, залік.	15	
Тема 5.4. Обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки(4 год.).	Семінарське заняття, модульна к/р, залік.	15	
Тема 5.5. Організація та перевірка знань з охорони праці(2 год.).	Семінарське заняття, модульна к/р, залік.	15	
Разом за змістовий модуль 5 - 14 год. самостійної роботи.		75	75
<b>Змістовий модуль 6. Правове регулювання діяльності працівників ДНЗ</b>			
Тема 6.1. Участь працівників в управлінні справами трудового колективу(2 год.).	мкр , залік.	15	
Тема 6.2. Трудовий договір. Робочий час та час відпочинку. Заробітна плата працівників ДНЗ(4 год.).	Семінарське заняття, мкр , залік.	15	
Тема 6.3. Матеріальна відповідальність робочих і службовців(2 год.).	Семінарське		

	заняття, мкр , залік.	15	
Тема 6.4.Пільги членів трудового колективу в ДНЗ. Праця жінок(2 год.).	мкр , залік.	15	
Тема 6.5.Трудові суперечки та шляхи їх вирішення(2 год.).	мкр , залік.	15	
Разом за змістовий модуль 6-12 годин самостійної роботи.		75	75
<b>Змістовий модуль 7. Організація роботи з документами в ДНЗ</b>			
Тема 7.1.Теоретичні основи і основні поняття діловодства.Вимоги до оформлення документів. Класифікація документів. Реквізити.(2год.).	Семінарське заняття, мкр	15	
Тема 7.2.Розпорядчі документи, їх види та правила оформленняДокументи колегіальних органів(2 год.).	Семінарське заняття, мкр	15	
Тема 7.3.Реєстрація, облік, використання та зберігання документів у ДНЗ. Номенклатура справ ДНЗ (4 год.).	Семінарське заняття, мкр	15	
Тема 7.4.Документи з особового складу, їх види. Трудова книжка(2 год.).	Семінарське заняття, мкр	15	
Тема 7.5.Особова справа працівника, її зміст, вимоги до оформлення і зберігання(2 год.).	Семінарське заняття, мкр	15	
Разом за змістовий модуль 7-12 годин самостійної роботи.		75	75
<b>Змістовий модуль 8. Планування роботи ДНЗ та його види</b>			
Тема 8.1Сучасні підходи до планування. Планування роботи ДНЗ як складова управлінської діяльності(4 год.).	Семінарське заняття, мкр	15	
Тема 8.2.Структура плану роботи ДНЗ на навчальний рік та оздоровчий період(2 год.).	Семінарське заняття, мкр	15	
Тема 8.3.Планування підготовки до нового навчального року(2 год.).	Семінарське заняття, мкр	15	
Тема 8.4.Особливості планування роботи ДНЗ за типом “ланцюжка”(4 год.).	Семінарське заняття, мкр	15	
Разом за змістовий модуль 8-12 годин самостійної роботи.		60	60
Разом за 2 семестр -58 годин самостійної роботи		285	285
Разом за навчальний рік-130 годин самостійної роботи		<b>585</b>	<b>585</b>

### ХІІІ. ІНДИВІДУАЛЬНЕ НАВЧАЛЬНО - ДОСЛІДНЕ ЗАВДАННЯ

(навчальний проект)

*Індивідуальна навчально-дослідна робота* є видом позааудиторної індивідуальної діяльності студента, результати якої використовуються у процесі вивчення програмового матеріалу інтегрованого курсу. Завершується виконання студентами ІНДЗ прилюдним захистом навчального проекту.

*Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ)* з інтегрованого курсу «Організація і управління в дошкільній освіті» - це вид науково-дослідної роботи студента, яка містить результати дослідницького пошуку, відображає певний рівень його навчальної компетентності.

*Мета ІНДЗ:* самостійне вивчення частини програмового матеріалу, систематизація, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань з навчальної дисципліни, удосконалення навичок самостійної навчально-пізнавальної діяльності.

*Зміст ІНДЗ:* завершена практична творча робота у межах навчальної програми інтегрованого курсу, яка виконується на основі знань, умінь та навичок, отриманих під час лекційних та семінарських занять та охоплює кілька тем або весь зміст навчального курсу.

#### ***Види ІНДЗ, вимоги до них та оцінювання:***

- конспект із теми (модуля) за заданим планом (2 бали);
- конспект із теми (модуля) за планом, який студент розробив самостійно (3 бали);
- анотація прочитаної додаткової літератури з курсу, бібліографічний опис, історико-педагогічні розвідки (3 бали);
- повідомлення з теми, рекомендованої викладачем (2 бали);  
повідомлення з теми (без рекомендації викладача): сучасні відкриття у педагогічній науці, аналіз інформації, самостійні дослідження (3 бали);
- історико-біографічні дослідження у вигляді есе (5 балів).
- науково-педагогічне дослідження у вигляді реферату з використанням мультимедійної дошки – 30 балів.

*Орієнтовна структура ІНДЗ* - науково-педагогічного дослідження у вигляді практичної творчої роботи: вступ, основна частина, висновки, додатки,

список використаних джерел. Критерії оцінювання та шкалу оцінювання подано відповідно у табл.

### Критерії оцінювання ІНДЗ

з інтегрованого курсу «Організація і управління в дошкільній освіті» (науково-педагогічного дослідження у вигляді практичної творчої роботи)

№ п/п	Критерії оцінювання роботи	Максимальна кількість балів за кожним критерієм
1.	Обґрунтування актуальності, формулювання мети, завдань та визначення методів дослідження	2 бали
2.	Складання плану практичної творчої роботи	2 бали
3.	Критичний аналіз суті та змісту першоджерел, статей у періодичних виданнях. Виклад фактів, ідей, результатів досліджень в логічній послідовності. Аналіз сучасного стану дослідження проблеми, розгляд тенденцій подальшого розвитку даного питання.	7балів
4.	Дотримання правил реферуванням наукових публікацій	2 бали
5.	Доказовість висновків, обґрунтованість власної позиції, пропозиції щодо розв'язання проблеми, визначення перспектив дослідження.	5 бали
6.	Дотримання вимог щодо технічного оформлення структурних елементів роботи (титульний аркуш, план, вступ, основна частина, висновки, додатки (якщо вони є), список використаних джерел)	2 бали
7.	Підготовка презентації на мультимедійній дошці та використання її під час захисту ІНДЗ.	10балів
	Разом	30балів

### Шкала оцінювання ІНДЗ

(науково-педагогічного дослідження у вигляді практичної творчої роботи)

Рівень виконання	Кількість балів, що відповідає рівню	Оцінка за традиційною системою
Високий	8-10	Відмінно
Достатній	5-7	Добре
Середній	2-4	Задовільно
Низький	0-1	Незадовільно

## **Орієнтовна тематика ІНДЗ з дисципліни «Організація і управління в дошкільній освіті»**

( 1 тема – за вибором студента. У окремих випадках (теми № 5, 6, 7 можливий варіант підготовки ІНДЗ кількома студентами з конкретним внеском кожного).

1. Розробити портфоліо вихователя-методиста ДНЗ з питання вивчення, узагальнення та розповсюдження ППД.
2. Розробити портфоліо вихователя-методиста ДНЗ з питання вивчення і аналізу стану освітньої роботи педагогів з дітьми.
3. Вивчити та описати досвід роботи вихователя-методиста з новопризначеними педагогами.
4. Вивчити та описати досвід роботи завідуючої (директора) та вихователя-методиста з питання професійного вивіщення педагогів ДНЗ.
5. Розробити рекламу та візитівку ДНЗ (з обов'язковим використанням салогану, релізу, спонукання до дії тощо).
6. Вивчити та описати досвід роботи колективу ДНЗ щодо використання інноваційних технологій в організації освітньої роботи з дітьми.
7. Вивчити та описати досвід роботи завідуючої (директора) та вихователя-методиста ДНЗ з питання використання інтерактивних технологій в організації роботи з педагогами.
8. Взаємодія в роботі вихователя і помічника та роль вихователя – методиста ДНЗ у цій взаємодії. Скласти план підготовки та проведення семінару-практикуму для помічників вихователів ДНЗ (тема – за вибором студента).
9. Сучасні підходи до реалізації співпраці з членами родин вихованців в ДНЗ. Роль вихователя – методиста ДНЗ у цій взаємодії. Скласти план підготовки та проведення перших загальних батьківських зборів ДНЗ.
10. Взаємодія ДНЗ і батьків вихованців. Роль вихователя – методиста ДНЗ у цій роботі. Скласти план підготовки та проведення семінару для батьків дітей раннього віку (тема – за вибором студента).

11. Організаційно-педагогічна діяльність вихователя – методиста з кадрами, зокрема, з молодими спеціалістами. Скласти план підготовки та проведення консультації для вихователів-молодих спеціалістів.
12. Сучасні підходи до організації співпраці ДНЗ з членами родин вихованців. Скласти план підготовки та проведення бесіди вихователя – методиста ДНЗ та батьків.
13. Організаційно-педагогічна діяльність завідуючої з молодими спеціалістами. Скласти план підготовки та проведення першої бесіди вихователя – методиста ДНЗ з вихователем-молодим спеціалістом.
14. Роль вихователя – методиста у організації співпраці з членами родин вихованців. Скласти план підготовки і проведення перших групових батьківських зборів.
15. Роль вихователя – методиста у організації просвітницької роботи з членами колективу ДНЗ. Скласти план підготовки і проведення семінару для помічників вихователів ДНЗ (тема – за вибором студента).
16. Роль вихователя – методиста у проведенні масових заходів в ДНЗ. Скласти план підготовки і проведення конкурсу в ДНЗ (тема – за вибором студента).
17. Організаційно-педагогічна роль вихователя – методиста у проведенні масових заходів в колективі ДНЗ. Скласти план підготовки і проведення огляду в ДНЗ (тема – за вибором студента).
18. Роль вихователя – методиста у залученні членів колективу до проведення масових заходів в ДНЗ. Скласти план підготовки і проведення виставки в ДНЗ (тема – за вибором студента).
19. Організаційно-педагогічна діяльність вихователя – методиста ДНЗ щодо виявлення і заохочення творчості членів колективу. Скласти план роботи творчої групи в ДНЗ (тема – за вибором студента).
20. Роль вихователя – методиста ДНЗ у здійсненні управління інноваційною діяльністю. Скласти текст виступу на семінарі для вихователів ДНЗ «Інновації в дошкільній освіті».

21. Діяльність завідуючої та вихователя-методиста щодо збереження, зміцнення та раціонального використання матеріально-технічної бази методичного кабінету ДНЗ.
22. Педагогічний патронат в дошкільній освіті. Скласти план роботи завідуючої та вихователя-методиста з цього питання на рік.
23. Короткотривале перебування дітей в ДНЗ. Скласти текст виступу вихователя – методиста на консультації для батьків.
24. Мікроклімат в педагогічному колективі. Роль вихователя – методиста у створенні позитивного мікроклімату в колективі ДНЗ. Дібрати анкети для членів колективу і батьків для визначення мікроклімату в колективі ДНЗ.
25. Права і обов'язки учасників навчального-виховного процесу в ДНЗ.
26. Проблема створення і збереження іміджу дошкільного навчального закладу. Роль вихователя – методиста у цій роботі.
27. Проблема вибору педагогами програм навчання і виховання дітей в ДНЗ. Скласти план підготовки та проведення семінару для педагогів ДНЗ з означеного питання.
28. Конкурси у роботі дошкільного навчального закладу. Скласти положення, а також план підготовки та проведення конкурсу (тема - за вибором студента).
29. Огляди у роботі дошкільного навчального закладу. Скласти положення, а також план підготовки та проведення огляду (тема - за вибором студента).
30. Виставки у роботі дошкільного навчального закладу. Скласти положення, а також план підготовки та організації виставки (тема - за вибором студента).
31. Скласти кросворд на тему одного з модулів з використанням ІКТ технологій (кількість слів – в межах 20).
32. Скласти анотований каталог публікацій у періодичних виданнях за останні 3 роки (тема - за вибором студента).



## Система поточного і підсумкового контролю знань студентів

Таблиця оцінювання навчальних досягнень студентів  
з інтегрованого курсу «Організація і управління в дошкільній освіті»

### І семестр

№	Вид діяльності	Максимальна кількість балів за одиницю	Кількість одиниць до розрахунку	Всього
1.	Відвідування лекцій	1	8	8
2.	Відвідування семінарських	1	8	8
3.	Виконання завдань для самостійної роботи	15	25	300
4.	Робота на семінарському занятті	10	4	40
5.	ІНДЗ дається на весь навчальний рік	15	1	15
6.	Модульна контрольна робота	25	4	100
Максимальна кількість балів		471		

Дисципліна з ПМК:	$471 : 100 = 4,71$
Студент набрав	315 балів
Розрахунок	$315 : 4,71 = 66,8$
Оцінка за шкалою ЕСТ8	«Е» («достатньо»)

## II семестр

№	Вид діяльності	Максимальна кількість балів за одиницю	Кількість одиниць до розрахунку	Всього
1.	Відвідування лекцій	1	8	8
2.	Відвідування семінарських	1	8	8
3.	Виконання завдань для самостійної роботи	15	19	285
4.	Робота на семінарському занятті	10	4	40
5.	ІНДЗ дається на весь навчальний рік (30:2=15)	15	1	15
6.	Модульна контрольна робота	25	4	100
Максимальна кількість балів		456		
Екзамен		40	1	40

Дисципліна з екзаменом :	$456: 60 = 7,6$ ; $K = 7,6$
Студент набрав	420 балів
Розрахунок	$420: 7,6 = 55,3$
На екзамені студент отримав	30 балів
Розрахунок	$55,2 + 30 = 85,2$
Оцінка за шкалою ЕСТ8	В «дуже добре»

## Розподіл балів, які отримують студенти з дисципліни

I семестр																			
Модулі (робота на семінарських заняттях, самостійна робота, відвідування лекцій та семінарських)																			
I модуль					2 модуль					3 модуль					4 модуль				
T1	T2	T3	T4	T5	T1	T2	T3	T4	T5	T1	T2	T3	T4	T5	T1	T2	T3	T4	T5
16	27	26	15	15	16	26	27	15	15	27	16	26	15	15	27	27	15	15	15
МКР <sub>1</sub> -25 балів					МКР <sub>2</sub> -25 балів					МКР <sub>3</sub> -25 балів					МКР <sub>4</sub> -25 балів				
Разом за I модуль 124					Разом за 2 модуль 124					Разом за 3 модуль 124					Разом за 4 модуль 124				
II семестр																			
5 модуль					6 модуль					7 модуль					8 модуль				
T1	T2	T3	T4	T5	T1	T2	T3	T4	T5	T1	T2	T3	T4	T5	T1	T2	T3	T4	T5
27	27	15	15	15	27	27	15	15	15	27	27	15	15	15	27	27	15	15	15
МКР <sub>5</sub> -25 балів					МКР <sub>6</sub> - 25 балів					МКР <sub>7</sub> -25 балів					МКР <sub>8</sub> -25 балів				
Разом за I модуль 124					Разом за 2 модуль 124					Разом за 3 модуль 124					Разом за 8 модуль 109				

## Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень студентів

Оцінка	Критерії оцінювання
«відмінно»	ставиться за повні та міцні знання матеріалу в заданому обсязі вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачен навчальною програмою; за знання основної та додатково літератури; за вияв креативності у розумінні і творчому використанні набутих знань та умінь.
«добре»	ставиться за вияв студентом повних, систематичних знань і; дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєнні основної та додаткової літератури, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але у відповіді студента наявні незначні помилки.
«задовільно»	ставиться за вияв знання основного навчального матеріалу : обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхову обізнаність з основною додатковою літературою, передбаченою навчальною програмою можливі суттєві помилки у виконанні практичних завдань, ал студент спроможний усунути їх із допомогою викладача.
«незадовільно»	виставляється студентові, відповідь якого під час відтворень основного програмового матеріалу поверхова, фрагментарна, н зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивченн Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться студентові, якг неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльнос після закінчення ВНЗ без повторного навчання за програмою відповідної дисципліни.

## МЕТОДИ НАВЧАННЯ

### *Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності*

За джерелом інформації:

*1.Словесні:* лекція (традиційна, проблемна, лекція-прес-конференція із застосуванням комп'ютерних інформаційних технолог (PowerPoint - Презентація), семінари, пояснення, розповідь, бесіда.

*Наочні:* спостереження, ілюстрація, демонстрація.

*Практичні:* вправи, аналіз річних планів роботи різних ДНЗ.

2.За логікою передачі і сприймання навчальної інформації: індуктивні, дидуктивні, аналітичні, синтетичні.

3.За ступенем самостійності мислення: репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

4.За ступенем керування навчальною діяльністю: під керівництвом викладача; самостійна робота студентів: з книгою; виконання індивідуальних навчальних проектів.

*5.Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності:*

Методи стимулювання інтересу до навчання: навчальні дискусії; створення ситуації пізнавальної новизни; створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо).

## 5. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

- опорні конспекти лекцій;
- робоча навчальна програма;
- електронний варіант презентації кожної лекції на мультимедійній дошці;
- тестові завдання для проведення МКР;
- завдання практичної спрямованості на основі діяльнісного підходу;
- портфоліо нормативно-правових документів з дошкільної освіти.

## Рекомендована література

### *Основна:*

- 1.Адміністративно-господарська діяльність в ДНЗ / Упор. Т.Г.Чала, Л.А.Швайка.- Х.: Вид.група «Основа», 2008.-320с.
2. Калуська Л. Науково-методична робота в дошкільному навчальному закладі [Практико-орієнтований посібник] / Л.Калуська,М. Отрощенко, І.Вірстюк,- К.: Шк. світ, 2011.-192с.
- 3.Керівництво дошкільним навчальним закладом: Інформ.-метод, матеріали на допомогу керівникові ДНЗ/ Упор. Н.Майор, Ю.Манилюк та ін. - Тернопіль: Мандрівець, 2006.- 168с.
- 4.Методичний кабінет у дитячому садку - К.: Шк.світ, 2008.- 128с. (Бібліотека «Шкільного світу»).
- 5.Середницька А.Д., Курочка Н.М. Довідник керівника дошкільного навчального закладу. – Х.: Веста: Видавництво «Ранок», 2006. – 440 с.
- 6.Хриков Є.М. Управління навчальним закладом: Навчальний посібник.- К.: Знання, 2006.- 365с. Менеджмент: теоретичні основи і практикум [Навч. посібн. для студ. вищ. навч. закл.]- К.: Магнолія плюс; JL: Новий світ, 2003.-336с.
- 7.Інструктивно-методичні матеріали щодо введення документації в дошкільних закладах / за заг. ред. К.Л. Крутій. – Вид. 2-е, доп. і перероб. – Запоріжжя: ТОВ «ЛПС. Лтд», 2003. – 100 с.

### *Додаткова:*

- 1.Додаткові освітні послуги // Практика управління дошкільним закладом.- 2014.- №1.- Спецвипуск.
- 2.Енциклопедія освіти/ Акад. пед.. наук України; головний ред.. В.Г. Кремень. – Юрінком Інтер, 2008. – 1040 с.
- 3.Коваленко О. Моніторинг якості дошкільної освіти як проблема / Моніторинг якості освіти: теорія і практика : матеріали Всеукр. наук.- практ. конфер.[Редкол.: В.О.Огнев'юк, Л.Л.Хоружа та ін.]- К.: КМПУ імені Б.Д.Грінченка, 2009.-С.92-96.
- 4.Складові управлінської діяльності керівника// Практика управління дошкільним

закладом.- 2016.- №5.- С.5-25.

5..Медико-педагогічний контроль // Практика управління дошкільним закладом.-2015.-№8.- Спецвипуск.

6.Омельяненко Н. Вихователь-методист: вимоги до посади // Вихователь-методист дошкільного закладу.-2009.-№1.- С.20-25.

7.Організація харчування дітей // Практика управління дошкільним закладом.- 2015.-№ 6.- Спецвипуск.

8.Охорона праці в навчальному закладі // Практика управління дошкільним закладом.-2015.-№ 7.- Спецвипуск.

9.Робочий час працівників // Практика управління дошкільним закладом.-2015.-№ 1.- Спецвипуск.

10.Романюк І.А. Аналіз, планування, контроль як функції управлінської діяльності керівника дошкільного навчального закладу/І.А. Романюк.- Тернопіль: Мандрівець, 2012.-280 с.

## **Інформаційні ресурси**

1.Департамент загальної середньої та дошкільної освіти МОН України:

<http://www.mon.gov.ua/ua/department/department-of-secondary-and-primary-education/>

2.Інститут інноваційних технологій і змісту освіти МОН України

<http://iitzo.gov.ua/biblioteka/>

3.Департамент освіти і науки, молоді та спорту м.Києва <http://don.kievcity.gov.ua/>

4.Електронний репозиторій публікацій професорсько-викладацького колективу Київського університету імені Бориса Грінченка <http://kubg.edu.ua/2012-08-15-10-06-19.html>

5 .Інститут післядипломної педагогічної освіти Київського університету імені Бориса Грінченка <http://ippo.kubg.edu.ua/>

6.Науково-методичний центр м. Славутича Київської області [http://metodistdnz.at.ua/news/z\\_pershoveresnem/2014-09-01-209](http://metodistdnz.at.ua/news/z_pershoveresnem/2014-09-01-209)

7.Зв'язки з громадськістю Науково-методичного центр Голосіївського РУОН м.Києва – (діти передали свої малюнки на передову)

[http://www.youtube.com/watch?v=\\_JtMfi7R\\_4&list=UU2oGvjIJwxn1KeZR3JtE-uQ](http://www.youtube.com/watch?v=_JtMfi7R_4&list=UU2oGvjIJwxn1KeZR3JtE-uQ) -

8. Районний семінар [http://www.youtube.com/watch?v=BusZ\\_H-FHWo](http://www.youtube.com/watch?v=BusZ_H-FHWo)

9. Засідання районного методичного об'єднання

<http://www.youtube.com/watch?v=2Z27tiGWpHI> –

10. Міський науково-практичний семінар [http://www.youtube.com/watch?v=2QfjK\\_-](http://www.youtube.com/watch?v=2QfjK_-)

[LX3c](#)

11. Педрада [www.pedrada.com.ua](http://www.pedrada.com.ua)

12. <http://dytyna.info/education/video/any/1714>