

**КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
ПЕДАГОГІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

КАФЕДРА ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор
з науково-методичної
та навчальної роботи
 Олексій Жильцов
« 08 » 09 2021 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**ОДФ.04 ОСВІТНІЙ МЕНЕДЖМЕНТ
В ГАЛУЗІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

Змістовий модуль
«Управління освітнім процесом»

для студентів

спеціальності 012 Дошкільна освіта

освітнього рівня другого (магістерського)

освітньої програми 012.00.01 Дошкільна освіта

спеціалізації

- 1) управління електронним навчанням
- 2) педагогіка вищої школи



Київ-2021

Розробник:

Коваленко О.В., к. п. н., доцент, кафедра дошкільної освіти, доцент
Викладачі:

Коваленко О.В., к. п. н., доцент, кафедра дошкільної освіти, доцент
 (вказати всіх викладачів, які працюють за даною програмою: ПІБ,
 науковий ступінь, вчене звання, посада, кафедра)

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри
 дошкільної освіти

Протокол від 26.08.2020 р. № 1

Завідувач кафедри Г.В. Беленька Г.В. Беленька

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої (професійної/
 наукової) програми (керівником проектної групи)
Дошкільна освіта (другого/магістерського рівня вищої освіти)
 (назва освітньої програми)

31.08.2020 р.

Гарант освітньої (професійної/ наукової) програми
 (керівник проектної групи) Г.В. Беленька (Г.В.Беленька)

Робочу програму перевірено
 _____.2020 р.

Заступник директора М.А. Машовець М.А. Машовець

Пролонговано:

на 2021/2022 н.р. «08» 09 2021 р.
 протокол № 2

(підпис) (ПІБ)
 на 20__/20__ н.р. _____, «__» ____20__р.
 протокол № ____

(підпис) (ПІБ)
 на 20__/20__ н.р. _____, «__» ____20__р.
 протокол № ____

(підпис) (ПІБ)
 на 20__/20__ н.р. _____, «__» ____20__р.
 протокол № ____

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання			
	денна		заочна	
«Освітній менеджмент в галузі дошкільної освіти»				
Вид дисципліни	обов'язкова			
Змістовий модуль «Управління освітнім процесом»				
Курс	1		1	
Семестр	1	-	1	-
Обсяг кредитів	2	-	2	-
Обсяг годин, в тому числі:	60	-	60	-
Аудиторні	24	-	8	-
Модульний контроль	4	-	-	-
Семестровий контроль	10	-	-	-
Самостійна робота	22	-	52	-
Форма семестрового контролю	залік	-	залік	-

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Оволодіння основами освітнього менеджменту в галузі дошкільної освіти, сучасними підходами до управлінської, методичної та організаційної діяльності в дошкільній освіті на різних рівнях - у закладі дошкільної освіти, в районі, місті, державі.

3. Результати навчання за дисципліною

	Програмові результати навчання
ПРН-1	Діяти соціально відповідально, реалізовувати освітні реформи
ПРН-2	Знати нормативно-правові документи,

	що регламентують діяльність ЗДО; напрями діяльності (адміністративна, методична, контролююча, проектна, освітня, виховна тощо) директора ЗДО, його функціональні обов'язки; права і обов'язки суб'єктів освітнього процесу ЗДО; обсяг і функції роботи вихователя та інших працівників ЗДО; принципи адміністрування та управління; умови і передумови функціонування ЗДО.
ПРН-4	Здійснювати моніторингову діяльність у галузі дошкільної освіти
ПРН-8	Здійснювати адміністративно-управлінську діяльність директора ЗДО.

В результаті вивчення змістового модуля
«Управління освітнім процесом»
студенти набувають таких основних компетентностей:

№ з/п	Види компетентностей	Програмові компетентності
1.	Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати комплексні проблеми в галузі дошкільної освіти та/або дослідницько-інноваційної діяльності, що передбачає глибоке переосмислення наявних та створення нових цілісних знань та/або професійної практики
2.	Загальні компетентності	ЗК-1. Здатність діяти соціально відповідально. ЗК-2. Здатність генерувати нові ідеї. ЗК-4. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК-5. Здатність до осмислення, переосмислення дій для ґрунтовного самоаналізу власної діяльності; самокритики і сприймання конструктивної критики. ЗК-7. Здатність до планування, складання прогнозів і передбачення наслідків своїх дій; до управління якістю роботи, що виконується.
3.	Фахові компетентності	ФК-1. Здатність здійснювати прогностичні, планувально-організаційні функції в управлінні закладом дошкільної освіти (ЗДО).

		ФК-3. Здатність здійснювати методичний супровід освітньої діяльності ЗДО. ФК-8. Здатність аналізувати соціальний та економічний стан району (міста), вивчати запит населення щодо послуг дошкільної освіти, вести облік дітей і комплектувати ЗДО, сприяти вдосконаленню мережі ЗДО.
--	--	---

4. Структура навчальної дисципліни

Тематичний план для денної форми навчання

Назва змістових модулів, тем	Усього	Розподіл годин між видами робіт					
		Аудиторна					Самостійна
		Лекції	Семінари	Практичні	Лабораторні	Індивідуальні	
Змістовий модуль 1. «Управління освітнім процесом» (денна форма навчання)							
Тема 1. Теоретичні основи і основні поняття змістового модуля і дисципліни	2	2					
Тема 2. Поняття методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти	2	2					
Тема 3. Масові форми методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти	11	2	2				7
Тема 4. Групові форми методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти	11	2		2			7
Тема 5. Індивідуальні форми методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти	2		2				

Тема 6. Методичний кабінет – «мозковий центр» методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти	4		2	2			
Тема 7. Планування роботи ЗДО як складова управлінської діяльності	14	4		2			8
Модульний контроль	4						
Семестровий контроль	10						
Разом	60	12	6	6	-	-	22

Тематичний план для заочної форми навчання ДО

Назва змістових модулів, тем	Усього	Розподіл годин між видами робіт					
		Аудиторна					Самостійна
		Лекції	Семінари	Практичні	Лабораторні	Індивідуальні	
Змістовий модуль 1. «Управління освітнім процесом»							
Тема 1. Теоретичні основи і основні поняття змістового модуля	1	1					
Тема 2. Поняття методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти	1	1					
Тема 3. Масові форми методичного супроводу освітньої діяльності закладу	15						15

дошкільної освіти							
Тема 4. Групові форми методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти	17		2				15
Тема 5. Індивідуальні форми методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти	1	1					
Тема 6. Планування роботи ЗДО як складова управлінської діяльності	25	1		2			22
Разом	60	4	2	2	-	-	52

5. Програма змістового модуля 1. «Управління освітнім процесом» (денна форма навчання)

Лекція 1.1. Вступ. Теоретичні основи і основні поняття змістового модуля.
(2 год.).

Поняття «керівництво», «управління», «менеджмент», «освітній менеджмент». Принципи управління (за А. Файолем). Принципи та функції менеджменту (за Ю. Конаржевським). Історія розвитку управління освітою. Поняття про процес управління. Сучасні наукові дослідження питань управління освітнім процесом (В. Бондар, Л. Даниленко, Г. Дмитренко, О. Жильцов, Л. Карамушка, Ю. Конаржевський, В. Огнев»юк, М. Поташник, З. Слєпкань, Є. Хриков та ін.). Управлінська діяльність закладом дошкільної освіти. Особливості управлінської діяльності закладом дошкільної освіти комбінованого типу та з інклюзивними групами. Ю. Конаржевський, Є. Березняк, Б. Кобзар, Р. Шакуров, Н. Коломінський, Б. Гаєвський та ін. про управлінський цикл. Основні нормативно-правові документи, якими регулюється робота закладів дошкільної освіти.

Основні поняття теми: менеджмент, керівництво, управління, методи менеджменту, функції менеджменту, управлінський цикл, заклади дошкільної освіти різних типів, комбінований тип ЗДО, інклюзивні групи, нормативно-правові документи.

Рекомендована література

Основна: 1; 2; 3; 4.

Додаткова: 1; 4; 10.

Лекція 1.2. Методичний супровід освітньої діяльності закладу дошкільної освіти (2 год.).

Поняття методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти та його завдання. Особливості методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти комбінованого типу та з інклюзивними групами. Функції і принципи науково-методичного супроводу (Ю. Конаржевський, В. Маслов та ін.). Класифікація форм організації науково-методичного супроводу (Л. Денякіна, Л. Калуська та ін.). Сучасні дослідження питань методичного супроводу освітньої діяльності ЗДО (Г. Беленька, Н. Гавриш, Л. Даниленко, К. Крутій, Н. Омеляненко, І. Романюк, Н. Савінова та ін.).

Діагностування педагогічних кадрів - основна засада методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти (К. Інґемкамп, С. Белкін, В. Зверєва, О. Корнеєва, Г. Маркова, З. Ніколаєва, В. Турбовський, Т. Шамова та ін.).

Основні поняття теми: методичний супровід освітньої діяльності, науково-методичний супровід, форми організації науково-методичного супроводу, діагностування педагогічних кадрів; види і методи діагностування; методи діагностування, обробка результатів діагностування.

Рекомендована література

Основна: 1; 2; 3; 4.

Додаткова: 1; 3; 4; 8; 10.

Лекція 1.3. Масові форми методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти (2 год.).

Поняття масові форми методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти та їх класифікація. Сучасні дослідження питань методичного супроводу освітньої діяльності (Г. Беленька, Н. Гавриш, Л. Даниленко, К. Крутій, Н. Омеляненко, Т. Панасюк, І. Романюк, Н. Савінова та ін.). Особливості підготовки і проведення конференцій, педагогічних читань, виставок, конкурсів, оглядів у закладі дошкільної освіти. Орієнтовна структура положення про проведення конкурсу. Алгоритм підготовки і проведення методичних заходів.

Основні поняття теми: масові форми методичного супроводу; конференції, педагогічні читання, виставки, конкурси, огляди; структура положення про конкурс, алгоритм методичних заходів.

Рекомендована література

Основна: 2; 3; 4.

Додаткова: 1; 3; 5; 6; 8.

Семінарське заняття 1.1. Педагогічна рада закладу дошкільної освіти та її вплив на підвищення якості освітнього процесу (2 год.).

Лекція 1.4. Групові форми методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти (2 год.).

Поняття групові форми методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти їх особливості та класифікація. Сучасні дослідження питань методичного супроводу освітньої діяльності (Г. Беленька, Н. Гавриш, Л. Даниленко, К. Крутій, Н. Омеляненко, І. Романюк, Н. Савінова та ін.). Особливості підготовки і проведення семінарів, семінарів-практикумів, колективних переглядів освітньої роботи з дітьми, засідань творчих (робочих) груп у закладі дошкільної освіти. Орієнтовна структура семінару-практикуму. Алгоритм підготовки і проведення групових форм методичного супроводу освітньої діяльності ЗДО.

Основні поняття теми: групові форми методичного супроводу; семінари, семінари-практикуми, ініціативні, творчі (робочі) групи ; алгоритм групових форм методичного супроводу.

Рекомендована література

Основна: 2; 3; 4.

Додаткова: 2; 3; 5; 8; 9.

Практичне заняття 1.1. Семінари в закладі дошкільної освіти. Використання інтерактивних форми методичного супроводу освітньої діяльності (2 год.).

Семінарське заняття 1.2. Індивідуальні форми методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти (2 год.).

Практичне заняття 1.2. Індивідуальна консультація: як дійти до серця педагога (2 год.).

Семінарське заняття 1.3. Методичний кабінет – «мозковий центр» методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти (2 год.).

Лекція 1.7. Планування роботи закладу дошкільної освіти як складова управлінської діяльності (4 год.).

Планування як одна з функцій управління. План як управлінське рішення. Сутність планування роботи закладу. Нормативно-правові документи про планування роботи закладу дошкільної освіти. Види планування роботи ЗДО. Поняття «структура» плану роботи закладу дошкільної освіти та обґрунтування її доцільності. Спільне і відмінне у структурі плану роботи ЗДО на навчальний рік та оздоровчий період.

Основні поняття теми: функції управління, планування роботи закладу дошкільної освіти, види та структура планів роботи ЗДО.

Рекомендована література

Основна: 2; 3; 4.

Додаткова: 1; 3; 4; 8; 10.

Практичне заняття 1.3. Особливості планування роботи закладу дошкільної освіти за типом «ланцюжка» (2 год).

Плани семінарських занять

Семінарське заняття 1.1. Педагогічна рада закладу дошкільної освіти та її вплив на підвищення якості освітнього процесу (2 год.).

Завдання для студентів:

1. Опрацювати нормативно-правові документи про організацію і проведення масових форм методичного супроводу освітньої діяльності ЗДО та педрад, зокрема.

2. З посібників та фахових періодичних видань підібрати статті про масові форми методичного супроводу освітньої діяльності ЗДО та педради, зокрема, порядок їх підготовки і проведення.

3. На основі опрацювання нормативних документів та статей у фахових періодичних виданнях скласти (дібрати) план проведення першої у навчальному році педагогічної ради ЗДО.

4. Започаткувати збирання портфоліо майбутнього менеджера в галузі дошкільної освіти.

План заняття.

Питання для обговорення.

1. Теоретична частина.

1. Представлення опрацьованих нормативно-правових документів про організацію і проведення масових форм методичного супроводу освітньої діяльності ЗДО, зокрема, педрад.

2. Представлення опрацьованих статей про підготовку і проведення педрад в ЗДО.

2. Практична частина.

Представлення складеного (дібраного) плану проведення першої у навчальному році педагогічної ради ЗДО.

Рекомендована література

Основна: 2; 3; 4.

Додаткова: 1; 3; 4; 5; 6; 8; 10.

Семінарське заняття 1.2. Особливості підготовки і проведення індивідуальних форм методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти (2 год.).

Завдання для студентів:

1. Опрацювати нормативно-правові документи про організацію і проведення індивідуальних форм методичного супроводу освітньої діяльності ЗДО.

2. З посібників та фахових періодичних видань дібрати статті про індивідуальні форми методичного супроводу освітньої діяльності ЗДО.

3. На основі опрацювання нормативних документів та статей у фахових періодичних виданнях скласти (дібрати) розгорнутий план проведення консультації для вихователя (тема – на вибір студента).

4. Продовжити збирання портфоліо майбутнього менеджера в галузі дошкільної освіти.

План заняття.

Питання для обговорення.

1. Теоретична частина.

1. Представлення опрацьованих нормативно-правових документів про організацію і проведення індивідуальних форм методичного супроводу освітньої діяльності ЗДО.

2. Представлення опрацьованих статей про підготовку і проведення індивідуальних форм методичного супроводу освітньої діяльності ЗДО.

2. Практична частина.

Представлення складеного (дібраного) розгорнутого плану проведення консультації для вихователя (тема – на вибір студента).

Рекомендована література

Основна: 2; 3; 4.

Додаткова: 1; 3; 4; 5; 7; 8; 9.

Семінарське заняття 1.3. Методичний кабінет – «мозковий центр» методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти (2

год.).

Завдання для студентів:

1. Опрацювати нормативно-правові документи про наповнення та організацію роботи методичного кабінету закладу дошкільної освіти.

2. З посібників та фахових періодичних видань дібрати статті про роботу методичного кабінету ЗДО.

3. З мережі Інтернет дібрати відео щодо обладнання методичного кабінету закладу дошкільної освіти з метою методичного супроводу освітньої діяльності.

4. Продовжити збирання портфоліо майбутнього менеджера в галузі дошкільної освіти.

План заняття.

Питання для обговорення.

1. Теоретична частина.

1. Представлення опрацьованих нормативно-правових документів про наповнення та організацію роботи методичного кабінету закладу дошкільної освіти.

2. Представлення опрацьованих статей про оснащення та роботу методичного кабінету ЗДО.

2. Практична частина.

Представлення відео щодо обладнання методичного кабінету закладу дошкільної освіти, дібраного у мережі Інтернет, та аналіз його з позиції методичного супроводу освітньої діяльності.

Рекомендована література

Основна: 2; 3; 4.

Додаткова: 3; 4; 5; 7; 8; 9.

Плани практичних занять.

Практичне заняття 1.1. Семінари в закладі дошкільної освіти. Використання інтерактивних форми методичного супроводу освітньої діяльності (2 год.).

Завдання для студентів:

1. Опрацювати нормативно-правові документи про організацію і проведення семінарів в ЗДО.

2. З посібників та фахових періодичних видань опрацювати статті про семінари та їх види в ЗДО. Особливу увагу звернути на інтерактивні форми методичного супроводу освітньої діяльності ЗДО.

3. На основі опрацювання нормативних документів та статей у фахових періодичних виданнях скласти (дібрати) розгорнутий план інтерактивної форми проведення семінару в ЗДО.

4. Продовжити збирання портфоліо майбутнього менеджера в галузі дошкільної освіти.

План заняття.

Питання для обговорення.

1. Теоретична частина.

1. Представлення опрацьованих нормативно-правових документів про організацію і проведення семінарів в ЗДО.

2. Представлення опрацьованих статей про підготовку і проведення різних видів семінарів в ЗДО.

2. Практична частина.

Проведення в аудиторії з однокласниками фрагменту складеної (дібраної) інтерактивної форми семінару для працівників ЗДО.

Рекомендована література

Основна: 2; 3; 4.

Додаткова: 1; 2; 3; 4; 5; 8; 9.

Практичне заняття 1.2. «Навігатор» по методкабінету закладу дошкільної освіти (2 год.).

Завдання для студентів:

1. Опрацювати нормативно-правові документи про змістове наповнення методичного кабінету ЗДО з питання супроводу освітньої діяльності.

2. З посібників та фахових періодичних видань дібрати статті про види каталогів та особливості їх складання (паперова та електронна версії).

3. Скласти «навігатор» по методкабінету закладу дошкільної освіти на допомогу вихователям (тема – на вибір студента) та приготуватись до його представлення.

4.Продовжити збирання портфоліо майбутнього менеджера в галузі дошкільної освіти.

План заняття.

Питання для обговорення.

1.Теоретична частина.

1. Представлення опрацьованих нормативно-правових документів про змістове наповнення методичного кабінету ЗДО з питання супроводу освітньої діяльності.

2. Представлення опрацьованих статей про види каталогів та особливості їх складання (паперова та електронна версії).

2.Практична частина.

Представлення складеного «навігатора» по методкабінету на допомогу вихователям (тема – на вибір студента).

Рекомендована література

Основна: 2; 3; 4.

Додаткова: 3; 4; 5; 7; 8; 9.

Практичне заняття 1.3. Особливості планування роботи закладу дошкільної освіти за типом «ланцюжка» (2 год).

Завдання для студентів:

1. Опрацювати нормативно-правові документи про планування роботи закладу дошкільної освіти.

2. З посібників та фахових періодичних видань дібрати статті про планування роботи закладу дошкільної освіти.

3. Скласти (дібрати) алгоритм аналізу річного плану роботи закладу дошкільної освіти з метою використання його на практичному занятті.

4.Продовжити збирання портфоліо майбутнього менеджера в галузі дошкільної освіти.

План заняття

1.Представлення нормативно-правових документів про планування роботи закладів дошкільної освіти.

2.Практичне ознайомлення студентів з річними планами роботи закладів дошкільної освіти та самостійне проведення їх аналізу (з опорою на алгоритм).

3.Представлення студентами результатів проведеного аналізу річних планів роботи закладів дошкільної освіти.

Рекомендована література

Основна: 1; 2; 3; 4.

Додаткова: 1; 3; 4; 7; 8.

6. Контроль навчальних досягнень студента

6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів (денна форма навчання)

Вид діяльності студентів	Максимальна к-сть балів за одиницю	Модуль № 1		Модуль №2		Модуль...	
		Кількісні одиниць	Максимальна кількість балів	Кількісні одиниць	Максимальна кількість балів	Кількісні одиниць	Максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	6	6				
Робота на лекції за технологією «перевернутий клас»	10	3	30				
Відвідування семінарських занять	1	3	3				
Відвідування практичних занять	1	3	3				
Робота на семінарському занятті	10	1	10				
Робота на практичному занятті	10	1	10				
Виконання завдань для самостійної роботи	5	3	15				
Виконання модульної роботи	25	2	50				

Разом	121				
Максимальна кількість балів: 121					

Розрахунок коефіцієнта

Змістовий модуль 1 з ПМК:	$121 : 100 = 1,21$
Студент набрав	95 балів
Розрахунок	$95 : 1,21 = 78,51$
Оцінка за шкалою ECTS	«добре»

Шкала відповідності оцінок

Оцінка	Кількість балів
Відмінно	100 – 90
Дуже добре	82 – 89
Добре	75 – 81
Задовільно	69 – 74
Достатньо	60 – 68
Незадовільно	0 – 59

6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання (денна форма навчання).

Тема 1.3. Масові форми методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти (7 год.).

На основі опрацювання нормативних документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях підготувати стендову доповідь для вихователів ЗДО на тему: «Готуємось до першої у навчальному році педради».

Тема 1.4. Групові форми методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти (7 год.).

На основі опрацювання нормативних документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях скласти (дібрати) відео-презентацію інтерактивної форми проведення семінару-практикуму в ЗДО (тема – на вибір студента).

Тема 1.7. Планування роботи закладу дошкільної освіти як складова управлінської діяльності (8 год.).

На основі опрацювання нормативних документів, статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях скласти (дібрати) алгоритм аналізу річного плану роботи закладу дошкільної освіти.

Разом: 22 год.

Карта самостійної роботи студента
зі змістового модуля 1 «*Управління освітнім процесом*»
(денна форма навчання)

<i>Теми змістового модуля 1</i>	<i>Академічний контроль</i>	<i>Бали</i>	<i>Примітка</i>
Тема 1.1. Теоретичні основи і основні поняття змістового модуля і дисципліни	Модульна к/р, залік, екзамен		
Тема 1.2. Поняття методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти.	Модульна к/р, залік, екзамен		
Тема 1.3. Масові форми методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти (7 год.).	Семінарське заняття, модульна к/р, залік, екзамен	5	
Тема 1.4. Групові форми методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти (7 год.).	Практичне заняття, модульна к/р, залік, екзамен	5	
Тема 1.5. Індивідуальні форми методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти.	Семінарське заняття, модульна к/р, залік, екзамен		
Тема 1.6. Методичний кабінет – «мозковий центр» методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти (4 год.).	Семінарське заняття, практичне заняття, модульна к/р, залік, екзамен		
Тема 1.7. Планування роботи закладу дошкільної освіти як складова	Практичне заняття,	5	

управлінської діяльності (8 год.).	модульна к/р, залік, екзамен		
Разом за змістовий модуль № 1: 22 години самостійної роботи.		15 балів	

Критерії оцінювання самостійних напрацювань студентів
зі змістового модуля 1 «Управління освітнім процесом»
(денна форма навчання)

Теми змістового модуля I	Критерії оцінювання	Бали
Тема 3. Масові форми методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти (7 год.).	Опрацювання нормативно-правових документів.	1,0
	Опрацювання статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях.	1,0
	Складання стендової доповіді для вихователів ЗДО на тему: «Готуємось до першої у навчальному році педради».	3,0
Тема 4. Групові форми методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти (7 год.).	Опрацювання нормативно-правових документів.	1,0
	Опрацювання статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях.	1,0
	Складання (добір) відео-презентації інтерактивної форми проведення семінару-практикуму для вихователів ЗДО (тема- за вибором студента).	3,0
Тема 7. Планування роботи закладу дошкільної освіти як складова управлінської діяльності (8 год.).	Опрацювання нормативно-правових документів.	1,0
	Опрацювання статей у запропонованій літературі та фахових періодичних виданнях.	1,0
	Складання (добір) алгоритму аналізу річного плану роботи ЗДО.	3,0
Разом за змістовий модуль № 1: 22 години самостійної роботи.		Разом: 15 балів

6.3. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання
(денна форма навчання)

Формою проведення модульного контролю передбачено комбіновану форму його проведення, що включає 2 блоки:

1. Виконання тестових завдань у кількості 20 шт.
2. Вирішення управлінського кейсу (ситуації).

Розроблено 50 варіантів тестових завдань. Правильна відповідь студентом за кожне завдання тесту оцінюється 1 балом. Максимальна

кількість балів за правильні відповіді завдань тестів – 20 балів.

Вирішення управлінського кейсу (ситуації) передбачає перевірку рівня правової компетентності студентів, володіння ними питаннями управління освітнім процесом в ЗДО, основами методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти. Оцінювання вирішення управлінського кейсу (ситуації) відбувається у діапазоні від 1 до 5 балів.

Орієнтовні тестові завдання:

1.Оберіть, хто є учасниками освітнього процесу у сфері дошкільної освіти:

- а) педагогічні працівники закладу дошкільної освіти
- б) медичні працівники
- в) помічники вихователів і няні
- г) директор закладу дошкільної освіти
- д) вихователь-методист
- е) працівники харчоблоку
- є) директор школи
- ж) діти дошкільного віку
- з) фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти
- і) батьки або особи, які їх замінюють
- к) асистенти дітей з особливими освітніми потребами

2.Зазначте основну умову роботи творчих та ініціативних груп в закладах дошкільної освіти, районі, місті:

- | | |
|----------------------------|----------------------------------|
| а) визначення складу груп | г) визначення графіку роботи |
| б) складання плану роботи | д) створення «творчого продукту» |
| в) визначення місця роботи | е)..... |

3. Оберіть, на кого покладається відповідальність за здобуття дітьми дошкільної освіти, згідно Закону України «Про дошкільну освіту»:

- а) вихователя
- б) директора закладу дошкільної освіти
- в) вихователя-методиста
- г) дітей дошкільного віку
- д) батьків або осіб, які їх замінюють
- е).....

4.Оберіть одну з основних засад (вихідне положення) ефективного планування, організації і здійснення методичного супроводу освітнього процесу закладу дошкільної освіти:

- | | | |
|------------------|-----------------|--------------------|
| а) чіткість | б) регулярність | в) конкретність |
| г) об'єктивність | д) наочність | е) діагностування. |

Орієнтовні управлінські (кейси) ситуації:

1. Проаналізуйте управлінський кейс:

«Збуджені та галасливі діти середньої групи повертаються з прогулянки. Попереду йде вихователь. Вони заходять у приміщення дитячого садка. На порозі зустрічає їх директор і під час бесіди з дітьми задає такі запитання:

- *Що нового було сьогодні на прогулянці?*
- *У які ігри ви грали з вихователем?*
- *Хто був ведучим?*
- *А що ще цікавого було на майданчику?»*

Дії директора:

- а) привітатись і попросити вихователя після зміни зайти у кабінет директора;
- б) негайно з'ясувати причини збудженості та галасливості дітей;
- в) негайно з'ясувати, чому вихователь іде попереду дітей і взяти пояснювальну записку;
- г) привітатись і зробити вигляд, що нічого не помітила;
- д) ваш варіант.

Обґрунтуйте свій вибір рішення.

2. Проаналізуйте управлінський кейс:

«Вихователь на кілька хвилин запізнюється на роботу і вже на території дошкільного закладу зустрічає директора».

Дії директора:

- а) привітатись і попросити вихователя після зміни зайти у

кабінет директора;

б) повідомити вихователю, що на нього давно вже чекають діти і догана;

в) негайно з'ясувати причини запізнення і взяти пояснювальну записку;

г) привітатись і зробити вигляд, що нічого не помітила;

д) ваш варіант.

Обґрунтуйте свій вибір рішення.

6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання

Форма семестрового контролю – **залік**. Залік отримує студент за результатами опрацювання матеріалів змістового модуля впродовж семестра та виконання видів роботи, передбачених програмою, а саме: відвідування лекцій, семінарських і практичних занять, роботи на лекціях (за технологією «перевернутого класу»), семінарських і практичних заняттях, своєчасного виконання завдань для самостійної роботи та виконання двох модульних контрольних робіт.

6.5. Шкала відповідності оцінок

Оцінка	Кількість балів
Відмінно	100-90
Дуже добре	82-89
Добре	75-81
Задовільно	69-74
Достатньо	60-68
Незадовільно	0-59

Розподіл балів, які отримують студенти

зі змістового модуля 1 «*Управління освітнім процесом*»

(денна форма навчання)

Разом: 60 год.: лекції -12 год., семін. заняття - 6 год., практ. заняття

– 6 год., самот. робота - 22 год., МКР - 4 год., сем. к/р -10 год.

Поточне тестування та самостійна робота							Сума
T.1.1.1.	T.1.2.	T.1.3.	T.1.4.	T.1.5.	T.1.6.	T.1.7.	100
1	11	27	17	11	22	27	
МКР №1- 25 балів				МКР №2- 25 балів			
Максимальна кількість балів за змістовий модуль 1–121 (коефіцієнт – 1,21). До розрахунку взято 3 лекції, 1 семінарське заняття і 1 практичне заняття.							

стового модуля № 1 «Управління освітнім процесом»

«Управління освітнім процесом»

Назва змістового модуля № 1	«Управління освітнім процесом»						
Загальна кількість балів/модуль	121 бал						
Лекції	1.1.	1.2.	1.3.	1.4.	1.5.	1.6.	1.7.
Теми лекцій	теоретичні основи і основні поняття дисципліни І б.	поняття методичного супроводу освітньої діяльності ЗДО ІІ б.	асові форми метод. супроводу освітньої діяльності ЗДО ІІ б.	рупові форми метод. супроводу освітньої діяльності ЗДО І б.			ланування роботи ЗДО як складова управлінської діяльності ІІ б.
Теми семінарських занять			судрада ЗДО та її вплив на підвищення якості освітнього процесу ІІ б.		Особливості підг і провед індивід форм метод супроводу осв діяльн ЗДО ІІ б.	етод каб – «мозк. центр» метод супроводу осв діяльн ЗДО ІІ б.	
Теми практичних занять				емінари в ЗДО. Використання інтерактивни форм метод супров осв діяльн. ІІ б.		Навігатор» по метод. кабінету ЗДО ІІ б.	особливості планування роботи ЗДО за типом «ланцюжка» ІІ б.
Самостійна робота			5	5			5
Вид проміжного контролю	Модульна контрольна робота № 1 – 25 балів				Модульна контрольна робота № 2 – 25 балів		
Підсумковий контроль	залік						
Максимальна кількість балів за ЗМ 1 - 121 (коефіцієнт 1,21). До розрахунку взято: 3 лекції, одне семінарське заняття і одне практичне заняття.							

стового модуля № 1 «Управління освітнім процесом»

«Управління освітнім процесом»

Назва змістового модуля № 1	«Управління освітнім процесом»						
Загальна кількість балів/модуль	121 бал						
Лекції	1.1.	1.2.	1.3.	1.4.	1.5.	1.6.	1.7.
Теми лекцій	теоретичні основи і основні поняття дисципліни І б.	визначення методичного супроводу освітньої діяльності ЗДО ІІб.	аспекти форми метод. супроводу освітньої діяльності ЗДО ІІб.	форми метод. супроводу освітньої діяльності ЗДО Іб.			планування роботи ЗДО як складова управлінської діяльності ІІб.
Теми семінарських занять			свідчення та її вплив на підвищення якості освітнього процесу ІІ б.		Особливості підг і проведення форм метод супроводу осв діяльн ЗДО ІІ б.	метод каб – «мозк. центр» метод супроводу осв діяльн ЗДО ІІ б.	
Теми практичних занять				семінари в ЗДО. Використання інтерактивних форм метод супров осв діяльн. ІІ б.		Навігатор» по метод. кабінету ЗДО ІІ б.	особливості планування роботи ЗДО за типом «ланцюжка» ІІ б.
Самостійна робота			5	5			5
Вид проміжного контролю	Модульна контрольна робота № 1 – 25 балів				Модульна контрольна робота № 2 – 25 балів		
Підсумковий	залік						

контроль	
Максимальна кількість балів за ЗМ 1 - 121 (коефіцієнт 1,21). До розрахунку взято: 3 лекції, одне семінарське заняття і одне практичне заняття.	

8. Рекомендовані джерела

Основні (базові)

1. Беленька Г., Коваленко О., Шинкар Т. (2020) *ICT as a Tool for Improving the Quality of Methodical Work in the First Link of the System of Education* CEUR Workshop Proceedings of the 16th International Conference on ICT in Education, Research and Industrial Applications. Integration, Harmonization and Knowledge Transfer. Volume I: Main Conference Kharkiv, Ukraine, October 06-10, 2020. <https://elibrary.kubg.edu.ua/id/eprint/32832/>
2. Беленька Г. В., Коваленко О. В., Шинкар Т. Ю. (2020) *Якість дошкільної освіти в Україні та країнах ЄС: параметри виміру та методичний супровід*. Педагогіка формування творчої особистості у вищій і загальноосвітній школах (72). С. 33-39. <https://elibrary.kubg.edu.ua/id/eprint/32668/>
3. Управление качеством образования / под ред. М. Пташника.- М.: Пед. общ. Рос.- 2006.-448 с. <https://www.twirpx.com/file/976525/>
4. Черниш А.П. Менеджмент освіти: Навч. посіб. – К.: Вид. «Університет» КМПУ імені Б.Д.Грінченка, 2008. – 49с. http://elibrary.kubg.edu.ua/7034/1/A_Chernysh_NP_OM_IS.pdf

Додаткові:

1. «Освітній процес у закладах дошкільної освіти: сутність та інноваційний потенціал» - Матеріали Всеукраїнської науково-практичної онлайн-конференції 09. 06. 2021 р.
HYPERLINK

"<https://www.facebook.com/UAMON/photos/a.682263271800254/47049362995329>

1

2. Матеріали «Всеукраїнської Стратегічної сесії «Дошкільна / освіта для майбутнього: досягнення і перспективи», Запоріжжя,

<https://sites.google.com/view/novynykdo/2021?authuser=0>

Калуська Л. Науково-методична робота в дошкільному навчальному закладі [Практ.-орієнт. посіб.] / Л.Калуська, М. Отрощенко, І.Вірстюк.- К.: Шк. світ, 2011.-192с.

Керівництво дошкільним навчальним закладом: Інформ.-метод. матеріали на допомогу керівникові ДНЗ / Упор. Н.Майор, .Манилюк та ін. – Тернопіль: Мандрівець, 2006.-168 с.

5. Коваленко А. Інтерактивні форми роботи з педагогами у міжтестастійний період // Вихователь-методист дошкільного закладу.-2013.-№11.- С.18-21.

7. Методичний кабінет у дитячому садку.-К.: Шк.світ, 2008.-128 с.

8. Омеляненко Н. Організація роботи вихователя-методиста / Н.Омеляненко // Вихователь-методист дошкільного закладу. – 2017. - № 9. – С.16-21.

9. Панасюк Т. Методична розробка як показник високої професійної майстерності // Вихователь-методист дошкільного закладу.-2013.-№11.- С.4-9.

Цехмістрова Г. С. Управління в освіті та педагогічна діагностика : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Г. С. Цехмістрова, Н. А. Фоменко. - К.: Вид. Дім «Слово», 2005.- 280 с.

Нормативно-правові документи:

1. Закон України «Про дошкільну освіту»
<http://osvita.ua/legislation/law/2234/>

Базовий компонент дошкільної освіти. Нова редакція та поради для організації освітнього процесу (2021 р.)

3. «Щодо методичних рекомендацій до оновленого Базового компонента дошкільної освіти» (лист МОН України № 1/9-148 від 1

6

«Організація роботи в дошкільних навчальних закладах у літній період» (лист МОН України 16. 03. 2012 р.).

0

Н

«Планування роботи закладу дошкільної освіти на рік» (лист МОН України № 1/9-344 від 07. 07. 2021 р.)

<https://mon.gov.ua/ua/npa/planuvannya-roboti-zakladu-doshkilnoyi-osviti-na-rik>

L

F

Примірне положення про методичний кабінет закладу дошкільної освіти», затв. наказом МОН України (2018 р.)

K

2

"

1

F

H

T

Y

U

R

R

O

N

E

R

E

D

A

S

E

N

I

K

A

P

I

E

S

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

ГІПЕРЛИНК "https://mon.gov.ua/ua/npa/shodo-metodichnih-rekomendacij-do-proshti-profesijnogo-standartu-kerivnik-direktor-zakladu

«Щодо окремих питань діяльності закладів дошкільної освіти у 2021/2022 навчальному році» (лист МОН України № 1/9-406 від 10.08.2021 р.) <https://mon.gov.ua/ua/npa/shodo-okremih-pitan-diyalnosti-zakladiv-doshkilnoyi-osviti-u-20212022-navchalnomu-roci>

10. «Щодо організації діяльності закладів дошкільної освіти у 2020/2021 навчальному році» (Інструктивно-методичні рекомендації МОН України № 1/9-411 від 30. 07. 2020 р.) <https://mon.gov.ua/ua/npa/shodo-organizaciyi-diyalnosti-zakladiv-doshkilnoyi-osviti-u-20202021-navchalnomu-roci>

11. «Про переліки навчальної літератури та навчальних програм, рекомендованих МОН України для використання в освітньому

процесі закладів освіти у 2021/2022 навчальному році» (лист МОН України № 1/9-404-09.08.2021 р.).

<https://imzo.gov.ua/2021/08/10/lyst-mon-vid-09-08-2021-1-9-404-pro-pereliky-navchal-noi-literatury-ta-navchal-nykh-prohram-rekomendovanykh-ministerstvom-osvity-i-nauky-ukrainy-dlia-vykorystannia-v-osvitn-omu-protsesi-zakladiv-osvit/>

«Щодо організації роботи з музичного виховання дітей у дошкільних навчальних закладах» (лист МОН України від 0

9
«Організація фізкультурно-оздоровчої роботи в дошкільних навчальних закладах» (лист МОН України від 02.09.2016 р.).

2
HYPERLINK "https://imzo.gov.ua/2016/09/08/list-mon-vid-02-09-2016-1-9-456-shhodo-organizatsiyi-0

14. «Щодо забезпечення наступності дошкільної і початкової освіти» (лист МОН України від 19.04.2018 р.)
u
<http://www.kharkivosvita.net.ua/document/6624>

15. «Як якісно організувати діяльність закладів дошкільної освіти» - Роз'яснення МОН України (11.08. 2021 р.)
n
o
m
<https://mon.gov.ua/ua/news/yak-yakisno-organizuvati-diyalnist-zakladiv-doshkilnoyi-osviti-roziasnennya-mon?fbclid=IwAR0jKIHoAxjhnDdXJhu5DpjLgKd65Q5jVd0UbULDOdTOiTEzAeC4l1sMx2k>

9. Додаткові ресурси

1. Матеріали сайту Міністерства освіти і науки України
h
o
v
<https://mon.gov.ua/ua/tag/doshkilna-osvita>

2. Матеріали сайту «Інституту модернізації змісту освіти» МОН України <https://imzo.gov.ua/>

3. Матеріали сайту «Українського інституту розвитку освіти»
o
a
b
n
o
n
t
y
i
a
-
<https://uied.org.ua/en/>

4. Матеріали сайту Асоціації працівників дошкільної освіти України <http://www.doshkillia.ua/>
 5. Матеріали сайту Департаменту освіти і науки м. Києва <http://don.kievcity.gov.ua/>
 6. Електронний репозиторій публікацій професорсько-викладацького колективу Київського університету імені Бориса Грінченка <http://elibrary.kubg.edu.ua/>
- Матеріали сайту Інституту післядипломної освіти Київського університету імені Бориса Грінченка <http://ippo.kubg.edu.ua/>
- . Матеріали сайту <https://shop.mcfr.ua/catalog/osvita/vmdz/>
9. Матеріали сайту д. пед. н., професора Катерини Крутій