

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРИНЧЕНКА
Факультет педагогічної освіти
Кафедра дошкільної освіти



ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор
з науково-методичної
та навчальної роботи
Олексій ЖИЛЬЦОВ
» 2022 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**ОД. 05 ОРГАНІЗАЦІЯ ТА УПРАВЛІННЯ
В СИСТЕМІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

Змістові модулі

- «Організація фінансово-господарської діяльності ЗДО»
- «Кадровий менеджмент»
- «Методичний супровід освітньої діяльності ЗДО»
- «Моніторинг якості в системі дошкільної освіти»

для студентів

спеціальності	012 Дошкільна освіта
рівня вищої освіти	другого (магістерського)
освітньої програми	012.00.01 Дошкільна освіта



Київ-2022

Розробники:

Коваленко Олена Володимирівна, кандидат педагогічних наук, доцент,
доцент кафедри дошкільної освіти,

Волинець Катерина Іванівна, кандидат педагогічних наук, доцент, доцент
кафедри дошкільної освіти

Викладачі:

Коваленко Олена Володимирівна, кандидат педагогічних наук, доцент,
доцент кафедри дошкільної освіти,

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри
дошкільної освіти

Протокол від 31 серпня 2022 року № 14

Завідувач кафедри _____ Олена ПОЛОВІНА

Робочу програму погоджено з гарантом освітньо-професійної
програми 012.00.01 Дошкільна освіта другого (магістерського)
рівня вищої освіти

«___» _____ 2022 р.

Гарант освітньо-професійної програми _____ Людмила КОЗАК

Робочу програму перевірено
___ ___ 2022 р.

Заступник декана Факультету педагогічної освіти з науково-методичної
та навчальної роботи _____ Леся КУЗЕМКО

Пролонговано:

на 20__/20__ н. р.

«___» _____ 20__ р., протокол №

Завідувач кафедри _____ Олена ПОЛОВІНА

на 20__/20__ н. р.

«___» _____ 20__ р., протокол №

Завідувач кафедри _____ Олена ПОЛОВІНА

на 20__/20__ н. р.

«___» _____ 20__ р., протокол №

Завідувач кафедри _____ Олена ПОЛОВІНА

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання	
	денна	заочна
Вид дисципліни	обов'язкова	
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська	
Загальний обсяг кредитів/годин	7 кредитів / 210 годин	
Курс	1	1
Семестр	1	1
Кількість змістових модулів з розподілом:	7	7
Обсяг кредитів	7	7
Обсяг годин, в тому числі:	210	210
Аудиторні	84	28
Модульний контроль	14	-
Семестровий контроль	30	-
Самостійна робота	82	182
Форма семестрового контролю	залік - 1 семестр екзамен - 2 семестр	залік - 1 семестр екзамен - 2 семестр
Змістовий модуль 1. «Організація фінансово-господарської діяльності ЗДО»		
Семестр	1	1
Обсяг кредитів	2	2
Обсяг годин, в тому числі:	60	60
Аудиторні	24	8
Модульний контроль	4	-
Семестровий контроль	5	-
Самостійна робота	27	52
Форма семестрового контролю	залік - 1 семестр + Комплексний екзамен	залік - 1 семестр + Комплексний екзамен
Змістовий модуль 2. «Кадровий менеджмент»		
Семестр	1	1
Обсяг кредитів	1	1
Обсяг годин, в тому числі:	30	30
Аудиторні	12	4
Модульний контроль	2	-
Семестровий контроль	5	-
Самостійна робота	11	26
Форма семестрового контролю	залік - 1 семестр+ Комплексний екзамен	залік - 1 семестр+ Комплексний екзамен
Змістовий модуль 3. «Методичний супровід освітньої діяльності ЗДО»		
Семестр	2	2
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	екзамен -2 семестр+ Комплексний екзамен	екзамен – 2 семестр+ Комплексний екзамен
Змістовий модуль 4. «Моніторинг якості в системі дошкільної освіти»		
Семестр	2	2
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	екзамен -2 семестр+ Комплексний екзамен	екзамен -2 семестр+ Комплексний екзамен

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета: формування у майбутніх магістрів з дошкільної освіти фахових компетентностей і готовності для забезпечення якісної дошкільної освіти та здатності до розв'язання завдань фінансово-господарського, кадрового, методичного характеру у закладі дошкільної освіти.

Завдання:

- формувати компетентності щодо опрацювання і використовувати в практичній діяльності законодавчої бази дошкільної освіти;
- вправляти у організації харчування, медичного обслуговування, оздоровлення дітей у ЗДО;
- формувати вміння планувати та координувати фінансово-господарську діяльність закладів дошкільної освіти;
- вправляти у організації методичного супроводу освітньої діяльності в мультикультурному середовищі закладу дошкільної освіти для формування в дітей поваги до різних національностей та здатності до взаємодії;
- формувати компетентності здійснювати моніторингову діяльність у системі дошкільної освіти з метою підвищення якості надання освітніх послуг;
- сприяти у володінні вміннями й навичками аналізу, прогнозування, планування, організації освітнього процесу в закладі дошкільної освіти з урахуванням принципів дитиноцентризму, здоров'язбереження, інклюзії, розвивального навчання, особистісно-орієнтованого підходу, суб'єкт-

суб'єктної взаємодії;

- формувати компетентності щодо планування діяльності організації в стратегічному та тактичному розрізах; організації та здійсненні ефективної комунікації в колективі; демонстрації лідерських навичок командної та професійної взаємодії.

3. Результати навчання за дисципліною

В результаті вивчення дисципліни
«Організація і управління в системі дошкільної освіти»
студенти набувають таких компетентностей:

№ з/п	Види компетентностей	Програмові компетентності
1.	Інтегральна компетентність	Здатність компетентно розв'язувати складні задачі й проблеми в організації та моніторингу освітнього процесу в системі дошкільної освіти.
2.	Загальні компетентності	ЗК 1. Здатність діяти соціально відповідально. ЗКу 8. Здатність до цілепокладання, за якими заклад дошкільної освіти визначає подальші напрями розвитку; розробляти та реалізовувати стратегії та плани закладу дошкільної освіти; створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління закладом дошкільної освіти.
3.	Спеціальні (фахові предметні) компетентності	СК 2. Здатність здійснювати методичний супровід освітньої діяльності закладу дошкільної освіти. СК 4. Готовність до організації фінансово-господарської діяльності закладів дошкільної освіти. СК 8. Здатність здійснювати нормативно-правове регулювання діяльності закладу дошкільної освіти, керуючись законодавчими документами та основами професійної етики. СК 10. Здатність здійснювати моніторингову діяльність з метою підвищення якості надання освітніх послуг у системі дошкільної освіти.

	Програмові результати навчання
PH 1.	Критично осмислювати концептуальні засади, цілі, завдання, принципи функціонування дошкільної освіти в Україні.
PH 5.	Організовувати методичний супровід освітньої діяльності в мультикультурному середовищі закладу дошкільної освіти для формування в дітей поваги до різних національностей та здатності до взаємодії.
PH 7.	Знати і використовувати в практичній діяльності законодавчу базу дошкільної освіти.
PH 10.	Володіти вміннями й навичками аналізу, прогнозування, планування, організації освітнього процесу в закладі дошкільної освіти з урахуванням принципів дитиноцентризму, здоров'язбереження, інклюзії, розвивального навчання, особистісно-орієнтованого підходу, суб'єкт-суб'єктної взаємодії.
PH 11.	Організовувати харчування, медичне обслуговування, оздоровлення дітей.
PH 12.	Уміти планувати та координувати фінансово-господарську діяльність закладів дошкільної освіти.
PHу 13.	Спілкуватися українською та іноземною мовами в суспільній, освітньо-професійній та особистісній сферах діяльності.
PHу 14.	Здійснювати моніторингову діяльність у системі дошкільної освіти з метою підвищення якості надання освітніх послуг.
PHу 15.	Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах; організовувати та здійснювати ефективні комунікації в колективі; демонструвати лідерські навички командної та професійної взаємодії.

4. Структура навчальної дисципліни

«Організація і управління в системі дошкільної освіти»

Тематичний план для денної форми навчання

Назва змістових модулів, тем	Усього	Розподіл годин між видами робіт					
		Аудиторна					Самостійні
		Лекції	Семінари	Практичні	Лабораторні	Індивідуальні	
Змістовий модуль 1. «Організація фінансово-господарської діяльності ЗДО» <i>(денна форма навчання)</i>							
Тема 1. Фінансово-господарська діяльність як складова діяльності директора ЗДО.	8	2	2				4
Тема 2. Джерела фінансування закладу дошкільної освіти та контроль за їх використанням. Бюджет як основне джерело фінансування ЗДО. Кошторис закладу освіти.	6	2					4
Тема 3. Майно закладу дошкільної освіти, його облік, поповнення та списання.	6	2					4
Модульний контроль	2						
Тема 4. Організація та особливості харчування дітей і працівників у закладах дошкільної освіти.	9	2	2				5
Тема 5. Система роботи з охорони праці, попередження травматизму працівників та безпеки життєдіяльності дітей у ЗДО.	11	2	4				5
Тема 6. Медичне обслуговування дітей раннього і дошкільного віку у ЗДО. Дотримання санітарно-гігієнічних умов перебування дітей у ЗДО.	11	2	4				5
Модульний контроль	2						
Семестровий контроль	5						

Разом:	60	12	12	-	-	-	27
Змістовий модуль 2. «Кадровий менеджмент» <i>(денна форма навчання)</i>							
Теми змістового модуля	усього	лекц	сем	пр	лаб	інд	сам
Тема 1. Правила внутрішнього розпорядку ЗДО (відображення у ПВТР питання організації освітнього процесу в групах дітей раннього і дошкільного віку загального розвитку та інклюзивних групах).	4	2					2
Тема 2. Посадові та робочі інструкції працівників ЗДО (відображення у ПІ та РІ питання організації освітнього процесу в групах дітей раннього і дошкільного віку загального розвитку та інклюзивних групах) та нові професійні стандарти.	4	2					2
Тема 3. Колективний договір в ЗДО.	4		2				1
Тема 4. Кадровий менеджмент про укладання та припинення трудового договору.	4		2				2
Тема 5. Підвищення кваліфікації педагогів ЗДО.	4		2				2
Тема 6. Управлінська діяльність в ході атестації педагогів ЗДО.	4	2					2
Модульний контроль	2						
Семестровий контроль	5						
Разом:	30	6	6	-	-	-	11
Змістовий модуль 3. «Методичний супровід освітньої діяльності ЗДО» <i>(денна форма навчання)</i>							
Теми змістового модуля	усього	лекц	сем	пр	лаб	інд	сам
Тема 1. Теоретичні основи і	4	2					2

основні поняття змістового модуля							
Тема 2. Діагностування педагогічних кадрів - основна засада методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти	4	2					2
Тема 3. Масові форми методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти	7	2	2				3
Тема 4. Групові форми методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти	8	2		2			4
Модульний контроль	2						
Тема 5. Індивідуальні форми методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти	5		2				3
Тема 6. Методичний кабінет – «мозковий центр» методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти	8	2		2			4
Тема 7. Планування роботи ЗДО як складова управлінської діяльності	10	2	2	2			4
Модульний контроль	2						
Семестровий контроль	10						
Разом	60	12	6	6	-	-	22

Змістовий модуль 4.
«Моніторинг якості в системі дошкільної освіти»
(денна форма навчання)

Теми змістового модуля	усього	лекц	сем	пр	лаб	інд	сам
Тема 1. Теоретичні основи та основні поняття змістового модуля. Сучасні підходи до розуміння сутності поняття якості освіти загалом і якості дошкільної освіти, зокрема.	3	1					2
Тема 2. Внутрішня система забезпечення якості освіти у ЗДО	6	2	2				2
Тема 3. Методи збору	10	2	2	2			4

інформації, здійснення моніторингу в групах дітей раннього і дошкільного віку загального розвитку та з інклюзією і забезпечення якості освіти у ЗДО							
Тема 4. Оцінювання якості освітнього процесу в групах дітей дошкільного віку за шкалою ECERS-3	7	2	2				3
Модульний контроль	2						
Тема 5. Використання методів кваліметричного підходу для обробки результатів моніторингових досліджень якості дошкільної освіти	8	2		2			4
Тема 6. Підведення підсумків моніторингу забезпечення якості освіти в групах дітей раннього і дошкільного віку у ЗДО	8		2	2			4
Тема 7. Державний контроль за діяльністю закладів дошкільної освіти	4	1					3
Модульний контроль	2						
Семестровий контроль	10						
Разом	60	10	8	6	-	-	22

Тематичний план навчальної дисципліни
«Організація і управління в системі дошкільної освіти»
для заочної форми навчання

	Усь ого	Розподіл годин між видами робіт	
		Аудиторна	☺

Назва змістових модулів, тем		Лекції	Семінари	Практичні	Лабораторні	Індивідуальні	
Змістовий модуль 1. «Організація фінансово-господарської діяльності ЗДО» <i>(заочна форма навчання)</i>							
Тема 1. Фінансово-господарська діяльність як складова діяльності директора ЗДО.	8						8
Тема 2. Джерела фінансування закладу дошкільної освіти та контроль за їх використанням. Бюджет як основне джерело фінансування ЗДО. Кошторис закладу освіти.	10	2					8
Тема 3. Майно закладу дошкільної освіти, його облік, поповнення та списання.	8						8
Тема 4. Організація та особливості харчування дітей і працівників у закладах дошкільної освіти.	12		2				10
Тема 5. Система роботи з охорони праці, попередження травматизму працівників та безпеки життєдіяльності дітей у ЗДО.	10	2					8
Тема 6. Медичне обслуговування дітей раннього і дошкільного віку у ЗДО. Дотриманням санітарно-гігієнічних умов перебування дітей у ЗДО.	12		2				10
Разом:	60	4	4				52
Змістовий модуль 2. «Кадровий менеджмент» <i>(заочна форма навчання)</i>							

Теми змістового модуля	усього	лекц	сем	пр	лаб	інд	сам
Тема 1. Правила внутрішнього розпорядку ЗДО (відображення у ПВТР питання організації освітнього процесу в групах дітей раннього і дошкільного віку загального розвитку та інклюзивних групах).	4						4
Тема 2. Посадові та робочі інструкції працівників ЗДО (відображення у ПІ та РІ питання організації освітнього процесу в групах дітей раннього і дошкільного віку загального розвитку та інклюзивних групах) та нові професійні стандарти.	6	2					4
Тема 3. Колективний договір в ЗДО.	4						4
Тема 4. Кадровий менеджмент про укладання та припинення трудового договору.	4						4
Тема 5. Підвищення кваліфікації педагогів ЗДО.	6		2				4
Тема 6. Управлінська діяльність в ході атестації педагогів ЗДО.	6						6
Разом:	30	2	2	-	-	-	26
<p>Змістовий модуль 3. «Методичний супровід освітньої діяльності ЗДО» (заочна форма навчання)</p>							
Теми змістового модуля	усього	лекц.	сем.	пр.	лаб.	інд.	сам.
Тема 1. Теоретичні основи і основні поняття змістового модуля	6						6
Тема 2. Діагностування педагогічних кадрів - основна засада методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти	9	2					7
Тема 3. Масові форми методичного супроводу	10		2				8

освітньої діяльності закладу дошкільної освіти							
Тема 4. Групові форми методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти	10			2			8
Тема 5. Індивідуальні форми методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти	7						7
Тема 6. Методичний кабінет – «мозковий центр» методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти	8						8
Тема 7. Планування роботи ЗДО як складова управлінської діяльності	10	2					8
Разом	60	4	2	2	-	-	52

Змістовий модуль 4.
«Моніторинг якості в системі дошкільної освіти»
(заочна форма навчання)

Теми змістового модуля	усього	лекц	сем	пр	лаб	інд	сам
Тема 1. Теоретичні основи й основні поняття змістового модуля. Сучасні підходи до розуміння сутності поняття якості освіти загалом і якості дошкільної освіти, зокрема	7						7
Тема 2. Внутрішня система забезпечення якості освіти у ЗДО	10	2					8
Тема 3. Методи здійснення моніторингу в групах дітей раннього і дошкільного віку загального розвитку та з інклюзією і забезпечення якості освіти у ЗДО	10		2				8
Тема 4. Оцінювання якості освітнього процесу в групах дітей дошкільного віку за шкалою ECERS-3	9	1					8
Тема 5. Використання методів кваліметричного підходу для	9	1					8

обробки результатів моніторингових досліджень якості дошкільної освіти							
Тема 6. Підведення підсумків моніторингу забезпечення якості освіти в групах дітей раннього і дошкільного віку ЗДО	10			2			8
Тема 7. Державний контроль за діяльністю закладів дошкільної освіти	5						5
Разом	60	4	2	2	-	-	52

5. Програма навчальної дисципліни

«Організація і управління в системі дошкільної освіти»

Змістовий модуль 1.

«Організація фінансово-господарської діяльності ЗДО»

(денна форма навчання)

Тема 1. Фінансово-господарська діяльність як складова діяльності директора ЗДО (2 год.).

Поняття управлінського циклу. Напрями діяльності директора ЗДО. Нормативно-правові та локальні документи про організацію фінансово-господарської діяльності директора ЗДО. Управлінська команда та роль заступників директора у організації цієї діяльності. Посадова інструкція директора ЗДО та його заступників про фінансово-господарську діяльність ЗДО. Складові фінансово-господарської діяльності директора ЗДО та його заступників.

Основні поняття теми: фінансово-господарська діяльність, управлінський цикл, нормативно-правові та локальні документи, посадова інструкція, управлінська команда.

Рекомендовані джерела:

Основні: 1, 2, 4

Додаткові: 2, 6, 7, 9

Семінарське заняття 1. Особливості фінансово-господарської діяльності директора ЗДО (2 год.).

Тема 2. Джерела фінансування закладу дошкільної освіти та

контроль за їх використанням. Бюджет як основне джерело фінансування ЗДО. Кошторис закладу освіти (2 год.).

Бюджетна система України. Поняття фінансового механізму та фінансування закладів освіти. Нормативно-правові документи про функціонування бюджетної системи. Джерела фінансування закладу дошкільної освіти. Бюджет як основне джерело фінансування ЗДО. Основні принципи та порядок фінансування бюджетних установ. Державне казначейство. Кошторис доходів та видатків - основний планово-фінансовий документ ЗДО. Особливості управління фінансовими ресурсами в ЗДО.

Основні поняття теми: бюджет, джерела фінансування, кошторис.

Рекомендовані джерела:

Основні: 1, 4, 5.

Додаткові: 6, 8, 7.

Тема 3. Майно закладу дошкільної освіти, його облік, поповнення і списання (2 год.).

Нормативно-правові документи, що визначають перелік майна закладу освіти (на території та у приміщенні), відповідальність за його облік і санкції щодо недобросовісних членів колективу. Поняття матеріальної відповідальності у ЗДО. Вимоги щодо обліку майна закладу, особливостей поповнення та збереження. Поняття списання майна закладу і його знищення.

Основні поняття теми: майно закладу; облік, поповнення, збереження та списання майна; матеріальна відповідальність.

Рекомендовані джерела:

Основні: 1, 4, 5.

Додаткові: 6, 8, 7.

Тема 4. Організація та особливості харчування дітей і працівників у закладах дошкільної освіти (2 год.).

Нормативно-правові документи, що визначають організацію харчування дітей і працівників у ЗДО. Публікації С. Нерянової, Н.Омельяненко, Н. Савінової, О. Швачової та ін. про особливості організації харчування дітей у ЗДО.

Вимоги до продуктів харчування дітей у закладі дошкільної освіти. Норми харчування дітей у закладі дошкільної освіти. Вимоги та контроль за приготуванням страв в ЗДО. Ведення документації з питань харчування: перспективне меню, меню-розкладка, заявки на

продукти, журнали бракеражу тощо. Кроки директора ЗДО щодо впровадження програм-передумов системи НАССР. Контроль за харчуванням з боку адміністрації, батьків тощо.

Основні поняття теми: харчування, харчування дітей, продукти харчування, норми харчування, картотека страв, меню, запас продуктів, терміни реалізації, зберігання продуктів, термічна обробка продуктів.

Рекомендовані джерела:

Основні: 1, 5

Додаткові: 2, 3, 4, 9

Семінарське заняття 2. Щоденні і добові проби страв у ЗДО. Частування дітей. Заборонені продукти харчування і заборонені страви у ЗДО (2 год.).

Тема 5. Система роботи з охорони праці, попередження травматизму працівників та безпеки життєдіяльності дітей у ЗДО (2 год.).

Нормативно-правові документи з охорони праці, попередження травматизму працівників та безпеки життєдіяльності дітей. Створення безпечних умов праці у закладі дошкільної освіти. Колективний договір про заходи щодо охорони праці, захисту прав і соціальних інтересів його працівників.

Система роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності дітей у ЗДО, інструктажі та їх класифікація. Особливості роботи з безпеки життєдіяльності дітей у ЗДО та за його межами, враховуючи воєнний стан в Україні. Посадові інструкції працівників ЗДО. Організаційні заходи з питань охорони праці та попередження травматизму.

Адміністративний контроль. Розслідування нещасних випадків у ЗДО.

Основні поняття теми: охорона праці, безпека життєдіяльності дітей, управлінська діяльність з охорони праці, попередження травматизму працівників та безпеки життєдіяльності дітей, ділова документація.

Рекомендовані джерела:

Основні: 1, 2, 4, 5.

Додаткові: 2, 3, 5, 6, 8, 9.

Семінарське заняття 3. Система навчання співробітників з охорони праці та безпеки життєдіяльності дітей у закладі дошкільної освіти (2 год.).

Семінарське заняття 4. Зміст роботи з дітьми раннього і дошкільного віку з питань безпеки життєдіяльності та попередження травматизму (2 год.).

Тема 6. Медичне обслуговування дітей раннього і дошкільного віку у ЗДО. Дотримання санітарно-гігієнічних умов перебування дітей у ЗДО (2 год.).

Нормативно-правові документи про організацію медичного обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти. Принципи організації медичного обслуговування дітей раннього і дошкільного віку у ЗДО (безоплатність, доступність, індивідуальний підхід). Щоденні медичні огляди дітей. Особливості медичного обслуговування дітей у ЗДО в умовах воєнного часу та пандемії. Взаємодія в роботі директора та медичних працівників закладу дошкільної освіти.

Організація роботи щодо дотриманням санітарно-гігієнічних умов перебування дітей у закладі дошкільної освіти. Нормативно-правові документи та локальні документи про розподіл цих обов'язків і ЗДО.

Медичні огляди працівників ЗДО.

Основні поняття теми: медичне обслуговування дітей, принципи організації медичного обслуговування, медичні огляди дітей, медичні огляди працівників, гігієнічні умови перебування дітей у ЗДО.

Рекомендовані джерела:

Основні: 1, 2, 4, 5.

Додаткові: 2, 3, 5, 6, 8, 9.

Семінарське заняття 5. Взаємодія батьків та членів колективу у організації медичного обслуговування дітей у ЗДО (2 год.).

Семінарське заняття 6. Медико-педагогічний контроль у закладі дошкільної освіти (2 год.).

**Плани семінарських занять
змістового модуля 1.**

**«Організація фінансово-господарської діяльності ЗДО»
(денна форма навчання)**

Семінарське заняття 1. Особливості фінансово-господарської діяльності директора ЗДО (2 год.).

Завдання для студентів:

- 1.Опрацювати нормативно-правові документи про організацію діяльності директора ЗДО.
- 2.З посібників та фахових періодичних видань підібрати статті про різні напрями діяльності директора ЗДО.
- 3.На основі опрацювання нормативно-правових документів та статей у фахових періодичних виданнях у Професійному стандарті керівника (директора) ЗДО виокремити ті позиції, які стосуються фінансово-господарської діяльності. Дібрати для опрацювання посадові інструкції директора ЗДО та його заступників.

План заняття

I. Теоретична частина.

Питання для обговорення.

Фінансово-господарська діяльність директора ЗДО та її складові.

II. Практична частина.

Презентація опрацьованого студентами Професійного стандарту керівника (директора) ЗДО та виокремлені у ньому позиції, які стосуються фінансово-господарської діяльності ЗДО.

Рекомендовані джерела

Основні: 1, 2, 4, 5.

Додаткові: 2, 3, 5, 6, 8, 9.

Семінарське заняття 2. Щоденні і добові проби страв у ЗДО. Частування дітей. Заборонені продукти харчування і заборонені страви у ЗДО (2 год.).

Завдання для студентів:

- 1.Опрацювати нормативно-правові документи про організацію харчування дітей у ЗДО.
- 2.З посібників та фахових періодичних видань підібрати статті про щоденні і добові проби у ЗДО, частування дітей у ЗДО.
- 3.На основі опрацювання нормативно-правових документів та статей у фахових періодичних виданнях підготувати стендову доповідь для батьків на тему (тема – за вибором магістранта): «Частування дітей у ЗДО», «Щоденні і добові проби страв у ЗДО», «Заборонені продукти харчування і заборонені страви у ЗДО».

План заняття

I. Теоретична частина.

Питання для обговорення.

- 1.Представлення опрацьованих нормативно-правових документів про організацію харчування дітей у ЗДО.
- 2.Представлення опрацьованих публікацій з теми обговорення.
3. Вирішення студентами управлінських кейсів.

II. Практична частина.

Презентація створеної студентами стендової доповіді для батьків на тему (тема – за вибором студента): «Частування дітей у ЗДО», «Щоденні і добові проби страв у ЗДО», «Заборонені продукти харчування і заборонені страви у ЗДО».

Рекомендовані джерела

Основні: 1, 2, 4, 5.

Додаткові: 2, 3, 5, 6, 8, 9.

Семінарське заняття 3. Система навчання співробітників з охорони праці та безпеки життєдіяльності дітей у закладі дошкільної освіти (2 год.).

Завдання для студентів:

1. Опрацювати нормативно-правові документи про організацію навчання співробітників з охорони праці та безпеки життєдіяльності дітей у ЗДО.

2. З посібників та фахових періодичних видань дібрати статті про різні види навчання співробітників з охорони праці та безпеки життєдіяльності дітей у ЗДО.

3. На основі опрацювання нормативних документів та статей у фахових періодичних виданнях скласти (дібрати) текст інструкції для проведення одного з видів інструктажу з вихователем ЗДО (тема – за вибором магістранта).

План заняття

I. Теоретична частина.

Питання для обговорення.

1. Представлення опрацьованих нормативно-правових документів про організацію навчання співробітників з охорони праці та безпеки життєдіяльності дітей у ЗДО.

2. Представлення опрацьованих публікацій з теми обговорення.

3. Вирішення студентами управлінських кейсів.

II. Практична частина.

Презентація студентами складеного (дібраного) тексту інструкції для проведення одного з видів інструктажу з вихователем ЗДО (тема – за вибором магістранта).

Рекомендовані джерела

Основні: 1, 2, 4, 5.

Додаткові: 2, 3, 5, 6, 8, 9.

Семінарське заняття 4. Зміст роботи з дітьми раннього і дошкільного віку з

питань безпеки життєдіяльності та попередження травматизму (2 год.).

Завдання для студентів:

1. Опрацювати нормативно-правові документи про організацію та зміст роботи з дітьми з питань безпеки життєдіяльності та попередження травматизму у ЗДО.
2. З посібників та фахових періодичних видань підібрати статті про організацію та зміст роботи з дітьми з питань безпеки життєдіяльності та попередження травматизму у ЗДО.
3. На основі опрацювання нормативно-правових документів та статей у фахових періодичних виданнях скласти (дібрати) на допомогу вихователям циклограму планування освітньої взаємодії з дітьми на тиждень з питань безпеки життєдіяльності та попередження травматизму (пора року і вікова група – за вибором студента).

План заняття

I. Теоретична частина.

Питання для обговорення.

1. Представлення опрацьованих нормативно-правових документів про організацію організації та зміст роботи з дітьми з питань безпеки життєдіяльності та попередження травматизму у ЗДО.
2. Представлення опрацьованих публікацій з теми обговорення.
3. Вирішення студентами управлінських кейсів.

II. Практична частина.

Презентація студентами складеної (дібраної) на допомогу вихователям циклограми планування освітньої взаємодії з дітьми на тиждень з питань безпеки життєдіяльності та попередження травматизму.

Рекомендовані джерела

Основні: 1, 2, 4, 5.

Додаткові: 2, 3, 5, 6, 8, 9.

Семінарське заняття 5. Взаємодія батьків вихованців та членів колективу у організації медичного обслуговування дітей у ЗДО (2 год.).

Завдання для студентів:

1. Опрацювати нормативно-правові документи про організацію медичного обслуговування дітей у ЗДО.
2. З посібників та фахових періодичних видань дібрати статті про медичне обслуговування дітей у ЗДО.
3. На основі опрацювання нормативних документів та статей у фахових періодичних виданнях скласти (дібрати) текст бесіди з батьками дітей, які тільки-но зараховані до садочка на тему: «Організація медичного обслуговування дітей у нашому дошкільному закладі».

План заняття**I. Теоретична частина.**

Питання для обговорення.

1. Представлення опрацьованих нормативно-правових документів про організацію медичного обслуговування дітей у ЗДО.

2. Представлення опрацьованих публікацій з теми обговорення.

3. Вирішення студентами управлінських кейсів.

II. Практична частина.

Ділова гра «Бесіда з батьками дітей, які тільки - но зараховані до ЗДО:

презентація студентами складеного (дібраного) тексту бесіди з батьками дітей, які тільки-но зараховані до садочка на тему: «Організація медичного обслуговування дітей у нашому дошкільному закладі».

Рекомендовані джерела

Основні: 1, 2, 4, 5.

Додаткові: 2, 3, 5, 6, 8, 9.

Семінарське заняття 6. Медико-педагогічний контроль у закладі дошкільної освіти (2 год.).

Завдання для студентів:

1. Опрацювати нормативно-правові документи про організацію медико-педагогічного контролю у ЗДО.

2. З посібників та фахових періодичних видань дібрати статті з обговорюваного питання.

3. На основі опрацювання нормативних документів та статей у фахових періодичних виданнях дібрати таблиці (5-7 позицій) для фіксації ходу і результатів медико-педагогічного контролю у ЗДО.

План заняття**I. Теоретична частина.**

Питання для обговорення.

1. Представлення опрацьованих нормативно-правових документів про організацію медико-педагогічного контролю у ЗДО.

2. Представлення опрацьованих публікацій з теми обговорення.

3. Вирішення студентами управлінських кейсів.

II. Практична частина.

Презентація студентами дібраних таблиць (5-7 позицій) для фіксації ходу і результатів медико-педагогічного контролю у ЗДО.

Рекомендовані джерела

Основні: 1, 2, 4, 5.

Додаткові: 2, 3, 5, 6, 8, 9.

Програма змістового модуля 2.
«Кадровий менеджмент»
 (денна форма навчання)

Тема 1. Правила внутрішнього розпорядку ЗДО (відображення у ПВТР питання організації освітнього процесу в групах дітей раннього і дошкільного віку загального розвитку та інклюзивних групах) (2 год.).

Поняття «правила внутрішнього трудового розпорядку». Нормативно-правові документи про необхідність складання і дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку. Мета правил. Розроблення правил внутрішнього трудового розпорядку ЗДО, порядок їх затвердження та контроль дотримання.

Форма, структура правил внутрішнього трудового розпорядку ЗДО. Роль правил внутрішнього трудового розпорядку у налагодженні позитивного мікроклімату в колективі закладу.

Основні поняття теми: Правила внутрішнього трудового розпорядку, розроблення ПВТР, порядок затвердження ПВТР, контроль дотримання ПВТР.

Рекомендовані джерела

Основні: 1, 2, 5.

Додаткові: 2, 3, 6, 8.

Тема 2. Посадові та робочі інструкції працівників ЗДО (відображення у ПІ та РІ питання організації освітнього процесу в групах дітей раннього і дошкільного віку загального розвитку та інклюзивних групах) та нові професійні стандарти. (2 год.).

Поняття «посадові» та «робочі» інструкції: спільне і відмінне. Нормативно-правові документи про посадові та робочі інструкції працівників ЗДО. Структура посадових та робочих інструкцій. Роль директора та колективу ЗДО у складанні, обговоренні і затвердженні посадових і робочих інструкцій.

Професійні стандарти вихователя та директора ЗДО. Професійний стандарт «Вихователь закладу дошкільної освіти» як еталон для вивищення педагога і дороговказ для членів атестаційної комісії.

Основні поняття теми _посадові та робочі інструкції, складання, обговорення і затвердження посадових і робочих інструкцій, професійні стандарти директора ЗДО та вихователя.

Рекомендовані джерела

Основні: 1, 2, 5.

Додаткові: 2, 3, 6, 8, 9.

Семінарське заняття 1. Права та обов'язки адміністрації адміністрації та працівників ЗДО і роль колективного договору у їх виконанні (2 год.).

Семінарське заняття 2. Особливості управлінського спілкування з в процесі прийняття працівника на роботу в ЗДО (2 год.).

Тема 6. Управлінська діяльність в ході атестації педагогів ЗДО (2 год.).

Поняття «атестація педагогів». Нормативно-правові документи про атестацію педагогів. Види атестації та її періодичність. Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання за результатами атестації. Підвищення кваліфікації педагога як обов'язкова умова його атестації.

Роль стилю керівництва директора та вихователя-методиста ЗДО та мікроклімату в колективі у організації роботи з кадрами у міжатестаційний та атестаційний періоди.

Мотивуючі фактори кадрового менеджменту. Професійна мобільність, самоосвіта та підвищення кваліфікації кадрів. Ділова кар'єра.

Документальне оформлення питання атестації педагогів ЗДО.

Основні поняття теми: атестація педагогів ЗДО, види атестації та її періодичність, кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

Рекомендовані джерела

Основні: 1, 2, 5.

Додаткові: 2, 3, 6, 8, 9.

Семінарське заняття 3. Організація роботи з кадрами ЗДО у міжатестаційний період (2 год.).

Плани семінарських занять
змістового модуля 2.

«Кадровий менеджмент»

(денна форма навчання)

Семінарське заняття 1. Права та обов'язки адміністрації і працівників ЗДО та роль колективного договору у їх виконанні (2 год.).

Завдання для студентів:

1. Опрацювати нормативно-правові документи про колективний договір в закладі дошкільної освіти.

2. З посібників та фахових періодичних видань підібрати статті про складання колективного договору.

3. На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у фахових періодичних виданнях, варіантів текстів колективних договорів ЗДО виокремити ті розділи документу, які є «більшовими точками» у тому закладі, в якому працюєте ви особисто і обґрунтувати чому це так?

План заняття

I. Теоретична частина.

Питання для обговорення.

1. Представлення опрацьованих нормативно-правових документів про необхідність складання колективного договору в ЗДО.
2. Представлення опрацьованих статей про складання колективного договору.

II. Практична частина.

Представлення: 1) виокремлених розділів документу, які є «більшовими точками» у тому закладі, в якому працюєте ви особисто і обґрунтувати чому це так? 2) на основі аналізу власного досвіду пояснити, чому у роботі з цим документом в ЗДО часто не дотримується принцип відкритості і прозорості?

Рекомендовані джерела

Основні: 1, 2, 5.

Додаткові: 2, 3, 6, 8, 9.

Семінарське заняття 2. Особливості управлінського спілкування в процесі прийняття працівника на роботу в ЗДО (2 год.).

Завдання для студентів:

1. Опрацювати нормативно-правові документи про укладання і розірвання трудових правовідносин.
2. З посібників та фахових періодичних видань підібрати статті про укладання і розірвання трудових правовідносин.
3. На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у фахових періодичних виданнях підготуватись до ділової гри з однокласниками «Прийняття працівника на роботу в ЗДО» (продумати роль, манеру управлінського спілкування «директора ЗДО», запитання до потенційного «працівника ЗДО», перелік необхідних документів тощо. Також продумати роль «потенційного «працівника ЗДО», запитання, перелік необхідних документів до «директора ЗДО» тощо).

План заняття.

I. Теоретична частина.

Питання для обговорення.

1. Представлення опрацьованих нормативно-правових документів про

укладання і розірвання трудових правовідносин.

2. Представлення опрацьованих статей про укладання і розірвання трудових правовідносин.

II. Практична частина.

Взяти участь у діловій грі з одногрупниками «Прийняття працівника на роботу в ЗДО» (представити роль, манеру управлінського спілкування «директора ЗДО», запитання до потенційного «працівника ЗДО», перелік необхідних документів тощо. Представити роль «потенційного «працівника ЗДО», запитання, перелік необхідних документів до «директора ЗДО» тощо).

Рекомендовані джерела

Основні: 1, 2, 5.

Додаткові: 2, 3, 6, 8, 9.

Семінарське заняття 3. Організація роботи з кадрами ЗДО у міжатестаційний період (2 год).

Завдання для студентів:

1. Опрацювати нормативно-правові документи про особливості підвищення кваліфікації педагогів ЗДО (періодичність проходження підвищення кваліфікації, види, кількість годин, місце проходження підвищення кваліфікації, підсумкові документи, роль підвищення кваліфікації у проходженні атестації педагогами тощо) та роль адміністрації закладу у цій роботі.

2. З посібників та фахових періодичних видань підібрати статті про підвищення кваліфікації педагогів ЗДО та роль адміністрації закладу у цій роботі.

Звернути увагу на висвітлення таких питань:

-Професійне зростання педагогів – основа якісної та конкурентноспроможної освіти в Україні.

-Обмін досвідом – нові можливості для професійного розвитку педагогів та обов'язкова умова підвищення категорії при атестації та присвоєння певних звань.

-Підготовка членів колективу до самооцінювання і самопрезентації власної педагогічної діяльності.

-Роль стилю керівництва директора та вихователя-методиста ЗДО та мікроклімату в колективі у підвищенні кваліфікації педагогів ЗДО.

-Мотивуючі фактори кадрового менеджменту.

-Професійна мобільність, самоосвіта та підвищення кваліфікації кадрів. Ділова кар'єра.

-Документальне оформлення питання підвищення кваліфікації педагогів ЗДО.

3. На основі опрацювання нормативно-правових документів, статей у фахових періодичних виданнях підготувати для педагогів ЗДО:

3.1. адреси (до 5 найменувань) можливого підвищення кваліфікації,

3.2. форми і адреси обміну досвідом (до 5 найменувань).

План заняття.

I. Теоретична частина.

Питання для обговорення.

1. Представлення опрацьованих нормативно-правових документів про особливості підвищення кваліфікації педагогів ЗДО (періодичність проходження підвищення кваліфікації, види, кількість годин, місце проходження підвищення кваліфікації, підсумкові документи, роль підвищення кваліфікації у проходженні атестації педагогами тощо) та роль адміністрації закладу у цій роботі.

2. Представлення опрацьованих статей про підвищення кваліфікації педагогів ЗДО та роль адміністрації закладу у цій роботі.

II. Практична частина.

Презентація підготовленого студентами для педагогів ЗДО «Записничка лайфхаків»:

2.1. адреси (до 5 найменувань) можливого підвищення кваліфікації,

2.2. форми і адреси обміну досвідом (до 5 найменувань).

Рекомендовані джерела

Основні: 1, 2, 5.

Додаткові: 2, 3, 6, 8, 9.

Програма змістового модуля 3.

«Методичний супровід освітньої діяльності ЗДО»

(денна форма навчання)

Тема 1. Вступ. Теоретичні основи і основні поняття змістового модуля (2 год.).

Поняття «методичний супровід», «методична робота», «методична допомога»: спільне та відмінне.

Наукові дослідження питань управління освітнім процесом (В.Бондар, Л.Даниленко, Г.Дмитренко, О.Жильцов, Л.Карамушка, Ю.Конаржевський, В.Огнев»юк, М.Поташник, С. Сисоєва, З.Слепкань, Є.Хриков та ін.). Дослідження питань методичного супроводу (Г. Беленька, О. Коваленко, Л. Козак, О. Корнеєва, О. Половіна, Т. Шинкар та ін.).

Завдання методичного супроводу освітньої діяльності ЗДО, його функції і принципи (Ю. Конаржевський, В. Маслов та ін.).

Основні нормативно-правові документи, якими регулюється методичний

супровід освітньої діяльності закладів дошкільної освіти.

Основні поняття теми: методичний супровід, методична робота, методична допомога, завдання, принципи, функції, заклади дошкільної освіти.

Рекомендовані джерела

Основні: 2,3,5.

Додаткові: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9.

Тема 2. Діагностування педагогічних кадрів - основна засада методичного супроводу освітньої діяльності ЗДО (2 год.).

Поняття діагностування педагогічних кадрів (К. Інґемкамп, С. Белкін, В. Зверєва, О. Корнєєва, Г. Маркова, З. Ніколаєва, В. Турбовський, Т. Шамова та ін.), його завдання, принципи, методи здійснення та обробка результатів діагностування.

Класифікація форм організації 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.Омельяненко, І. Романюк, Н.Савінова та ін.).

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

Рекомендовані джерела

Основні: 2,3,5.

Додаткові: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9.

Тема 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.Омельяненко, 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.

Рекомендовані джерела

Основні: 2,3,5.

Додаткові: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9.

Семінарське заняття 1. Педагогічна рада закладу дошкільної освіти та її вплив на підвищення якості освітнього процесу (2 год.).

Тема 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.Омельяненко, 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.

Рекомендовані джерела

Основні: 2,3,5.

Додаткові: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9.

Практичне заняття 1. Семінари в закладі дошкільної освіти. Використання інтерактивних форм методичного супроводу освітньої діяльності (2 год.).

Семінарське заняття 2. Індивідуальні форми методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти: «як дійти до серця кожного педагога» (2 год.).

Тема 6. Методичний кабінет – «мозковий центр» методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти (2 год.).

Поняття «методичний кабінет» закладу дошкільної освіти, мета і завдання його діяльності. Нормативно-правові документи про організацію діяльності методичного кабінету ЗДО. Облаштування методичного кабінету ЗДО та його особливості. Документальне оформлення методичного супроводу в ЗДО.

Основні поняття теми: _методичний кабінет ЗДО, мета і завдання діяльності методичного кабінету, облаштування методичного кабінету.

Рекомендовані джерела

Основні: 2,3,5.

Додаткові: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9.

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

Тема 7. Планування роботи закладу дошкільної освіти як складова управлінської діяльності (2 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.

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

Рекомендовані джерела

Основні: 2,3,5.

Додаткові: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9.

Семінарське заняття 3. Структура плану роботи ЗДО на навчальний рік та оздоровчий період: спільне і відмінне (2 год.).

Практичне заняття 3. Особливості планування роботи закладу дошкільної освіти за типом «ланцюжка» (2 год.).

Плани семінарських занять

змістового модуля 3.

«Методичний супровід освітньої діяльності ЗДО»

(денна форма навчання)

Семінарське заняття 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 порядок підготовки і проведення педрад ЗДО.

3. На основі опрацювання нормативних документів та статей у фахових періодичних виданнях скласти (дібрати) стендову доповідь для працівників ЗДО на тему: «Готуємось до першої у навчальному році педагогічної ради ЗДО» та підготуватись до її представлення на парі.

План заняття.

I. Теоретична частина.

Питання для обговорення.

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.

II. Практична частина.

Представлення складеної (дібраної) стендової доповіді для працівників ЗДО на тему: «Готуємось до першої у навчальному році педагогічної ради ЗДО».

Рекомендовані джерела

Основні: 2,3,5.

Додаткові: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9.

Семінарське заняття 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 працівника ЗДО (тема – за вибором студента) і підготуватись до проведення його фрагменту з однією групою (.ком).

План заняття.

I. Теоретична частина.

Питання для обговорення.

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.

II. Практична частина.

Проведення в аудиторії з одногрупницею (..ком) фрагменту складеної (дібраної) консультації для працівника ЗДО (тема – за вибором студента).

Рекомендовані джерела

Основні: 2,3,5.

Додаткові: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9.

Семінарське заняття 3. Структура плану роботи ЗДО на навчальний рік та оздоровчий період: спільне і відмінне (2 год.).

Завдання для студентів:

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

2. З посібників та фахових періодичних видань дібрати статті про планування роботи ЗДО.

3. У формі таблиць співставити структурні частини плану роботи ЗДО на навчальний рік та оздоровчий період, виокремивши спільне і відмінне; підготуватись до представлення змістового наповнення таблиць на семінарському занятті.

План заняття

I. Теоретична частина.

Питання для обговорення.

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

2. Представлення студентами дібраних статей про планування роботи ЗДО.

II. Практична частина.

Представлення студентами таблиць результатів співставлення структурних частин плану роботи ЗДО на навчальний рік та оздоровчий період,

Рекомендовані джерела

Основні: 2,3,5.

Додаткові: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9.

Плани практичних занять змістового модуля 3.
«Методичний супровід освітньої діяльності ЗДО»
 (денна форма навчання)

Практичне заняття 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.

План заняття.**I. Теоретична частина.**

Питання для обговорення.

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.

II. Практична частина.

Проведення в аудиторії з однокласниками фрагменту складеної (дібраної) інтерактивної форми семінару для працівників ЗДО (для вихователів чи помічників вихователів – за вибором студента).

Рекомендовані джерела

Основні: 2,3,5.

Додаткові: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9.

Практичне заняття 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 – за вибором студента) та приготуватись до його представлення.

План заняття.**I. Теоретична частина.**

Питання для обговорення.

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).

II. Практична частина.

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

Рекомендовані джерела

Основні: 2,3,5.

Додаткові: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9.

Практичне заняття 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. Підготувати (дібрати) річний план роботи ЗДО для використання його з метою аналізування щодо дотримання принципу «ланцюжка» при плануванні роботи закладу.

План заняття

I. Теоретична частина

Питання для обговорення.

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

II. Практична частина.

1. Практичне ознайомлення студентів з річними планами роботи закладів дошкільної освіти та самостійне проведення їх аналізування (з опорою на алгоритм).
2. Представлення студентами результатів проведеного аналізування річних планів роботи ЗДО дотримання принципу «ланцюжка» при плануванні роботи закладу.

Рекомендовані джерела

Основні: 2, 3, 5.

Додаткові: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9.

Тема 1. Теоретичні основи і основні поняття змістового модуля. Сучасні підходи до розуміння сутності поняття якості освіти загалом і якості дошкільної освіти, зокрема (1 год.).

Поняття «моніторинг», «освітній моніторинг», «якість освіти», «моніторинг якості освіти», «педагогічний моніторинг», «моніторинг рівня професіоналізму кадрів». Історія розвитку моніторингу. Завдання моніторингу. Вимоги до здійснення моніторингу та його функції.

Проблема якості української освіти в контексті сучасних цивілізаційних змін (Л. Гриневич, Ю. Вергун, Р. Гурак, Л. Козак, В. Кремень, В. Луговий, С. Сисоєва та ін.). Сучасні дослідження питань освітнього моніторингу якості освіти (О. Андрущина, Д. Бодненко, Ю. Вергун, Р. Гурак, О. Жильцов, М. Дробноход, Л. Козак, О. Лещинський, О. Локшина, Н. Мазур, В. Огнев'юк, О. Пометун, О. Савченко, С. Сисоєва та ін.). Нормативно-правові документи, якими регулюється робота закладів дошкільної освіти про моніторинг.

Поняття якості дошкільної освіти та її складові. Сучасні підходи до розвитку поняття якості освіти (Г. Беленька, Н. Гавриш, Ю. Вергун, Р. Гурак, Л. Козак, О. Кононко, О. Коваленко, І. Карабаєва, К. Крутій, О. Локшина, Т. Піроженко, Т. Шинкар та ін.).

Основні поняття теми: моніторинг, якість освіти, якість дошкільної освіти, моніторинг якості освіти, нормативно-правові документи про моніторинг.

Рекомендовані джерела

Основні: 2, 3, 5.

Додаткові: 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9.

Тема 2. Внутрішня система забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти(2 год.).

Нормативно-правові документи про «внутрішній» контроль у сфері освіти загалом і дошкільної, зокрема. Сучасні дослідження про внутрішній контроль і оцінку (А. Алексюк, Ш. Амонашвілі, Ю. Бабанський, Ю. Вергун, В. Воронов, Р. Гурак, С. Гончаренко, К. Інгенкамп, Ч. Купісевич, В. Оконь, І. Підласий, І. Харламов, В. Ягупов та ін.).

Контроль як одна з функцій управління. Поняття «внутрішня система забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти», його мета і завдання. А.Файоль і Ф.Тейлор про мету контролю. Класифікація видів внутрішнього контролю в ЗДО (В.Бондар, Л.Даниленко, Л.Калуська, Ю.Конаржевський, В.Крижко, К.Крутій, Є.Павлютенко, М. Портнов, Н. Ситенко, Т.Шамова та ін.).

Сучасні дослідження питань внутрішнього контролю в ЗДО (Г.Беленька, Н. Гавриш, І. Карабаєва, Л. Козак, О. Коваленко, К. Крутій, Н. Омеляненко, Т. Піроженко, І. Романюк, Н. Савінова, Т. Шинкар та ін.). Особливості планування і проведення видів внутрішнього контролю в ЗДО. Алгоритм підготовки і проведення внутрішнього контролю в ЗДО. Документальне оформлення цього виду роботи в ЗДО.

Основні поняття теми: внутрішня система забезпечення якості освіти у ЗДО, «внутрішній» і «зовнішній» контроль у сфері освіти, класифікація видів внутрішнього контролю в ЗДО, планування і проведення видів внутрішнього контролю в ЗДО.

Рекомендовані джерела

Основні: 2, 3, 5.

Додаткові: 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9.

Семінарське заняття 1. Функції управління у забезпеченні якості дошкільної освіти (2 год.).

Лекція 3. Методи збору інформації, здійснення моніторингу в групах дітей раннього і дошкільного віку загального розвитку та з інклюзією і забезпечення якості освіти у ЗДО (2 год.).

Поняття «методи» здійснення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти. Класифікація методів здійснення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО (спостереження; вивчення і аналіз облаштування розвивального предметно-просторового середовища; вивчення і аналіз продуктів дитячої діяльності; вибіркові бесіди з дітьми та членами колективу, батьками або особами, які їх замінюють; вивчення і аналіз ділової документації, анкетування тощо).

Сучасні дослідження питань методів здійснення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти(Г. Беленька, В.Бондар, Ю. Вергун, Р. Гурак, Т. Гурковська, Л. Даниленко, І. Кіндрат, Л. Козак, О. Коваленко, Ю.Конаржевський, Л. Калуська, К. Крутій, Н. Майор, Ю. Манилюк, Н. Омеляненко, Н.Островерхова, Л. Поздняк, І. Романюк, В. Симонов, Т. Шинкар та ін.).

Основні поняття теми: методи здійснення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО, класифікація методів, особливості використання методів здійснення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО.

Рекомендовані джерела

Основні: 2, 3, 5.

Додаткові: 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9.

Семінарське заняття 2. Методи управління як інструменти забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти (2 год.).

Практичне заняття 1. Відбір методів управління забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти (2 год.).

Тема4. Оцінювання якості освітнього процесу в групах дітей раннього і дошкільного віку загального розвитку та з інклюзією за шкалою ECERS-3 (2 год.).

Поняття «Методика ECERS-3». Нормативно-правові документи про впровадження в Україні методики ECERS-3. Сучасні дослідження про впровадження в Україні методики ECERS-3 (О. Венгловська, Н. Гагаріна, О. Косенчук, Л. Куземко, І. Новик, С. Скуренко та ін.). Структура шкали ECERS-3 (шкали, параметри і показники рівнів якості) та особливості її використання.

Основні поняття теми: якість освітнього процесу в ЗДО, шкала ECERS-3, структура ECERS-3.

Рекомендовані джерела

Основні: 2, 3, 5.

Додаткові: 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9.

Семінарське заняття 3. Особливості використання методики ECERS-3 (шкали, параметри і показники рівнів якості) (2 год.).

Тема 5. Використання методів кваліметричного підходу для обробки результатів моніторингових досліджень якості дошкільної освіти (2 год.).

Поняття «кваліметрія» та її класифікація. Нормативно-правові документи про визначення рівня розвитку дитини старшого дошкільного віку за допомогою кваліметричної моделі. Сучасні дослідження питань кваліметричного підходу (Г. Єльнікова, В. Звонніков, І. Карабаєва, О. Касьянова, Н. Савінова, А. Субетто та ін.). Мета, завдання, фактори і критерії оцінювання рівня розвитку дитини старшого дошкільного віку за допомогою кваліметричної моделі.

Основні поняття теми: кваліметрія; метод кваліметричного підходу для обробки результатів моніторингових досліджень якості дошкільної освіти; мета, завдання, фактори і критерії оцінювання рівня розвитку дитини.

Рекомендовані джерела

Основні: 2, 3, 5.

Додаткові: 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9.

Практичне заняття 2. Кваліметрична модель оцінювання рівня розвитку дитини старшого дошкільного віку (2 год.).

Семінарське заняття 4. Роль педради ЗДО у підведенні підсумків моніторингу забезпечення якості освітніх груп дітей раннього і дошкільного віку дошкільного закладу (2 год.).

Практичне заняття 3. Підсумковий документ за результатами здійснення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО (2 год.).

Тема 7. Державний контроль за діяльністю закладів дошкільної освіти (1 год.).

Поняття «державний контроль». Нормативно-правові документи про державний контроль за діяльністю закладів дошкільної освіти. Державна служба якості освіти України та особливості її діяльності. Рівні забезпечення якості освіти в Україні: внутрішній – у закладах освіти; зовнішній – органами управління освіти та установами, що здійснюють зовнішнє забезпечення якості освіти; забезпечення якості в діяльності органів управління освіти та установ, що здійснюють зовнішнє забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит, громадська акредитація та моніторинг якості освітньої діяльності та якості освіти як види системи зовнішнього забезпечення якості освіти.

Основні поняття теми: інституційний аудит, державний контроль за діяльністю ЗДО, Державна служба якості освіти України; рівні забезпечення якості освіти в Україні; види системи зовнішнього забезпечення якості освіти.

Рекомендовані джерела

Основні: 2, 3, 5.

Додаткові: 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9.

Плани семінарських занять змістового модуля 4.
«Моніторинг якості в системі дошкільної освіти»
 (денна форма навчання)

Семінарське заняття 1. Функції управління у забезпеченні якості дошкільної освіти (2 год.).

Завдання для студентів:

1. Опрацювати нормативно-правові документи про внутрішню систему забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти.
2. З посібників та фахових періодичних видань дібрати статті про внутрішню систему забезпечення якості освіти у ЗДО.
3. На основі опрацювання нормативно-правових документів та статей у фахових періодичних виданнях скласти (дібрати) план підготовки і проведення тематичного вивчення освітнього процесу у ЗДО (тема – за вибором магістранта).

План заняття.

I. Теоретична частина.

Питання для обговорення.

1. Представлення опрацьованих нормативно-правових документів про внутрішню систему забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти.
2. Представлення опрацьованих статей про внутрішню систему забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти.

II. Практична частина.

Представлення складеного (дібраного) плану підготовки і проведення тематичного вивчення освітнього процесу у ЗДО (тема – за вибором магістранта).

Рекомендовані джерела

Основні: 2, 3, 5.

Додаткові: 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9.

Семінарське заняття 2. Методи управління як інструменти забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти (2 год.).

Завдання для студентів:

1. Опрацювати нормативно-правові документи про внутрішню систему забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти.
2. З посібників та фахових періодичних видань дібрати статті про методи здійснення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти.
3. На основі опрацювання нормативних документів та статей у фахових періодичних виданнях скласти (дібрати) розгорнутий план використання одного з методів у процесі забезпечення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти.

План заняття.

I. Теоретична частина.

Питання для обговорення.

1. Представлення опрацьованих нормативно-правових документів про внутрішню систему забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти.

2. Представлення опрацьованих статей про методи здійснення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти.

II. Практична частина.

Представлення складеного (дібраного) розгорнутого плану використання одного з методів у процесі забезпечення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти (метод – за вибором студента).

Рекомендовані джерела

Основні: 2, 3, 5.

Додаткові: 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9.

Семінарське заняття 3. Особливості використання методики ECERS-3 з метою оцінювання якості освітнього процесу в закладі дошкільної освіти (2 год.).

Завдання для студентів:

1. Опрацювати нормативно-правові документи про використання методики ECERS-3 (2020 р.) у закладі дошкільної освіти.

2. З посібників та фахових періодичних видань дібрати статті про використання методики ECERS-3 (2020 р.).

3. На основі опрацювання методики ECERS-3 у таблиці представити параметри однієї зі шкал і одного з параметрів оцінювання якості освітнього процесу в ЗДО (назва шкали і параметру – за вибором студента).

План заняття.

I. Теоретична частина.

Питання для обговорення.

1. Представлення опрацьованих нормативно-правових документів про використання методики ECERS-3 (2020 р.) у закладі дошкільної освіти.

2. Представлення опрацьованих статей про використання методики ECERS-3 (2020 р.).

II. Практична частина.

На основі опрацювання методики ECERS-3 (2020 р.) представлення у таблиці параметрів однієї зі шкал і одного з параметрів оцінювання якості освітнього процесу в ЗДО (назва шкали і параметру – за вибором студента).

Рекомендовані джерела

Основні: 2, 3, 5.

Додаткові: 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9.

Семінарське заняття 4. Роль педради ЗДО у підведенні підсумків моніторингу забезпечення якості освіти у дошкільному закладі (2 год.).

Завдання для студентів:

1. Опрацювати нормативно-правові документи про підведення підсумків моніторингу забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти.
2. З посібників та фахових періодичних видань підібрати статті про підведення підсумків здійснення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти.
3. На основі опрацювання нормативно-правових документів та статей у фахових періодичних виданнях скласти (дібрати) план підготовки і проведення педради, одним з питань якої буде підведення підсумків тематичного вивчення освітнього процесу у ЗДО (тема – за вибором магістранта).

План заняття.

I. Теоретична частина.

Питання для обговорення.

1. Представлення опрацьованих нормативно-правових документів про підведення підсумків здійснення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти.
2. Представлення опрацьованих статей про підведення підсумків здійснення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти.

II. Практична частина.

Представлення складеного (дібраного) плану підготовки і проведення педради, одним з питань якої буде підведення підсумків тематичного вивчення освітнього процесу у ЗДО (тема – за вибором студента).

Рекомендовані джерела

Основні: 2, 3, 5.

Додаткові: 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9.

Плани практичних занять змістового модуля 4.
«Моніторинг якості в системі дошкільної освіти»
 (денна форма навчання)

Практичне заняття 1. Відбір методів для успішного функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти (2 год.).

Завдання для студентів:

1. Опрацювати нормативно-правові документи про внутрішню систему забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти.

2. З посібників та фахових періодичних видань опрацювати статті про види контролю внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти.

3. На основі опрацювання нормативних документів та статей у фахових періодичних виданнях скласти (дібрати) пакет карт аналізу різних напрямів освітнього процесу для здійснення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти.

План заняття.

I. Теоретична частина.

Питання для обговорення.

Робота у підгрупах з обговорення і вирішення управлінських кейсів про види контролю для реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти.

Вимоги щодо представлення рішень управлінських кейсів:

- підкріплення цитуванням нормативно-правових документів про контроль для реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти;
- підкріплення цитуванням опрацьованих статей про види контролю для реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти.

II. Практична частина.

Презентація магістрантами карт аналізу різних напрямів освітнього процесу для здійснення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти.

Рекомендовані джерела

Основні: 2, 3, 5.

Додаткові: 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9.

Практичне заняття 2. Кваліметрична модель оцінювання рівня розвитку дитини старшого дошкільного віку (2 год.).

Завдання для студентів:

1. Опрацювати нормативно-правові документи про використання методів кваліметричного підходу для обробки результатів моніторингових досліджень якості освіти загалом і дошкільної, зокрема.
2. З посібників та фахових періодичних видань дібрати статті про кваліметричну модель оцінювання рівня розвитку дитини дошкільного віку.
3. Скласти змістове наповнення критеріїв одного з факторів Програми кваліметричної моделі (назва фактору – за вибором студента) для здійснення оцінювання рівня розвитку дитини старшого дошкільного віку.

План заняття.**I. Теоретична частина.**

Питання для обговорення.

1. Представлення опрацьованих нормативно-правових документів про використання методів кваліметричного підходу для обробки результатів моніторингових досліджень якості освіти загалом і дошкільної, зокрема.
2. Представлення опрацьованих статей про кваліметричну модель оцінювання рівня розвитку дитини дошкільного віку.

II. Практична частина.

Представлення складеного змістового наповнення критеріїв одного з факторів Програми кваліметричної моделі (назва фактору – за вибором студента) для здійснення оцінювання рівня розвитку дитини старшого дошкільного віку.

Рекомендовані джерела

Основні: 2, 3, 5.

Додаткові: 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9.

Практичне заняття 3. Підсумковий документ за результатами здійснення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО (2 год.).

Завдання для студентів:

1. Опрацювати нормативно-правові документи про підведення підсумків здійснення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти.
2. З посібників та фахових періодичних видань дібрати статті про підведення підсумків здійснення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти. Особливу увагу звернути на форму і зміст підсумкового документа вихователя-методиста і директора ЗДО.
3. Скласти (дібрати) форму підсумкового документа за результатами тематичного вивчення освітнього процесу у ЗДО (тема – за вибором студента).

План заняття**I. Теоретична частина.**

Питання для обговорення

1. Представлення нормативно-правових документів про підведення підсумків здійснення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти.

II. Практична частина

Практичне заняття щодо аналізу форми і змісту дібраних (складених) підсумкових документів вихователя-методиста і директора ЗДО за

результатами тематичного вивчення освітнього процесу у ЗДО (тема – за вибором студента).

Рекомендовані джерела

Основні: 2, 3, 5.

Додаткові: 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9.

6. Контроль навчальних досягнень

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

№ з/п	Вид діяльності студентів	Максимальна к-сть балів за одиницю	Змістовий модуль 1		Змістовий модуль 2		Змістовий модуль 3		Змістовий модуль 4		Разом
			Кількість одиниць	Максимальна кількість балів	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів	
1.	Відвідування лекцій	1	6	6	3	3	6	6	5	5	
2.	Відвідування семінарських занять	1	6	6	3	3	3	3	4	4	
3.	Відвідування практичних занять	1	-	-	-	-	3	3	3	3	
4.	Робота на семінарському занятті	10	6	60	3	30	3	30	4	40	
5.	Робота на практичному занятті	10	-	-	-	-	3	30	3	30	
6.	Виконання завдань для самостійної роботи	5	6	5*6 =30	7	5*7 =35	7	5*7 =35	7	5*7 =35	
7.	Виконання модульної контрольної роботи	25	2	50	1	25	2	50	2	50	
	Разом	-	-	152	-	96	-	157	-	167	
	Максимальна кількість балів:		152: 100 = 1,52		96:100 =0,96		157:60 =2,62		167:60 =2,8		

	Розрахунок		248:100=2,48	324:60=5,4	
--	------------	--	--------------	------------	--

**6.2. Завдання для самостійної роботи з дисципліни
та критерії її оцінювання**
«Організація та управління в системі дошкільної освіти»
(денна форма навчання).

Змістовий модуль 1.

«Організація фінансово-господарської діяльності ЗДО»

№ з/п	Завдання для самостійної роботи	Денна форма навчання		Заочна форма навчання		Разом
		Кількість годин	Кількість балів	Кількість годин	Кількість балів	
	Розробити портфоліо на допомогу директору ЗДО на тему: «Діяльність директора ЗДО щодо впровадження програм-передумов системи НАССР».	27	30	52	30	
	Разом:	27 год.	30 балів	52 год.	30 балів	

№ з/п	Зміст портфоліо	Бали
1.	Звернення до директора, мета і завдання портфоліо	5 балів
2.	Анотований каталог нормативно-правових документів з теми (в межах 10-12 позицій).	5 балів
3.	Анотований каталог публікацій (в межах 10-12 позицій) та Всеукраїнських вебінарів з теми	5 балів
4.	Анотований каталог Всеукраїнських вебінарів, конференцій з теми портфоліо (в межах 5-6 позицій)	
5.	Алгоритм діяльності директора ЗДО щодо впровадження програм-передумов НАССР.	5 балів
6.	Оформлення портфоліо, наявність активних покликань на опрацьовані джерела, QR-кодів тощо.	5 балів

	Разом	30 балів
--	-------	----------

Критерії оцінювання самостійної роботи
зі змістового модуля 1.

«Організація фінансово-господарської діяльності ЗДО»

№ з/п	Критерії	Бали
Завдання № 1.	Методично грамотно і повно сформульовані та викладені у вступі звернення до директора ЗДО / вихователя-методиста, а також зміст, мета і завдання портфоліо	5 балів
	Не достатньо повне представлення та розкриття у портфоліо звернення до директора ЗДО / вихователя-методиста, а також зміст, мета і завдання портфоліо	4 бали
	Неповне представлення та розкриття у портфоліо звернення до директора ЗДО / вихователя-методиста, а також зміст, мета і завдання портфоліо	3 бали
	Часткове представлення у портфоліо звернення до директора ЗДО / вихователя-методиста, а також зміст, мета і завдання портфоліо (деякі складові випущені)	2 бали
	Представлення у портфоліо якоїсь одної складової першого завдання: або звернення до директора ЗДО / вихователя-методиста, або зміст, або мета, або завдання портфоліо	1 бал
	Звернення до директора ЗДО / вихователя-методиста, а також зміст, мета і завдання портфоліо у портфоліо не представлені.	0 балів
Завдання № 2.	За результатами опрацювання нормативно-правових документів з теми портфоліо методично грамотно складено їх анотований каталог у формі таблички з активними покликаннями (в межах 10-12 позицій)	5 балів
	Не достатньо повно представлено анотований каталог нормативно-правових документів з теми портфоліо та відсутня табличка	4 бали
	Часткове представлення анотованого каталогу	3 бали

	нормативно-правових документів з теми портфоліо (без активних покликань та кількість позицій не відповідає завданню)	
	У представленому каталозі нормативно-правових документів з теми портфоліо відсутні анотації, активні покликання та кількість позицій не відповідає завданню	2 бали
	Представлені нормативно-правові документи не відповідають темі портфоліо	1 бал
	Анотований каталог нормативно-правових документів з теми портфоліо не представлено	0 балів
Завдання № 3.	За результатами опрацювання публікацій з теми портфоліо методично грамотно складено їх анотований каталог у формі таблички з активними покликаннями. Представлено публікації з різних друкованих джерел, зокрема Інституційного репозиторія (в межах 10-12 позицій).	5 балів
	Не достатньо повно представлено анотований каталог публікацій з теми портфоліо та відсутня табличка каталогу	4 бали
	Часткове представлення анотованого каталогу публікацій з теми портфоліо. Публікації з Інституційного репозиторія не представлено, відсутні активні покликання на представлені публікації та кількість позицій не відповідає завданню	3 бали
	У представленому каталозі публікацій з теми портфоліо відсутні анотації, активні покликання та кількість позицій не відповідає завданню	2 бали
	Представлені публікації застарілі і не відповідають темі портфоліо	1 бал
	Анотований каталог публікацій з теми портфоліо не представлено	0 балів
Завдання № 4.	На підставі перегляду вебінарів, конференцій з теми портфоліо грамотно складено їх анотований каталог у формі таблички (в межах 5-6 позицій).	5 балів
	Не достатньо повно представлено анотований каталог вебінарів, відео, фільмів з теми портфоліо та відсутня табличка каталогу	4 бали
	Часткове представлення анотованого каталогу вебінарів, конференцій з теми портфоліо. Відсутні активні покликання на представлені вебінари, відео, фільми та кількість позицій не відповідає завданню	3 бали

	У представленому каталозі вебінарів, конференцій з теми портфоліо відсутні анотації, активні покликання та кількість позицій не відповідає завданню	2 бали
	Представлені вебінари, конференції не відповідають темі портфоліо	1 бал
	Анотований каталог вебінарів, конференцій з теми портфоліо не представлено	0 балів
Завдання № 5.	Методично грамотно і повно розроблено та викладено алгоритм діяльності директора ЗДО щодо впровадження програм-передумов системи НАССР. Форма представлення – текстовий документ Word + ментальна мапа у форматі Mind Map.	9-10 балів
	Не достатньо повне розроблення, представлення та викладення алгоритма діяльності директора ЗДО щодо впровадження програм-передумов системи Використана лише форма представлення – текстовий документ Word. Не представлені деякі складові алгоритма діяльності директора ЗДО у цій роботі. Відсутня ментальна мапа у форматі Mind Map.	6-8 балів
	Часткове представлення опису діяльності директора щодо впровадження програм-передумов системи НАССР. Відсутнє виокремлення обов'язкових складових управлінської діяльності.	3-5 балів
	З поняттям алгоритм діяльності директора ЗДО у процесі щодо впровадження програм-передумов системи НАССР студент (.ка) не розібрався і не представив його. Представлені напрями діяльності директора ЗДО не відповідають завданню і темі портфоліо	1-2 бали
	Не представлено у портфоліо алгоритм діяльності директора ЗДО щодо впровадження програм-передумов системи НАССР. У портфоліо виконання завдання № 5 не представлено взагалі.	0
Завдання № 6.	Високий рівень культури, методична грамотність, повнота та бездоганність оформлення портфоліо: представлення активних покликань на опрацьовані джерела, QR-кодів, схем, моделей, ментальних мап у форматі Mind Map тощо.	5 балів

	Не достатня методична грамотність і повнота оформлення портфоліо: представлення активних покликань на опрацьовані джерела, схем, моделей тощо. Відсутнє представлення QR-кодів на використані та представлені джерела, а також ментальних мап у форматі Mind Map	4 бали
	У оформленні портфоліо не прослідковується методична грамотність та повнота: частково представлені анотовані каталоги, без табличок, схем, моделей тощо. Відсутнє представлення QR-кодів на використані та представлені джерела, а також ментальних мап у форматі Mind Map	3 бали
	У портфоліо відсутні таблички, активні покликання на представлені джерела та анотовані каталоги, схеми, моделі тощо. Відсутнє представлення QR-кодів на використані та представлені джерела, а також ментальних мап у форматі Mind Map	2 бали
	Портфоліо не має вигляду цілісного завершеного документу. Деякі файли не відповідають завданням і темі портфоліо.	1 бал
	У оформленні портфоліо відсутня культура та методична грамотність. Змістом портфоліо є окремі розрізнені файли, що не відповідають	0 балів
	Разом	35 балів

Змістовий модуль 2.
«Кадровий менеджмент»

№ з/п	Завдання для самостійної роботи	Денна форма навчання		Заочна форма навчання		Разом
		Кількість годин	Кількість балів	Кількість годин	Кількість балів	
1.	Розробити портфоліо на допомогу директору та вихователю-методисту ЗДО на тему: «Управлінська діяльність у атестаційний та міжатестаційний період у закладі»	11	35	26	35	

	дошкільної освіти».					
	Разом:	11 год.	35 балів	26 год.	35 балів	

	Зміст портфоліо	Бали
1.	Звернення до директора ЗДО/вихователя-методиста, зміст, мета і завдання портфоліо.	5 балів
2.	Анотований каталог нормативно-правових документів з теми (в межах 10-12 позицій).	5 балів
3.	Анотований каталог публікацій з теми за період (в межах 10-12 позицій).	5 балів
4.	Анотований каталог вебінарів, конференцій з теми (в межах 5-6 позицій)	5 балів
5.	Алгоритм діяльності атестаційної комісії ЗДО та педагогів у атестаційний період (терміни подачі заяви, сертифікатів, терміни засідань атестаційної комісії ЗДО, вивчення організації освітньої взаємодії з дітьми тощо).	10 балів
6.	Оформлення портфоліо, наявність активних покликань на опрацьовані джерела, QR-кодів тощо.	5 балів
	Разом	35 балів

Критерії оцінювання самостійної роботи
зі змістового модуля 2.
«Кадровий менеджмент»

№ з/п	Критерії	Бали
Завдання № 1.	Методично грамотно і повно сформульовані та викладені у вступі звернення до директора ЗДО / вихователя-методиста, а також зміст, мета і завдання портфоліо	5 балів
	Не достатньо повне представлення та розкриття у портфоліо звернення до директора ЗДО / вихователя-методиста, а також зміст, мета і завдання портфоліо	4 бали
	Неповне представлення та розкриття у портфоліо звернення до директора ЗДО / вихователя-методиста, а також зміст, мета і завдання портфоліо	3 бали
	Часткове представлення у портфоліо звернення до директора ЗДО / вихователя-методиста, а також зміст, мета і завдання портфоліо (деякі складові випущені)	2 бали
	Представлення у портфоліо якоїсь однієї складової	1 бал

	першого завдання: або звернення до директора ЗДО / вихователя-методиста, або зміст, або мета, або завдання портфоліо	
	Звернення до директора ЗДО / вихователя-методиста, а також зміст, мета і завдання портфоліо у портфоліо не представлені.	0 балів
Завдання № 2.	За результатами опрацювання нормативно-правових документів з теми портфоліо методично грамотно складено їх анотований каталог у формі таблички з активними покликаннями (в межах 10-12 позицій)	5 балів
	Не достатньо повно представлено анотований каталог нормативно-правових документів з теми портфоліо та відсутня табличка	4 бали
	Часткове представлення анотованого каталогу нормативно-правових документів з теми портфоліо (без активних покликань та кількість позицій не відповідає завданню)	3 бали
	У представленому каталозі нормативно-правових документів з теми портфоліо відсутні анотації, активні покликання та кількість позицій не відповідає завданню	2 бали
	Представлені нормативно-правові документи не відповідають темі портфоліо	1 бал
	Анотований каталог нормативно-правових документів з теми портфоліо не представлено	0 балів
Завдання № 3.	За результатами опрацювання публікацій з теми портфоліо методично грамотно складено їх анотований каталог у формі таблички з активними покликаннями. Представлено публікації з різних друкованих джерел, зокрема Інституційного репозиторія (в межах 10-12 позицій).	5 балів
	Не достатньо повно представлено анотований каталог публікацій з теми портфоліо та відсутня табличка каталогу	4 бали
	Часткове представлення анотованого каталогу публікацій з теми портфоліо. Публікації з Інституційного репозиторія не представлено, відсутні активні покликання на представлені публікації та кількість позицій не відповідає завданню	3 бали
	У представленому каталозі публікацій з теми портфоліо відсутні анотації, активні покликання та кількість позицій не відповідає завданню	2 бали
	Представлені публікації застарілі і не відповідають темі	1 бал

	портфоліо	
	Анотований каталог публікацій з теми портфоліо не представлено	0 балів
Завдання № 4.	На підставі перегляду вебінарів, конференцій з теми портфоліо грамотно складено їх анотований каталог у формі таблички (в межах 10-12 позицій).	5 балів
	Не достатньо повно представлено анотований каталог вебінарів, конференцій з теми портфоліо та відсутня табличка каталогу	4 бали
	Часткове представлення анотованого каталогу вебінарів, конференцій з теми портфоліо. Відсутні активні покликання на представлені вебінари, конференції та кількість позицій не відповідає завданню	3 бали
	У представленому каталозі вебінарів, конференцій з теми портфоліо відсутні анотації, активні покликання та кількість позицій не відповідає завданню	2 бали
	Представлені вебінари, конференції не відповідають темі портфоліо	1 бал
	Анотований каталог вебінарів, конференцій з теми портфоліо не представлено	0 балів
Завдання № 5.	Методично грамотно і повно розроблено та викладено алгоритм діяльності директора ЗДО / вихователя-методиста у процесі атестації педагогів у ЗДО. Форма представлення – текстовий документ Word + ментальна мапа у форматі Mind Map.	9-10 балів
	Не достатньо повне розроблення, представлення та викладення алгоритма діяльності директора ЗДО / вихователя-методиста у процесі атестації педагогів. Використана лише форма представлення – текстовий документ Word. Не представлені деякі складові алгоритма діяльності директора ЗДО / вихователя-методиста у цій роботі. Відсутня ментальна мапа у форматі Mind Map.	6-8 балів
	Часткове представлення опису діяльності директора ЗДО / вихователя-методиста у процесі атестації педагогів у ЗДО. Відсутнє виокремлення обов'язкових складових управлінської діяльності та методичного супроводу будь-якої діяльності у ЗДО та інноваційної діяльності, зокрема.	3-5 балів
	3 поняттям алгоритм діяльності директора ЗДО /	1-2

	вихователя-методиста у процесі атестації педагогів у ЗДО студент (.ка) не розібрався і не представив його. Представлені напрями діяльності директора ЗДО / вихователя-методиста не відповідають завданню і темі портфоліо	бали
	Не представлено у портфоліо алгоритм діяльності директора ЗДО / вихователя-методиста у процесі атестації педагогів у ЗДО. У портфоліо виконання завдання № 5 не представлено взагалі.	0
Завдання № 6.	Високий рівень культури, методична грамотність, повнота та бездоганність оформлення портфоліо: представлення активних покликань на опрацьовані джерела, QR-кодів, схем, моделей, ментальних мап у форматі Mind Map тощо.	5 балів
	Не достатня методична грамотність і повнота оформлення портфоліо: представлення активних покликань на опрацьовані джерела, схем, моделей тощо. Відсутнє представлення QR-кодів на використані та представлені джерела, а також ментальних мап у форматі Mind Map.	4 бали
	У оформленні портфоліо не прослідковується методична грамотність та повнота: частково представлені анотовані каталоги, без табличок, схем, моделей тощо. Відсутнє представлення QR-кодів на використані та представлені джерела, а також ментальних мап у форматі Mind Map.	3 бали
	У портфоліо відсутні таблички, активні покликання на представлені джерела та анотовані каталоги, схеми, моделі тощо. Відсутнє представлення QR-кодів на використані та представлені джерела, а також ментальних мап у форматі Mind Map.	2 бали
	Портфоліо не має вигляду цілісного завершеного документу. Деякі файли не відповідають завданням і темі портфоліо.	1 бал
	У оформленні портфоліо відсутня культура та методична грамотність. Змістом портфоліо є окремі розрізнені файли, що не відповідають	0 балів
	Разом	35

		балів
--	--	-------

Змістовий модуль 3.
«Методичний супровід освітньої діяльності ЗДО»

№ з/п	Завдання для самостійної роботи	Денна форма навчання		Заочна форма навчання		Разом
		Кількість годин	Кількість балів	Кількість годин	Кількість балів	
1.	Розробити портфоліо на допомогу директору та вихователю-методисту ЗДО на тему: «Методичний супровід у процесі підготовки та планування роботи ЗДО на навчальний рік та оздоровчий період».	22	35	52	35	
	Разом:	22 год.	35 балів	52 год.	35 балів	

№ з/п	Зміст портфоліо	Бали
1.	Звернення до директора ЗДО / вихователя-методиста, зміст, мета і завдання портфоліо.	5 балів
3.	Анотований каталог нормативно-правових документів з теми (в межах 10-12 позицій).	5 балів
4.	Анотований каталог публікацій з теми (в межах 10-12 позицій).	5 балів
5.	Анотований каталог вебінарів з теми (в межах 5-6 позицій)	5 балів
6.	Алгоритм діяльності директора / вихователя-методиста ЗДО у період підготовки і власне планування роботи ЗДО на навчальний рік та оздоровчий період.	10 балів
7.	Оформлення портфоліо, наявність активних покликань на опрацьовані джерела, QR-кодів тощо.	5 балів
	Разом	35 балів

Критерії оцінювання самостійної роботи
зі змістового модуля 3.
«Методичний супровід освітньої діяльності ЗДО»

№ з/п	Критерії	Бали
Завдання № 1.	Методично грамотно і повно сформульовані та викладені у вступі звернення до директора ЗДО / вихователя-методиста, а також зміст, мета і завдання портфоліо	5 балів
	Не достатньо повне представлення та розкриття у портфоліо звернення до директора ЗДО / вихователя-методиста, а також зміст, мета і завдання портфоліо	4 бали
	Неповне представлення та розкриття у портфоліо звернення до директора ЗДО / вихователя-методиста, а також зміст, мета і завдання портфоліо	3 бали
	Часткове представлення у портфоліо звернення до директора ЗДО / вихователя-методиста, а також зміст, мета і завдання портфоліо (деякі складові випущені)	2 бали
	Представлення у портфоліо якоїсь одної складової першого завдання: або звернення до директора ЗДО / вихователя-методиста, або зміст, або мета, або завдання портфоліо	1 бал
	Звернення до директора ЗДО / вихователя-методиста, а також зміст, мета і завдання портфоліо у портфоліо не представлені.	0 балів
Завдання № 2.	За результатами опрацювання нормативно-правових документів з теми портфоліо методично грамотно складено їх анотований каталог у формі таблички з активними покликаннями (в межах 10-12 позицій)	5 балів
	Не достатньо повно представлено анотований каталог нормативно-правових документів з теми портфоліо та відсутня табличка	4 бали
	Часткове представлення анотованого каталогу нормативно-правових документів з теми портфоліо (без активних покликань та кількість позицій не відповідає завданню)	3 бали
	У представленому каталозі нормативно-правових документів з теми портфоліо відсутні анотації, активні покликання та кількість позицій не відповідає завданню	2 бали
	Представлені нормативно-правові документи не відповідають темі портфоліо	1 бал
	Анотований каталог нормативно-правових документів з теми портфоліо не представлено	0 балів
Завданн	За результатами опрацювання публікацій з теми портфоліо методично грамотно складено їх анотований каталог у формі таблички з активними покликаннями.	5 балів

	Представлено публікації з різних друкованих джерел, зокрема Інституційного репозиторія (в межах 10-12 позицій).	
	Не достатньо повно представлено анотований каталог публікацій з теми портфолію та відсутня табличка каталогу	4 бали
	Часткове представлення анотованого каталогу публікацій з теми портфолію. Публікації з Інституційного репозиторія не представлено, відсутні активні покликання на представлені публікації та кількість позицій не відповідає завданню	3 бали
	У представленому каталозі публікацій з теми портфолію відсутні анотації, активні покликання та кількість позицій не відповідає завданню	2 бали
	Представлені публікації застарілі і не відповідають темі портфолію	1 бал
	Анотований каталог публікацій з теми портфолію не представлено	0 балів
Завдання № 4.	На підставі перегляду вебінарів з теми портфолію грамотно складено їх анотований каталог у формі таблички (в межах 5-6 позицій).	5 балів
	Не достатньо повно представлено анотований каталог вебінарів з теми портфолію та відсутня табличка каталогу	4 бали
	Часткове представлення анотованого каталогу вебінарів з теми портфолію. Відсутні активні покликання на представлені вебінари, відео, фільми та кількість позицій не відповідає завданню	3 бали
	У представленому каталозі вебінарів з теми портфолію відсутні анотації, активні покликання та кількість позицій не відповідає завданню	2 бали
	Представлені вебінари, відео, фільми не відповідають темі портфолію	1 бал
	Анотований каталог вебінарів, відео, фільмів з теми портфолію не представлено	0 балів
Завдання № 5.	Методично грамотно і повно розроблено та викладено алгоритм діяльності директора ЗДО / вихователя-методиста у процесі у процесі підготовки та планування роботи ЗДО на навчальний рік та оздоровчий період. Форма представлення – текстовий документ Word + ментальна мапа у форматі Mind Map.	9-10 балів
	Не достатньо повне розроблення, представлення та	6-8 балів

	<p>викладення алгоритма діяльності директора ЗДО / вихователя-методиста у процесі підготовки та планування роботи ЗДО на навчальний рік та оздоровчий період.</p> <p>Використана лише форма представлення – текстовий документ Word.</p> <p>Не представлені деякі складові алгоритма діяльності директора ЗДО / вихователя-методиста у цій роботі.</p> <p>Відсутня ментальна мапа у форматі Mind Map.</p>	
	<p>Часткове представлення опису діяльності директора ЗДО / вихователя-методиста у процесі підготовки та планування роботи ЗДО на навчальний рік та оздоровчий період.</p> <p>Відсутнє виокремлення обов'язкових складових управлінської діяльності та методичного супроводу будь-якої діяльності у ЗДО та інноваційної діяльності, зокрема</p>	3-5 балів
	<p>З поняттям алгоритм діяльності директора ЗДО / вихователя-методиста у процесі підготовки та планування роботи ЗДО на навчальний рік та оздоровчий період».</p> <p>Представлені напрями діяльності директора ЗДО / вихователя-методиста не відповідають завданню і темі портфоліо</p>	1-2 бали
	<p>Не представлено у портфоліо алгоритм діяльності директора ЗДО / вихователя-методиста у процесі підготовки та планування роботи ЗДО на навчальний рік та оздоровчий період.</p> <p>У портфоліо виконання завдання № 5 не представлено взагалі.</p>	0
Завдання № 6.	<p>Високий рівень культури, методична грамотність, повнота та бездоганність оформлення портфоліо: представлення активних покликань на опрацьовані джерела, QR-кодів, схем, моделей, ментальних мап у форматі Mind Map тощо.</p>	5 балів
	<p>Не достатня методична грамотність і повнота оформлення портфоліо: представлення активних покликань на опрацьовані джерела, схем, моделей тощо.</p> <p>Відсутнє представлення QR-кодів на використані та представлені джерела, а також ментальних мап у форматі Mind Map.</p>	4 бали
	<p>У оформленні портфоліо не прослідковується</p>	3 бали

	методична грамотність та повнота: частково представлені анотовані каталоги, без таблицок, схем, моделей тощо. Відсутнє представлення QR-кодів на використані та представлені джерела, а також ментальних мап у форматі Mind Map.	
	У портфоліо відсутні таблички, активні покликання на представлені джерела та анотовані каталоги, схеми, моделі тощо. Відсутнє представлення QR-кодів на використані та представлені джерела, а також ментальних мап у форматі Mind Map.	2 бали
	Портфоліо не має вигляду цілісного завершеного документу. Деякі файли не відповідають завданням і темі портфоліо.	1 бал
	У оформленні портфоліо відсутня культура та методична грамотність. Змістом портфоліо є окремі розрізнені файли, що не відповідають	0 балів
	Разом	35 балів

Змістовий модуль 4.

«Моніторинг якості в системі дошкільної освіти»

№ з/п	Завдання для самостійної роботи	Денна форма навчання		Заочна форма навчання		Разом
		Кількість годин	Кількість балів	Кількість годин	Кількість балів	
1.	Варіант 1. Розробити портфоліо на допомогу директору та вихователю-методисту ЗДО на тему: «Роль директора та вихователя-методиста у процесі здійснення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО».	22	35	52	35	
2.	Варіант 2. Розробити портфоліо на допомогу директору та вихователю-методисту ЗДО на тему: «Здійснення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО країн Євросоюзу».	22	35	52	35	
	Разом:	22 год.	35 балів	52 год.	35 балів	

№ з/п	Зміст портфоліо - варіант 1.	Бали
1.	Звернення до директора ЗДО / вихователя-методиста, зміст, мета і завдання портфоліо	5 балів
2.	Анотований каталог нормативно-правових документів з теми (в межах 10-12 позицій).	5 балів
4.	Анотований каталог публікацій з теми за період (в межах 10-12 позицій).	5 балів
5.	Анотований каталог вебінарів з теми (5-6 позицій)	5 балів
6.	Алгоритм діяльності директора / вихователя-методиста ЗДО у процесі здійснення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО.	10 балів
7.	Культура оформлення портфоліо, наявність активних покликань на опрацьовані джерела, QR-кодів тощо.	5 балів
	Разом	35 балів

№ з/п	Зміст портфоліо - варіант 2.	Бали
1.	Звернення до директора ЗДО / вихователя-методиста, зміст, мета і завдання портфоліо	5 балів
2.	Анотований каталог вітчизняних нормативно-правових документів з теми портфоліо (в межах 10-12 позицій)	5 балів
3.	Анотований каталог публікацій з теми (в межах 10-12 позицій).	5 балів
4.	Анотований каталог відео, фільмів тощо з теми портфоліо (в межах 10-12 позицій).	5 балів
6.	Аналіз досвіду ЗДО країн Євросоюзу з обраного питання та можливості впровадження його в дошкільній освіті України	10 балів
7.	Оформлення портфоліо, наявність активних покликань на опрацьовані джерела, QR-кодів тощо.	5 балів
	Разом	35 балів

Критерії оцінювання самостійної роботи
зі змістового модуля 4.

«Моніторинг якості в системі дошкільної освіти»

№ з/п	Критерії - варіант 1	Бали
Завданн	Методично грамотно і повно сформульовані та викладені у вступі звернення до директора ЗДО / вихователя-методиста, а також зміст, мета і завдання портфоліо	5 балів

	Не достатньо повне представлення та розкриття у портфоліо звернення до директора ЗДО / вихователя-методиста, а також зміст, мета і завдання портфоліо	4 бали
	Неповне представлення та розкриття у портфоліо звернення до директора ЗДО / вихователя-методиста, а також зміст, мета і завдання портфоліо	3 бали
	Часткове представлення у портфоліо звернення до директора ЗДО / вихователя-методиста, а також зміст, мета і завдання портфоліо (деякі складові випущені)	2 бали
	Представлення у портфоліо якоїсь одної складової першого завдання: або звернення до директора ЗДО / вихователя-методиста, або зміст, або мета, або завдання портфоліо	1 бал
	Звернення до директора ЗДО / вихователя-методиста, а також зміст, мета і завдання портфоліо у портфоліо не представлені.	0 балів
Завдання № 2.	За результатами опрацювання нормативно-правових документів з теми портфоліо методично грамотно складено їх анотований каталог у формі таблички з активними покликаннями (в межах 10-12 позицій)	5 балів
	Не достатньо повно представлено анотований каталог нормативно-правових документів з теми портфоліо та відсутня табличка	4 бали
	Часткове представлення анотованого каталогу нормативно-правових документів з теми портфоліо (без активних покликань та кількість позицій не відповідає завданню)	3 бали
	У представленому каталозі нормативно-правових документів з теми портфоліо відсутні анотації, активні покликання та кількість позицій не відповідає завданню	2 бали
	Представлені нормативно-правові документи не відповідають темі портфоліо	1 бал
	Анотований каталог нормативно-правових документів з теми портфоліо не представлено	0 балів
Завдання № 3.	За результатами опрацювання публікацій з теми портфоліо методично грамотно складено їх анотований каталог у формі таблички з активними покликаннями. Представлено публікації з різних друкованих джерел, зокрема Інституційного репозиторія (в межах 10-12 позицій).	5 балів
	Не достатньо повно представлено анотований каталог публікацій з теми портфоліо та відсутня табличка каталогу	4 бали

	Часткове представлення анотованого каталогу публікацій з теми портфоліо. Публікації з Інституційного репозиторія не представлено, відсутні активні покликання на представлені публікації та кількість позицій не відповідає завданню	3 бали
	У представленому каталозі публікацій з теми портфоліо відсутні анотації, активні покликання та кількість позицій не відповідає завданню	2 бали
	Представлені публікації застарілі і не відповідають темі портфоліо	1 бал
	Анотований каталог публікацій з теми портфоліо не представлено	0 балів
Завдання № 4.	На підставі перегляду вебінарів з теми портфоліо грамотно складено їх анотований каталог у формі таблиць (в межах 5-6 позицій).	5 балів
	Не достатньо повно представлено анотований каталог вебінарів з теми портфоліо та відсутня таблиця каталогу	4 бали
	Часткове представлення анотованого каталогу вебінарів з теми портфоліо. Відсутні активні покликання на представлені вебінари, відео, фільми та кількість позицій не відповідає завданню	3 бали
	У представленому каталозі вебінарів з теми портфоліо відсутні анотації, активні покликання та кількість позицій не відповідає завданню	2 бали
	Представлені вебінари, відео, фільми не відповідають темі портфоліо	1 бал
	Анотований каталог вебінарів, відео, фільмів з теми портфоліо не представлено	0 балів
Завдання № 5.	Методично грамотно і повно розроблено та викладено алгоритм діяльності директора ЗДО / вихователя-методиста у процесі здійснення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО». Форма представлення – текстовий документ Word + ментальна мапа у форматі Mind Map.	9-10 балів
	Не достатньо повне розроблення, представлення та викладення алгоритма діяльності директора ЗДО / вихователя-методиста у процесі здійснення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО». Не представлені деякі складові алгоритма діяльності директора ЗДО / вихователя-методиста у цій роботі.	6-8 балів

	Відсутня ментальна мапа у форматі Mind Map.	
	Часткове представлення опису діяльності директора ЗДО / вихователя-методиста у процесі здійснення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО». Відсутнє виокремлення обов'язкових складових управлінської діяльності та методичного супроводу будь-якої діяльності у ЗДО та інноваційної діяльності, зокрема	3-5 балів
	З поняттям алгоритм діяльності директора ЗДО / вихователя-методиста у процесі здійснення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО. Представлені напрями діяльності директора ЗДО / вихователя-методиста не відповідають завданню і темі портфоліо	1-2 бали
	Не представлено у портфоліо алгоритм діяльності директора ЗДО / вихователя-методиста у процесі здійснення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО. У портфоліо виконання завдання № 5 не представлено взагалі.	0
Завдання № 6.	Високий рівень культури, методична грамотність, повнота та бездоганність оформлення портфоліо: представлення активних покликань на опрацьовані джерела, QR-кодів, схем, моделей, ментальних мап у форматі Mind Map тощо.	5 балів
	Не достатня методична грамотність і повнота оформлення портфоліо: представлення активних покликань на опрацьовані джерела, схем, моделей тощо. Відсутнє представлення QR-кодів на використані та представлені джерела, а також ментальних мап у форматі Mind Map.	4 бали
	У оформленні портфоліо не прослідковується методична грамотність та повнота: частково представлені анотовані каталоги, без табличок, схем, моделей тощо. Відсутнє представлення QR-кодів на використані та представлені джерела, а також ментальних мап у форматі Mind Map.	3 бали
	У портфоліо відсутні таблички, активні покликання на представлені джерела та анотовані каталоги,	2 бали

	схеми, моделі тощо. Відсутнє представлення QR-кодів на використані та представлені джерела, а також ментальних мап у форматі Mind Map.	
	Портфоліо не має вигляду цілісного завершеного документу. Деякі файли не відповідають завданням і темі портфоліо.	1 бал
	У оформленні портфоліо відсутня культура та методична грамотність. Змістом портфоліо є окремі розрізнені файли, що не відповідають	0 балів
	Разом	35 балів

№ з/п	Критерії - варіант 2	Бали
Завдання № 1.	Методично грамотно і повно сформульовані та викладені у вступі звернення до директора ЗДО / вихователя-методиста, а також зміст, мета і завдання портфоліо	5 балів
	Не достатньо повне представлення та розкриття у портфоліо звернення до директора ЗДО / вихователя-методиста, а також зміст, мета і завдання портфоліо	4 бали
	Неповне представлення та розкриття у портфоліо звернення до директора ЗДО / вихователя-методиста, а також зміст, мета і завдання портфоліо	3 бали
	Часткове представлення у портфоліо звернення до директора ЗДО / вихователя-методиста, а також зміст, мета і завдання портфоліо (деякі складові випущені)	2 бали
	Представлення у портфоліо якоїсь одної складової першого завдання: або звернення до директора ЗДО / вихователя-методиста, або зміст, або мета, або завдання портфоліо	1 бал
	Звернення до директора ЗДО / вихователя-методиста, а також зміст, мета і завдання портфоліо у портфоліо не представлені.	0 балів
Завдання № 2.	За результатами опрацювання нормативно-правових документів з теми портфоліо методично грамотно складено їх анотований каталог у формі таблички з активними покликаннями (в межах 10-12 позицій)	5 балів
	Не достатньо повно представлено анотований каталог нормативно-правових документів з теми портфоліо та відсутня табличка	4 бали

	Часткове представлення анотованого каталогу нормативно-правових документів з теми портфоліо (без активних покликань та кількість позицій не відповідає завданню)	3 бали
	У представленому каталозі нормативно-правових документів з теми портфоліо відсутні анотації, активні покликання та кількість позицій не відповідає завданню	2 бали
	Представлені нормативно-правові документи не відповідають темі портфоліо	1 бал
	Анотований каталог нормативно-правових документів з теми портфоліо не представлено	0 балів
Завдання № 3.	За результатами опрацювання публікацій з теми портфоліо методично грамотно складено їх анотований каталог у формі таблички з активними покликаннями. Представлено публікації з різних друкованих джерел, зокрема Інституційного репозиторія (в межах 10-12 позицій).	5 балів
	Не достатньо повно представлено анотований каталог публікацій з теми портфоліо та відсутня табличка каталогу	4 бали
	Часткове представлення анотованого каталогу публікацій з теми портфоліо. Публікації з Інституційного репозиторія не представлено, відсутні активні покликання на представлені публікації та кількість позицій не відповідає завданню	3 бали
	У представленому каталозі публікацій з теми портфоліо відсутні анотації, активні покликання та кількість позицій не відповідає завданню	2 бали
	Представлені публікації застарілі і не відповідають темі портфоліо	1 бал
	Анотований каталог публікацій з теми портфоліо не представлено	0 балів
Завдання № 4.	На підставі перегляду вебінарів з теми портфоліо грамотно складено їх анотований каталог у формі таблички (в межах 5-6 позицій).	5 балів
	Не достатньо повно представлено анотований каталог вебінарів з теми портфоліо та відсутня табличка каталогу	4 бали
	Часткове представлення анотованого каталогу вебінарів з теми портфоліо. Відсутні активні покликання на представлені вебінари, відео, фільми та кількість позицій не відповідає завданню	3 бали
	У представленому каталозі вебінарів з теми портфоліо	2 бали

	відсутні анотації, активні покликання та кількість позицій не відповідає завданню	
	Представлені вебінари, відео, фільми не відповідають темі портфоліо	1 бал
	Анотований каталог вебінарів, відеео, фільмів з теми портфоліо не представлено	0 балів
Завдання № 5.	Методично грамотно і повно розроблено та викладено алгоритм діяльності директора ЗДО / вихователя-методиста здійснення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО країн Євросоюзу. Ретельно проаналізовано і викладено, що з досвіду цих країн можна використати в Україні. Форма представлення – текстовий документ Word + ментальна мапа у форматі Mind Map.	9-10 балів
	Не достатньо повне розроблення, представлення та викладення алгоритма діяльності директора ЗДО / вихователя-методиста у процесі здійснення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО країн Євросоюзу. Частково проаналізовано і викладено, що з досвіду цих країн можна використати в Україні. Не представлені деякі складові алгоритма діяльності директора ЗДО / вихователя-методиста у цій роботі. Відсутня ментальна мапа у форматі Mind Map.	6-8 балів
	Часткове представлення опису діяльності директора ЗДО / вихователя-методиста у процесі здійснення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО країн Євросоюзу. Відсутнє виокремлення обов'язкових складових управлінської діяльності та методичного супроводу будь-якої діяльності у ЗДО. Не проаналізовано і не викладено, що з досвіду цих країн можна використати в Україні.	3-5 балів
	З поняттям алгоритм діяльності директора ЗДО / вихователя-методиста у процесі здійснення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО країн Євросоюзу студент (.ка) не розібрався. Представлені напрями діяльності директора ЗДО / вихователя-методиста не відповідають завданню і темі портфоліо	1-2 бали
	Не представлено у портфоліо алгоритм діяльності директора ЗДО / вихователя-методиста у процесі	0

	здійснення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО країн Євросоюзу. У портфоліо виконання завдання № 5 не представлено взагалі.	
Завдання № 6.	Високий рівень культури, методична грамотність, повнота та бездоганність оформлення портфоліо: представлення активних покликань на опрацьовані джерела, QR-кодів, схем, моделей, ментальних мап у форматі Mind Map тощо.	5 балів
	Не достатня методична грамотність і повнота оформлення портфоліо: представлення активних покликань на опрацьовані джерела, схем, моделей тощо. Відсутнє представлення QR-кодів на використані та представлені джерела, а також ментальних мап у форматі Mind Map.	4 бали
	У оформленні портфоліо не прослідковується методична грамотність та повнота: частково представлені анотовані каталоги, без табличок, схем, моделей тощо. Відсутнє представлення QR-кодів на використані та представлені джерела, а також ментальних мап у форматі Mind Map.	3 бали
	У портфоліо відсутні таблички, активні покликання на представлені джерела та анотовані каталоги, схеми, моделі тощо. Відсутнє представлення QR-кодів на використані та представлені джерела, а також ментальних мап у форматі Mind Map.	2 бали
	Портфоліо не має вигляду цілісного завершеного документу. Деякі файли не відповідають завданням і темі портфоліо.	1 бал
	У оформленні портфоліо відсутня культура та методична грамотність. Змістом портфоліо є окремі розрізнені файли, що не відповідають	0 балів
	Разом	35 балів

6.3. Форми проведення модульного контролю з дисципліни та критерії оцінювання

«Організація та управління в системі дошкільної освіти»
(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).

З кожного змістового модуля 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 організації та управління в системі дошкільної освіти. Оцінювання вирішення управлінського кейсу відбувається у діапазоні від 1 до 5 балів.

Критерії оцінювання вирішення тестів

Підсумкова кількість балів (max – 20)	Критерії оцінювання тестів
17 - 20	виставляється за чітке виконання тестових завдань (90-100% правильних відповідей), яке демонструє володіння категоріями дисципліни, студент вміє аналізувати педагогічні явища.
13 - 16	виставляється за знання та відтворення матеріалу засвоєного під час вивчення дисципліни (70-89% правильних відповідей). Супроводжується допустимою кількістю помилок у тестових завданнях.
10 - 13	виставляється за виконання тестових завдань, що складає 50-69% правильних відповідей з необхідного обсягу; спостерігається низький рівень знань термінологічного апарату дисципліни; неякісне виконання тестів.
1-10	виставляється за виконання тестових завдань, що складає менше 50% правильних відповідей з необхідного обсягу; спостерігається незнання основного термінологічного апарату; виконання тестів на низькому рівні.

Критерії оцінювання вирішення кейсу

Підсумкова кількість балів (max – 5)	Критерії оцінювання
5 балів	виставляється за: самостійне вирішення та бездоганне представлення рішення кейсу, високий рівень сформованих компетентностей щодо розв'язання завдань фінансово-господарського, кадрового, методичного характеру тощо в дошкільній освіті; високий рівень володіння термінологічним апаратом дисципліни; основних положень теорії і практики управлінської та методичної діяльності в дошкільній освіті, наукових джерел з означеної проблеми, цитування нормативно-правових документів.
4 бали	виставляється за: достатньо високий рівень вирішення кейсу, високий рівень сформованих компетентностей щодо розв'язання завдань фінансово-господарського, кадрового, методичного характеру тощо в дошкільній освіті; рівень володіння термінологічним апаратом дисципліни без грубих помилок; основних положень теорії й практики управлінської та методичної діяльності в дошкільній освіті, наукових джерел з означеної проблеми, цитування нормативно-правових документів <u>без суттєвих грубих помилок</u> .
3 бали	виставляється за: самостійне вирішення кейсу щодо розв'язання завдань фінансово-господарського, кадрового, методичного характеру тощо в дошкільній освіті з <u>незначною кількістю помилок</u> ; виявлення володіння термінологічним апаратом дисципліни з незначною кількістю помилок; виявлення основних положень теорії й практики управлінської та методичної діяльності в дошкільній освіті з незначною кількістю помилок, наукових джерел з означеної проблеми, цитування нормативно-правових документів з незначною кількістю помилок.
2 бали	виставляється за: при вирішенні кейсу виявлено посередній рівень знань (умінь) щодо розв'язання завдань фінансово-господарського, кадрового, методичного характеру тощо в дошкільній освіті; виявлено посередній рівень володіння термінологічним апаратом

	дисципліни; посередній рівень обізнаності щодо практики управлінської та методичної діяльності в дошкільній освіті, наукових джерел з означеної проблеми, посередній рівень цитування нормативно-правових документів.
1 бал	виставляється за: при вирішенні кейсу виявлено мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь) щодо розв'язання завдань фінансово-господарського, кадрового, методичного характеру тощо в дошкільній освіті; виявлення мінімально можливого допустимого рівня володіння термінологічним апаратом дисципліни, мінімально можливого рівня обізнаності щодо практики управлінської та методичної діяльності в дошкільній освіті, наукових джерел з означеної проблеми, мінімально можливого допустимого рівня цитування нормативно-правових документів.
0 балів	виставляється за відсутності (відмову) представлення вирішення кейсу.

6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання

Форма семестрового контролю – залік (1 семестр) та екзамен (2 семестр). 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, ретельної підготовки та роботи на лекціях, семінарських і практичних заняттях, своєчасного виконання завдань для самостійної роботи та виконання модульних контрольних робіт.

Річне оцінювання здійснюється у формі екзамену з дисципліни «Організація та управління в системі дошкільної освіти». Вид екзамену – комбінований. На одну особу з банку питань припадає 30 тестових завдань (правильна відповідь на кожне з них оцінюється машиною 1 балом) і одне - практико-орієнтоване завдання (воно обирається студентом з переліку завдань, запропонованих екзаменатором). Усна відповідь на нього оцінюється в межах від 1 до 10 балів.

Критерії оцінювання виконання тестових завдань

Підсумкова кількість балів (max – 30)	Критерії оцінювання
--	---------------------

30-балів	виставляється за: самостійне виконання 100% тестових завдань з необхідного обсягу; високий рівень знань термінологічного апарату дисципліни; основних положень теорії й практики розв'язання завдань фінансово-господарського, кадрового, методичного характеру тощо в дошкільній освіті; наукових джерел з означеної проблеми.
25-29 балів	виставляється за: самостійне виконання 90-99% тестових завдань з необхідного обсягу; нижче високого рівень знань сучасного термінологічного апарату дисципліни; основних положень теорії й практики розв'язання завдань фінансово-господарського, кадрового, методичного характеру тощо в дошкільній освіті; наукових джерел з означеної проблеми.
21-24 бали	виставляється за: самостійне виконання 70-89% тестових завдань з необхідного обсягу; вище середнього рівня знань сучасного термінологічного апарату дисципліни; основних положень теорії й практики розв'язання завдань фінансово-господарського, кадрового, методичного характеру тощо в дошкільній освіті; наукових джерел з означеної проблеми.
11-20 балів	виставляється за: самостійне виконання 50-69% тестових завдань з необхідного обсягу; середній рівень знань сучасного термінологічного апарату дисципліни; основних положень теорії й практики розв'язання завдань фінансово-господарського, кадрового, методичного характеру тощо в дошкільній освіті; наукових джерел з означеної проблеми.
1-10 балів	виставляється за самостійне виконання менше 50% тестових завдань з необхідного обсягу; низький рівень знань сучасного термінологічного апарату дисципліни; основних положень теорії й практики розв'язання завдань фінансово-господарського, кадрового, методичного характеру тощо в дошкільній освіті; наукових джерел з означеної проблеми.

Критерії оцінювання вирішення практико-орієнтованого завдання

Підсумкова кількість балів (max – 10)	Критерії оцінювання
10 балів	виставляється за: самостійне вирішення та бездоганне представлення рішення практико-орієнтованого завдання, високий рівень сформованих компетентностей щодо розв'язання завдань фінансово-господарського, кадрового, методичного характеру тощо в дошкільній освіті; високий рівень володіння термінологічним апаратом дисципліни; основних положень теорії й практики управлінської та методичної діяльності в дошкільній освіті, наукових джерел з означеної проблеми, цитування нормативно-правових документів.
7-9 балів	виставляється за: достатньо високий рівень вирішення практико-орієнтованого завдання, високий рівень сформованих компетентностей щодо розв'язання завдань фінансово-господарського, кадрового, методичного характеру тощов дошкільній освіті; рівень володіння термінологічним апаратом дисципліни без грубих помилок; основних положень теорії й практики управлінської та методичної діяльності в дошкільній освіті, наукових джерел з означеної проблеми, цитування нормативно-правових документів <u>без суттєвих грубих помилок</u> .
4-6 балів	виставляється за: самостійне вирішення практико-орієнтованого завдання щодо розв'язання завдань фінансово-господарського, кадрового, методичного характеру тощо в дошкільній освіті з <u>незначною кількістю помилок</u> ; виявлення посереднього рівня володіння термінологічним апаратом дисципліни; посереднього рівня виявлення основних положень теорії й практики управлінської та методичної діяльності в дошкільній освіті, наукових джерел з означеної проблеми, цитування нормативно-правових документів з незначною кількістю помилок.
1-3 бали	виставляється за: при вирішенні вирішення практико-орієнтованого завдання виявлено мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь) щодо розв'язання завдань фінансово-господарського, кадрового, методичного характеру тощо в дошкільній освіті; виявлення мінімально можливого допустимого рівня

	володіння термінологічним апаратом дисципліни, мінімально можливого рівня обізнаності щодо практики управлінської та методичної діяльності в дошкільній освіті, наукових джерел з означеної проблеми, цитування нормативно-правових документів на мінімально можливому допустимому рівні.
0 балів	виставляється за відсутності (відмову) представлення вирішення практико-орієнтованого завдання.

6.5. Орієнтовний перелік питань для семестрового контролю

1. Розкрийте джерела фінансування ЗДО.
2. Назвіть і охарактеризуйте класифікацію ЗДО за статусом.
3. Зазначте структуру посадової та робочої інструкцій, охарактеризуйте у їх структурі та змісті спільне та відмінне.
4. Розкрийте вимоги до посади директора ЗДО та вихователя-методиста.
5. Як ви розумієте поняття майно ЗДО та вимоги до його обліку.
6. Розкрийте поняття інвентаризація та її завдання.
7. Розкрийте поняття списання та його завдання.
8. Розкрийте особливості організації харчування дітей у ЗДО за системою НАССР.
9. Розкрийте вимоги до організації напоювання дітей у ЗДО.
10. Які вам відомі вимоги та заборони щодо організації частування дітей у ЗДО.
11. Розкрийте особливості бракеражу готових страв у ЗДО.
12. Як ви розумієте поняття добові проби страв у ЗДО та особливості їх відбору та зберігання.
13. Представте класифікацію та охарактеризуйте види інструктажів з техніки безпеки у ЗДО.
14. Що вам відомо про інструкції з техніки безпеки та їх структуру.
15. Охарактеризуйте особливості освітньої взаємодії з дітьми дошкільного віку з питання їх безпеки життєдіяльності.
16. Розкрийте особливості та принципи медичного обслуговування дітей у ЗДО.
17. Що вам відомо про організацію медико-педагогічного контролю у ЗДО та частоту його проведення.
18. Розкрийте роль і значення правил внутрішнього розпорядку ЗДО.
19. Охарактеризуйте поняття колективний договір ЗДО та його роль у захисті членів колективу.
20. Розкрийте сучасні вимоги до підвищення кваліфікації педагогів

загалом і ЗДО, зокрема.

21. Що вам відомо про атестацію педагогів ЗДО, її класифікацію і періодичність проходження.

22. Що вам відомо про кваліфікаційні категорії та педагогічні звання за результатами атестації. Охарактеризуйте їх.

23. Назвіть та охарактеризуйте основну засаду методичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти.

24. Розкрийте мету, завдання та особливості методичного супроводу освітньої діяльності ЗДО.

25. Назвіть та охарактеризуйте масові форми методичного супроводу освітньої діяльності ЗДО.

26. Назвіть та охарактеризуйте групові форми методичного супроводу освітньої діяльності ЗДО.

27. Назвіть та охарактеризуйте індивідуальні форми методичного супроводу освітньої діяльності ЗДО.

28. Розкрийте особливості планування роботи ЗДО на навчальний рік та оздоровчий період.

29. Що вам відомо про створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО.

30. Розкрийте класифікацію та охарактеризуйте методи збору інформації здійснення моніторингу в групах дітей раннього і дошкільного віку загального розвитку та з інклюзією і забезпечення якості освіти у ЗДО.

31. Розкрийте класифікацію та охарактеризуйте види контролю у ЗДО.

32. Що вам відомо про шкалу ECERS-3 та використання її з метою здійснення оцінювання якості освітнього процесу у ЗДО.

33. Охарактеризуйте особливості здійснення оцінювання якості освітнього процесу в групах дітей дошкільного віку за шкалою ECERS-3.

34. Розкрийте вимоги та особливості використання методів кваліметричного підходу для обробки результатів моніторингових досліджень якості дошкільної освіти у ЗДО.

35. Охарактеризуйте вимоги та особливості підведення підсумків моніторингу забезпечення якості освіти в групах дітей раннього і дошкільного віку у ЗДО.

6.6. Шкала відповідності оцінок

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
-------------------	-----------------------------	-----------------

A	90-100 балів	Відмінно – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
B	82-89 балів	Дуже добре – достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
C	75-81 балів	Добре – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	69-74 балів	Задовільно – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68 балів	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
Fx	35-59 балів	Незадовільно з можливістю повторного складання – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
F	1-34 балів	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

7. Навчально-методична карта дисципліни

Змістовий модуль 1.

«Організація фінансово-господарської діяльності ЗДО»

(денна форма навчання)

Разом: 60 год.: лекції-12 год., семін.заняття-12 год, самост. роб.- 27 год., МКР-4 год., сем. контроль – 5 год.

Назва змістового модуля 1	«Організація фінансово-господарської діяльності ЗДО»					
Загальна кількість балів/	152					
Теми	Т. 1	Т. 2	Т. 3	Т. 4	Т. 5	Т. 6

Лекції	Фінансово-господарська діяльність як складова діяльності директора ЗДО (1 бал).	Джерела фінансування закладу дошкільної освіти та контроль за їх використанням. Бюджет як основне джерело фінансування ЗДО. Кошторис закладу освіти (1 бал).	Майно ЗДО, його облік, поповнення і списання (1 бал).	Організація та особливості харчування дітей і працівників у закладах дошкільної освіти (1 бал).	Система роботи з охорони праці, попередження травматизму працівників та безпеки життєдіяльності дітей у ЗДО (1 год.).	Медичне обслуговування дітей раннього і дошкільного віку у ЗДО. Дотримання санітарно-гігієнічних умов перебування дітей у ЗДО (1 год.).
Теми семінарських занять	Особливості фінансово-господарської діяльності директора ЗДО (1+10 балів).			Щоденні і добові проби страв у ЗДО. Частування дітей. Заборонені продукти харчування і заборонені страви у ЗДО (1+10 балів).	1. Система навчання співробітників з охорони праці та безпеки життєдіяльності дітей у ЗДО (1+10 балів). 2. Зміст роботи з дітьми раннього і дошкільного віку з питань життєдіяльності попередження травматизму (1+10 балів).	1. Взаємодія батьків вихованців та членів колективу у організації медичного обслуговування дітей у ЗДО (1+10 балів). 2. Медико-педагогічний контроль у ЗДО (1+10 балів).
Самостійна робота	30 балів					
Вид проміжного контролю	МКР 1 - 25 балів			МКР 2 - 25 балів		
Підсумковий контроль	залік – 1 семестр					екзамен – 2 семестр
	Максимальна кількість балів - 152 (коефіцієнт - 1,52). До розрахунку взято: 6 лекцій, 6 семінарських, 2 МКР, самостійну роботу.					

змістового модуля 2. «Кадровий менеджмент»

(денна форма навчання)

Разом: 30 год.: лекції - 6 год., семін. заняття - 6 год., самот. роб.- 11 год.,
МКР - 2 год., сем. к/р - 5 год.

Назва змістового модуля 2	«Кадровий менеджмент»					
Загальна кількість балів	96 балів					
№ теми змістового модуля	1	2	3	4	5	6
Теми лекцій	Правила внутрішнього трудового розпорядку ЗДО (1 бал.)	Посадові та робочі інструкції працівників ЗДО і нові професійні стандарти (1 бал)				Управлінська діяльність в ході атестації педагогів ЗДО (1 бал)
Теми семінарських занять			Права та обов'язки адміністрації і працівників ЗДО та роль колективного договору у їх виконанні (1+10 балів)	Особливості управлінського спілкування в процесі прийняття працівника на роботу в ЗДО (1+10 балів)	Організація роботи з педагогами у міжатестаційний період (1+ 10 балів))
Самостійна робота	35 балів					
Вид проміжного контролю	МКР – 25 балів					
Підсумковий контроль	залік – 1 семестр екзамен – 2 семестр					
Максимальна кількість балів за ЗМ – 96 (коефіцієнт- 0,96) До розрахунку взято: 3 лекції та 3 семінарських заняття, МКР, самостійну роботу.						

Навчально-методична карта змістового модуля 3 «Методичний супровід освітньої діяльності ЗДО»
 Разом: 60 год.: лекції-12 год., семін.заняття-6 год., практ.заняття-6 год., самост. роб.- 22 год., ПМК-4 год., сем. к/р-10 год.

Назва ЗМ 3	«Методичний супровід освітньої діяльності ЗДО»						
Загальна кількість балів/модуль	157						
Теми змістового модуля	1	2	3	4	5	6	7
Теми лекцій	теоретичні основи і основні поняття змістового модуля (1 бал)	загностування педагогічних кадрів - основна засада методичного супроводу освітньої діяльності ЗДО (1 бал)	основні форми методичного супроводу освітньої діяльності ЗДО (1 бал)	форми методичного супроводу освітньої діяльності ЗДО (1 бал)		«мозковий центр» методичного супроводу освітньої діяльності ЗДО (1бал)	планування роботи ЗДО як складової управлінської діяльності (1 бал)
Теми семінарських занять			педагогічна рада ЗДО та її вплив на підвищення якості освітнього процесу (1+10 балів)		Індивідуальні форми методичного супроводу освітньої діяльності ЗДО: «як дійти до серця кожного педагога» (1+10 балів.)		Структура плану роботи ЗДО на навчальний рік та оздоровчий період: спільне і відміне (1+10 балів).
Теми практичних занять				семінари в ЗДО. Використання інтерактивних форм методичного супроводу освітньої діяльності (1+10 балів)		«Навігатор» по методкабінету ЗДО (1+10 балів).	Особливості планування роботи ЗДО за типом «ланцюжка» (1+10 балів).
Самостійна робота					35 балів		
Вид проміжного контролю	МКР № 1 – 25 балів				МКР № 2 – 25 балів		
Підсумковий контроль	екзамен						
Максимальна кількість балів за ЗМ 3 – 157 балів (коефіцієнт 2,62). До розрахунку взято: 6 лекції, 3 семінарських заняття, 3 практичних заняття, 2 МКР, самостійну роботу.							

Навчально-методична карта змістового модуля 4 «Моніторинг якості в системі дошкільної освіти»
Разом: 60 год.: лекції-10 год., семін.заняття-8 год., практ.заняття-6 год., самост. роб.- 22 год., ПМК-4 год., сем. к/р-10 год.

Назва ЗМ 4	«Моніторинг якості в системі дошкільної освіти»						
Загальна кількість балів/модуль	167						
Теми змістового модуля	1	2	3	4	5	6	7
Теми лекцій	історичні основи і основні поняття змістового модуля Сучасні підходи до розуміння сутності поняття якості освіти загалом і якості дошкільної освіти, зокрема (0,5 бала)	внутрішня система забезпечення якості освіти у ЗДО (1 бал)	методи збору інформації, здійснення моніторингу в групах дітей раннього і дошкільного віку (1 бал)	цінювання якості освітнього процесу в групах дітей дошкільного віку за шкалою ECERS-3 (1 бал)	використання методів кваліметричного підходу для обробки результатів моніторингових досліджень якості дошкільної освіти (1 бал)		державний контроль за діяльністю закладів дошкільної освіти (0,5 бала)
Теми семінарських занять		функції управління у забезпеченні якості дошкільної освіти (1+10 балів)	методи управління як інструменти забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти (1+10 балів)	особливості використання методики ECERS-3 з метою оцінювання якості освітнього процесу в ЗДО (1+10 балів)		роль педради ЗДО у підведенні підсумків моніторингу забезпечення якості освіти у дошкільному закладі (1+10 балів)	
Теми практичних занять			дбір методів для успішного функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО (1+10 балів)		кваліметрична модель оцінювання рівня розвитку дитини дошкільного віку (1+10 балів)	Підсумковий документ за результатами здійснення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО (1+10 балів)	
Самостійна робота	35 балів						
Вид проміжного контролю	МКР № 1 – 25 балів				МКР № 2 – 25 балів		
Підсумковий контроль	екзамен						
Максимальна кількість балів за ЗМ 4 - 167 (коефіцієнт – 2,8). До розрахунку взято: 5 лекцій, 4 семінарських заняття, 3 практичних заняття, 2 МКР, самостійну роботу.							

8. Рекомендовані джерела

Основні (базові)

- 1.Адміністративно-господарська діяльність у ДНЗ / Л. А. Швайка — Х. : ВГ «Основа», 2017. — 298, [6] с. — (Серія «ДНЗ. Керівнику»).
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.Бодненко Д.М. Моніторинг навчальної діяльності : навч. посібн. / Д. М. Бодненко, О. Б. Жильцов, О. Л. Лещинський, Н. П. Мазур. – К.: Київськ. ун-т. ім. Б. Грінченка, 2014. – 276 с.
- 4.Дікань Л. В. Фінансово-господарський контроль: навчальний посібник для самостійного вивчення дисципліни / Л. В. Дікань, Н. В. Синюгіна. – Х. : вид. ХНЕУ, 2011. – 336 с. (Укр. мов.)
- 5.Козак Л.В. Педагогічний моніторинг як технологія управління якістю дошкільної освіти // Педагогічна освіта: теорія і практика.- 2018.-№30.- С.40-45. <http://elibrary.kubg.edu.ua/id/eprint/28804/>
http://elibrary.kubg.edu.ua/id/eprint/28804/1/Kozak_monitorung_30_2019.pdf

Додаткові:

- 1.Калуська Л. Науково-методична робота в дошкільному навчальному закладі [Практ.-орієнт. посіб.] / Л. Калуська, М. Отрощенко, І. Вірстюк.- К.: Шк. світ, 2011.-192с.
- 2.Керівництво дошкільним навчальним закладом: Інформ.-метод. матеріали на допомогу керівникові ДНЗ/Упор. Н. Майор, Ю. Манилюк та ін. – Тернопіль: Мандрівець, 2006.-168 с.
- 3.Матеріали «Всеукраїнської Стратегічної сесії «Дошкільна освіта для майбутнього: досягнення і перспективи», Запоріжжя, 18-19. 08. 2021 р. <https://sites.google.com/view/novynykdo/2021?authuser=0>
4. Мистецтво управління ДНЗ / Л. А. Шик. – Х.: Вид. група «Основа», 2013.- 441с.
- 5.«Освітній процес у закладах дошкільної освіти: сутність та інноваційний потенціал» - Матеріали Всеукраїнської науково-практичної онлайн-конференції 09. 06. 2021 р. <https://www.facebook.com/UAMON/photos/a.682263271800254/4704936299532911/>
6. Складові управлінської діяльності керівника // Практика управління дошкільним закладом.- 2016.- №5.- С.5-25.
7. Ткаліч Т.І. Економіка дошкільного навчального закладу: навчально-методичний посібник для студентів ВЗО спеціальності 012 «Дошкільна освіта» / Т. І. Ткаліч, Д. В. Степанова. - К. : Видавничий Дім «Слово», 2016. - 304 с.
8. Як створити внутрішню систему забезпечення якості освіти.

Електронний poradnik для директора ЗДО. MCFR, 2021.

<https://sqe.gov.ua/poradnik-dlya-direktora-zakladu-doshki/?fbclid=IwAR3yJn94ZHNmAFoP0GIHTuy8kpf-DNOwz1zOsVEiIPxobmRQcVZ1gALXh-o>

9. Які накази видавати наприкінці навчального року: з досвіду директора // Практика управління дошкільним закладом.- 2021.- №3.- С.20-29.

Нормативно-правові документи:

1. Закон України «Про освіту» <https://xn--80aagahqwyibe8an.com/ukrajiny-zakony/zakon-ukrajini-pro-osvituvidomosti-verhovnoji-2017-51849.html>

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

3. Державний стандарт дошкільної освіти (БКДО). Нова редакція та поради для організації освітнього процесу (2021 р.) <https://ezavdnz.mcfrr.ua/book?bid=37876>

4. «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» - Постанова КМ України 21.08.2019 р. № 800. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/800-2019-%D0%BF#Text>

5. «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників» - Постанова КМ України 29.07.2020 р. № 678. (про Центри проф розвитку пед працівників). <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/672-2020-%D0%BF#Text>

6. «Щодо методичних рекомендацій до оновленого Базового компонента дошкільної освіти» - лист МОН України № 1/9-148 від 16. 03. 2021 р. <https://mon.gov.ua/ua/npa/shodo-metodichnih-rekomendacij-do-onovlenogo-bazovogo-komponenta-doshkilnoyi-osviti>

7. Матеріали Всеукраїнського онлайн-марафону «Реалізація змісту Державного стандарту дошкільної освіти в парціальних програмах» (17.12.2021 р.) <https://mon.gov.ua/ua/osvita/doshkilna-osvita/mizhnarodni-ta-vseukrayinski-zahodi/marafon-parcialnih-program>

8. Матеріали Всеукраїнського педагогічного марафону «Інновації в освітньому процесі ЗДО: суспільні запити, освітні тренди» (15-16.12.2021 р.) <https://mon.gov.ua/ua/osvita/doshkilna-osvita/mizhnarodni-ta-vseukrayinski-zahodi/vseukrayinskij-pedagogichnij-marafon-innovaciyi-v-osvitnomu-procesi-zdo-suspilni-zapiti-osvitni-trendi>

9. Матеріали Міжнародної серпневої педагогічної науково-практичної конференції «Освіта, освітяни – незламні у війні», секція «Дошкільна освіта - під крилами захисту» (18.08.2022 р.)

<https://mon.gov.ua/ua/tag/doshkilna-osvita>

<https://uied.org.ua/osvita-osvityany-nezlamni-u-vijni/>

10. Матеріали Всеукраїнської стратегічної сесії «Дошкільна освіта для майбутнього: досягнення і перспективи» (18-19.08.2022 р.)

<https://mon.gov.ua/ua/osvita/doshkilna-osvita/mizhnarodni-ta-vseukrayinski-zahodi/vseukrayinska-strategichna-sesiya-doshkilna-osvita-dlya-majbutnogo-dosyagnennya-i-perspektivi-2021-rik>

11. «Методичні рекомендації щодо проведення просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу в закладах дошкільної освіти з питань уникнення враження мінами, вибухонебезпечними предметами та ознайомлення з правилами поведінки в надзвичайних ситуаціях» - лист МОН України 1/4428-22 від 25.03.2022 р. <https://mon.gov.ua/storage/app/uploads/public/627/125/e34/627125e3412d4434578376.pdf>
12. «Організація роботи в дошкільних навчальних закладах у літній період» - лист МОН України 16. 03. 2012 р. <http://www.kharkivosvita.net.ua/document/2628>
13. «Організація фізкультурно-оздоровчої роботи в дошкільних навчальних закладах» - лист МОН України від 02.09.2016 р. <https://imzo.gov.ua/2016/09/08/list-mon-vid-02-09-2016-1-9-456-shhodo-organizatsiyi-fizkulturno-ozdorovchoyi-roboti-u-doshkilnih-navchalnih-zakladah/>
14. Перелік освітніх програм для закладів дошкільної освіти <https://imzo.gov.ua/osvita/doshkilna-osvita/programno-metodichne-zabezpechennya/>
15. «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>
16. «Примірне положення про методичний кабінет закладу дошкільної освіти», затв. наказом МОН України (2018 р.) <https://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/60597/>
17. «Про внесення змін до деяких законів України щодо державних гарантій в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану» (2022 р.) - Закон України <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2126-20#Text>
18. «Про зарахування до закладів дошкільної освіти дітей з числа внутрішньо переміщених осіб» - лист МОН України 1/3475-22 від 17.03.2022 р. <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zarahuvannya-do-zakladiv-doshkilnoyi-osviti-ditej-iz-chisla-vnutrishno-peremishenih-osib>
19. «Про затвердження професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти» - наказ Міністерства економіки України № 755-21 від 19.10.2021 р. <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-profesijnogo-standartu-vihovatel-zakladu-doshkilnoyi-osviti>
20. «Про затвердження професійного стандарту «Керівник (директор) закладу дошкільної освіти» - наказ Міністерства економіки України № 620-21 від 28.09.2021 р. <https://mon.gov.ua/ua/osvita/doshkilna-osvita/profesijnij-standart-kerivnik-direktor-zakladu-doshkilnoyi-osviti>
21. «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2022/2023 навчальному році» - лист МОН України № 1/8504-22 від 27.07.2022 р. <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-okremi-pitannya-diyalnosti-zakladiv-doshkilnoyi-osviti-u-20222023-navchalnomu-roci>

22. «Щодо атестації педагогічних працівників закладів дошкільної освіти» - лист МОН України 08.12.2021 № 4.5/78-21.
23. «Щодо забезпечення освіти осіб з особливими освітніми потребами» - лист МОН України 1/6435-22 від 15.06.2022 р. https://znayshov.com/News/Details/shchodo_zabezpechennia_osvity_osib_z_osoblyvymy_osvitnimy_potrebamy
24. «Щодо збереження мережі закладів дошкільної освіти та захисту прав їх працівників» - лист МОН України № 1/6887-22 від 22.06.2022 р. <https://mon.gov.ua/ua/npa/shodo-zberezhennya-merezhi-zakladiv-doshkilnoyi-osviti-ta-zahistu-prav-yih-pracivnikiv>
25. «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>
26. «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>
27. «Щодо організації роботи з музичного виховання дітей у дошкільних навчальних закладах» - лист МОН України від 02.09.2016 р. <https://imzo.gov.ua/2016/09/08/list-mon-vid-02-09-2016-1-9-454-shhodo-organizatsiyi-roboti-z-muzichnogo-vihovannya-ditey-u-doshkilnih-navchalnih-zakladah/>
28. «Щодо забезпечення наступності дошкільної і початкової освіти» - лист МОН України від 19.04.2018 р. <http://www.kharkivosvita.net.ua/document/6624>
29. «Як якісно організувати діяльність закладів дошкільної освіти» - роз'яснення МОН України (11.08. 2021 р.) <https://mon.gov.ua/ua/news/yak-yakisno-organizuvati-diyalnist-zakladiv-doshkilnoyi-osviti-rozyasnennya-mon?fbclid=IwAR0jKIHoAxjhnDdXJhu5DpjLgKd65Q5jVd0UbULDOdT OiTEzAeC411sMx2k>

9. Додаткові ресурси

1. Матеріали сайту Міністерства освіти і науки України <https://mon.gov.ua/ua/tag/doshkilna-osvitahttps://mon.gov.ua/ua/osvita/doshkilna-osvita/suchasne-doshkilliya-pid-krilami-zahistu>
2. Матеріали сайту «Інститут модернізації змісту освіти» МОН України» <https://imzo.gov.ua/>
3. Матеріали сайту «Український інститут розвитку освіти» <https://uied.org.ua/en/>
4. Матеріали сайту Асоціації працівників дошкільної освіти України <http://www.doshkillia.ua/>
<https://mon.gov.ua/ua/osvita/doshkilna-osvita/suchasne-doshkilliya-pid->

- krylamy-zahystu/asociahya-pracivnykiv-doshkilnoyi-osvity
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/>
 7. Матеріали сайту Інституту післядипломної освіти Київського університету імені Бориса Грінченка <http://ippo.kubg.edu.ua/>
 8. Матеріали сайту Цифрового видавництва МСFR
<https://shop.mcfr.ua/catalog/osvita/vmdz/>
<https://mon.gov.ua/ua/osvita/doshkilna-osvita/suchasne-doshkillya-pid-krylamy-zahystu/fahovi-zhurnali-cifrovogo-vidavnytva-mcfr>
 9. Матеріали сайту Цифрового видавництва Експертус
<https://seminar.expertus.com.ua/>
 10. Матеріали сайту д. п. н., професора Катерини Крутій
<http://ukrdeti.com/>