

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА

Кафедра дошкільної освіти

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор
з науково-методичної
та навчальної роботи



О.Б. Жильцов

2015 року

РОБОЧА ПРОГРАМА ІНТЕГРОВАНОГО КУРСУ

ОРГАНІЗАЦІЯ І УПРАВЛІННЯ В ДОШКІЛЬНІЙ ОСВІТІ

спеціальність 8.01010101 «Дошкільна освіта»

Педагогічний інститут



Київ-2015

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА

Кафедра дошкільної освіти

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор

з науково-методичної

та навчальної роботи

_____ О.Б. Жильцов

«__» _____ 2015 року

РОБОЧА ПРОГРАМА ІНТЕГРОВАНОГО КУРСУ

ОРГАНІЗАЦІЯ І УПРАВЛІННЯ В ДОШКІЛЬНІЙ ОСВІТІ

спеціальність 8.01010101 «Дошкільна освіта»

Педагогічний інститут

Київ-2015

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. О.В. Коваленко – Київський університет імені Бориса Грінченка, 2015. – 64с.

Розробник:

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

При складанні змістового модуля № 6 була використана розробка з планування роботи в ДНЗ к.п.н., ст.. викл. Мельник Н.І. і к.п.н., ст. викл. Стаєнної О.О.

Робоча програма ухвалена кафедрою дошкільної освіти

Протокол засідання кафедри від « 02 »вересня 2015 р. №

Рецензент:

Резенчук Наталія Володимирівна, начальник відділу дошкільної освіти та соціального захисту дітей Департаменту освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації).

Завідувач кафедри дошкільної освіти

_____ Н. В. Гавриш

Заступник директора з науково-методичної та навчальної роботи

_____ М.А. Машовець

ЗМІСТ

Пояснювальна записка.....	4
Структура програми інтегрованого курсу.....	9
I. Опис предмета інтегрованого курсу	9
II. Тематичний план інтегрованого курсу	10
III. Програма інтегрованого курсу	13
Змістовий модуль 1. Організація науково-методичної роботи в системі дошкільної освіти.....	13
Змістовий модуль 2. Аналітико - прогностична діяльність науково-методичної служби.....	14
Змістовий модуль 3. Джерела фінансування та організація харчування і медичного обслуговування дітей в ДНЗ.....	16
Змістовий модуль 4. Дотримання техніки безпеки та матеріально-технічна база ДНЗ.....	17
Змістовий модуль 5. Вимоги до оформлення документів. Організаційно-розпорядчі документи. Організація роботи з документами в ДНЗ.....	19
Змістовий модуль 6. Документи з особового складу. Планування освітньої роботи з дітьми та діяльності дошкільного навчального закладу в цілому.....	21
IV. Навчально-методична карта інтегрованого курсу (I семестр).....	24
Навчально-методична карта інтегрованого курсу (II семестр).....	25
V. Плани семінарських занять.....	26
VI. Завдання для самостійної роботи студентам.....	41
Карта самостійної роботи студента.....	49
VII. Індивідуальне навчально-дослідне завдання.....	52
Орієнтовна тематика ІНДЗ.....	54
VIII. Система поточного і підсумкового контролю.....	58
IX. Методи навчання.....	61
X. Методичне забезпечення інтегрованого курсу	62
XI. Рекомендована література.....	62
<i>Основна.....</i>	<i>62</i>
<i>Додаткова.....</i>	<i>63</i>

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

У професійній підготовці організатора суспільної дошкільної освіти важливе місце займає інтегрований курс «Організація і управління в дошкільній освіті». Цей курс є складовою підготовки студентів спеціальності «Дошкільна освіта» освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр». У процесі викладання інтегрованого курсу реалізуються міжпредметні зв'язки з такими дисциплінами: 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.

Основні завдання викладання інтегрованого курсу:

- ознайомлення студентів з теоретичними основами і основними поняттями методичної роботи в системі дошкільної освіти, фінансово-господарської діяльності та діловодства в ДНЗ;
- оволодіння студентами уміннями організовувати та моделювати різні методичні заходи з педагогами в ДНЗ та в районі;
- формування організаційно-педагогічних умінь студентів;
- оволодіння навичками самостійної роботи з нормативно-правовими документами та науково-методичною літературою;
- вправлення студентів у використанні отриманих знань і умінь в практиці організації методичної роботи, фінансово-господарської діяльності та діловодства в ДНЗ;

- засвоєння студентами джерел фінансування дошкільного навчального закладу та організацією додаткових освітніх послуг в ДНЗ;
- ознайомлення студентів з діяльністю завідуючої щодо раціонального використання, збереження та зміцнення матеріально-технічної бази дошкільного навчального закладу;
- уточнення знань студентів щодо розміру плати батьків за перебування дітей в дошкільному навчальному закладі;
- ознайомлення студентів з організацією харчування дітей і працівників в дошкільному навчальному закладі;
- уточнення знань студентів щодо створення безпечних умов для виховання та навчання дітей в ДНЗ та охорони праці працівників;
- уточнення знань і умінь студентів щодо складання основних ділових документів ДНЗ;
- ознайомлення студентів з класифікацією документів, їх обліком використанням та збереженням у ДНЗ.

Студенти повинні знати:

- нормативні документи з організації дошкільної освіти в Україні та, зокрема, організації методичної роботи, фінансово-господарської діяльності та діловодства в ДНЗ;
- зміст, завдання, принципи та основні вимоги до організації методичної роботи, фінансово-господарської діяльності та діловодства в ДНЗ;
- основні підходи до планування освітньо-виховної роботи з дітьми та роботи ДНЗ в цілому;
- особливості контрольно-аналітичної діяльності завідуючої ДНЗ та її заступників;
- принципи фінансування дошкільного навчального закладу;
- підходи до нарахування плати батьків за перебування дітей в дошкільному навчальному закладі;
- загальні правила організації додаткових освітніх послуг в дошкільному навчальному закладі;

- загальні вимоги організації харчування дітей та співробітників в дошкільному навчальному закладі;
- роль завідуючої ДНЗ у створенні безпечних умов для виховання та навчання дітей, охорони праці педагогічного і технічного персоналу;
- вимоги до діловодства в ДНЗ;
- підходи до класифікації документів;
- загальні правила оформлення документів;
- правила реєстрації та обліку документів в дошкільному навчальному закладі, оформлення їх у справи, використання та зберігання документів в дошкільному навчальному закладі.

Студенти повинні вміти:

- застосовувати теоретичні знання на практиці;
- забезпечувати педагогічний процес ДНЗ методичними розробками, дидактичним матеріалом, шляхом комплектування педагогічної бібліотеки, поповнення картотеки науково-методичної літератури в методичному кабінеті ДНЗ, району чи міста;
- організувати в закладі 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;
- добирати та аналізувати наукові дослідження і практичні розробки науковців та методистів з проблем розвитку та навчання і виховання дітей з точки зору відповідності нормативно-правовим документам, Базовому компоненту дошкільної освіти, програмам виховання та навчання тощо;
- здійснювати вивчення, опис та розповсюдження ППД;
- вміти пояснити розмір батьківської плати та особливості організації додаткових освітніх послуг в ДНЗ;

- вміти скласти перспективне меню (на тиждень), враховуючи особливості харчування дітей різного віку та пору року;
- вміти скласти карти аналізу та здійснити контроль організації харчування дітей в ДНЗ, а також створення безпечних умов для виховання та навчання дітей та роботи працівників в ДНЗ;
- вміти провести інструктажі з охорони праці;
- вміти провести спільно з вихователем-методистом інвентаризацію наявності іграшок та посібників у групах ДНЗ;
- вміти розібратись у таких фінансово-господарських документах 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;
- надавати практичну допомогу працівникам дошкільного навчального закладу щодо складання і оформлення ділових документів.

Основні форми навчальної роботи зі студентами: лекційні та семінарські заняття, а також самостійна робота студентів.

На семінарських заняттях у студентів формуються уміння аналізувати і співставляти нормативно-правові документи з питань організації методичної роботи, фінансово-господарської діяльності та діловодства в ДНЗ; формуються уміння розробляти плани різних форм методичної роботи для вихователів та батьків, карти аналізу різних видів контролю, На цих заняттях організуються дискусії, ділові ігри, підготовка до яких вимагає самостійного вивчення методичної літератури, нормативно-правових документів, знаходження кращих форм організації методичної роботи тощо.

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.

Необхідною умовою засвоєння дисципліни «Організація і управління в дошкільній освіті» є глибоке опрацювання нормативно-правових та програмно-методичних документів з дошкільної освіти МОН України, зокрема, з питань змісту дошкільної освіти, організації методичної роботи, фінансово-господарської діяльності та діловодства в ДНЗ. Опрацювання цих матеріалів, засвоєння їх студентами складає зміст деяких семінарських занять. В ході їх використовуються такі методи, як співбесіди, підготовка студентами доповідей. Для формування у студентів інтересу до спеціальної літератури, а також до матеріалів з досвіду роботи працівників дошкільних навчальних закладів, умінь користуватися ними, оцінювати значення матеріалу, книги чи статті, пропонується завдання щодо складання анотацій, написання рецензій.

Весь зміст інтегрованого курсу розподілено на 6 змістових модулів, вивчення матеріалу за кожним змістовим модулем завершується модульною контрольною роботою. Вивчення інтегрованого курсу у I семестрі завершується заліком, а у II семестрі - складанням іспиту.

Години на вивчення дисципліни розподілені таким чином: загальна кількість годин – 240, з них

120 годин у I семестрі: 16 год. - лекційні, 16 год. - семінарські, 80 год. – самостійні, 8 год. – МКР, залік;

120 годин у II семестрі: 12 год. - лекційні, 12 год. - семінарські, 58 год. – самостійні, 8 год. – МКР, іспит.

СТРУКТУРА ПРОГРАМИ ІНТЕГРОВАНОГО КУРСУ

I. Опис предмета інтегрованого курсу

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни		
		денна форма навчання		
Кількість кредитів – 6,67	Галузь знань 0101 «Педагогічна освіта»	нормативна		
Модулів – 6	Спеціальність 8.01010101 «Дошкільна освіта»	Рік підготовки		
		1-й		
Індивідуальне науково-дослідне завдання: «Організація і управління в дошкільній освіті»		Семестр		
Загальна кількість годин – 240 год.		1-й	2-й	
		Лекції	Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання аудиторних – 2	Освітньо-кваліфікаційний рівень «магістр»	16 год.	12 год.	
		Семінарські	Семінарські	
		16 год.	12 год.	
		Самостійна робота	Самостійна робота	
		80 год.	58 год.	
		Вид контролю:	Вид контролю інтегрованого курсу іспит	
		Залік		

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

№	Теми	Разом	Лекц.	Сем.	Сам.	МКР	Примітки
I семестр							
Змістовий модуль 1. Організація науково-методичної роботи в системі дошкільної освіти							
Т. 1.1.	Вступ. Поняття «методична робота».		2	2	4		
Т. 1.2.	Структура організації науково-методичної роботи в Україні.		1		4		
Т. 1.3.	Масові форми методичної роботи в ДНЗ.		1		4		
Т. 1.4.	Групові форми методичної роботи в ДНЗ.			2	4		
Т. 1.5.	Індивідуальні форми методичної роботи в ДНЗ.				4		
Разом за 1 модуль		30	4	4	20	2	
Змістовий модуль 2. Аналітико-прогностична діяльність науково-методичної служби.							
Т. 2.1.	Діагностування педагогічних кадрів – основна засада організації науково-методичної роботи.		1		3		
Т. 2.2.	Проблема контролю за якістю навчально-виховної роботи в ДНЗ.		2	2	3		
Т. 2.3.	Державний контроль за діяльністю ДНЗ.				4		
Т. 2.4.	Роль завідуючої та вихователя-методиста в організації атестації педагогів ДНЗ.				3		
Т. 2.5.	Вивчення, узагальнення та розповсюдження ППД.		1	2	4		
Т. 2.6.	Методичний кабінет – центр науково-методичної роботи ДНЗ.				3		
Разом за 2 модуль		30	4	4	20	2	
Змістовий модуль 3. Джерела фінансування та організація харчування і медичного обслуговування дітей в ДНЗ.							
Т.3.1.	Фінансово-господарська діяльність як складова діяльності ДНЗ.				3		

T.3.2.	Джерела фінансування дошкільного навчального закладу		1		3		
T.3.3.	Організація додаткових освітніх послуг в ДНЗ		1	2	3		
T.3.4.	Плата батьків за перебування дітей в дошкільному навчальному закладі				4		
T.3.5.	Організація харчування дітей в ДНЗ		2	2	4		
T.3.6.	Медичне обслуговування дітей в дошкільному закладі				3		
Разом за 3 модуль		30	4	4	20	2	
Змістовий модуль 4. Дотримання техніки безпеки та матеріально-технічна база ДНЗ.							
T.4.1.	Створення безпечних умов для виховання та навчання дітей в ДНЗ.			2	4		
T.4.2.	Система роботи з охорони праці в ДНЗ.		2	2	4		
T.4.3.	Діяльність завідувачої щодо раціонального використання, збереження та зміцнення матеріально-технічної бази ДНЗ.		2		3		
T.4.4.	Оплата праці педагогічних та інших працівників ДНЗ.				3		
T.4.5.	Дотримання дошкільним навчальним закладом фінансової дисципліни та дисципліни звітності.				3		
T.4.6.	Робота РУОН щодо оптимізації фінансово-господарської діяльності ДНЗ району.				3		
Разом за 4 модуль		30	4	4	20	2	
Разом за I семестр		120	16	16	80	8	
II семестр							
Змістовий модуль 5. Вимоги до оформлення документів. Організаційно – розпорядчі документи. Організація роботи з документами в ДНЗ.							
T.5.1.	Теоретичні основи і основні поняття діловодства.		1		5		
T.5.2.	Вимоги до оформлення документів. Класифікація документів. Реквізити.		1		5		

Т.5.3.	Розпорядчі документи, їх види та правила оформлення (накази, розпорядження, правила тощо).		2	2	5		
Т.5.4.	Документи колегіальних органів (протоколи та витяги з них).			2	5	2	
Т.5.5.	Номенклатура справ ДНЗ.		2	2	5		
Т.5.6.	Реєстрація, облік, використання та зберігання документів у ДНЗ.				4	2	
Разом за 5 модуль		45	6	6	29	4	
Змістовий модуль 6. Документи з особового складу. Планування освітньої роботи з дітьми та діяльності дошкільного навчального закладу в цілому.							
Т.6.1.	Документи з особового складу, їх види. Трудова книжка.		2		5		
Т.6.2.	Особова справа працівника, її зміст, вимоги до оформлення і зберігання.			2	5	2	
Т.6.3.	Сучасні підходи до планування та організації освітнього процесу в ДНЗ.			2	5		
Т.6.4.	Планування роботи ДНЗ як складова управлінської діяльності		2		4		
Т.6.5.	Структура плану роботи ДНЗ на навчальний рік та оздоровчий період		2		5		
Т.6.6.	Особливості планування роботи ДНЗ за типом “ланцюжка”			2	5	2	
Разом за 6 модуль		45	6	6	29	4	
Разом за II семестр		120	12	12	58	8	30
Разом за інтегрований курс		240	28	28	138	16	30

III. ПРОГРАМА ІНТЕГРОВАНОГО КУРСУ

«ОРГАНІЗАЦІЯ І УПРАВЛІННЯ В ДОШКІЛЬНІЙ ОСВІТІ»

Змістовий модуль 1.

Організація науково-методичної роботи в системі дошкільної освіти.

Лекція 1.1. Вступ. Поняття «методична робота» (2 год.).

Поняття «методична робота» та особливості її організації. Нормативно – правові документи про організацію науково-методичної роботи в системі дошкільної освіти України. Завдання науково-методичної роботи в дошкільній освіті. Функції системи науково-методичної роботи. Принципи науково-методичної роботи.

Основні поняття теми: методична робота, науково-методична робота, нормативно-правові документи, особливості, завдання, принципи та функції науково-методичної роботи.

Рекомендована література

Основна: 1, 2, 3, 4, 5.

Додаткова: 2, 3, 5, 6.

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

Лекція 1.2. Структура організації методичної роботи з педагогами ДНЗ в Україні (1 год.).

Поняття системного характеру науково-методичної роботи. Заклади та установи, що здійснюють науково-методичне забезпечення системи дошкільної освіти в Україні.

Методист з дошкільної освіти РНМЦ, Інституту післядипломної педагогічної освіти, Інституту інноваційних технологій та змісту освіти МОН України. Форми організації і форми проведення науково-методичної роботи з педагогами на різних рівнях системи дошкільної освіти в Україні.

Система безперервного навчання педагогічних працівників ДНЗ.

Основні поняття теми: 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, 3, 5, 6.

Лекція 1.3. Масові форми науково-методичної роботи в ДНЗ (1 год.).

Поняття «масові форми» науково-методичної роботи в ДНЗ та їх класифікація. Особливості організації і проведення педагогічних рад, підготовки та організації роботи конкурсів, оглядів, виставок тощо. Поняття алгоритму підготовки і проведення масових методичних заходів.

Основні поняття теми: «масові форми» науково-методичної роботи, педагогічні ради, конкурси, огляди, виставки, алгоритм підготовки та проведення.

Рекомендована література

Основна: 1, 2, 3, 4, 5.

Додаткова: 2, 3, 5, 6.

Семінарське заняття 1.2. Семінари та їх види в ДНЗ. Особливості проведення.
(2 год.).

Змістовий модуль 2.

Аналітико - прогностична діяльність науково-методичної служби.

Лекція 2.1. Діагностування педагогічних кадрів – основна засада організації методичної роботи (1 год.).

Нормативні документи МОН України про діагностування педагогічних кадрів як основну засаду організації науково-методичної роботи. 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, 5, 6.

Лекція 2.2. Проблема контролю за якістю навчально-виховної роботи в ДНЗ.
(2 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 2.5. Вивчення, узагальнення та розповсюдження перспективного педагогічного досвіду (1 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, 5, 6.

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

Змістовий модуль 3.

Джерела фінансування та організація харчування і медичного обслуговування дітей в ДНЗ.

Лекція 3.1. Джерела фінансування дошкільного навчального закладу (1 год.).

Поняття статусу ДНЗ. Форми власності ДНЗ: державна, комунальна, приватна. Поняття джерела фінансування дошкільного навчального закладу. 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, 7, 9, 10.

Лекція 3.2. Організація додаткових освітніх послуг в дошкільному навчальному закладі (1 год.).

Нормативно-правові документи, що визначають порядок надання платних послуг навчальними закладами. Види освітніх послуг - основні і додаткові. Вимоги до вибору додаткових освітніх послуг. Порядок внесення батьківської плати. Оформлення правових відносин між дошкільним навчальним закладом і батьками. Поняття гранично допустимого навантаження на дітей. Контроль за додержанням нормативних вимог, гарантії якості надання послуг.

Основні поняття теми: освітні послуги, додаткові освітні послуги, правові відносини, гранично допустиме навантаження на дітей.

Рекомендована література

Основна: 1, 3, 5.

Додаткова: 1, 4, 8, 9,10.

Семінарське заняття 3.1. Організація додаткових освітніх послуг в дошкільному навчальному закладі (2 год.).

Лекція 3.3. Організація 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: організацію харчування дітей, завдання організації харчування в ДНЗ, контроль за харчуванням.

Рекомендована література

Основна: 1, 3, 5.

Додаткова: 4, 7, 8,9,10.

Семінарське заняття 3.2. Роль завідуючої у організації харчування дітей в ДНЗ (2 год.)

Змістовий модуль 4.

Дотримання техніки безпеки та матеріально-технічна база дошкільного навчального закладу.

Семінарське заняття 4.1. Створення безпечних умов для виховання та навчання дітей в ДНЗ (2 год.).

Лекція 4.1. 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.

Додаткова: 1, 4, 8, 9, 10.

Семінарське заняття 4.2. Роль завідуючої та її заступників у організації роботи з охорони праці в дошкільному навчальному закладі (2 год.).

Лекція 4.2. Діяльність завідуючої 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: 7, 8, 9, 10.

Змістовий модуль 5.

Вимоги до оформлення документів.

Організаційно – розпорядчі документи.

Організація роботи з документами в дошкільному навчальному закладі.

Лекція 5.1. Теоретичні основи і основні поняття діловодства (1 год.).

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.

Основні поняття теми: документ, документація, документування, документування управлінської діяльності, документообіг, робота з документами.

Рекомендована література

Основна: 1, 2, 3, 5.

Додаткова: 5, 6, 10.

Лекція 5.2. Вимоги до оформлення документів. Класифікація документів.

Реквізити (1 год.).

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, заголовки 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: реквізит, постійні та змінні реквізити, класифікація документів, бланк, формуляр, адресат, адресант, підпис, затвердження, назва виду документа.

Рекомендована література

Основна: 1, 2, 3, 5.

Додаткова: 5, 6, 10.

Лекція 5.3. Розпорядчі документи, їх види та правила оформлення (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.

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

Рекомендована література

Основна: 1, 2, 3, 5.

Додаткова: 9, 10.

Семінарське заняття 5.1. Особливості складання наказів у дошкільному навчальному закладі (2 год.).

Семінарське заняття 5.2. Документи колегіальних органів (2 год.).

Лекція 5.4. Номенклатура справ дошкільного навчального закладу (2 год.).

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: номенклатура справ, види номенклатур справ, функції та правила складання номенклатури .

Рекомендована література

Основна: 1, 2, 3, 4, 5.

Додаткова: 4, 5, 6, 9, 10.

Семінарське заняття 5.3. Складання номенклатури справ дошкільного навчального закладу (2 год.).

Змістовий модуль 6.

Документи з особового складу.

Планування освітньої роботи з дітьми та діяльності дошкільного навчального закладу в цілому.

Лекція 6.1. Документи з особового складу, їх види. Трудова книжка (2 год.).

Поняття «документи з особового складу» та їх види (заяви, автобіографія, резюме, особова справа тощо).

Нормативно-правові документи про вимоги до оформлення і зберігання трудових книжок. Поняття «трудова книжка», вимоги до оформлення, ведення і зберігання у дошкільному навчальному закладі.

Основні поняття теми: документи з особового складу, заяви, автобіографія, резюме, особова справа, трудова книжка.

Рекомендована література

Основна: 1, 3, 5.

Додаткова: 9, 10.

Семінарське заняття 6.1. Особова справа працівника, її зміст, вимоги до оформлення і зберігання (2 год.).

Семінарське заняття 6.2. Сучасні підходи до планування та організації освітнього процесу в ДНЗ (2 год.).

Лекція 6.2. Планування роботи ДНЗ як складова управлінської діяльності (2 год.).

Поняття «функції управління» та їх види: аналіз, планування, організація, контроль, регулювання. Сутність планування роботи закладу. Нормативно-правові документи про планування роботи закладу. Види планування роботи ДНЗ.

Основні поняття теми: «функції управління», планування роботи ДНЗ, види планування роботи ДНЗ.

Рекомендована література

Основна: 1, 2, 3, 4, 5.

Додаткова: 4, 5, 6, 9, 10.

Лекція 6.3. 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: 4, 5, 6, 9, 10.

Семінарське заняття 6.3. Особливості планування роботи ДНЗ за типом «ланцюжка» (2 год).

Навчально-методична карта дисципліни «Організація і управління в дошкільній освіті»

I семестр Разом: 120 год. лекції -16 год., семін. заняття - 16 год., самот. робота - 80 год., МКР - 8 год., залік.

Модулі	Змістовий модуль 1					Змістовий модуль 2						Змістовий модуль 3						Змістовий модуль 4						
Назва модуля	Організація науково - методичної роботи в системі дошкільної освіти					Аналітико-прогностична діяльність науково-методичної служби						Джерела фінансування та організація харчування і мед. обслуговування дітей в ДНЗ						Дотримання техніки безпеки та матеріально-технічна база ДНЗ						
Кількість балів	99 балів					109 балів						139 балів						139 балів						
Лекції	1.1.	1.2.	1.3.	1.4.	1.5.	2.1.	2.2.	2.3.	2.4.	2.5.	2.6.	3.1.	3.2.	3.3.	3.4.	3.5.	3.6.	4.1.	4.2.	4.3.	4.4.	4.5.	4.6.	
Теми лекцій	Вступ. Поняття «метод робота» 1 б. Структура орг наук.-метод. роботи в Україні. 0,5 б. Масові форми метод роботи в ДНЗ. 0,5 б.					Діагност. пед кадрів – основна засада орг метод роботи 0,5 б. Проблема контролю якості навч-вих роботи в ДНЗ 1б.						Вивч. узагальн та розповсюдж ППД 0,5б Джерела фінанси ДНЗ 0,5 б. Орг дод.осв. посл в ДНЗ 0,5 б Орг. харчування дітей в ДНЗ 1б.						Система охорони праці в ДНЗ 1 б. Діяльн зав щодо рац викор збер зміцн м/т бази ДНЗ 1б.						
Теми семінарських занять	Взаємодія зав та вих.-мет в орг. метод роботи 11 б. Особливості проведення семінарів в ДНЗ. 11б.					Особливості контг-аналіт діяльн в ДНЗ. 11б. Роль методистів у вивч. узаг та розп ППД 11 б.						Особливості орг. дод. осв. посл в ДНЗ 11 б. Роль зав. в орг. харчув в ДНЗ 11 б. Створ. безпечних умов для дітей в ДНЗ 11 б. Роль зав та її заст. в орг. роботи з охорони праці В ДНЗ 11 б.												
Самостійна робота	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Види пот. контр.	МКР №1 – 25 балів					МКР №2 – 25 балів						МКР №3 –25 балів						МКР №4 – 25 балів						
Підс контр	залік																							
ІНДЗ	30 балів на навчальний рік																							
Максимальна кількість балів в I семестрі - 461												До розрахунку взято 4 семінарські заняття												

Навчально-методична карта дисципліни «Організація і управління в дошкільній освіті»

II семестр Разом: 120 год.: лекції -12 год., семінарські заняття - 12 год., самостійна робота - 58 год., МКР - 8 год., екзамен

Модулі	Змістовий модуль 5						Змістовий модуль 6					
Назва модуля	Вимоги до оформлення документів. Організаційно – розпорядчі документи. Організація роботи з документами в ДНЗ.						Документи з особового складу. Планування освітньої роботи з дітьми та діяльності дошкільного навчального закладу в цілому					
Кільк балів	151 бал						151 бал					
Лекції	5.1.	5.2.	5.3.	5.4.	5.5.	5.6.	6.1.	6.2.	6.3.	6.4.	6.5.	6.6.
Теми лекцій	Теор основи і осн пон діловодства 0,5 б.	Вимоги до оформл докум. Класифікація докум. Реквізити 0,5 б.	Розпор докум, їх види та правила оформл 1 б.		Номенклатура справ ДНЗ 1 б.		Документи з особового складу, їх види. Трудова книжка 1 б.			Планув роботи ДНЗ як складова управл діяльності 1 б.	Структура плану роботи ДНЗ на навчальний рік та оздоровчий період 1б.	
Теми сем занять			Накази в ДНЗ та правила їх оформлення 11 б.	Документи колегіальних органів 11б.	Особливості складання номенклатури справ ДНЗ 11 б.			Особова справа працівника, її зміст, вимоги до оформл і зберігання 11 б.	Сучасні підходи до планування та орг осв процесу в ДНЗ 11 б.			Особливості планування роботи ДНЗ за типом “ланцюжка” 11 б.
Сам робота	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Види пот к/р	МКР №5 – 25 балів						МКР №6 – 25 балів					
ІНДЗ	30 балів на навчальний рік											
Підс к/р	екзамен											
Максимальна кількість балів в II семестрі - 287						До розрахунку взято 3 семінарські заняття						

Розподіл балів, які отримують студенти з інтегрованого курсу «Організація і управління в дошкільній освіті»
I семестр Разом: 120 год.: лекції -16 год., семінарські заняття - 16 год., самостійна робота - 80 год., МКР - 8 год., залік

Поточне тестування та самостійна робота																								Сума
Змістовий модуль 1 Організація науково - методичної роботи в системі дошкільної освіти					Змістовий модуль 2 Аналітико-прогностична діяльність науково-методичної служби						Змістовий модуль 3 Джерела фінансування та організація харчування і мед. обслуговування дітей в ДНЗ						Змістовий модуль 4 Дотримання техніки безпеки та матеріально-технічна база ДНЗ							
1.1.	1.2.	1.3.	1.4.	1.5.	2.1.	2.2.	2.3.	2.4.	2.5.	2.6.	3.1.	3.2.	3.3.	3.4.	3.5.	3.6.	4.1.	4.2.	4.3.	4.4.	4.5.	4.6.		
22	10,5	10,5	21	10	10,5	22	10	10	21,5	10	15	26,5	15,5	15	27	15	26	27	16	15	15	15	100	
МКР №1 – 25 балів					МКР №2 – 25 балів						МКР №3 – 25 балів						МКР №4 – 25 балів							
ІНДЗ - 30 балів на навчальний рік																								
Максимальна кількість балів в I семестрі - 461												До розрахунку взято 4 семінарські заняття												

Розподіл балів, які отримують студенти з інтегрованого курсу «Організація і управління в дошкільній освіті»
II семестр Разом: 120 год.: лекції -12 год., семінарські заняття - 12 год., самостійна робота - 58 год., МКР - 8 год., екзамен

Поточне тестування та самостійна робота												Сума	
Змістовий модуль 5 Вимоги до оформлення документів. Організаційно – розпорядчі документи. Організація роботи з документами в ДНЗ.						Змістовий модуль 6 Документи з особового складу. Планування освітньої роботи з дітьми та діяльності дошкільного навчального закладу в цілому.							
5.1.	5.2.	5.3.	5.4.	5.5.	5.6.	6.1.	6.2.	6.3.	6.4.	6.5.	6.6.		
15,5	15,5	27	26	27	15	16	26	26	16	16	26		60
МКР №5 – 25 балів						МКР №6 – 25 балів							
ІНДЗ - 30 балів на навчальний рік													
Максимальна кількість балів в II семестрі - 287						До розрахунку взято 3 семінарські заняття							

**V. Плани семінарських занять
з інтегрованого курсу
«Організація і управління в дошкільній освіті»**

Змістовий модуль 1.

Організація науково-методичної роботи в системі дошкільної освіти.

Семінарське заняття 1.1. Взаємодія завідуючої та вихователя-методиста ДНЗ у 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 портфолію майбутнього методиста.

План заняття

Питання для обговорення.

1.Теоретична частина.

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

2. Практична частина.

Представлення 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. Особливості проведення семінарів в ДНЗ (2 год.).

Завдання для студентів:

1. Опрацювати нормативно-правові документи про організацію і проведення семінарів в ДНЗ.
- 2.Законспектувати з підручників та фахових періодичних видань статті про види семінарів 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 семінарів в ДНЗ.

4. Продовжити збирання портфолію майбутнього методиста.

План заняття.

Питання для обговорення.

1. Теоретична частина.

1. Нормативно-правові документи про організацію і проведення семінарів в ДНЗ.

2. Семінари та їх види в ДНЗ: спільне і відмінне.

3. Особливості проведення семінарів в ДНЗ.

2. Практична частина.

Представлення плану проведення одного з видів семінарів 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. Законспектувати з підручників та фахових періодичних видань статті про види контролю в ДНЗ та методи їх здійснення.

3. На підставі опрацювання нормативних документів та статей у фахових періодичних виданнях скласти (дібрати) карту аналізу одного з видів роботи педагогів з дітьми в ДНЗ.

4. Продовжити збирання портфолію 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.

2. Практична частина.

Складання (аналіз дібраної) студентами карти аналізу одного з видів роботи педагогів з дітьми в ДНЗ та представлення 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. (2 год). 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.

1. 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.
2. Практична частина.
1. Представлення 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.Вправлення студентів у заповненні карти опису ППД та представлення її (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.

Джерела фінансування та організація харчування і медичного обслуговування дітей в ДНЗ.

Семінарське заняття 3.1. Особливості організації 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.Законспектувати з підручників та фахових періодичних видань статті 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 портфоліо майбутнього завідувача ДНЗ.

План заняття.

Питання для обговорення.

1. 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.
2. Практична частина.
 - 1.Представлення 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.

Семінарське заняття 3.2. 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. Законспектувати з підручників та фахових періодичних видань статті 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.

Представлення 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.

Змістовий модуль 4.

Дотримання техніки безпеки та матеріально-технічна база ДНЗ.

Семінарське заняття 4.1. 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.Законспектувати з підручників та фахових періодичних видань статті 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 4.2. 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.Законспектувати з підручників та фахових періодичних видань статті 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.
4. 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).
- 1.3. Колективна угода про порядок організації роботи з охорони праці в ДНЗ.

II. Практична частина.

- 2.1.Перевірка виконання 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).
- 2.2. Продовжити збирання портфоліо майбутнього завідувача ДНЗ.

Рекомендована література

Основна: 1, 3, 5.

Додаткова: 2, 4, 5, 7, 8, 10.

Змістовий модуль 5.

Вимоги до оформлення документів.

Організаційно – розпорядчі документи.

Семінарське заняття 5.1. Накази в дошкільному навчальному закладі (2 год.)

Завдання для студентів:

- 1.Опрацювати нормативно-правові документи про організацію роботи зі складання наказів в дошкільному навчальному закладі.
- 2.Законспектувати з підручників та фахових періодичних видань статті 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 документ, на підставі якого він виданий;

- 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 5.2. Документи колегіальних органів (2 год.).

Завдання для студентів:

- 1.Опрацювати нормативно-правові документи про організацію роботи зі складання документи колегіальних органів у дошкільному навчальному закладі.
- 2.Законспектувати з підручників та фахових періодичних видань статті про складання протоколів та витягів з них в ДНЗ.
- 3.На підставі опрацювання нормативних документів та статей у фахових періодичних виданнях самостійно скласти (дібрати) протокол та витяг з нього (вид і тема колегіального зібрання ДНЗ – за вибором студентів).
4. Продовжити збирання портфолію майбутнього завідувача ДНЗ.

План заняття.

Питання для обговорення.

1. Теоретична частина.

1. Поняття «протоколи».

2. Нормативно-правові документи про протоколи в ДНЗ.

3. Класифікація протоколів.

4. Реквізити протоколу.

5. Структура протоколу.

2. Практична частина.

Презентація протоколу, складеного студентами самостійно (дібраного) - (вид і тема колегіального зібрання ДНЗ – за вибором студентів).

Критерії аналізу представленого протоколу:

- вид протоколу;
- наявність реквізитів в протоколі;
- структура протоколу;
- правильність написання вступної частини;
- зміст порядку денного і вимоги до його змісту;
- основна частина протоколу і його структура;
- додатки, стиль, підписи протоколу.

Рекомендована література

Основна: 1, 2, 3, 5.

Додаткова: 5, 6, 7, 8, 9, 10.

Семінарське заняття 5.3. Номенклатура справ у дошкільному навчальному закладі (2 год.).

Завдання для студентів:

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

2. Законспектувати з підручників та фахових періодичних видань статті 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 завідувачої з господарчої частини, медичний кабінет, логопедичний кабінет, кабінет музичного керівника тощо).

4. 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 6.

Документи з особового складу. Планування освітньої роботи з дітьми та діяльності дошкільного навчального закладу в цілому.

Семінарське заняття 6.1. Особові справи працівників ДНЗ (2 год.).

Завдання для студентів:

- 1.Опрацювати нормативно-правові документи про організацію роботи з особовими справами працівників у дошкільному навчальному закладі.
- 2.Законспектувати з підручників та фахових періодичних видань статті про організацію роботи з особовими справами працівників у ДНЗ.
- 3.На підставі опрацювання нормативних документів та статей у фахових періодичних виданнях самостійно скласти опис документів власної особової справи.
4. Продовжити збирання портфоліо майбутнього завідувача ДНЗ.

План заняття.

Питання для обговорення.

1. Теоретична частина.

1. Поняття «особова справа» та вимоги до їх оформлення.
2. Нормативно-правові документи про ведення і зберігання особистих документів працівників.
3. Вимоги до ведення особових справ працівників ДНЗ.
4. Вимоги до зберігання особових справ працівників ДНЗ.

2. Практична частина.

Презентація студентами опису документів власної особової справи.

Аналіз представлено опису документів власної особової справи за критеріями:

- у який термін від дня прийняття працівника на роботу оформлена особова справа;
- кількість примірників особової справи працівника ДНЗ;
- послідовність документів особової справи;
- правильність оформлення опису документів особової справи.

Рекомендована література

Основна: 1, 2, 3, 5.

Додаткова: 5, 6, 7, 8, 9, 10.

Семінарське заняття 6.2. 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. Законспектувати з підручників та фахових періодичних видань статті про сучасні підходи до планування та організації освітнього процесу у ДНЗ.
3. 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).
4. Продовжити збирання портфоліо майбутнього завідувача ДНЗ.

План заняття.

Питання для обговорення.

1. 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.

2. 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 6.3. 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. Законспектувати з підручників та фахових періодичних видань статті про різні підходи до планування роботи дошкільного навчального закладу на навчальний рік та оздоровчий період.
3. 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».
4. 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 студентам

з інтегрованого курсу
«Організація і управління в дошкільній освіті»

I семестр

Змістовий модуль 1.

Організація науково-методичної роботи в системі дошкільної освіти.

Тема 1.1. Вступ. Поняття «методична робота» (4 год.).

На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях проаналізувати посадові інструкції завідуючої та вихователя-методиста ДНЗ - (підготовка до семінарського заняття – 1.1.).

Тема 1.2. Структура організації науково-методичної роботи в Україні (4 год.).

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).

Тема 1.3. Масові форми методичної роботи (4 год.).

На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях скласти план підготовки і порядок денний педради.

Тема 1.4. Групові форми методичної роботи (4 год.).

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.).

Тема 1.5. Індивідуальні форми методичної роботи (4 год.).

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.

Разом за змістовий модуль 1 - 20 годин самостійної роботи.

Змістовий модуль 2.

Аналітико - прогностична діяльність науково-методичної служби.

Тема 2.1. Діагностика педагогічних кадрів – основна засада організації науково-методичної роботи (3 год.).

На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях скласти діагностичну карту для вихователя ДНЗ (напрямок діагностування - за вибором студента).

Тема 2.2. Проблема контролю за якістю навчально - виховної роботи в ДНЗ (3 год.).

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.).

Тема 2.3. Державний контроль за діяльністю дошкільних навчальних закладів (4 год.).

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).

Тема 2.4. Роль завідуючої та вихователя-методиста в організації атестації педагогів ДНЗ (3 год.).

На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях скласти атестаційний лист на педагога ДНЗ.

Тема 2.5. Вивчення, узагальнення та розповсюдження перспективного педагогічного досвіду (4 год.).

На основі опрацювання нормативно-правових 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.).

Тема 2.6. Методичний кабінет - центр методичної роботи дошкільного навчального закладу (3 год.).

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).

Разом за змістовий модуль 2 - 20 годин самостійної роботи.

Змістовий модуль 3.

«Джерела фінансування та організація харчування

І медичного обслуговування дітей в ДНЗ»

Тема 3.1. Фінансово-господарська діяльність як складова діяльності ДНЗ (3 год.).

На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях виокремити основні поняття фінансово-господарської діяльності ДНЗ.

Тема 3.2. Джерела фінансування ДНЗ (3 год.).

На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях скласти каталог документів та публікацій про джерела фінансування ДНЗ.

Тема 3.3. Організація додаткових освітніх послуг в ДНЗ (3 год.).

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.).

Тема 3.4. Плата батьків за перебування дітей в ДНЗ (4 год.).

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.

Тема 3.5. Організація харчування дітей в дошкільному навчальному закладі (4 год.).

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.).

Тема 3.6. Медичне обслуговування дітей в дошкільному навчальному закладі (3 год.).

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.

Разом за змістовий модуль 3 –20 годин самостійної роботи.

Змістовий модуль 4.

Дотримання техніки безпеки та матеріально-технічна база ДНЗ.

Тема 4.1. Створення безпечних умов для виховання і навчання дітей в ДНЗ (4 год.).

На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях скласти текст інструкції для проведення цільового інструктажу з вихователем ДНЗ (вид діяльності вихователя - за вибором студента) - (підготовка до семінарського заняття 4.1.).

Тема 4.2. Система роботи з охорони праці в ДНЗ (4 год.).

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.).

Тема 4.3. Діяльність завідуючої щодо збереження, зміцнення та раціонального використання матеріально-технічної бази ДНЗ (3 год.).

На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях дібрати тексти посадових інструкцій матеріально відповідальних посадових осіб ДНЗ.

Тема 4.4. Оплата праці педагогічних та інших працівників дошкільного навчального закладу (3 год.).

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.

Тема 4.5. Дотримання дошкільним навчальним закладом фінансової дисципліни та дисципліни звітності (3 год.).

Під час проходження практики в дошкільному навчальному закладі проаналізувати стан роботи з дотриманням дошкільним навчальним закладом

фінансової дисципліни та дисципліни звітності, познайомитись з діловою документацією з цього питання.

Тема 4.6. Робота РУОН щодо оптимізації фінансово-господарської діяльності ДНЗ району (3 год.).

Під час проходження інспекторсько-методичної практики проаналізувати стан роботи РУОН щодо оптимізації фінансово-господарської діяльності ДНЗ району, познайомитись з діловою документацією з означеного питання.

Разом за змістовий модуль 4 – 20 годин самостійної роботи.

Всього за I семестр – 80 годин самостійної роботи.

II семестр.

Змістовий модуль 5.

Вимоги до оформлення документів.

Організаційно – розпорядчі документи.

Організація роботи з документами в ДНЗ.

Тема 5.1. Теоретичні основи і основні поняття діловодства (5 год.).

На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях виокремити основні поняття фінансово-господарської діяльності ДНЗ.

Тема 5.2. Вимоги до оформлення документів. Класифікація документів. Реквізити (5 год).

На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях, самостійно скласти документ (вид документу – за вибором студентів) та представити у ньому оформлення реквізитів.

Тема 5.3. Розпорядчі документи, їх види та правила оформлення (5 год.).

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.).

Тема 5.4. Документи колегіальних органів (6 год).

На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях, скласти (дібрати) текст протоколу (вид протоколу і колегіальний захід ДНЗ - за вибором студентів) та проаналізувати його за запропонованими критеріями (підготовка до семінарського заняття 5.2.).

Тема 5.5. Номенклатура справ в ДНЗ (5 год.).

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).

Тема 5.6. Реєстрація, облік, використання та зберігання документів у ДНЗ (4 год.).

На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях, опрацювати терміни зберігання документів ДНЗ та вимоги до їх обліковування.

Разом за змістовий модуль 5 – 29 годин самостійної роботи.

Змістовий модуль 6.

Документи з особового складу. Планування освітньої роботи з дітьми та діяльності дошкільного навчального закладу в цілому.

Тема 6.1. Документи з особового складу. Трудова книжка (5 год.).

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.

Тема 6.2. Особова справа працівника, її зміст, вимоги до оформлення і зберігання (5 год.).

На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях, скласти опис документів власної особової справи - (підготовка до семінарського заняття 6.1.).

Тема 6.3. Сучасні підходи до планування та організації освітнього процесу в ДНЗ (5 год.).

На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у фахових періодичних виданнях, технологію планування, розроблену Гавриш Н.В., самостійно спланувати систему роботи вихователя за певною темою (тема – за вибором студента) - (підготовка до семінарського заняття 6.2.).

Тема 6.4. Планування роботи ДНЗ як складова управлінської діяльності (4 год).

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.

Тема 6.5. Структура плану роботи ДНЗ на навчальний рік та оздоровчий період (5 год.).

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 таблиць).

Тема 6.6. Особливості планування роботи ДНЗ за типом «ланцюжка» (5год.).

На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях самостійно

спланувати роботу ДНЗ на квартал за певною темою (тема – за вибором студента) за типом «ланцюжка».

Разом за змістовий модуль 6 – 29 годин самостійної роботи.

Всього за II семестр –58 годин самостійної роботи.

Всього за навчальний рік – 138 годин самостійної роботи.

**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>
I семестр			
Змістовий модуль 1. Організація науково-методичної роботи в системі дошкільної освіти			
Тема 1.1. Вступ. Поняття «методична робота» (4год.).	Семінарське заняття, модульна к/р, залік	10	
Тема 1.2. Структура організації науково-методичної роботи з педагогами ДНЗ в Україні (4год.).	Модульна к/р, залік	10	
Тема 1.3. Масові форми методичної роботи (4год.).	Модульна к/р, залік.	10	
Тема 1.4. Групові форми методичної роботи (4год.).	Семінарське заняття, модульна к/р, залік.	10	
Тема 1.5. Індивідуальні форми методичної роботи (4год.).	Модульна к/р, залік.	10	
Разом за змістовий модуль 1- 20 год. самостійної роботи		50 балів	
Змістовий модуль 2. Аналітико - прогностична діяльність науково-методичної служби			
Тема 2.1. Діагностування педагогічних кадрів – основна засада організації науково-методичної роботи (3год.).	Модульна к/р, залік.	10	
Тема 2.2. Проблема контролю за якістю навчально-виховної роботи в ДНЗ (3год.).	Семінарське заняття, модульна к/р, залік.	10	

Тема 2.3. Державний контроль за діяльністю дошкільних навчальних закладів (4 год.).	Модульна к/р, залік.	10	
Тема 2.4. Роль завідуючої та вихователя-методиста в організації атестації педагогів ДНЗ (3 год.).	Модульна к/р, залік.	10	
Тема 2.5. Вивчення, узагальнення та розповсюдження ППД (4 год.).	Семінарське заняття, модульна к/р, залік.	10	
Тема 2.6. Методичний кабінет – центр методичної роботи ДНЗ (3 год.).	Модульна к/р, залік.	10	
Разом за змістовий модуль 2 - 20 год. самостійної роботи		60 балів	
Змістовий модуль 3. Джерела фінансування та організація харчування І медичного обслуговування дітей в ДНЗ.			
Тема 3.1. Фінансово-господарська діяльність як складова діяльності ДНЗ (3 год.).	Модульна к/р, залік.	15	
Тема 3.2. Джерела фінансування ДНЗ (3 год.).	Модульна к/р, залік.	15	
Тема 3.3. Організація додаткових освітніх послуг в ДНЗ (3 год.).	Семінарське заняття, модульна к/р, залік.	15	
Тема 3.4. Батьківська плата в ДНЗ (4 год.).	Модульна к/р, залік.	15	
Тема 3.5. Організація харчування дітей в дошкільному навчальному закладі (4 год.).	Семінарське заняття, модульна к/р, залік.	15	
Тема 3.6. Медичне обслуговування дітей в дошкільному навчальному закладі (3 год.).	Модульна к/р, залік.	15	
Разом за змістовий модуль 3- 20 год. самостійної роботи		90	
Змістовий модуль 4. Дотримання техніки безпеки та матеріально-технічна база ДНЗ.			
Тема 4.1. Створення безпечних умов для виховання і навчання дітей в ДНЗ (4 год.).	Семінарське заняття, модульна к/р, залік.	15	
Тема 4.2. Система роботи з охорони праці ДНЗ (4 год.).	Семінарське заняття, модульна к/р, залік.	15	
Тема 4.3. Діяльність завідуючої щодо збереження, зміцнення та раціонального використання матеріально-технічної бази ДНЗ (3 год.).	Модульна к/р, залік.	15	

Тема 4.4. Оплата праці педагогічних та інших працівників дошкільного навчального закладу (3 год.).	Модульна к/р, залік.	15	
Тема 4.5. Дотримання дошкільним навчальним закладом фінансової дисципліни та дисципліни звітності (3 год.).	Модульна к/р, залік.	15	
Тема 4.6. Робота РУОН щодо оптимізації фінансово-господарської діяльності ДНЗ району (3 год.).	Модульна к/р, залік.	15	
Разом за змістовий модуль 4 - 20 годин самостійної роботи		90	
Всього за I семестр – 80 годин самостійної роботи			
II семестр			
Змістовий модуль 5. Вимоги до оформлення документів. Організаційно – розпорядчі документи. Організація роботи з документами в ДНЗ.			
Тема 5.1. Теоретичні основи і основні поняття діловодства (5 год.).	Модульна к/р, залік.	15	
Тема 5.2. Вимоги до оформлення документів. Класифікація документів. Реквізити (5 год.).	Модульна к/р, залік.	15	
Тема 5.3. Розпорядчі документи, їх види та правила оформлення (5 год.).	Семінарське заняття, модульна к/р, залік.	15	
Тема 5.4. Документи колегіальних органів (6 год.).	Семінарське заняття, модульна к/р, залік.	15	
Тема 5.5. Номенклатура справ в ДНЗ (5 год.).	Семінарське заняття, модульна к/р, залік.	15	
Тема 5.6. Реєстрація, облік, використання та зберігання документів у ДНЗ (4 год.).	Модульна к/р, залік.	15	
Разом за змістовий модуль 5 – 29 годин самостійної роботи.		90	
Змістовий модуль 6. Документи з особового складу. Планування освітньої роботи з дітьми та діяльності дошкільного навчального закладу в цілому.			
Тема 6.1. Документи з особового складу. Трудова книжка (5 год.).	Модульна к/р, залік.	15	
Тема 6.2. Особова справа працівника, її зміст, вимоги до оформлення і зберігання (5 год.).	Семінарське заняття, модульна к/р, залік.	15	
Тема 6.3. Сучасні підходи до планування та	Семінарське		

організації освітнього процесу в ДНЗ (5 год.).	заняття, модульна к/р, залік.	15	
Тема 6.4. Планування роботи ДНЗ як складова управлінської діяльності (4 год).	Модульна к/р, залік.	15	
Тема 6.5. Структура плану роботи ДНЗ на навчальний рік та оздоровчий період (5 год.).	Модульна к/р, залік.	15	
Тема 6.6. Особливості планування роботи ДНЗ за типом «ланцюжка» (5год.).	Семінарське заняття, модульна к/р, залік.	15	
Разом за змістовий модуль 6 – 29 годин самостійної роботи.		90	
Всього за II семестр –58 годин самостійної роботи			
Всього за навчальний рік – 138 годин самостійної роботи.			

VII. 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 – 30балів.

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 бал
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.	7 балів
4.	Дотримання правил реферуванням наукових публікацій	2 бали
5.	Доказовість висновків, обґрунтованість власної позиції, пропозиції щодо розв'язання проблеми, визначення	5 бали

	перспектив дослідження	
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 (диск CD-RW).	10 балів
	Разом	30 балів

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).

VIII. Система поточного і підсумкового контролю знань студентів

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

I 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	23	290
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		461		

Дисципліна з ПМК:	$461 : 100 = 4,61$
Студент набрав	315 балів
Розрахунок	$315 : 4,61 = 68,3$
Оцінка за шкалою ECTS	«E» («достатньо»)

II семестр

№	Вид діяльності	Максимальна кількість балів за одиницю	Кількість одиниць до розрахунку	Всього
1.	Відвідування лекцій	1	6	6
2.	Відвідування семінарських	1	6	6
3.	Виконання завдань для самостійної роботи	15	12	180
4.	Робота на семінарському занятті	10	3	30
5.	ІНДЗ дається на весь навчальний рік (30:2=15)	15	1	15
6.	Модульна контрольна робота	25	2	50
Максимальна кількість балів		287		
Екзамен		40	1	40

Дисципліна з екзаменом :	$287 : 60 = 4,8$
Студент набрав	231 бал
Розрахунок	$231 : 4,8 = 48,1$
На екзамені студент отримав	30 балів
Розрахунок	$48,1 + 30 = 78,1$
Оцінка за шкалою ECTS	C «добре»

**Порядок переведення рейтингових показників успішності
у європейські оцінки ECTS**

Підсумкова кількість балів (max – 100)	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS
90 - 100	«відмінно»	A
82 - 89	«дуже добре»	B
75 - 81	«добре»	C
69 - 74	«задовільно»	D
60 - 68	«достатньо»	E
35 - 59	«незадовільно» (з можливістю повторного складання)	FX
1 - 34	«незадовільно» (з обов'язковим повторним вивченням курсу)	F

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, передбачені навчальною програмою; за знання основної та додаткової літератури; за вияв креативності у розумінні і творчому

	використанні набутих знань та умінь.
«добре»	ставиться за вияв студентом повних, систематичних знань із дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння 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 в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхову обізнаність з основною і додатковою літературою, передбаченою навчальною програмою; можливі суттєві помилки у виконанні практичних завдань, але студент спроможний усунути їх із допомогою викладача.
«незадовільно»	виставляється студентові, відповідь якого під час відтворення основного програмового матеріалу поверхова, фрагментарна, що зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться студентові, який неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльності після закінчення ВНЗ без повторного навчання за програмою відповідної дисципліни.

ІХ. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

I. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності

1) За джерелом інформації:

- *Словесні:* лекція (традиційна, проблемна, лекція-прес-конференція) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (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.

II. 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).

X. 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. 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; Л.: Новий світ, 2003.-336с.

Додаткова:

1. Додаткові освітні послуги // Практика управління дошкільним закладом.- 2014.- №1.- Спецвипуск.
2. 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.
3. Коваленко О. Невичерпне джерело (Ідеї С.Ф.Русової в організації методичної роботи з педагогами дошкільних навчальних закладів) // Управління школою.-2005.-№22-24(106-108).- серпень.- С.10-12.
4. Медико-педагогічний контроль // Практика управління дошкільним закладом.-2015.-№8.- Спецвипуск.
5. Настільна книга вихователя-методиста ДНЗ / укл. О.А.Рудік. - Х.: Вид.група «Основа», 2010.- 331 с.
6. Омеляненко 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.- 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://methodistdnz.at.ua/news/z_pershoveresnem/2014-09-01-209
7. Зв'язки з громадськістю Науково-методичного центру Голосіївського РУОН м. Києва – (діти передали свої малюнки на передову)
http://www.youtube.com/watch?v=_JtMfli7R_4&list=UU2oGvjIJwxn1KeZR3JtE-uQ -
8. Районний семінар 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_-LX3c
11. Педрада www.pedrada.com.ua
12. <http://dytyna.info/education/video/any/1714>

